



## Programa vai avaliar condição nutricional de 800 atletas

Parceria firmada ontem entre Fupes e Unifesp visa mapear situação de jovens de alto rendimento e propor medidas para melhorar desempenho competitivo

Última página

## Alunos de ciclismo se preparam para 'Pedala Porto'

Francisco Arrais



Integrantes de escola de esportes da Semes que treinam no Rebouças confirmam presença no passeio ciclístico de sábado

Última página

Inscrições para concurso da CET começam amanhã

Página 3

# Cidadania e serviço

## Artes plásticas

Um bate-papo com os artistas plásticos Anaakauí, Chico Melo e Waldemar Lopes será realizado sexta, às 20h, em prol da Casa Vó Benedita, na Open House Idiomas (Rua Minas Gerais, 85, Boqueirão). O encontro faz parte da primeira edição do projeto 'Culturalmente Santista' que, até 7 de abril, reunirá artistas, produtores culturais e jornalistas. Haverá exposição de obras dos debatedores e sorteio de brindes. O ingresso é 1 kg de alimento não-perecível ou uma lata de leite em pó.

## Segurança

A reunião do 5º Conseg (Conselho Comunitário de Segurança de Santos) será realizada hoje, às 19h, no Cecon Arco Íris (Rua João

Fraccaroli s/n.º, Bom Retiro). Em pauta, um plano de segurança para moradores e comerciantes da Zona Noroeste.

## Traumas de Infância

O *workshop* 'Traumas de infância', da instituição filosófica Happy Science - Ciência da Felicidade, será realizado domingo, às 10h, na Rua Itororó, 29, Centro Histórico. Contato pelo telefone 3219-4600.

## Campanha

O Gapc Santos (Grupo de Assistência aos Portadores de Câncer) necessita de doações de ovos de chocolate e doces diversos para campanha de Páscoa. A distribuição aos pacientes será feita dia 5 de abril. Colaborações podem ser entregues de segunda à sexta, das 8h

às 17h, na Avenida Senador Feijó, 632, Vila Mathias. Mais informações pelo telefone 3345-7009.

## Ovos de chocolate

A Instituição Edna Souza, que atende 169 crianças de um ano e dois meses até cinco anos e 11 meses, solicita doações de ovos de Páscoa. Informações na própria entidade, que fica na Rua Quinze de Agosto, 1.166, Morro do São Bento, ou pelo telefone 3232-1624.

## Páscoa

A Cerex (Associação de Pais Pró Centro de Recuperação para Excepcionais) recebe doações de ovos de Páscoa ou caixa de bombons para 50 alunos com necessidades especiais. Quem quiser colaborar, pode

fazer entregas de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h30, na Avenida Rangel Pestana, 399 - anexo 439, telefone 3234-9016.

## Doações para entidade

A Gota de Leite precisa de material de higiene e de uma piscina de 2.000 litros para bebês, além de 200 lençóis de berço. As doações podem ser entregues de segunda a sexta, das 8h às 15h, na Avenida Conselheiro Nébias, 388. A entidade atende 396 crianças em regime de creche e pré-escola. Mais informações [www.gotadeleite.org.br](http://www.gotadeleite.org.br) ou telefone 3202-0220, ramal 0226.

Sugestões para a coluna podem ser enviadas para o e-mail [cidadania@santos.sp.gov.br](mailto:cidadania@santos.sp.gov.br)

## Fique Ligado

### Feira Livre

Hoje: ruas Cunha Moreira (Encruzilhada), Santos Dumont (Estuário), Praça N. Sra. Aparecida (Aparecida), Rua Indalécio de Arruda Costa (Santa Maria), Largo São Bento (Morro São Bento) e Rua Rio Grande do Sul (José Menino/Orquidário)

### Aquário Municipal

Terça a sexta: das 9h às 17h45  
Sábado, domingo e feriado: das 9h às 19h45  
Ingressos R\$ 5,00 - venda até 30 minutos antes do fechamento

### Orquidário Municipal

Fechado para obras de reforma e revitalização

### Jardim Botânico

Diariamente, das 8h às 18h

### Cata Trecos

Agendamento (dia marcado) 0800-7708770

### Cidoc e Profisc

Atendimento no Poupatempo (Rua João Pessoa, 246 a 266, Centro Histórico) de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, e aos sábados, das 9h às 14h

### Ouvidoria

Atendimento ao munícipe: 0800-112056, 3201-5045 e 5070 (fax), e-mail: [ouvidoria@santos.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@santos.sp.gov.br)  
**Via Saúde** - Ouvidoria da Saúde de Santos - 0800-7700732 (de segunda a sexta, das 8h às 17h) ou [www.santos.sp.gov.br/saude](http://www.santos.sp.gov.br/saude)

### Unidades Básicas

De segunda a sexta-feira  
7h às 17h: Alemoa, Aparecida, Campo Grande, Centro Histórico, Conselheiro Nébias, Embaré, Gonzaga, Jabaquara, São Bento, São Manoel, Valongo, Vila Mathias e São Jorge  
7h às 19h: Marapé, Nova Cintra e Porto  
7h às 20h: Rádio Clube e José Menino  
7h às 21h: Ponta da Praia, Bom Retiro e Centro de Saúde Martins Fontes  
Agendamento de consultas: 0800-100836 (das 7h às 19h)

### Bonde Turístico

De terça a domingo, das 11h às 17h

## Telefones úteis

**PREFEITURA DE SANTOS**  
PABX: 3201-5000

**CÂMARA MUNICIPAL**  
PABX: 3211-4100

**CASA DE PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA**  
3261-5508

**CEMITÉRIOS**  
Areia Branca - 3203-2906  
Filosofia - 3296-1510  
Paquetá - 3232-1350

**DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL**  
199 e 3208-1000 (emergências)  
3208-1015 (informações)

**URGÊNCIA URBANA:**  
24 horas: 3216-2065

**GUARDA MUNICIPAL**  
153 e 3226-3344

**INSTITUTO DA MULHER**  
3235-6466

**SAMU**  
192

**RESGATE/BOMBEIROS**  
193

**SEVICOZ**  
3203-2903 e 3299-2102

### Lixo Limpo

**Quarta-feira: 8h** - Paquetá, Vila Nova, Centro, Castelo;  
**13h** - Marapé, Gonzaga (comercial)

### Bom Prato

**Prato de hoje:** escarola, estrogonofe de carne, batata com ervas, banana e suco de tangerina (sujeito a alteração)

### Expediente

Diário Oficial de Santos, Imprensa Oficial do Município, Secretaria Municipal de Comunicação, Praça Mauá s/n.º, Centro.  
Home Page: [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br)  
E-Mail: [pms@santos.sp.gov.br](mailto:pms@santos.sp.gov.br)  
Editor: Marcos Leomil (MTb12.907)  
Subeditora: Flávia de Domênico (MTb 23.463)  
Impressão: A Tribuna de Santos

# CET abre concurso público para 161 vagas

Marcelo Martins

A CET (Companhia de Engenharia de Tráfego) publica na edição de hoje do Diário Oficial de Santos, nas páginas de 21 a 31, o edital do concurso público que vai oferecer 161 vagas para 26 cargos – do ensino fundamental ao nível superior. As inscrições começam amanhã e devem ser feitas até 13 de abril pelo site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br). No mesmo endereço eletrônico, pode ser acessado o edital completo. As taxas de inscrição variam conforme o grau de escolaridade exigido, sendo de R\$ 18,00 para os cargos de ensino fundamental, R\$ 25,00 no ensino médio e R\$ 45,00 para as vagas de nível superior. O concurso será realizado sob supervisão da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públi-



As inscrições para diversos cargos têm início amanhã e poderão ser feitas pela internet até o próximo dia 13

cas/IMES e a prova escrita está agendada para 6 de maio. A avaliação prática será nos dias 26 e 27 seguintes. Os cargos com vagas disponíveis são: coordenador jurídico (2 vagas); analista de planejamento e projetos (4); de sinalização horizontal, vertical e semafórica (1); de planejamento de transportes (1); de recursos humanos (1); de contabilidade e finanças (2); de informática (1), assistente social (1) e especialista em comunicação social/marketing e propaganda (1).

Também há vagas para técnico de mobilidade urbana (9) e de informática (2), secretária (1), almoxarife (2), oficial de manutenção e apoio (3), operador de guincho (4), operador de transporte e tráfego (65) e auxiliar de administração (16). Ainda outras para telefonista (2), digitador (7), fiscal de terminal (22), motorista (4) e ajudante de manutenção e apoio (10).

## Começa reurbanização da Rua Cesário Mota

Fotos Cândido Gonzalez

A prefeitura iniciou ontem a reurbanização da Rua Cesário Mota, no Boqueirão. Localizada entre a Avenida Conselheiro Nébias e Rua Oswaldo Cruz, a via receberá novas sarjetas, pavimentação e renivelamento de meio-fio. A primeira etapa da obra, supervisionada pela Siedi (Secretaria de Infraestrutura e Edificações), envolveu ontem a quebra das sarjetas por uma retroescavadeira. Nesta fase, não há necessidade de interdição do trânsito.

Com 400 metros de sarjetas e 1.600 m<sup>2</sup> de novo asfalto, o serviço vai proporcionar mais conforto e segurança aos moradores e frequentadores do bairro. Nas imediações, estão universidades, hospital e o Centro Comercial do Boqueirão. A obra integra o programa de pavimentação que a prefeitura executa na cidade. No mesmo bairro, também serão contempladas as ruas localizadas na região entre a Avenida Epitácio Pessoa, Oswaldo Cruz,



Kelly Cristina dos Santos Silva

Siqueira Campos (Canal 4) e Bolivar.

### Mão feminina

Para a surpresa de muitos, a retroescavadeira usada nas obras da Rua Cesário Mota é operada por Kelly Cristina dos Santos Silva, 32 anos. Funcionária da empresa contratada para o serviço, ela é apenas uma das mulheres que vêm ocupando espaços na área. "Estou traba-



Via fica entre a Avenida Conselheiro Nébias e Rua Oswaldo Cruz

lhando com isso há um ano. Antes era auxiliar de limpeza. Fiz o curso e consegui uma vaga".

## Curtas

**Aquário fecha mais cedo** – Até sexta-feira, o Aquário Municipal (Ponta da Praia) fecha às 17h45, uma hora mais cedo que o habitual, tendo em vista obras na entrada do parque. No sábado, o funcionamento será normal, das 9h às 19h45.

**Retificação** – O nome de uma das empresas que apoia a Cooperdique é BTP (Brasil Terminal Portuário), e não ABTP, como publicado na edição de ontem.

**Retificação 2** – A palestra Plano Diretor e Uso e Ocupação do Solo foi realizada no Departamento de Gestão de Pessoas da prefeitura, e não como publicado ontem na matéria sobre treinamento de fiscais.

# Novo programa da prefeitura promoverá o envelhecimento saudável

Promover o envelhecimento saudável e a qualidade de vida na terceira idade. Esta é a proposta do novo programa municipal de saúde do idoso, lançado ontem pela prefeitura, por meio da SMS (Secretaria Municipal de Saúde), em solenidade no campus 3 do Unilus (Centro Universitário Lusíada). A política prevê a implementação do atendimento de geriatras nos Ambesps (Ambulatórios de Especialidades), além de programas para estímulo à prática de exercícios, combate à depressão e recuperação funcional.

A secretária municipal de Saúde, Maria Lígia Lyra Pereira, destacou a necessidade da atualização das ações de saúde voltadas ao idoso, diante da grande parcela da população santista acima de 60 anos: 19,1% (80.353 pessoas). "Somente com prevenção e garantia de acesso ao atendimento teremos um programa de envelhecimento saudável, para que cada vez menos se precise medicar ou internar nossos idosos".



O coordenador de Saúde do Adulto e do Idoso, Luiz Fernando Gomes da

Silva, explicou que o novo programa vem atualizar a proposta criada em 2001, tendo esta maior foco na promoção da saúde. Para isso, está em andamento a capacitação de profissionais da rede municipal na área de gerontologia, por meio de Ensino a Distância, além de previstos os projetos 'Mente saudável' (oficinas para casos de depressão leve), 'Promoção à vida do idoso' (aprendizado sobre envelhecimento para maiores de 50 anos) e 'Recuperar para viver bem' (recuperação funcional de idosos). A nova proposta municipal foi elogiada pela

presidente do Conselho Municipal do Idoso, Rosa Maria Testa. "Com este programa, nossa cidade dará um im-

pulso ao atendimento da terceira idade". No evento de ontem, também foi lançada a cartilha 'Prevenção de quedas no idoso', com dicas e ilustrações para evitar acidentes; o concurso hino ao idoso de Santos, que será promovido em parceria com a Secult (Secretaria de Cultura), além da realização da mesa-redonda 'Envelhecimento ativo sob a visão do geriatra, educador físico e assistente social'.

## Casa Segura

Durante a solenidade, o coordenador de Saúde do Adulto e do Idoso apresentou o projeto 'Casa Segura', que visa disseminar o conceito de moradia adequada para idosos, demonstrando como devem ser dispostos móveis e eletrodomésticos, uso de iluminação e pisos corretos, colocação de apoios, rampas de acesso e outras adaptações. "As estatísticas apontam que 75% das quedas ocorrem dentro de casa, sendo que 32% delas envolvem pessoas de 65 a 74 anos de idade e, 51%, maiores de 85 anos", disse Silva.

## Curtas

**Controle de estoque** - A farmácia da UBS (Unidade Básica de Saúde) do São Manoel e Piratininga (Praça Nicolau Geraigire s/nº), estará fechada sexta-feira para formação do inventário de implantação do controle de estoque do Sisam (Sistema Integrado de Saúde e Administração de Materiais). Os demais serviços serão mantidos. Informações: 3299-5063.

**Patrimônio imaterial** - O Condepasa (Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Santos) promove amanhã a palestra 'Patrimônio imaterial: marcos, referências e políticas públicas', às 19h, na Associação dos Engenheiros e Ar-

quitetos (Rua Arthur Assis, 47, Boqueirão). O tema será abordado pela superintendente do Iphan (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Anna Beatriz Ayroza Galvão, e por Simone Toji, responsável pelo programa nacional de patrimônio imaterial, da mesma instituição. Ingresso livre.

**Atendimento veterinário** - A Coprovida (Coordenadoria de Proteção à Vida Animal) da prefeitura, realiza atendimento veterinário e cirurgias de castração hoje no Centro Comunitário de Caruara (Rua Xavantes, 505), das 10h às 14h, na área continental. Donos de cães e gatos devem apresentar com-

provante de residência, RG e CPF. Não é necessário agendamento para consulta. No entanto, todas as 35 cirurgias já foram pré-agendadas. A iniciativa tem apoio da Administração Regional da Área Continental e ONG Defesa da Vida Animal. Informações: 3203-5075.

**Torneio de pesca** - Termina sexta-feira o prazo de inscrição para o 9º Torneio de Pesca Cidade de Santos, que será realizado sábado, das 19h à meia-noite, entre os canais 5 e 6, na praia. As inscrições podem ser feitas pelos sites [www.cspa.1980.com.br](http://www.cspa.1980.com.br) ou [www.fppl.com.br](http://www.fppl.com.br). A taxa é de R\$ 40,00 por dupla. Haverá distribuição de brindes e entre-

ga de troféus e medalhas. Para participar, é necessário ter licença do Ministério da Pesca e Aquicultura. A promoção é da Associação - Clube Santista de Pesca com supervisão da Federação Paulista de Pesca e Lançamento.

## Previsão do tempo

Segundo a Defesa Civil, a previsão para hoje é de chuva forte o dia todo. A tábua das marés varia entre 0.5 (11h13) e 1.0 (18h04). A temperatura vai de 19°C a 26°C.

# ‘Circuito UniverCidade’ estreia amanhã em Santos

Promover debates e atividades culturais em 15 universidades de 12 municípios de São Paulo. Estes são os objetivos do ‘Circuito UniverCidade’, iniciativa da União Estadual dos Estudantes de São Paulo, que estreia amanhã em Santos. A programação começa às 9h, na Universidade Santa Cecília, e culminará com vários shows na Praça Mauá (Centro Histórico), às 21h, reunindo os grupos Z’África Brasil (SP), Mestre Lumumba (São Luiz do Paraitinga), Expresso 411 (Campinas) e Ver a Luz (SP).

Com o tema ‘Direitos humanos e segurança na cidade’, a ação terá o seguinte cronograma: Cortejo Cultural com Lampa Trio de Forró e sanfoneiro Tião César (concentração na entrada da Unisantia, na Rua Oswaldo Cruz, 282, às 9h); exibição do filme ‘O afeto que se encerra em nosso peito juvenil’ e reunião do Circuito

Universitário de Cultura e Arte da UNE (Cineclube Lanterna Mágica, às 9h30 e 10h30, respectivamente – Rua Cesário Mota, 8, 5º andar) e recepção aos estudantes com Capoeira Senzala (Rua Oswaldo Cruz, 282, às 18h).

Na sequência, às 19h, ocorrerá debate, no anfiteatro 1 e 2 (Bloco D). O encerramento, às 21h, na Praça Mauá, contará com diversas apresentações musicais. Apoio: Prefeitura de Santos. Informações no site [circuitouniversidade.wordpress.com/tag/circuito-universidade](http://circuitouniversidade.wordpress.com/tag/circuito-universidade)

## Curso de percussão

Antes da apresentação na Praça Mauá, o percussionista Mestre Lumumba dará curso de percussão, das 19h às 21h, na Casa de Frontaria Azulejada (Rua do Comércio, 96, Centro Histórico), com entrada gratuita.

# Cidade supera meta no projeto ‘100 Cittá’

Rogério Bomfim

Santos superou a meta de capacitar profissionalmente 160 mulheres que sofreram algum tipo de discriminação ou violência doméstica. A informação foi transmitida na cerimônia de abertura do



Grupo de mulheres visita instituição que desenvolve curso de camareira

Seminário ‘100 Cittá’, que reuniu na noite de anteontem, na subsele da OAB Santos, as delegações dos 15 municípios participantes do projeto administrado pela província italiana de Turim, com recursos da União Europeia. No evento, que se encerra hoje, os participantes apresentam o resultado dos respectivos programas direcionados aos direitos femininos. Em Santos, um dos focos do programa foi o Salão Autoajuda, da Seas (Secretaria de Assistência Social), onde foram capacitadas cabeleireiras, manicures e pedicures. O outro foi desenvolvido na Associação Prato de Sopa, envolvendo curso de camareira, ajudante de cozinha e formação em gestão domiciliar (limpeza doméstica e de escritórios). O secretário de Assistência Social, Carlos Teixeira Filho disse que a cidade avançou, mas “é necessário continuar e aperfeiçoar o sistema para acabar definitivamente com a violência contra a mulher”. Durante o evento foi distribuída a cartilha ‘Basta!- Diga não à violência contra a mulher’, lançada pela prefeitura. Além de Santos, o projeto 100 Cittá é integrado por Recife, Belo Horizonte, Contagem, Araraquara e Teófilo Otoni. Pela Itália, as cidades partici-

pantes são Turim, Milão, Alexandria, Collegno, Borgiallo, além da ONG Iscos (*Istituto Sindacale per la Cooperazione allo Sviluppo*) e a ConfCooperative (Confederazione Cooperative Italiane). Da Argentina fazem parte os municípios de Rosário e Pergaminho, e do Uruguai, a cidade de Canelones.

## Visita

Um grupo de mulheres dos municípios participantes do Projeto 100 Cittá visitou ontem a Associação Prato de Sopa Monsenhor Moreira (Centro Histórico) para conhecer o trabalho de amparo e capacitação a vítimas de violência, desenvolvido na entidade. A coordenadora dos cursos da associação, Iara Simões de Oliveira, explicou as atividades. “Aqui, 30 alunas têm a chance de aprender a administrar uma casa, desde a arrumação dos móveis, cuidar das roupas (lavar, passar e dobrar) e até como se comportar em um processo de seleção para emprego. Há também a cozinha que tem suporte técnico do Senac para o curso de culinária”. O objetivo da iniciativa é dar condições para que mulheres em situação vulnerável tenham possibilidade de se capacitar para obter renda.

## Solidariedade com chocolate

Rogério Bomfim



A Unip (Universidade Paulista) doou na noite de segunda-feira 2.300 ovos de chocolate à campanha do FSS (Fundo Social de Solidariedade) que visa arrecadar as guloseimas para repassá-las a entidades assistenciais. Os ovos foram recolhidos junto aos alunos dos três campi da instituição de ensino (Rangel Pestana, Conselheiro Nébias e Ponta da Praia). A entrega foi feita pelo diretor regional da Unip, Edson Monteiro às voluntárias do FSS.

# ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

**DECRETO N.º 6.096  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NA IMPORTÂNCIA DE R\$ 136.866,67 (CENTO E TRINTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS), AUTORIZADO PELO ART. 5.º, INCISO IV E V, ALÍNEAS "a" E "b", DA LEI N.º 2.798, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1.º** - Fica aberto no Departamento de Controle Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças, Crédito Suplementar na importância de R\$ 136.866,67 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), autorizado pelo art. 5.º, inciso IV e V, alíneas "a" e "b", da Lei nº 2.798, de 15 de dezembro de 2011, destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

17.10.00.4.4.90.00.00.15.451.0100.1140  
Administração Geral ..... 128.700,00  
19.10.00.4.4.90.00.00.27.812.0031.2028  
Promoções Esportivas ..... 8.166,67  
**TOTAL ..... 136.866,67**

**Art. 2.º** - As despesas decorrentes da abertura do Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior serão cobertas com recursos:

I - Anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:  
12.10.00.9.99.00.00.99.999.9999.9999  
Reserva de Contingência ..... 8.166,67  
**Total ..... 8.166,67**

II - Na quantia de R\$ 128.700,00 (cento e vinte e oito mil e setecentos reais) oriundos de parte do excesso de arrecadação, apurado em conformidade com o art. 43, parágrafo 1.º, inciso II e parágrafos 3.º e 4.º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3.º** - Este decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.  
Palácio "José Bonifácio", em 27 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**

Prefeito Municipal

**MÍRIAN CAJAZEIRA VASQUES MARTINS DINIZ**

Secretária Municipal de Finanças

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 27 de março de 2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**

Chefe do Departamento

**ATOS DO CHEFE  
DO PODER EXECUTIVO**

**PORTARIA N.º 041/2012 - GPM  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

**REMANEJA RECURSOS DE DOTAÇÃO DENTRO DA MESMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO, NA IMPORTÂNCIA DE R\$ 1.456.769,90 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS), AUTORIZADO PELO INCISO VII, ART. 5º DA LEI Nº 2.798 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**, Prefeito Municipal, usando das atribuições que lhe foram

conferidas pelo artigo 5º, inciso VII, da Lei nº 2.798 de 15 de dezembro de 2011, baixa a seguinte:

**PORTARIA**

**Art. 1.º** - Ficam remanejados recursos de forma a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

21.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0006.2017  
Planejamento, Desenvolvimento e Renovação Urbana ..... 62.084,90  
**TOTAL 0006 ..... 62.084,90**

14.10.00.3.1.90.00.00.12.361.0020.2020  
Educação Básica ..... 143.197,14  
14.10.00.3.1.90.00.00.12.365.0020.2021  
Educação Básica ..... 95.464,76  
**TOTAL 0020 ..... 238.661,90**

20.10.00.3.1.90.00.00.13.243.0046.2685  
Promoção da Cultura ..... 4.942,72  
20.10.00.3.1.90.00.00.13.392.0046.2017  
Promoção da Cultura ..... 7.414,08  
**TOTAL 0046 ..... 12.356,80**

22.10.00.3.1.90.00.00.04.131.0049.2017  
Divulgação Oficial ..... 43.139,50  
**TOTAL 0049 ..... 43.139,50**

23.10.00.3.1.90.00.00.18.542.0052.2017  
Proteção ao Meio Ambiente ..... 43.533,60  
**TOTAL 0052 ..... 43.533,60**

16.10.00.3.1.90.00.00.08.243.0084.2017  
Administração Geral ..... 76.865,10  
**TOTAL 0084 ..... 76.865,10**

16.11.00.3.3.90.00.00.08.243.0085.4020  
Administração Geral ..... 15.000,00  
16.11.00.3.3.90.00.00.08.244.0085.4020  
Administração Geral ..... 16.000,00  
**TOTAL 0085 ..... 31.000,00**

24.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0087.2017  
Administração Geral ..... 101.938,00  
24.10.00.4.4.90.00.00.04.122.0087.2224  
Administração Geral ..... 6.500,00  
**TOTAL 0087 ..... 108.438,00**

25.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0088.2017  
Administração Geral ..... 5.154,40  
25.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0088.2234  
Administração Geral ..... 500,00  
25.10.00.4.4.90.00.00.04.122.0088.2234  
Administração Geral ..... 6.500,00  
**TOTAL 0088 ..... 12.154,40**

28.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0090.2017  
Administração Geral ..... 13.177,80  
**TOTAL 0090 ..... 13.177,80**

10.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0096.2026  
Administração Geral ..... 90.480,00  
**TOTAL 0096 ..... 90.480,00**

11.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0097.2017  
Administração Geral ..... 34.538,50  
**TOTAL 0097 ..... 34.538,50**

12.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0098.2017  
Administração Geral ..... 255.436,10  
**TOTAL 0098 ..... 255.436,10**

13.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0099.2017  
Administração Geral ..... 245.210,10  
13.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0099.2026  
Administração Geral ..... 81.821,00  
**TOTAL 0099 ..... 327.031,10**

17.10.00.3.1.90.00.00.15.451.0100.2017  
Administração Geral ..... 51.483,90  
**TOTAL 0100 ..... 51.483,90**

27.10.00.3.1.90.00.00.06.181.0101.2017  
Administração Geral ..... 10.907,80  
**TOTAL 0101 ..... 10.907,80**

26.10.00.3.1.90.00.00.14.422.0102.2017  
Administração Geral ..... 3.351,80  
**TOTAL 0102 ..... 3.351,80**

29.10.00.3.1.90.00.00.15.452.0103.2017  
Administração Geral ..... 42.128,70  
**TOTAL 0103 ..... 42.128,70**

**TOTAL GERAL ..... 1.456.769,90**

**Art. 2.º** - Para atendimento do artigo 1º serão transferidos recursos oriundos da anulação par-

cial das dotações orçamentárias a seguir:

21.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0006.2026  
Planejamento, Desenvolvimento e Renovação Urbana ..... 62.084,90  
**TOTAL 0006 ..... 62.084,90**

14.10.00.3.3.90.00.00.12.361.0020.2084  
Educação Básica ..... 47.732,38  
14.10.00.3.3.90.00.00.12.361.0020.2093  
Educação Básica ..... 95.464,76  
14.10.00.3.3.90.00.00.12.365.0020.209  
Educação Básica ..... 95.464,76  
**TOTAL 0020 ..... 238.661,90**

20.10.00.3.3.90.00.00.13.243.0046.2627  
Promoção da Cultura ..... 4.942,72  
20.10.00.3.3.90.00.00.13.392.0046.2026  
Promoção da Cultura ..... 7.414,08  
**TOTAL 0046 ..... 12.356,80**

22.10.00.3.3.90.00.00.04.131.0049.2026  
Divulgação Oficial ..... 43.139,50  
**TOTAL 0049 ..... 43.139,50**

23.10.00.3.3.90.00.00.18.542.0052.2026  
Proteção ao Meio Ambiente ..... 43.533,60  
**TOTAL 0052 ..... 43.533,60**

16.10.00.3.3.90.00.00.08.243.0084.2026  
Administração Geral ..... 76.865,10  
**TOTAL 0084 ..... 76.865,10**

16.11.00.3.3.90.00.00.08.243.0085.2201  
Administração Geral ..... 15.000,00  
16.11.00.3.3.90.00.00.08.244.0085.2201  
Administração Geral ..... 16.000,00  
**TOTAL 0085 ..... 31.000,00**

24.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0087.2224  
Administração Geral ..... 6.500,00  
24.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0087.2026  
Administração Geral ..... 101.938,00  
**TOTAL 0087 ..... 108.438,00**

25.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0088.2026  
Administração Geral ..... 12.154,40  
**TOTAL 0088 ..... 12.154,40**

28.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0090.2026

Administração Geral ..... 13.177,80  
**TOTAL 0090 ..... 13.177,80**

10.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0096.2018  
Administração Geral ..... 90.480,00  
**TOTAL 0096 ..... 90.480,00**

11.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0097.2026  
Administração Geral ..... 34.538,50  
**TOTAL 0097 ..... 34.538,50**

12.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0098.2026  
Administração Geral ..... 255.436,10  
**TOTAL 0098 ..... 255.436,10**

13.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0099.2026  
Administração Geral ..... 245.210,10  
13.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0099.2132  
Administração Geral ..... 38.000,00  
13.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0099.2149  
Administração Geral ..... 20.000,00  
13.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0099.2151  
Administração Geral ..... 20.000,00  
13.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0099.4020  
Administração Geral ..... 3.821,00  
**TOTAL 0099 ..... 327.031,10**

17.10.00.3.3.90.00.00.15.451.0100.2026  
Administração Geral ..... 51.483,90  
**TOTAL 0100 ..... 51.483,90**

27.10.00.3.3.90.00.00.06.181.0101.2026  
Administração Geral ..... 10.907,80  
**TOTAL 0101 ..... 10.907,80**

26.10.00.3.3.90.00.00.14.422.0102.2026  
Administração Geral ..... 3.351,80  
**TOTAL 0102 ..... 3.351,80**

29.10.00.3.3.90.00.00.15.452.0103.2026  
Administração Geral ..... 42.128,70  
**TOTAL 0103 ..... 42.128,70**

**TOTAL GERAL ..... 1.456.769,90**  
Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
Prefeito Municipal  
**MÍRIAN CAJAZEIRA VASQUES MARTINS DINIZ**  
Secretária de Finanças

**FORAM BAIXADAS AS SEGUINTE PORTARIAS:  
PORTARIA Nº 1303-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, o Sr. ULYSSES FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criado pela Lei Complementar nº 749, de 09 de janeiro de 2012, ainda não provido.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 27 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIAS Nº 1304 A 1310-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criados pela Lei Complementar nº 749, de 09 de janeiro de 2012, ainda não providos:

Portaria nº	Nome
1304-P-DEGEP/2012	FÁBIO VIEIRA PENTEADO
1305-P-DEGEP/2012	MARCELO VIANA MARTINS
1306-P-DEGEP/2012	BRUNO JOSÉ BIASOTTO FRANCISCHINI
1307-P-DEGEP/2012	SORAIA GOMES COSTA ABBAS
1308-P-DEGEP/2012	JULIANA PORTOLAN AMARAL KUHNE
1309-P-DEGEP/2012	NATHALIA LOUISE DA SILVA PERES ROBORTELLA
1310-P-DEGEP/2012	NATALY DE BRITO NASCIMENTO NEVES

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 27 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIAS Nº 1311 E 1312-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Motorista, Nível N-F, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Comunicações e Transportes, criados pela Lei Complementar nº 561, de 28 de dezembro de

2005, ainda não providos:

<b>Portaria nº</b>	<b>Nome</b>
1311-P-DEGEP/2012	ADILSON DOS SANTOS
1312-P-DEGEP/2012	DAVI ALBUQUERQUE MARINHO FALCÃO

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 27 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1313-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, o Sr. EVERTON MENEZES RODRIGUES, para exercer o cargo de Motorista, Nível N-F, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Comunicações e Transportes, criado pela Lei Complementar nº 561, de 28 de dezembro de 2005, ainda não provido.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 27 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1314-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, o Sr. FELIPE AUGUSTO DA CRUZ, para exercer o cargo de Motorista, Nível N-F, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Comunicações e Transportes, criado pela Lei Complementar nº 561, de 28 de dezembro de 2005, ainda não provido.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 27 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 1331 A 1334-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Motorista, Nível N-F, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Comunicações e Transportes, criados pela Lei Complementar nº 561, de 28 de dezembro de 2005, ainda não providos:

<b>Portaria nº</b>	<b>Nome</b>
1331-P-DEGEP/2012	VICTOR MORAES FERREIRA
1332-P-DEGEP/2012	JOCIVALDO BASTOS BORGES
1333-P-DEGEP/2012	ANA PAULA FAVORETO
1334-P-DEGEP/2012	RODRIGO NOVAES VIANA

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 29 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 1335 A 1343-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Motorista, Nível N-F, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Comunicações e Transportes, criados pela Lei Complementar nº 561, de 28 de dezembro de 2005, ainda não providos:

<b>Portaria nº</b>	<b>Nome</b>
1335-P-DEGEP/2012	MAYCON BRUNO DOS SANTOS
1336-P-DEGEP/2012	ANÍSIO MATEUS DE CAMPOS
1337-P-DEGEP/2012	ISAC BATISTA DA SILVA
1338-P-DEGEP/2012	MÁRCIA NOVAES COELHO
1339-P-DEGEP/2012	ALYSSON PAULO DA SILVA MANUEL
1340-P-DEGEP/2012	CLEUBER BARBOSA
1341-P-DEGEP/2012	YURI ZAKIMI
1342-P-DEGEP/2012	RÓBSON ROGÉRIO REGGIANI
1343-P-DEGEP/2012	ÂNGELO VESOLI ALVES CALISTO

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 29 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 1344 A 1348-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Motorista, Nível N-F, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Comunicações e Transportes, criados pela Lei Complementar nº 561, de 28 de dezembro de 2005, ainda não providos:

<b>Portaria nº</b>	<b>Nome</b>
1344-P-DEGEP/2012	CLÁUDIO JOSÉ DOS SANTOS
1345-P-DEGEP/2012	JOSÉ CARLOS DO NASCIMENTO
1346-P-DEGEP/2012	CARLOS ALBERTO DOS SANTOS
1347-P-DEGEP/2012	TIAGO DE NICOLA
1348-P-DEGEP/2012	MÁRIO ZAPPALA

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 29 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1352-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, o Sr. ÁTILA DONATO FERREIRA, para exercer o cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criado pela Lei Complementar nº 749, de 09 de janeiro de 2012, ainda não provido.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 29 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 1353 A 1355-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criados pela Lei Complementar nº 749, de 09 de janeiro de 2012, ainda não providos:

<b>Portaria nº</b>	<b>Nome</b>
1353-P-DEGEP/2012	GABRIELA TOAIARI RODRIGUES FARINHA CORDEIRO
1354-P-DEGEP/2012	SANDRA EIZO
1355-P-DEGEP/2012	FLÁVIA SOUZA DE ANDRADE

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 29 de fevereiro de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1494-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 29 da Lei 4623/84, **revoga** a Portaria nº 072-P-DEGEP/2012, que nomeou o candidato JOSÉ DE JESUS FERREIRA GONÇALVES, após concurso público, para exercer o cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criado pela Lei Complementar nº 561, de 28 de dezembro de 2005, vago com a exoneração do Sr. Dênis Santos de Mendonça.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1495-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, o Sr. WALTER BERNARDI, para exercer o cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criado pela Lei Complementar nº 561, de 28 de dezembro de 2005, vago com a exoneração do Sr. Dênis Santos de Mendonça.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1546-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, a Sra. SUELI MARIA RAYZER DE ANDRADE, para exercer o cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criado pela Lei Complementar nº 749, de 09 de janeiro de 2012, ainda não provido.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 06 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1601-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 29 da Lei 4623/84, **revoga** a Portaria nº 5364-P-DEGEP/2011, que nomeou a candidata DANIELA TÍNEO OLIVEIRA, após concurso público, para exercer o cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, mantido pela Lei Complementar nº 158, de 18 de janeiro de 1995, vago com a aposentadoria da Sra. Regina Célia de Almeida Gonçalves.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 07 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1602-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, a Sra. LINDAURA MARIA FARAH REBOUÇAS, para exercer o cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, mantido pela Lei Complementar nº 158, de 18 de janeiro de 1995, vago com a aposentadoria da Sra. Regina Célia de Almeida Gonçalves.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 07 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 1647-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, a Sra. DÉBORA VASCONCELLOS DA SILVA, para exercer o cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criado pela Lei Complementar nº 749, de 09 de janeiro de 2012, ainda não provido.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 12 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIAS Nº 1648 A 1649-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso II, da Lei nº 4623/84, **nomela**, após concurso público, os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, criados pela Lei Complementar nº 749, de 09 de janeiro de 2012, ainda não providos:

Portaria nº	Nome
1648-P-DEGEP/2012	CLÁUDIO LÚCIO DE SOUZA
1649-P-DEGEP/2012	ALEXANDRE DA SILVA BIU LOUREIRO

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 12 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

Os candidatos nomeados através das portarias nº 1303 a 1314, 1331 a 1348, 1352 a 1355, 1495, 1546, 1602, 1647 a 1649-P-DEGEP/2012. deverão aguardar a **convocação para a realização dos exames médicos pré-admissionais**, através de publicação no Diário Oficial de Santos, pela Seção de Medicina do Trabalho.

Após a conclusão dos exames médicos pré-admissionais, os candidatos deverão aguardar a **convocação para a posse**, através de publicação no Diário Oficial de Santos, pela Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal – SIAM, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação da portaria de nomeação, sendo que após esta data perderá automaticamente a vaga.

No ato da posse, deverá comparecer munido da documentação abaixo relacionada (**em via original e cópia legível**):

- Cédula de Identidade;
- Certificado de Reservista;
- Título de Eleitor e Comprovante de Votação na Última Eleição (dois turnos);
- CIC/CPF;
- PIS ou PASEP;
- 03 (três) fotos 2x2 (recentes, coloridas e iguais);
- Certidão de Nascimento (se for solteiro);
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- Comprovante de Residência (com prazo máximo de 3 meses retroativos);

No caso de recebimento de proventos ou remuneração em vínculo público, apresentar demonstrativo de pagamento e comprovante de carga horária (com a especificação dos dias e horários), em cópia e via original.

Documentos de comprovação da Escolaridade exigida:

**Oficial de Administração** - Diploma/Certificado devidamente reconhecido de conclusão do Ensino Fundamental;

**Motorista** - Diploma/Certificado devidamente reconhecido de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental + curso de Formação para Transporte Coletivo de Passageiro + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" com registro dentro do prazo de validade.

O candidato que não possuir Conta Corrente na Caixa Econômica Federal – Agência Centro - Santos, deverá trazer, além da documentação para posse, cópia do RG, CPF, Comprovante de Residência e Certidão de Casamento (se casado), para abertura de conta.

O candidato que não possuir cadastro no PIS/PASEP deverá trazer uma declaração da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, dizendo que não possui o mesmo.

Para aquele que **já possui** Conta Corrente na Caixa Econômica Federal – Agência (0345) - Centro – Santos, trazer extrato bancário ou cartão para análise na referida agência.

Caso não tenha interesse em assumir o cargo, ou esteja impossibilitado de fazê-lo dentro do prazo mencionado anteriormente, o candidato deverá comparecer à SIAM para a desistência da posse.

Local da Posse: Prefeitura Municipal de Santos

Departamento de Gestão de Pessoas

Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal

Rua Riachuelo nº 104, Centro – Santos –SP

Maiores esclarecimentos através do telefone 3213-7166.

**FORAM BAIXADAS AS SEGUINTE PORTARIAS:**
**PORTARIA Nº 1689-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear a Sra. VILDINEY DOMINGUES DE CARVALHO TAURO, registro nº 9.697-4, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental I, Nível N-N, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento de Planejamento Educacional, Secretaria Municipal de Educação, durante o impedimento, por férias, da Sra. Maria da Graça Giordano de Marcos Crescenti Aucilicino, no período de 05 de março a 03 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 14 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1690-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear a Sra. CARLA DUARTE ALONSO, registro nº 24.052-3, exercendo a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Nutrição - Educação, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-2", de Coordenador de Merenda Escolar, Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Educação, Secretaria Municipal de Educação, durante o impedimento, por férias, da Sra. Lygia Maria Vieira de Almeida Rezende, nos períodos de 11 de janeiro a 10 de março e de 12 de março a 10 de abril 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 14 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1692-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 17 de fevereiro de 2012, o Sr. MARCO AURÉLIO DIAS FERREIRA, registro nº 14.521-9, do cargo em comissão, símbolo "C-2", de Coordenador de Fiscalização de Tributos Imobiliários, Departamento de Fiscalização da Receita, Secretaria Municipal de Finanças, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 14 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1698-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear a Sra. ROSANA DE BARROS MARQUES DELLAMÔNICA, registro nº 21.390-0, exercendo o cargo em comissão, símbolo C-3, de Coordenador de Assistência Integral ao Servidor, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, Secretaria Municipal de Gestão, durante o impedimento, por férias, do Sr. Ironides Agostinho da Silva Júnior, no período de 19 de março a 02 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 14 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1699-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear o Sr. ALMIR RODRIGUES FRADE, registro nº 25.968-9, exercendo o cargo em comissão, símbolo C-3, de Coordenador de Engenharia de Segurança do Trabalho, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, Secretaria Municipal de Gestão, durante o impedimento, por férias, do Sr. Ironides Agostinho da Silva Júnior, no período de 09 de março a 08 de maio de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 14 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1700-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear a Sra. LUCIANE PICOTTEZ DA ROCHA COELHO ARIZA, registro nº 25.939-0, exercendo a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Seção de Recepção e Integração, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-3", de Coordenador de Assistência Integral ao Servidor, Departamento de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, Secretaria Municipal de Gestão, durante o impedimento, da Sra. Rosana de Barros Marques Dellamônica, no período de 19 de março a 02 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 14 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1729-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear a Sra. CLÁUDIA SANTOS SUZUMURA CINTRA, registro nº 26.804-5, exercendo a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Seção de Segurança do Trabalho, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-3", de Coordenador de Engenharia de Segurança do Trabalho, Departamento de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, Secretaria Municipal de Gestão, durante o impedimento, do Sr. Almir Rodrigues Frade, no período de 09 a 23 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 14 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1732-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear a Sra. ELIOISE CORREIA BITENCOURT, registro nº 19.077-7, exercendo a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-3", de Assessor Técnico III, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, durante o impedimento, por licença maternidade, da Sra. Juliana Hamaoka Eizo, no período de 08 de fevereiro a

07 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 14 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1750-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear a Sra. REGINA HELENA BRANCO VEIGA, registro nº 27.027-2, exercendo a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-3", de Assessor Técnico III, Gabinete do Prefeito Municipal, durante o impedimento, por férias, da Sra. Adelaide Ferreira, no período de 05 de março a 03 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1752-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear o Sr. ANTÔNIO CARLOS DA SILVA GONÇALVES, registro nº 29.319-1, exercendo o cargo em comissão, símbolo C-2, de Coordenador de Planejamento de Projetos Estratégicos, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento de Programas Estratégicos, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, durante o impedimento, por férias, da Sra. Wellington Vaz Pereira, no período de 14 de março a 12 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1755-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear o Sr. FERNANDO SOUZA DE ALMEIDA registro nº 26.796-3, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-3", de Coordenador, Coordenadoria dos Centros de Atividades Integradas, Departamento de Articulação, Gabinete do Prefeito Municipal, durante o impedimento, por férias, do Sr. Wellington Paulo da Silva Araújo, no período de 05 de março a 03 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1761-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 17883/2012-12, **exonera**, a pedido, a partir de 15 de fevereiro de 2012, a Sra. CARLA FAJARDO RAMPIN, registro nº 23.208-2, Professor Substituto de Ensino Fundamental II, Nível N-P, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1762-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 17501/2012-14, **exonera**, a pedido, a partir de 15 de fevereiro de 2012, a Sra. MÁRCIA MARIA DE ALVARENGA SIMÃO, registro nº 26.903-5, Inspetor de Alunos, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1763-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 17403/2012-03, **exonera**, a pedido, a partir de 15 de fevereiro de 2012, a Sra. VIVIANE DOS SANTOS MAIA, registro nº 27.786-3, Professor Substituto de Educação Infantil, Nível N-N, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1764-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 16406/2012-58, **exonera**, a pedido, a partir de 13 de fevereiro de 2012, a Sra. LUCÍLIA DE JESUS LOPES, registro nº 24.739-5, Professor de Ensino Fundamental II, Nível N-P, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1765-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 15812/2012-01, **exonera**, a pedido, a partir de 10 de fevereiro de 2012, o Sr. CARLOS EDUARDO DA COSTA, registro nº 29.932-1, Enfermeiro, Nível N-P, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Técnico e Científico.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1766-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear o Sr. RODRIGO ANDERSON NASCIMENTO LUCHETA, registro nº 24.215-6, exercendo o cargo em comissão, símbolo C-3, de Assessor Técnico III, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo C-2, de Coordenador de Planejamento de Projetos Estratégicos, Departamento de Programas Estratégicos, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, durante o impedimento, do Sr. Antônio Carlos da Silva Gonçalves, no período de 14 de março a 12 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1767-P-DEGEP/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4.623/84, resolve nomear o Sr. JAIR DA SILVA, registro nº 20.445-3, exercendo a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Elaboração de Editais e Compras, para exercer, em **substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-3", de Assessor Técnico III, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, durante o impedimento, do Sr. Rodrigo Anderson Nascimento Lucheta, no período de 14 de março a 12 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 15 de março de 2012.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA**  
PREFEITO MUNICIPAL

Os nomeados através das portarias nº 1689, 1690, 1700, 1729, 1732, 1750, 1755 e 1767-P-DEGEP/2012, deverão comparecer a Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal – SIAM, Rua Riachuelo, nº 104, térreo, Centro – Santos – SP.

Maiores esclarecimentos através do telefone 3213-7166.

**EXPEDIENTE DESPACHADO**  
**EM 27 DE MARÇO DE 2012**

**PROCESSOS NºS:** 92471/2011-16 – SMS – AUTORIZO A NOMEAÇÃO, TENDO EM VISTA AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA SMS; 124771/2011-45 – SEAS – AUTORIZO A NOMEAÇÃO, TENDO EM VISTA AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA SEAS; 58039/2011-24 - I - APROVO O RELATÓRIO FINAL DA COMINQ E APLICO A SERVIDORA ANA LUCIA SERAFIM, REGISTRO Nº 18.732-8, OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, A PENA DE REPRENSÃO PREVISTA NO ARTIGO 230, DA LEI Nº 4.623/84, POR INFRAÇÃO AO DISPOSTO NO ARTIGO 222, INCISO XI DO CITADO DIPLOMA LEGAL; II – AO DEGEP/SEGES PARA ANOTAÇÕES E DEMAIS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS; 394/2012-21 – SEGES – AUTORIZO A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE REGISTRO Nº 21.424-7, POR MAIS 01 (UM) ANO, TENDO EM VISTA AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA SEGES, NOS TERMOS DA MANIFESTAÇÃO DA SEFIN E DO PARECER DA PROTRAB/PGM.

**ATOS DA CHEFE DO DEPARTAMENTO**  
**DE REGISTRO DE ATOS OFICIAIS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO N.º 104/2012. PROCESSO N.º 99544/2011-38. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e MUNDI CENTER PEÇAS e SERVIÇOS LTDA - ME. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 17.006/2012. OBJETO: Prestação de Serviço de retífica completa fechada do motor com fornecimento das peças necessárias para a realização do serviço, incluindo a retirada e instalação do motor do veículo oficial gerenciado pela Coordenadoria de Transportes – COTRAN/DEAT/SEGES, em uso na Secretaria Municipal de Educação – SEDUC. DO- TAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 14.10.00.12.361.0020.2093.3.3.90.39.99. NOTA DE EMPENHO: 7507/2012. VALOR TOTAL: R\$ 10.190,00 (dez mil, cento e noventa reais). VIGÊNCIA: 4 (quatro) meses, a contar da data da sua assinatura. UNIDADE: SEDUC. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, a Profª. Secretária Municipal de Educação, Profª. SUELY ALVES MAIA, e pela

CONTRATADA, o Sr. FABIO DE SOUZA, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 105/2012. PROCESSO Nº 85251/2009-77. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A. OBJETO: Fornecimento parcelado de combustível, incluindo o fornecimento e instalações, em regime de comodato, dos equipamentos necessários ao armazenamento de gasolina comum, óleo diesel e de álcool hidratado (tanques aéreos, bombas industriais, moto bombas, filtro prensa e coberturas para bombas), visando o abastecimento dos veículos da frota Municipal, conforme requisição formulada pela Secretaria Municipal de Gestão - SEGES. MODALIDADE: Dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, inciso XI da Lei nº 8666/

**93. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - NOTAS DE EMPENHO:**

(00360)15.10.00.10.301.0057.2121.3.3.90.30.01 - NE 08408;  
(02365)15.10.00.10.122.0071.2114.3.3.90.30.01 - NE 08409;  
(00387)15.10.00.10.305.0062.2115.3.3.90.30.01 - NE 08410;  
(00386)15.10.00.10.304.0062.2119.3.3.90.30.01 - NE 08412;  
(00369)15.10.00.10.302.0058.2120.3.3.90.30.01 - NE 08413;  
(00368)15.10.00.10.302.0058.2117.3.3.90.30.01 - NE 08415;  
(00012)10.10.00.04.122.0096.2151.3.3.90.30.01 - NE 08436;  
(00064)11.10.00.04.122.0097.2151.3.3.90.30.01 - NE 08438;  
(00112)12.10.00.04.122.0098.2151.3.3.90.30.01 - NE 08439;  
(00147)13.10.00.04.122.0099.2151.3.3.90.30.01 - NE 08498;  
(00197)14.10.00.12.361.0020.2084.3.3.90.30.01 - NE 08448;  
(00199)14.10.00.12.361.0020.2093.3.3.90.30.01 - NE 08451;  
(00201)14.10.00.12.365.0020.2092.3.3.90.30.01 - NE 08456;  
(01897)16.10.00.08.122.0084.2151.3.3.90.30.01 - NE 08457;  
(02126)16.11.00.08.243.0085.2151.3.3.90.30.01 - NE 08459;  
(02127)16.11.00.08.244.0085.2151.3.3.90.30.01 - NE 08460;  
(01689)17.10.00.15.451.0100.2151.3.3.90.30.01 - NE 08462;  
(01637)18.10.00.23.695.0043.2151.3.3.90.30.01 - NE 08463;  
(01668)19.10.00.27.812.0031.2151.3.3.90.30.01 - NE 08464;  
(01522)20.10.00.13.392.0046.2151.3.3.90.30.01 - NE 08465;  
(00834)21.10.00.04.122.0006.2151.3.3.90.30.01 - NE 08466;  
(01466)22.10.00.04.131.0049.2151.3.3.90.30.01 - NE 08468;  
(01603)23.10.00.18.542.0052.2151.3.3.90.30.01 - NE 08469;  
(01590)24.10.00.04.122.0087.2151.3.3.90.30.01 - NE 08470;  
(01592)25.10.00.04.122.0088.2151.3.3.90.30.01 - NE 08472;  
(01443)26.10.00.14.422.0102.2151.3.3.90.30.01 - NE 08473;  
(01487)27.10.00.06.181.0101.2151.3.3.90.30.01 - NE 08474;  
(01022)28.10.00.04.122.0090.2151.3.3.90.30.01 - NE 08475;  
(01735)29.10.00.15.452.0103.2151.3.3.90.30.01 - NE 08476.

VALOR TOTAL: R\$ 2.774.704,14 (dois milhões, setecentos e setenta e quatro mil, setecentos e quatro reais e quatorze centavos). VIGÊNCIA: A contar da data da sua assinatura até 18 de novembro de 2012. UNIDADE: SEGES. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, o Sr. Secretário Municipal de Gestão, Sr. EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR, e pela CONTRATADA, FLAVIO JANDOSO NAVARRO, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 168/2012. PROCESSO N.º 75081/2011-37: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e SAGAFFARI COMERCIAL LIMITADA – EPP. OBJETO: Registro de Preços visando ao FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (BISCOITO LAMINADO SALGADO, TIPO CREAM CRACKER e BISCOITO DOCE, TIPO MAISENA) À SEREM UTILIZADOS NA MERENDA ESCOLAR. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 14070/20111 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 14.10.3.3.90.30.07.12.306.0020.2097. VALORES TOTAIS: LOTE 01: R\$ 102.800,00 (cento e dois mil e oitocentos reais); LOTE 02: R\$ 98.800,00 (noventa e oito mil e oitocentos reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. UNIDADE: SEDUC. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, a Secretária Municipal de Educação, Prof.ª SUELY ALVES MAIA, e pela FORNECEDORA o Sr. JOÃO NIERO, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 169/2012. PROCESSO N.º 113602/2011-16. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e L.M. LADEIRA & CIA LTDA -ME OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais odontológicos: GESSO ESPECIAL TIPO IV, FIXADOR PARA PELÍCULA RAI0-X, REVELADOR PARA PELÍCULA RAI0-X. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº SMS 014/12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º. Órgão: 15.10.00 Econômica: 3.3.90.30.10. VALORES UNITÁRIOS DOS LOTES: Item - 2.1 - R\$ 11,89 (onze reais e oitenta e nove centavos), Item- 3.1 - R\$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos), Item- 4.1 - R\$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. UNIDADE: SMS. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, a Secretária Municipal de Saúde, Dr.ª MARIA LÍGIA LYRA

PEREIRA, e pela FORNECEDORA, LUCAS DE MORAIS LADEIRA, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 170/2012. PROCESSO N.º 113602/2011-16. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e EMIGÉ MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA-ME. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de material odontológico: PELÍCULA RAI0-X PERIAPICAL DUPLA. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº SMS 014/12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º. Órgão: 15.10.00 Econômica: 3.3.90.30.10. VALOR UNITÁRIO: Item - 1 - R\$ 0,50 (cinquenta centavos) VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. UNIDADE: SMS. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, a Secretária Municipal de Saúde, Dr.ª MARIA LÍGIA LYRA PEREIRA, e pela FORNECEDORA, GRACIELLE VILAÇA SANTOS, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO N.º 130/2012. PROCESSO N.º 92311/2011-31. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE SORRISO DE CRIANÇA. OBJETO: O estabelecimento de parceria para a participação no Programa Municipal de Alimentação Escolar “Um dois feijão com arroz”. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 14.10.00.3.3.90.30.00.12.306.0020.2097. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir a data de sua assinatura. UNIDADE: SEDUC. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, a Sra. Secretária Municipal de Educação, a Prof.ª SUELY ALVES MAIA, e pela entidade, o Sr. ANTONINO RUSSO JUNIOR, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
CHEFE DO DERAT

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO N.º 131/2012. PROCESSO N.º 92312/2011-02. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE SORRISO DE CRIANÇA II. OBJETO: O estabelecimento de parceria para a participação no Programa Municipal de Alimentação Escolar “Um dois feijão com arroz”. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 14.10.00.3.3.90.30.00.12.306.0020.2097. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir a data de sua assinatura. UNIDADE: SEDUC. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, a Sra. Secretária Municipal de Educação, a Prof.ª SUELY ALVES MAIA, e pela entidade, o Sr. ANTONINO RUSSO JUNIOR, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
CHEFE DO DERAT

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO N.º 132/2012. PROCESSO N.º 93536/2011-97. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e CRECHE COMUNITARIA AMIGOS. OBJETO: O estabelecimento de parceria para a participação no Programa Municipal de Alimentação Escolar “Um dois feijão com arroz”. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 14.10.00.3.3.90.30.00.12.306.0020.2097. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir a data de sua assinatura. UNIDADE: SEDUC. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, a Sra. Secretária Municipal de Educação, a Prof.ª SUELY ALVES MAIA, e pela entidade, o Sr. JUAREZ JESUS DA SILVA, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
CHEFE DO DERAT

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO N.º 133/2012. PROCESSO N.º 93516/2011-80. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e ASSOCIAÇÃO FÁBRICA DE SOLIDARIEDADE. OBJETO: O estabelecimento de parceria para a participação no Programa Municipal de Alimen-

tação Escolar “Um dois feijão com arroz”. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 14.10.00.3.3.90.30.00.12.306.0020.2097. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir a data de sua assinatura. UNIDADE: SEDUC. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, a Sra. Secretária Municipal de Educação, a Prof.ª SUELY ALVES MAIA, e pela entidade, o Sr. ABRAHÃO SILVA DOS ANJOS, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
CHEFE DO DERAT

**EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO**

TERMO DE COMPROMISSO N.º 26/2012. PROCESSO N.º 22.404/2005-88. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e a Sra. MARILENE ROSSI CONVERSO. OBJETO: A transmissão dos conhecimentos, habilidades e aptidões da VOVÓ, às crianças, adolescentes ou adultos carentes, selecionados pela PREFEITURA, para atividades de ludoeducadora, com vistas à valorização da pessoa idosa. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 16.10.00.08.122.0084.2218.3.3.90.48.00. NOTA DE EMPENHO N.º 7490/2012. VALOR TOTAL: R\$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir de 29 de Março de 2012. UNIDADE: SEAS. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, o Sr. Secretário Municipal de Assistência Social, Dr. CARLOS TEIXEIRA FILHO, e a VOVÓ, a Sra. MARILENE ROSSI CONVERSO, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO**

TERMO DE COMPROMISSO N.º 27/2012. PROCESSO N.º 22.395/2005-99. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e a Sra. TERIZE BRITO DA SILVA VENTURA. OBJETO: A transmissão dos conhecimentos, habilidades e aptidões da VOVÓ, às crianças, adolescentes ou adultos carentes, selecionados pela PREFEITURA, para atividades de origami, com vistas à valorização da pessoa idosa. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 16.10.00.08.122.0084.2218.3.3.90.48.00. NOTA DE EMPENHO N.º 07381/2012. VALOR TOTAL: R\$ 7.464,00 (sete mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 30 DE MARÇO DE 2012. UNIDADE: SEAS. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, o Sr. Secretário Municipal de Assistência Social, Dr. CARLOS TEIXEIRA FILHO, e a VOVÓ, Sra. TERIZE BRITO DA SILVA VENTURA, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
CHEFE DO DERAT

**EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO**

TERMO DE COMPROMISSO N.º 28/2012. PROCESSO N.º 16.549/2006-67. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e a Sra. DELZA NEYDE DOS SANTOS MACHADO. OBJETO: A transmissão dos conhecimentos, habilidades e aptidões da VOVÓ, às crianças, adolescentes ou adultos carentes, selecionados pela PREFEITURA, para atividades de artesanato, com vistas à valorização da pessoa idosa. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 16.10.00.08.122.0084.2218.3.3.90.48.00. NOTA DE EMPENHO N.º: 07478/2012. VALOR TOTAL: R\$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir de 31 de março de 2012. UNIDADE: SEAS. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, o Sr. Secretário Municipal de Assistência Social, Dr. CARLOS TEIXEIRA FILHO, e a VOVÓ, Sra. DELZA NEYDE DOS SANTOS MACHADO, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
CHEFE DO DERAT

**EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO**

TERMO DE COMPROMISSO N.º 29/2012. PROCESSO N.º 16.533/2006-27. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e a Sra. THEREZINHA PIFFER. OBJETO: A transmissão dos conhecimentos, habilidades e aptidões da VOVÓ, às crianças, adoles-

centes ou adultos carentes, selecionados pela PREFEITURA, para atividades de macramê, com vistas à valorização da pessoa idosa. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 16.10.00.08.122.0084.2218.3.3.90.48.00. NOTA DE EMPENHO N.º 07370/2012. VALOR TOTAL: R\$7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir de 31/03/2012. UNIDADE: SEAS. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, o Sr. Secretário Municipal de Assistência Social, Dr. CARLOS TEIXEIRA FILHO, e a VOVÓ, Sra. THEREZINHA PIFFER, em 26/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
CHEFE DO DERAT

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO N.º 237/2011. PROCESSO N.º: 74758/2011-00. PARTES: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA e o MUNICÍPIO DE SANTOS. OBJETO: Transferência de recursos financeiros, ao Município, visando a recuperação e impermeabilização de acessos ao Teatro Municipal Brás Cubas. VALOR: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). VIGÊNCIA: 06 (seis) meses contados a partir de sua assinatura. ASSINATURAS: Pelo ESTADO, o Secretário de Estado da Cultura, ANDREA MATARAZZO, e pelo MUNICÍPIO, o Prefeito Municipal de Santos, JOÃO PAULO TAVARES PAPA, em 29/12/2011.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do Derat

**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 161/2012 ONDE SE LE: “VALOR UNITÁRIO: ...LOTE 05: R\$ 0,20 (vinte centavos);...”**

**LEIA-SE: “VALOR UNITÁRIO: ...LOTE 05: R\$ 0,02 (dois centavos);...”**

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 163/2012 ERRO DE IMPRENSA**

**ONDE SE LE: “VALOR UNITÁRIO: LOTE 01: R\$ 0,87 (oitenta e sete centavos).”**  
**LEIA-SE: “VALOR UNITÁRIO: LOTE 03: R\$ 0,87 (oitenta e sete centavos).”**

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 006/2012-A**

**ONDE SE LE: “TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 006/2012.”**  
**LEIA-SE: “TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 006/2012-A.”**

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO N.º 103/2012 (Primeiro Aditamento do Contrato nº 275/2011). PROCESSO N.º 42.209/2011-11. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS e PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos S/A. OBJETO: Acrescer o equivalente a aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente estimado. VALOR TOTAL: R\$ 1.576.655,30 (um milhão, quinhentos e setenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 17.10.00.15.451.0100.2131.3.3.90.30.99. NOTAS DE EMPENHO: 08572/2012 e 08573/2012. UNIDADE: SIEDI. ASSINATURAS: Pela Prefeitura Municipal de Santos, o Secretário Municipal de Infraestrutura e Edificações, Eng.º Antônio Carlos Silva Gonçalves, e pela CONTRATADA, os Srs. Fernando Lobato Bozza e Waldemar Washington Nogueira, em 23/03/2012.

**ANA PAULA PRADO CARREIRA**  
Chefe do DERAT

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

**ATOS DA SECRETÁRIA**

**RESOLUÇÃO Nº 038/2012 – SEFIN  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A SECRETÁRIA DE FINANÇAS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, remaneja recursos da fonte 01 (Tesouro Municipal) da dotação orçamentária 17.10.00.4.4.90.00.00.15.451.0100.1140 do orçamento vigente, de forma a criar fonte de recursos 06 (Outras Fontes de Recursos), nessa mesma dotação, no valor de R\$ 128.700,00.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**MIRIAN CAJAZEIRA VASQUES MARTINS DINIZ**  
Secretária de Finanças

**RESOLUÇÃO Nº 039/2012 – SEFIN  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A SECRETÁRIA DE FINANÇAS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, remaneja recursos da fonte 01 (Tesouro Municipal) das dotações orçamentárias:

- A) 14.10.00.3.1.90.00.00.12.361.0020.2020
- B) 14.10.00.3.1.90.00.00.12.365.0020.2021
- C) 24.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0087.2017
- D) 25.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0088.2017
- E) 11.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0097.2017
- F) 13.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0099.2017
- G) 17.10.00.3.1.90.00.00.15.451.0100.2017

do orçamento vigente, de forma a criar fonte de recursos 01 (Tesouro Municipal – Exercícios Anteriores), nessas mesmas dotações, no valor de:

- A) R\$ 143.197,14
- B) R\$ 95.464,76
- C) R\$ 101.938,00
- D) R\$ 5.154,40
- E) R\$ 34.538,50
- F) R\$ 245.210,10
- G) R\$ 51.483,90

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**MIRIAN CAJAZEIRA VASQUES MARTINS DINIZ**  
Secretária de Finanças

**ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRAMENTO TRIBUTÁRIO**

**Despacho Exarado  
em 24 de janeiro de 2012**

**Processo:** 3226/2012-33 Cidneia Ivanilde Oliveira; 6190/2012-02 P.M.N Comércio Importação e Exportação Ltda. - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 25 de janeiro de 2012**

**Processo:** 5870/2012-73 Maria Helena Chan Frederico de Souza; 5898/2012-92 Osvaldo Rocha Ferreira; 6651/2012-75 Cracco & Dias Ltda; 7931/2012-37 H. Soler Empreendimentos Imobiliários - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 30 de janeiro de 2012**

**Processo:** 6325/2012-21 Avaron Infograp Ltda; 6568/2012-23 João Paulo Pinheiro; 6579/2012-40 Emerson Martin França; 6845/2012-61 Antonio Carlos Costa; 6846/2012-24 Antonio Carlos Costa; 6849/2012-12 Antonio Carlos Costa; 6850/2012-00 Antonio Carlos Costa; 7117/2012-40 Antonio Carlos Costa - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 31 de janeiro de 2012**

**Processo:** 7503/2012-13 Cesar Vinicius Fernandes Novaes; 7633/2012-29 Cristal Serviços Contábeis; 7975/2012-11 Engeflak Engenharia Co-

mercio de Serviços; 7981/2012-13 F.A Antunes ME; 7986/2012-29 Acto Tendencias Tecnologias Ltda; 7988/2012-54 Nove Tecnologia e Infraestrutura Ltda; 7994/2012-57 Tecnoponta Ambiental Ltda; 8288/2012-78 Potenza Som e Luz & Borges Ltda ME. - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 02 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 7141/2012-24 Luiz Gustavo Torresi; 8289/2012-31 Anmark Serviços Postais Ltda; 9105/2012-31 Carlos Eduino Tavares do Nascimento; 120833/2011-59 Jasmim Participações - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 06 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 9152/2012-11 Armazéns Gerais Fassina Ltda; 9155/2012-18 Linter Internacional Ltda; 9167/2012-99 Francisco de Paula Camargo Souza Brito; 9169/2012-14 Francisco de Paula Camargo Souza Brito - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 06 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 5875/2012-97 Jair da Silva Reis; 7129/2012-29 Jair da Silva Reis; 10240/2012-84 Ana Maria Ferreira Marques - Pelo arquivamento, tendo em vista a desistência da parte interessada.

**Despacho Exarado  
em 06 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 7141/2012-91 Selma Tumoli Benevides Tavares - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 07 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 11026/2012-08 Fap Express Serviços Postais Ltda Epp; 123335/2012-60 Leandro de Almeida Lima - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 07 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 8922/2012-81 José Henrique Miyasiro de Abreu; 9061/2012-68 Dirceu Bretas; 9716/2012-25 Med Center Laboratório de Anal. Clin. Ltda; 9718/2012-51 Med Center Laboratório de Anal. Clin. Ltda. - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 08 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 9628/2012-60 Abel Malaquias da Silva; 9941/2012-61 Regina Célia Atães Pinto; 10764/2012-75 Rosely Granado Martins; 11624/2012-41 Solovia Engenharia e Construções Ltda; 11639/2012-19 Flor do Mar – Comércio e Serviços Ltda; 12313/2012-27 Rodrigo Gimenez - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 13 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 11597/2012-71 Adriana Maria Silva Tenreiro dos Santos; 11698/2012-88 Emerson Martin França; 12052/2012-45 Vera Lúcia Silva Souza; 12412/2012-17 Theo Campomar Nascimento Baskerville Macchi; 12671/2012-67 Ezenide Mastro Bueno; 14004/2012-73 Fapetc Fundação de Apoio e Pesquisa, Ensino Tecno e Cultura - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 14 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 11581/2012-31 Beatriz da Silva Andrada; 12956/2012-15 Rodrigo Gimenez - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 15 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 13400/2012-65 Companhia Bandeirantes de Armazéns Gerais; 13728/2012-18 Patricia de Oliveira Gomes; 13862/2012-09 João Martins França - Expeça-se a certidão.

**Despacho Exarado  
em 16 de fevereiro de 2012**

**Processo:** 14459/2012-43 PPMSA- Móveis para Escritório; 15283/2012-74 Inst. De Pesq., Ens. E Cons. Tec. S.P Municipal; 15417/2012-39 Regina Celia Rosa Perreira; 15584/2012-71 Senen Rodrigues Neto; 15649/2012-14 Regiany Ferreira Gois; 15904/2012-10 Jair João Manzzi; 16129/2012-10 Calçada – Comércio e Pintura Ltda-Epp - Expeça-se a certidão.

**ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**Expediente despachado  
em 02 de março de 2012**

**Processos nº 40.597/11-33 – MARIO DE OLIVEIRA MARTINS, 62.487/11-69 – NILZA DE ABREU MONTEIRO, 69.950/11-30 – MARIA KIYOKO KUSHIOYADA, 75.579/11-18 – FELICIDADE DE JESUS DA CRUZ FIDALGO; Indeferido em vista da falta de documentação comprobatória, 81.828/11-03 – L. PARRACHO CAPP ME, 83.663/11-88 – FERNANDA BLEY DE CARVALHO – ME, 83.665/11-11 – SANTOS NOVA MANIA REST. E PIZZARIA LTDA, 13.801/12-14 – EDISON DOS S. COELHO – ALIMENTOS – ME; Sim, na forma da Lei, 14.253/12-78 – WILLIANS MACHADO SOARES, 16.611/12-87 – VALDERES FERNANDES DA SILVA, 19.319/12-61 – VALDIR D COSTA PINTO; Sim, na forma da Lei para o exercício de 2013 quanto ao desconto de 50% no Imposto Predial e nas Taxas Correlatas, 825/12-31 – LAÉRCIO LOURENÇO ROCHA; Revogamos o despacho de 21.10.2011, para exarar o seguinte: “Sim, na forma da Lei para o exercício de 2012 quanto ao desconto de 50% no Imposto Predial e nas Taxas Correlatas”, 4.382/12-94 – DIRCE FIRMINO; Revogamos o despacho de 29.12.2011, para exarar o seguinte: “Sim, na forma da Lei para o exercício de 2012 quanto ao desconto de 50% no Imposto Predial e nas Taxas Correlatas”, 7.896/12-38 – OLÍMPIO CESARIO BARROSO FILHO; Restitua-se a importância de R\$ 31,93 (trinta e um reais e noventa e três centavos), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento, 9.115/12-95 – APOIO TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA; Indeferido em vista da decisão da JRF, 9.425/12-82 – IRENALDO CARNEIRO; Restitua-se a importância de R\$ 38,25 (trinta e oito reais e vinte e cinco centavos), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento, 9.633/12-08 – JEFFERSON RODRIGUES DE SOUZA; Restitua-se a importância de R\$ 6.105,79 (seis mil, cento e cinco reais e setenta e nove centavos), mediante a apresentação dos documentos originais e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento, 10.622/12-81 – 3ª VARA DO TRABALHO DE SANTOS; Assunto solucionado através do ofício nº 25/12 – SAAF-DEATRI, 12.816/12-48 – LUIZ FIGUEIREDO; Restitua-se a importância de R\$ 102,92 (cento e dois reais e noventa e dois centavos), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento, 13.134/12-43 – TOSHIO IGARASHI; Restitua-se a importância de R\$ 1.980,00 (hum mil e novecentos e oitenta reais), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento, 15.910/12-12 – SERTA SERVIÇOS TÉCNICOS DE ADMINISTRAÇÃO LTDA; Autorizamos a compensação, quitando-se a 3ª parcela do mes-**

mo AR, 16.679/12-11 – BENEDITO RIBEIRO DOS SANTOS FILHO; Indeferido. O imóvel encontra-se cadastrado corretamente, 16.923/12-08 – ITAMARATY AGENC. E AFR. MARÍTIMOS LTDA; Autorizamos a compensação da importância de R\$ 1.805,35 (hum mil, oitocentos e cinco reais e trinta e cinco centavos), nos termos do artigo 77, da Lei nº 3.750/71, 18.855/12-12 – MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS; Dê-se baixa a partir de 19.03.2001, 20.211/12-11 – ANGELA MARIA DA SILVA CALÇADOS; Dê-se baixa a partir de 23.01.2004, 20.279/12-46 – ROBERTO PINTO FRANÇA; Indeferido por possuir mais de um imóvel, 20.490/12-78 – 2ª VARA DO TRABALHO DE SANTOS; Assunto solucionado através do ofício nº 24/12 – SAAF-DEATRI.

**Expediente despachado  
em 05 de março de 2012**

**Processos nº 10.897/12-79 – WSM LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, 11.123/12-56 – ALHAMBRA MÓVEIS E DECORAÇÕES LTDA; Nada há que se atender. A inclusão no Simples Nacional foi feita automaticamente, 59.737/08-51 – FERNANDA DE OLIVEIRA LANCHONETE – ME; Autorizamos a baixa “ex-officio” a partir de 21.06.2010, 46.597/09-31 – SOLANGE CANOILAS CASTRO – ME; Dê-se baixa a partir de 14.05.2009. Quite-se os débitos, 52.455/09-21 – FÁTIMA MARIA PEGAS FORNARO; Revogamos o despacho de 29.05.2009, para exarar o seguinte: “Anulamos os débitos referentes às IDA’s nº 40.821/07, 36.392/08 e 38.252/09 e autorizamos a remissão dos AR’s com a atividade correta”, 58.666/09-50 – CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO CAMARGO CORREA SA; Indeferido. O recolhimento está correto, 11.102/10-14 – REALCE - SILK SCREEN E LETREIROS LTDA; Indeferido em vista da falta de documentação comprobatória, 18.311/10-52 – CASA DAS MOTOS DE SANTOS COM DE PEÇAS LTDA ME; Dê-se baixa a partir de 01.03.2010. Quite-se os débitos, 38.379/11-20 – CRISTINA ARARIBE FERNANDES; Dê-se baixa a partir de 13.04.2011. Quite-se os débitos, 91.988/11-06 – GEORGES ANTONIE SALIBI BEIRUTE – ME; Dê-se baixa a partir de 14.09.2011, 10.076/12-32 – CEZAR AUGUSTO ADDARIO PIZZO CONSULTORIA; Sim, como requer, 12.820/12-15 – REMOTEC LOCAÇÕES LTDA – ME; Indeferido em vista da existência de débitos.**

**Expediente despachado  
em 06 de março de 2012**

**Processos nº 11.883/04-90 – FÁBIO HENRIQUE CIMINO; Revogamos o despacho de 28.04.2004, para exarar o seguinte: “Dê-se baixa a partir de 17.05.2001”, 65.354/09-57 – NATURAL NUTRI CLINICA ESTÉTICA LTDA; Dê-se baixa a partir de 03.07.2009, 113.087/11-00 – LEANDRO ALVES – ME; Indeferido em vista da falta de documentação comprobatória, 118.518/11-99 – MPHARMA REPRESENT. COM. DE PROD. FARMAC. LTDA – ME; Dê-se baixa a partir de 29.11.2011. Quite-se os débitos, 1.984/12-81 – JAMES CHARNAY; Retificamos o despacho de 08.02.2012, para autorizar a baixa da 23ª e 24ª parcelas das IDA’s nº 14.879/97, 9.948/02, 9.656/03, 28.350/04, 7.933/06, 8.671/07, 7.609/08 e 7.987/09, mediante o recolhimento da importância de R\$ 64,96 (Sessenta e quatro reais e noventa e seis centavos) por DAM, 3.385/12-47 – MILENA BEATRIZ FRANCATTO DA SILVA; Retificamos o despacho de 06.02.2012 para R\$ 855,25 (oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), 6.673/12-16 – CLAUDINEI CARLOS DE ALMEIDA; Autorizamos a compensação restituindo-se a importância de R\$ 558,11 (quinhentos e cinquenta e oito reais e onze centavos), valor atualizado até a presente data, mediante a apresentação dos documentos originais e aplicação da L.C. nº 110/93, quitando-se da 1ª a 11ª parcelas do AR nº 186.597/12. Com-**

pareça à tesouraria para agendamento, 9.031/12-05 – DAYSE BECHARA; Restitua-se a importância de R\$ 4.222,13 (Quatro mil, duzentos e vinte e dois reais e treze centavos), valor atualizado até a presente data, mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento, 11.871/12-11 – MARIA DE FÁTIMA CORCINO FERREIRA; Restitua-se a importância de R\$ 1.454,01 (hum mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e um centavo), valor atualizado até a presente data, mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento, 12.817/12-19 – BOX SOLUTION COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA; Indeferido em vista da existência de débitos, 13.149/12-11 – SANTIAGO ALONSO DIEGUES; Autorizamos a compensação, recolhendo-se a importância de R\$ 174,87 (cento e setenta e quatro reais e oitenta e sete centavos) por DAM, quitando-se da 1ª a 11ª parcelas do AR nº 186.671/12 e da 1ª a 9ª parcelas do AR nº 186.672/12, 14.046/12-13 – TABELIÃO DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DA COMARCA DE SANTOS; Indeferido em vista do parecer da PROFISC, 17.640/12-11 – IGREJA EVANGÉLICA JESUS CRISTO VIVE; Restitua-se a importância de R\$ 2.712,75 (Dois mil, setecentos e doze reais e setenta e cinco centavos), valor atualizado até a presente data, mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento, 18.321/12-78 – PARÓQUIA SANTO ANTÔNIO DO EMBARÉ; Autorizamos a compensação da importância de R\$ 1.056,93 (Hum mil, cinquenta e seis reais e noventa e três centavos), nos termos do artigo 77 da Lei nº 3.750/71, 18.862/12-88 – BC CONSULTORES LTDA; Autorizamos a compensação da importância de R\$ 823,50 (Oitocentos e vinte e três reais e cinquenta centavos), nos termos do artigo 77 da Lei nº 3.750/71.

## SECRETARIA DE GESTÃO

### ATOS DO SECRETÁRIO

#### FORAM BAIXADAS AS SEGUINTES PORTARIAS: PORTARIA Nº 1772-P-DEGEP/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 5496, de 20 de janeiro de 2010, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4623/84, resolve designar a Sra. MÁRCIA MARIA CASTANHEIRA, registro nº 26.899-5, ocupante do cargo de Nutricionista, Nível N-P, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Técnico e Científico, para exercer, em **substituição**, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Nutrição - Educação, Coordenadoria de Merenda Escolar, Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Educação, Secretaria Municipal de Educação, durante o impedimento, da Sra. Carla Duarte Alonso, no período de 19 de janeiro a 17 de fevereiro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de março de 2012.

#### EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

#### PORTARIA Nº 1774-P-DEGEP/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 5496, de 20 de janeiro de 2010, **revoga, a pedido**, a partir de 13 de outubro de 2011, a Portaria nº 3296-P-DEGEP/2010, através da qual a Sra. FLÁVIA LUIZA BARBOSA DE AGUIAR FERREIRA, registro nº 26.442-4, ocupante do cargo de Engenheiro, Nível N-P, do Quadro Permanente, do Gru-

po de Serviço Técnico e Científico, foi designada para exercer a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Seção de Recursos Humanos - Obras, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações, estabelecida pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de março de 2012.

#### EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

#### PORTARIA Nº 1792-P-DEGEP/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 5496, de 20 de janeiro de 2010, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. EDILEUSA DE OLIVEIRA SANTOS, registro nº 19.905-9, ocupante do cargo de Ajudante Geral, Nível N-B, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Guarda, Conservação e Limpeza, para exercer, em **substituição**, a função gratificada, símbolo FG-3, de Auxiliar de Expediente Administrativo, Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete, Gabinete do Procurador Geral, Procuradoria Geral do Município, durante o impedimento, por férias, do Sr. Geovano Santos, no período de 23 de fevereiro a 23 de março de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 19 de março de 2012.

#### EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

#### PORTARIA Nº 1793-P-DEGEP/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 5496, de 20 de janeiro de 2010, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. ROSA MARIA DUPAS NOCENZO RUSCA, registro nº 23.697-6, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental I, Nível N-N, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura, para exercer, em **substituição**, as atividades do cargo de Especialista de Educação I – Coordenador Pedagógico, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura, durante o impedimento, por licença médica, da Sra. Ana Adélia Roncari Cajé, no período de 01 a 20 de fevereiro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 19 de março de 2012.

#### EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

#### PORTARIA Nº 1794-P-DEGEP/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 5496, de 20 de janeiro de 2010, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. LUZIMEIRE FERREIRA LIMA MERTON, registro nº 13.602-8, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental I, Nível N-N, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura, para exercer, em **substituição**, as atividades do cargo de Especialista de Educação I – Orientador Educacional, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura, durante o impedimento, por licença médica, da Sra. Emília Helena Francisco Domingues, no período de 01 de fevereiro a 24 de abril de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 19 de março de 2012.

#### EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

#### PORTARIA Nº 1796-P-DEGEP/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 5496, de 20 de janeiro de 2010, e de acor-

do com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. ANILDE FARIA RAMOS BARBOZA, registro nº 22.275-2, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível N-G, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, para exercer, em **substituição**, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Administrativa, Seção de Agendamento de Consultas e Exames, Coordenadoria de Acesso – Saúde, Departamento de Regulação do Sistema – Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Waldete Cardoso da Silva, no período de 02 a 16 de fevereiro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 19 de março de 2012.

#### EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

#### PORTARIA Nº 1797-P-DEGEP/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 5496, de 20 de janeiro de 2010, **revoga** a determinação contida na portaria nº 588-P-DRH/2006, a partir de 31 de março de 2010, devendo a Sra. LYGIA MARIA BARBIERI BORO, registro nº 13.496-5, ocupante do cargo de Especialista de Educação I – Assistente de Direção, Nível N-P, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Educação e Cultura, retornar às atividades inerentes ao seu cargo na Unidade Escolar indicada pela Seduc.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 19 de março de 2012.

#### EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

#### PORTARIA Nº 1800-P-DEGEP/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos por lei, resolve **designar** o Sr. JAIME ALVES DA SILVEIRA, registro nº 15.690-1, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Nível N-I, do Quadro Permanente, do Grupo de Serviço Administração, Escritório e Fiscalização de Postura, para exercer a função de Leiloeiro na licitação, modalidade leilão, instituída pelo processo nº 22213/2012-17.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 19 de março de 2012.

#### EDGARD MENDES BAPTISTA JÚNIOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

#### EXPEDIENTE DESPACHADO

#### EM 23 DE MARÇO DE 2012

**Processos nºs.:** 121.750/2011-69: Maria de Fátima Antunes dos Santos – Indeferido em face da manifestação da SEPAG/DEGEP; 6.602/2012-60: Memo nº 018/2012-SAMU – Defiro nos termos da L.C. 714/11; 24.477/2012-51: Waldemar dos Santos – Defiro nos termos do artigo 166 da Lei 4623/84; 26.327/2012-18: Walter Catarino Antunes – Autorizo 01 mês de Licença-Prêmio, a partir de 02/05/12, nos termos do artigo 199, da Lei 4623/84; 25.994/2012-39: Rita de Cássia Vieira de Souza Xavier; 26.000/2012-10: Débora Cristina Vieira de Souza – Indeferido em face da manifestação da SEBDIR/DEGEP; 27.706/2012-53: SEFORM-SEGES – Indeferido em face da manifestação da SEFORM-SEGES; 27.238/2012-17: Mirian Ridelensky Mansur; 27.244/2012-10: Marcelo da Costa Ridelensky; 27.246/2012-45: Margareth da Costa Ridelensky; 27.378/2012-86: Mirtes Lopes Mattos; 28.414/2012-83: Luciano Dias Guedes – Defiro em face da manifestação da SEBDIR/DEGEP.

#### EXPEDIENTE DESPACHADO

#### EM 26 DE MARÇO DE 2012

**Processos nºs.:** 5.801/2012-51: Cláudia Cristina Ferreira Fernandes – Defiro em face da manifestação da SMS; 15.486/2012-51: Milton Carlos Larocca Júnior; 20.608/2012-86: Osvaldo Antônio

Faneco – Nada há que atender em face da manifestação da SEBDIR/DEGEP; 6.514/2012-02: Roberto Moraes Alves - Autorizo 03 meses de Licença-Prêmio, a partir de 26/03/12, nos termos do artigo 199, da Lei 4623/84; 18.340/2012-12: Cândido Rodrigues Farias Vasques - Autorizo 01 mês de Licença-Prêmio, a partir de 16/04/12, nos termos do artigo 199, da Lei 4623/84; 13.336/2012-68: Francisco José de Albuquerque - Autorizo 01 mês de Licença-Prêmio, a partir de 01/05/12, nos termos do artigo 199, da Lei 4623/84; 13.519/2012-38: Laudiléia Aparecida Moreira - Autorizo 01 mês de Licença-Prêmio, a partir de 09/05/12, nos termos do artigo 199, da Lei 4623/84; 27.514/2012-92: Heleno Contente da Silva; 28.412/2012-58: Napoleão Vicente da Silva; 29.800/2012-92: Kátia Cristina Costa Szyzsko – Indeferido tendo em vista que o (a) requerente, não conta com o tempo suficiente para atender ao benefício solicitado; 27.934/2012-88: Cláudio Rogério Vaz de Lorena; 28.790/2012-03: Cláudia Gouveia dos Santos – Indeferido tendo em vista que o (a) requerente não possui período de Licença-Prêmio para conversão em Pecúnia; 57.127/2011-54: Stefan Morgado Dias; 57.130/2011-69: Amaro Manoel Vieira; 57.213/2011-94: Alberto Ricardo da Silva Gomes – Autorizo nos termos do artigo 75, letra “h”, da Lei 4623/84; 23.272/2012-11: Danielle Caliani Barbosa Machado; 30.285/2012-75: Ofício nº 027/2012-SEPEM; 49.032/2011-94: Ana Cássia Nogueira Cristiano – Autorizo nos termos da manifestação da COSEG/DESMET; 30.202/2012-48: Marilza Sanches Moraes – Defiro em face da manifestação da SEBDIR/DEGEP; 27.043/2012-68: Carlos Alberto Reis Nobre; 27.200/2012-44: Maria de Fátima Calaça Alves – Defiro nos termos do artigo 166 da Lei 4623/84.

### ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES I

#### AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.037/2012

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão o **Pregão Eletrônico nº 13.037/2012, Processo n.º 8004/2012-99**, cujo objeto é a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de cordonês em concreto, a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos serviços de manutenção de praças e dos jardins da orla da praia, conforme descrição constante no Anexo I, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 12/04/2012 às 09h00 e a disputa de lances ocorrerá em 12/04/2012 às 15h00.

O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados a partir do dia 28/03/2012, no endereço eletrônico [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br), através do aplicativo “Licitações-e”.

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3201-5165, telefax (13) 3201-5037, e-mail: [comlic1@santos.sp.gov.br](mailto:comlic1@santos.sp.gov.br).

Santos, 27 de março de 2012.  
**VALDINA MARIA SANTOS D'OLIVEIRA CRUZ**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações I - Pregoeira - COMLIC I

#### AVISO DE EDITAL

A Comissão Permanente de Licitações – COMLIC I, situada na Rua XV de Novembro n.º 195 – 8º andar, CEP. 11010-151, comunica que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, está procedendo à seguinte licitação:

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 13.510/2012 – TIPO MENOR PREÇO PROCESSO Nº 83.091/2010-65

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário.

**OBJETO:** Contratação de empresa para construção da Unidade Básica de Saúde e Pronto Atendimento de Caruara, incluindo material, mão de obra e projetos complementares.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

**DATA DE ABERTURA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** 12/04/2012 às 10h00, no local supramencionado.

**Vistoria Técnica Obrigatória:** A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta feira, das 9h00 às 11h00 ou das 14h30 às 17h00, no seguinte local: **Rua Andrade Soares, s/nº - Caruara, em Santos/SP**, mediante agendamento através do tel. (13) 3201-5209, com o Engº. **Nilson da Piedade Barreiro**.

O presente edital exige a comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda a garantia para licitar, conforme previsto no item 6.1.11 e Capítulo 2 do edital, respectivamente, devendo o licitante optar por uma delas.

Cópia do Edital da Tomada de Preços poderá ser consultada ou retirada junto à Comissão, no horário das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 16h30, no endereço acima mencionado, ao custo de R\$ 30,00 (trinta reais).

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (0xx13) 3201-5165, ou através do fax (0xx13) 3201-5037, no horário das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h30.

Santos, 27 de março de 2012.

Comissão Permanente de Licitações I  
**VALDINA MARIA SANTOS D'OLIVEIRA CRUZ**  
Presidente

#### COMUNICADO

A Comissão supramencionada, situada na Rua XV de Novembro nº 195 – 8º andar – Centro - Santos, comunica que, decorrido o prazo recursal, o procedimento licitatório realizado através da **Concorrência nº 13.914/2011 – Processo nº 83.624/2011-26**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada de engenharia para elaboração de Projeto Executivo de contenções e implantação de obras preventivas para redução de risco geológico em área de ocupação na base da encosta da face sul do Monte Serrat (serviços complementares e remanescentes), incluindo material e equipamentos, resultou **FRACASSADO**.

Santos, 27 de março de 2012.

**VALDINA MARIA SANTOS D'OLIVEIRA CRUZ**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações I- Pregoeira – COMLIC I

#### ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES II

#### AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14021/2012

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão, o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14021/2012 - Processo n.º 94382/2011-51**, cujo objeto é a seleção de proposta para Registro de Preços, visando o fornecimento de licenças do software Microsoft VisioPro 2010 SNGL MVL, para o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações - DETIC da Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, para atender os serviços de informatizados das Secretarias da Prefeitura Municipal de Santos, pelo período de 12 (doze) meses, necessárias na realização de diagramas, possibilitando o gerenciamento de processos e mapeamento das estruturas, conforme descrição constante no Anexo I, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 12/04/2012, às 9:00 horas e a disputa de lances ocorrerá em 12/04/2012 às 15:00 hs. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados a partir do dia 28/03/2012, no endereço eletrônico [www.SANTOS.SP.GOV.BR](http://www.SANTOS.SP.GOV.BR), através do aplicativo "Licitações-e".

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3201-5094, telefax (13) 3201-5095, e-mail: [COMLIC2@SANTOS.SP.GOV.BR](mailto:COMLIC2@SANTOS.SP.GOV.BR).

Santos, 27 de março de 2012.

**LUIZ ANTONIO GUIMARÃES**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - II - PREGOEIRO/COMLIC-II

#### ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES III

#### COMUNICADO

A Comissão supramencionada, situada na Rua XV de Novembro n.º 195 – 8.º andar – Centro – Santos/SP, comunica que o procedimento licitatório realizado através do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 17.017/2012 - Processo n.º 125.107/2011-12**, referente à aquisição parcelada de gás liquefeito de petróleo (GLP), compreendendo 1000 (um mil) botijões contendo 13 (treze) quilos e 150 (cento e cinquenta) cilindros contendo 45 (quarenta e cinco) quilos, a fim de atender as necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Santos, com exceção do GVP, SEDUC, SMS, SEPLAN, SEPORT e OPM, pelo período de 12 (doze) meses, resultou **FRACASSADO**.

Santos, 27 de março de 2012.

**JAIME ALVES DA SILVEIRA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES III (em substituição)  
PREGOEIRO - COMLIC III

#### ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES IV

#### AVISO DE EDITAL

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão, o **Pregão Eletrônico nº 16.023/2012 - Processo n.º 95.944/2011-74**, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de suprimentos de informática (cartuchos de tinta, cartuchos de toner e fotocondutor) para impressoras HP, EPSON e LEXMARK, originais do fabricante do equipamento ou compatíveis, para suprir as necessidades administrativas das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEAS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no Anexo I do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 12/04/2012, às 09:00 horas e a disputa de lances ocorrerá em 12/04/2012 às 14:00 hs. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados a partir do dia 29/03/2012, no endereço eletrônico [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br), através do aplicativo "Licitações-e". Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3201-5011 fax (13) 3201-5039 e-mail: [comlic4@santos.sp.gov.br](mailto:comlic4@santos.sp.gov.br)

Santos, 27 de março de 2012.

**ELIANA OLIVEIRA AMORIM**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES IV - COMLIC IV - PREGOEIRA

#### ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE INGRESSO, ACESSO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

#### CONVOCAÇÃO PARA POSSE

A Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, convoca os candidatos nomeados em **16/02/2012** para os cargos de **Médico Pediatra, Médico Ginecologista, Enfermeiro, Fiscal de Posturas Municipais, Contador, Arquiteto, Porteiro, Técnico de Raio x e Motorista** abaixo relacionados, a comparecerem a SIAM, Rua Riachuelo 104 – Centro – Santos, no dia e horário determinados, **(com toda a documentação necessária para Posse, relacionadas no dia da nomeação)**:

**Dia 29/03/2012**  
**Horário: 09:00hs**

Nome	RG
LUIZ ROGÉRIO BASTOS AMATUZZI	085.357.467-3
SIMONE TIEMI MATSUMURA	23.264.197-3
ELAINE BATISTA DE OLIVEIRA	32.071.020-8
ANA PAULA YAMADA	30.760.724-0
TATIANE BARBOSA BISPO DA SILVA	40.918.246-1
HEBE SILMARA FARIAS DE OLIVEIRA	24.456.184-9
FÁBIO LUCAS DO COUTO	22.777.406-1
WAGNER OLIVEIRA DOS SANTOS	39.421.066-9
RICARDO MARTINS DA SILVA	22.054.671-X
SUZANA VIZINE PEREIRA	13.155.859

**Horário: 10:00hs**

Nome	RG
JOSÉ ROBERTO FERNANDES SILVEIRA	20.128.759-6
MÁRCIO TAVARES TEIXEIRA	28.013.236-0
MICHELE PAULA LUCAS	32.374.030-3
ROSÂNGELA FRANCO DOS SANTOS	32.385.233-6
FÁBIO RODRIGUES DE OLIVEIRA	39.160.500-8
AUGUSTO ROBERTO DE OLIVEIRA VIEIRA	42.284.405-6
MAURÍCIO ALEXANDRE	32.412.731-5
CARLOS EDUARDO RONCETE MINEIRO	24.401.115-1
FÁBIO DA SILVA CRUZ	21.935.961-1

**RICARDO DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
**CHEFE DA SIAM/COFORM/DEGEP/SEGES**  
(em substituição)

#### CONVOCAÇÃO

A Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, convoca os candidatos abaixo habilitados, resultante do processo seletivo, para contratação de emergência pela Lei 650/90.

Os candidatos deverão comparecer munidos da seguinte documentação, em **via original** e **cópia**:

- Carteira de Trabalho (fotocópia do nº da C.T.P.S., da foto e da qualificação);
- Cédula de Identidade (R.G.);
- CIC/CPF;
- Título de Eleitor e o comprovante da **última votação** (1º e 2º Turno);
- PIS ou PASEP;
- Certificado de Reserva;
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de dezoito anos;
- Certificado de Frequência Escolar dos filhos com idade entre 07 e 14 anos;
- Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 14 anos;
- Comprovante de recolhimento da contribuição sindical do corrente ano;
- Comprovante de Residência (máximo 3 meses retroativos);
- 02 (duas) fotos coloridas **2x2** (recentes e iguais);

\***Documentos de comprovação da Escolaridade exigida:**

**AGENTE COMUNITÁRIO E ORIENTADOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** Certificado devidamente reconhecido de conclusão do Ensino Médio.

- Se V.Sa. não possui **PIS/PASEP**, deverá trazer uma declaração da Caixa Econômica Federal e **também** do Banco do Brasil, informando que não possui o mesmo.

- Se V.Sa. não possui Conta Corrente na Caixa Econômica Federal – Agência Centro - Santos, deverá trazer também mais uma cópia do R.G., C.P.F., Comprovante de Residência e Certidão de Casamento (se casado), para abertura de conta;

- Para aqueles que **já possuem** Número de Conta Corrente no Caixa Econômica Federal na Agência (0345) - Centro – Santos, deverão trazer extrato bancário ou cartão para análise na referida agência.

- Maiores esclarecimentos na Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoa – SIAM ou através do telefone (13) – 3213-7166.

LOCAL: Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal – SIAM  
Departamento de Gestão de Pessoas – DEGEP

Rua Riachuelo nº 104, Centro, Santos-SP.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO**  
**PROCESSO: 46.352/2011-29**  
**DATA: 30/03/2012**  
**HORÁRIO: 9:00 horas**

NOME	RG
IRANI SILVA	17.508.674-6
SÉRGIO APARECIDO FERNANDES	13.878.644-6
PAULO RICARDO MARQUES	11.272.949-6
LUCINDA RIBEIRO DA SILVA	19.654.658

**CARGO: ORIENTADOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA**  
**PROCESSO: 93.988/2010-98**  
**DATA: 30/03/2012**  
**HORÁRIO: 9:00 horas**

**NOME**  
MARIANA BROVINI CALLEJON  
SIMONE GOMES DE MELO  
ROBERTA SILENE FERREIRA DE LIMA

**RICARDO DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
**Chefe da Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal**  
**(Em substituição)**  
**SIAM/COFORM/DEGEP/SEGES**

#### ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE MEDICINA DO TRABALHO

#### CONVOCAÇÃO

A Seção de Medicina do Trabalho convoca os servidores abaixo relacionados para a realização dos **EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS**.

O não comparecimento, no dia e horário determinado, implicará na suspensão de seus vencimentos, conforme o Art. 242 da Lei nº 4623 de 12 de junho de 1984.

LOCAL: Seção de Medicina do Trabalho – SEMED - Rua José Ricardo nº 40 – Centro – Santos

**DIA: 02/04/12**

**HORÁRIO: 09:00h**

REGISTRO	NOME
29.127-8	LEONARDO SILVESTRE
29.190-6	LEONTINA IZABEL FERRARES
26.908-4	LILIAN MIZIA DA SILVA DE ARAUJO
29.195-5	LUANA LINHARES DA COSTA
29.166-6	LUIZ FERNANDO MARTINS AQUINO
29.261-5	LUZIA SILVA DE LIMA
29.236-7	MANI CIBELE DOS SANTOS
29.124-5	MARCOS AUGUSTO BEZERRA DE CARVALHO
29.183-1	MARIA CECILIA CASTANHO PRZYBYLSKI
29.163-3	MARIA DE FATIMA ALBUQUERQUE DE SANT ANA
29.156-7	MARIA ELIZA SANTOS SANTEJO
29.272-2	MARIA TEREZA MORO AREIAS
29.259-9	MARILANE DA ROCHA
29.240-9	MARINA GIMENEZ DA SILVA
29.225-0	MARISA CARVALHO PIRES DE FREITAS

**DIA: 02/04/12**

**HORÁRIO: 09:20h**

REGISTRO	NOME
29.262-3	MARLI LIMA SIRQUEIRA
29.282-1	MAURICIO MUNIZ
29.181-5	MILTON CESAR MUNIZ DA SILVA
29.154-2	MIRIAM BRAZ LIMA
29.249-0	MIRIAM RODRIGUES HENRIQUE
29.278-9	NILSON VILLARINHO PENEIREIRO
21.568-1	PATRICIA REGINA DA GRACA PEGOREZI MENDES
29.148-4	PAULA NETTO TEIXEIRA
29.184-9	PAULO JORGE SANTOS
29.222-7	RAQUEL ROZENDO AGUIAR
29.277-1	REGIMOR DA SILVA MOREL
29.147-6	RENATA GOMES ESTEVES PIRES AFFONSO
29.123-7	RENATO FONSECA
29.144-3	RICARDO BORGES ORTEGA
29.155-9	RITA DE CASSIA PIRES ARRABAL

**DIA: 02/04/12**  
**HORÁRIO: 09:40h**

<b>REGISTRO</b>	<b>NOME</b>
29.267-2	RITA HELENA MATEUS
29.251-6	ROBERTO CARLSEN FONTEFRIA
24.224-8	ROSA MARIA VALENTE DOS REIS
29.256-5	ROSANE RODRIGUES PEREIRA MENEZES
29.228-4	ROSANGELA FONSECA CASAGRANDE
29.223-5	SANDRA MAGNA BOSCAINE DE CAMPOS
29.239-1	SANDRA RODRIGUES JUNIOR FERRAZ
29.202-9	SERGIO GUERRA SIMOES
29.179-9	SHEILA DE OLIVEIRA DANTAS DE AGUIAR
29.153-4	SOFIA IZABEL RODRIGUES BECHARA AGUIAR
29.219-3	SOLANGE FELIX FIGUEIREDO
29.297-9	SONIA MARIA LUZ DE ALENCAR
29.273-0	SUELI PEREIRA NAKAYAMA
29.200-3	SUZANA MARIA ROSSI TEIXEIRA
29.285-4	TEREZINHA GONCALVES DO NASCIMENTO PACHECO

**DIA:02/04/12**

**HORÁRIO: 10:00h**

<b>REGISTRO</b>	<b>NOME</b>
29.174-0	THARIN POLHEIM ALVES
29.207-8	THATIANA ANTUNES DUARTE
29.198-9	THIAGO DE ALMEIDA REIS
29.217-7	VALDEMIR DE OLIVEIRA VITOR
29.227-6	VALERIA DO CARMO MARCAL DOS SANTOS
29.212-8	VALERIA GALVAO DE SOUZA PECHIBELLA
29.142-7	VIVIANE DE SOUZA MENDES
29.197-1	WILKER JOSE DA SILVA
29.590-7	ALESSANDRA GOMES DA FONSECA
29.581-6	ANA CRISTINA DE ALMEIDA
29.544-4	CRISTIANE MENDES PITTA
29.586-5	FERNANDO HENRIQUE NASSER BARBOSA DA SILVA
29.542-8	FLAVIO MOREIRA DE ALMEIDA PRADO
29.580-8	FRANCISCO JOSE SIMOES DA SILVA
29.583-2	INES FRANCISCO DA SILVA

**DIA:02/04/12**

**HORÁRIO: 10:20h**

<b>REGISTRO</b>	<b>NOME</b>
29.568-3	JOSE ALDERI DE PAULO JUNIOR
29.575-8	JULIA ALVAREZ LAGO
29.599-8	LEANDRO DA SILVA FERNANDES
29.579-0	MARCIO FRANCISCO VETRO DE MARCO
29.578-2	MARIA BETANIA DE LIMA SOARES
29.577-4	NURIA MARIA PEREIRA DE MORAIS
29.541-0	PATRICIA CRISTINA DA SILVA FERNANDES
29.585-7	RICHARD ANTHONY SCATENA
29.587-3	VANESSA FONSECA DA SILVA
29.570-9	WANDERLEY BOROSCKI MOTA

**RODRIGO ALBANO MALACARNE**  
Chefe da SEMED/COMED/DESMET/SEGES  
(Em Substituição)

**CONVOCAÇÃO**

A Seção de Medicina do Trabalho convoca os servidores abaixo relacionados para a realização dos **EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS**.

O não comparecimento, no dia e horário determinado, implicará na suspensão de seus vencimentos, conforme o Art. 242 da Lei nº 4623 de 12 de junho de 1984.

LOCAL: Seção de Medicina do Trabalho – SEMED - Rua José Ricardo nº 40 – Centro – Santos

**DIA:30/03/12**

**HORÁRIO: 09:00h**

<b>REGISTRO</b>	<b>NOME</b>
28.779-7	ALEXANDRE JUSIS BLANCO
28.777-1	ARIAN REIS DOS SANTOS
28.791-2	BRUNA LUCENA BISCAIA
28.774-8	CAIO PINHEIRO DE ARAUJO SILVA
28.776-3	EDSON RODRIGUES DA SILVA
28.749-0	FABIOLA RAJAO MARQUES DE PAIVA
28.793-8	ISABELLE LIMA SENNI
28.780-5	LUCIA HELENA NONATO DA SILVA

28.766-4	LUCIANNE MAEDA
28.771-4	ROGERIO RAMOS VIDAL
28.778-9	SILVANA DO NASCIMENTO
28.744-1	SORAIA LISBOA SALGADO
28.775-5	VANIZIE REGINA DE SOUZA SILVA
29.178-1	ADRIANA FERNANDES COSTA LIMA
29.229-2	ADRIANE ALMEIDA PINTOS

**DIA:30/03/12**

**HORÁRIO: 09:20h**

<b>REGISTRO</b>	<b>NOME</b>
26.474-7	ALBERTO CIPRIANI NETO
29.221-9	ALESSANDRA REGINA MARCONDES
29.302-7	ALEXANDRA BATISTA TRINDADE
20.364-6	ALESSANDRO DA SILVA FELIX
29.300-1	ALISSON ARAUJO
29.271-4	ALZENI NUNES BARROS DA COSTA
29.171-6	ALZIRA SIMONE TURCHETTI
29.140-1	ANA LUIZA MUNIZ QUEIJA DE BARROS SILVA
29.266-4	ANA NERI RABELO DE SANTANA NASCIMENTO
29.162-5	ANA PAULA LITRENTA DE OLIVEIRA
29.288-8	ANA PAULA URSINI AYRES
29.151-8	ANDREA DE OLIVEIRA SALLES
29.199-7	ANGELA TEIXEIRA MELO
29.167-4	ANTONIO FALCO RODRIGUES
29.177-3	AUTA MARIA BALDO FERREIRA

**DIA:30/03/12**

**HORÁRIO: 09:40h**

<b>REGISTRO</b>	<b>NOME</b>
29.216-9	BEATRIZ DE FREITAS PEREIRA
29.189-8	CARLA TERESA SOARES ANDRADE
29.188-0	CARLOS ROBERTO DE MESSIAS
29.299-5	CESAR PEREIRA DOS SANTOS
29.275-5	CINTIA SILVA DE OLIVEIRA
29.192-2	CLEONICE PEREIRA GOMES
29.161-7	CRISTIANE DE OLIVEIRA BERNARDES DOS SANTOS
29.232-6	CRISTINA NASCIMENTO GAMA
29.268-0	DANIEL ROBERTO BRAZ
29.252-4	DANIELA MELISSA ANGELIM TARANHA RAMOS
29.264-9	DANIELA MENDONCA DE MATOS
29.257-3	DAVID ALVAREZ ANEL
29.185-6	DELICIO DE OLIVEIRA MAGALHAES
29.304-3	DILAYDE FERREIRA GRILLO LERMY
29.193-0	DORINETE ANDRADE DA SILVA

**DIA:30/03/12**

**HORÁRIO: 10:00h**

<b>REGISTRO</b>	<b>NOME</b>
29.253-2	EDES CORREIA DE OLIVEIRA
29.235-9	EDILEUSA COSMA DA SILVA SOARES
27.816-8	ELIZABETH SOARES PEREIRA
29.180-7	EMILIM GALVAO DE BRITO
29.305-0	ENEAS DE CAMARGO
29.168-2	EVANDRO LUIZ ANDRADE
29.260-7	FABIANA DA SILVA CARDOSO
29.255-7	FABIO DE MATOS ESTEVES
29.270-6	FABRISCA ALDILENE SANTOS DE JESUS
29.210-2	GENIVALDA SOUZA DA COSTA
29.265-6	GILBERTO SANTOS DA COSTA
29.243-3	GISELE CRISTINA LEITE
29.258-1	GUSTAVO CELSO CARGAS DOS SANTOS
29.241-7	HERYVALDO FRANCISCO SANTOS MOURA
29.214-4	INGRID RODRIGUES DA SILVA

**DIA:30/03/12**

**HORÁRIO: 10:20h**

<b>REGISTRO</b>	<b>NOME</b>
29.172-4	IVENS PAIVA
29.237-5	JACI XAVIER DE JESUS
29.310-0	JOAO CARLOS ORLANDO
29.245-8	JORGE ANTONIO SOUZA
29.238-3	JOSE EDUARDO CARDOSO DO NASCIMENTO
29.308-4	JOSE ERIQUE ALVES DE LIRA
29.276-3	JOSE VAGNER DANTAS DA SILVA
29.254-0	JOSE VICENTE FERREIRA JUNIOR

29.149-2	JULIANA SAMPAIO OEHLMANN DA SILVA
29.203-7	KALINCA NASCIMENTO SANTANA
29.213-6	KATHERINE DOS SANTOS FERNANDES
29.307-6	KATIA CRISTINA JOAO NISHI

**RODRIGO ALBANO MALACARNE**  
Chefe da SEMED/COMED/DESMET/SEGES  
(Em Substituição)

**ATOS DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 16 DE MARÇO DE 2012**

**Processos n°s:** 9.332/2011-01 – Altamir de Almeida – Face o desinteresse demonstrado pelo requerente. Arquite-se.

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 21 DE MARÇO DE 2012**

**Processos n°s:** 127.515/2011-91 – Eduardo Antenor Lopez Ferraz - Compareça no prazo de 10 (dez) dias úteis para esclarecimentos.

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 23 DE MARÇO DE 2012**

**Processos n°s:** 20.287/2012-74 – Tânia Maria Pires de Camargo, – 29.140/2012-95 – José Ricardo Martin Ruiz, - 29.652/2012-05 – Luciano Samara Tuma Giarrella - Compareça no prazo de 10 (dez) dias úteis para esclarecimentos.

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 26 DE MARÇO DE 2012**

**Processos n°s:** 19.541/2012-18 – Jasmim Participações, - 3.882/2012-81 – Elias Menezes, - 24.949/2012-49 – Eliezer Vilella, - 23631/2012-12 – Oriovaldo Rodrigues Pires, - 22.575/2012-08 – Ana Maria Mello de Brito, - 22.412/2012-35 – Sirley Lourenço dos Santos Silva, - 27.899/2012-89 – Joaquim Ribeiro de Moraes Junior, - 27.495/2012-40 – Marcelo Soares Vilhanueva, - 14.456/2012-55 – Luciana Santos David, - 29.141/2012-58 – José Ricardo Martin Ruiz, - 19.590/2012-15 – Raimunda Vieira do Nascimento – Certifique-se; - 20.385/2012-93 – Vera Lúcia de Oliveira Carvalho – Face o desinteresse demonstrado pelo requerente. Arquite-se; - 26.120/2012 – Associação Beneficente Ágape – Face a Desistência declarada pelo requerente. Arquite-se.

**ATOS DA CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE PESSOAL I**

**EDITAL DE CHAMAMENTO**

Pelo presente edital, fica convocada a servidora SRA. MARCIA APARECIDA DE OLIVEIRA, registro n.º 24.735-3, lotada na SEDUC, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação, apresentar justificativas que tiver para as faltas dadas ao serviço, de acordo com o estipulado no artigo nº 233, parágrafo 1º do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos.

**RENATA VEDOR DA SILVA**

Chefe da Seção de Controle de Pessoal I  
CCP/DEGEP/SEGES

**EDITAL DE CHAMAMENTO**

Pelo presente edital, fica convocada a servidora Sra. TERESA CRISTINA MUNIZ, registro n.º 23511-9, lotada na SEDUC, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação, apresentar justificativas que tiver para as faltas dadas ao serviço, de acordo com o estipulado no artigo nº 233, parágrafo 1º do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos.

**RENATA VEDOR DA SILVA**

Chefe da Seção de Controle de Pessoal I  
CCP/DEGEP/SEGES

**ATOS DA CHEFE DA SEÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS**

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 26 DE MARÇO DE 2012**

**Processo n°** 124668/2011-96: Ana Claudia Porto Pisapio Carvalho; 127589/2011-28: Carlos Eduardo Petraglia; 123321/2011-53: Daisy Alves e Silva; 127071/2011-30: Debora Barreiro Aquino; 118617/2011-71: Enilde Antunes Vieira do Nascimento; 124667/2011-23: Erica Sanches Pontes; 127278/2011-78: Fabiana Moraes Falbo; 125057/2011-38: Luciana de Oliveira Lima; 122087/2011-92: Cleide Alcantara dos Santos; 118352/2011-38: Luciana Pereira Pires Muniz; 124109/2011-02: Fabio Ferreira Santos; 127793/2011-94: Isabel Helena Nascimento; 124394/2011-62: Joel Oliveira Cavalcante; 127282/2011-45: Juliana Cardoso; 123104/2011-45: Mirian Maria Prado Cheida; 74951/2011-41: Norma Batista de Oliveira; 124962/2011-43: Renata Moraes de Abreu; 714/2012-71: Ricardo Salgado; 124021/2011-55: Soni Cunha da Costa Santos; 127272/2011-91: Maristela Maciel Quiterio de Oliveira; 122089/2011-18: Marlene Martins Barrera; 123876/2011-78: Priscilla Teresa Silva; 280/2012-72: Eliane Aparecida França Altafim; 281/2012-35: Eliane Aparecida França; 123.890/2011-07: Evelize Antunha Sudam Nogueira Ares; 125145/2011-01: Joliane Oliveira Silva; 126575/2011-59: Jose Antonio Ferreira; 127424/2011-38: Joseilda Ferreira Ramos de Sousa; 125557/2011-61: Paulo Antonio da Silva; 125805/2011-09: Regina Aparecida dos Santos; 127281/2011-82: Regina Lieuthler Ribeiro; 123792/2011-80: Sandro Aparecido Matias; 1267/2012-40: Solange Maria Serra Ribeiro; 124398/2011-13: Mabel Fernandes; 611/2012-38: Maria Cristina Guimaraes; 122968/2011-59: Regina de Souza Costa; 127461/2011-64: Renata Martins dos Santos; 125058/2011-09: Renata Rocha Galvão; 127420/2011-87: Sohaila Rosane Fernandes Taha Cardoso; 1114/2012-39: Valdir Vanderleis Pestana; 120519/2011-94: Vania de Oliveira Souza; 124560/2011-30: Wilma Gonçalves Vigaro; 118613/2011-10: Telma do Socorro Sena Matos; 128209/2011-91: William Justino dos Santos; 127176/2011-06: Regina Souza de Alfredo; 124403/2011-51: Ana Carolina Real Fernandes Andrade; 122972/2011-26: Rita Maria Duarte; 123341/2011-61: Soraia Monteiro Peralta dos Santos; 12375/2012-84: Greicilene Regina Pedro; 728/2012-85: Maria Alice Feijo Vicente; 127155/2011-28: Soraya Costa Borges; 119817/2011-03: Eliane dos Santos Domingues; 118522/2011-66: Alessandra dos Santos; 124963/2011-14: Ana Lucia de Souza; 128576/2011-11: Conceição Aparecida Correia; 86104/2011-01: Decio Alberto de Mota; 84333/2011-19: Elisabete Alves Banhara de Oliveira; 126005/2011-70: Evellin Rouse de Freitas Negrini; 11530/2012-08: Rodney Gama Souza Carvalho dos Santos; 10051/2012-10: Ednaldo Andrade Fernandes; 10052/2012-74: Danilo Medeiro Soares; 10050/2012-49: Ana Paula Costa - Arquite-se, com a retirada da certidão pelo requerente.

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 27 DE MARÇO DE 2012**

**Processo n°** 2855/2012-73: Valeria Alves Martin; 1266/2012-87: Adriana Barbosa de Barros; 4689/2012-77: Katia Pacheco de Araujo; 122799/2011-93: Elisabete Aparecida Marcello de Brito; 18029/2012-46: Rodrigo Buarque Ramos da Silva; 125086/2011-36: Maria da Conceição Santos Moraes; 3574/2012-10: Dalete Maria dos Santos Ramos; 4041/2012-73: Maria Eunice Fagundes da Silva; 643/2012-24: Antonia Leopoldo Lopes; 3705/2012-96: Eliane de Oliveira Porfirio Camargo; 3127/2012-51: Maria do Rosario Lima; 122965/2011-61: Maria do Socorro Bezerra Velho; 122961/2011-18: Maria do Socorro Bezerra Velho; 4775/2012-15: Severina Maria Paulino; 5074/2012-68: Selma Rodrigues e Rodrigues; 3139/2012-31: Genivaldo

Alves de Souza; 12809/2012-82: Sergio Gonçalves de Andrade; 12813/2012-50: Francisco Ricardo da Silva; 11078/2012-01: Maria Cristina Arruda Soares; 12902/2012-88: Jeovana Gonçalves Barreto Cypriano; 12906/2012-39: Marcia Maria Barbosa; 120479/2011-71: Cristiane Barga do Nascimento; 125038//2011-93: Wania Margarida de Sa Nespoli; 7225/2012-12: Rita de Cassia do Nascimento Quadros Mendes; 1590/2012-03: Elias Silva; 4019/2012-14: Marínez Florencio Faustino; 3152/2012-07: Rubia Lorraine Fernandes Valente; 2787/2012-15: Tania Mara da Luz Almeida; 123665/2011-62: Maria Cecilia da Silva Carvalho; 121768/2011-24: Leonio Jose dos Santos; 12662/2012-76: Tania Guimaraes Rocha; 502/2012-01: Sandra Tabaiars Figueiredo da Silva; 120426/2011-13: Vera Lucia dos Santos; 16348/2012-53: Dayse Carla Damasceno Ferreira; 4920/2012-12: Rosana Maria de Paulo Lima; 3251/2012-81: Sabrina Augusta do Nascimento Neiva; 4127/2012-97: Suzana Cidade Soares Caiuby; 3438/2012-10: Sandra Regina da Costa Araujo; 119282/2011-90: Maria Luiza Pinto do Nascimento; 3176/2012-67: Pedro Luiz de Lima; 3129/2012-87: Manoel Messias de Barros; 7599/2012-92: Maria do Carmo Pereira; 123672/2011-28: Josue Bertoldo; 3070/2012-36: Ilda Pereira de Andrade; 7718/2012-80: Edilene Aparecida Casado; 2601/2012-55: Herminio Luiz Teixeira Gameiro; 4921/2012-77: Luiz Carlos de Lima; 128008/2011-39: Valeria Mariano de Lima; 1447/2012-21: Gerson Cravinho de Freitas; 7814/2012-73: Sheila Blum; 6954/2012-05: Maria Cristina Alexandre Fernandes; 7553/2012-91: Sonia Mara Ferraz Frota Costa; 7231/2012-15: Ivanilde Lourenço Passos; 7555/2012-17: Izilda Barbosa Guimaraes; 5257/2012-38: Maria Cecilia Sousa de Alfredo Martins; 2057/2012-32: Rosana Aquen Cid; 5044/2012-05: Patricia Zan Mestrineiro; 7227/2012-48: Rita de Cassia do Nascimento Quadros Mendes; 6340/2012-15: Elsie Elita Daudte Biz Menezes; 7018/2012-68: Eliane Mara Tonetto Bazz; 11714/2012-32: Jane Peres Acosta; 116401/2011-71: Cristiane Souza dos Santos - Arquite-se, com a retirada da certidão pelo requerente; 50103/2011-38: Roberto Costa Campos; 88844/2011-18: Edson Martins Carvalho - Arquite-se, com a desistência do requerente; 86483/2011-11: Ana Maria Carvalho de Lara; 84322/2011-01: Cristiane Paiva; 121204/2011-19: Denise Peres de Souza; 121895/2011-41: Eliana Maria Ferreira; 88424/2011-14: Maria Nilza de Athayde; 74627/2011-23: Marilene Dalvina Estanislau; 121160/2011-45: Neuza da Silva Santos; 90094/2011-54: Rosana Ramalho; 71745/2011-43: Tania Maria Coelho Domingues de Oliveira; - Arquite-se face ao desinteresse; 124.119/2011-58: Walter de Lima Lopes; 3543/2012-96: Claudia Cristina Chinen Nishina; 8974/2012-85: Rosilene de Almeida Arquite-se, com a retirada da declaração pelo requerente; 16629/2012-42: Sandra Regina Costa Araujo - Assunto solucionado pelo P.A. 3438/2012-10.

22.651.4 ANDREA DIAS LOMBARDI  
22.660.5 ANDREIA PEREIRA VIEGAS  
2.690.6 ANTONIO ALVES DE MACEDO  
19.900.0 ANTONIO GONCALVES  
22.400.6 BENEDITO GONCALVES FILHO  
21.207.6 CARLA CRISTIANE ALVES DOY  
22.402.2 CARLOS ALBERTO CAMARGO  
22.664.7 CARLOS DA SILVA AQUINO  
22.648.0 CLEIDE SILVA CAVALCANTE  
21.597.0 CRISTIANE ALVIM NASCIMENTO  
21.305.8 CRISTIANE BRITO DA CRUZ  
22.630.8 DENISE ROSAS AUGUSTO  
22.623.3 DOUGLAS RODRIGO PEREIRA DE CAMARGO  
21.917.0 ED CARLOS BERTO DOS SANTOS  
22.414.7 EDJANE DA SILVA MATOS ALVES  
21.209.2 EDISON SOARES DE MELO  
22.654.8 EDNA REGINA AFONSO  
21.197.9 EDNALVA PEREIRA DA SILVA  
22.397.4 EDSON LUIZ DA SILVA  
21.865.1 EDSON NASCIMENTO SILVA  
21.222.5 ELAINE DE SOUZA FERREIRA  
22.064.0 ELDER SOUZA NUNES  
20.990.8 EUNICE FRANCISCA DOS SANTOS E SANTOS  
22.579.7 FABIO AUGUSTO FERREIRA TORRES  
21.080.7 FERNANDA APARECIDA DOS SANTOS  
22.640.7 GIANPIETRO SAISI  
22.633.2 GILMAR CONCEICAO DE JESUS  
21.220.9 HERBERT VINICIUS MARVEJOL DE CARVALHO  
21.214.2 JANAINA GONCALVES CORREA  
19.960.4 JUVENAL CANDIDO DA SILVA  
22.617.5 LAURA ROSANA GONCALVES LOURENCO QUIRINO  
1.317.7 LUANA CAROLINA ITAGYBA DE MARIA  
20.613.6 LUCIA HELENA ARES KABBACH  
22.459.2 MARCELLA GOMES MIRIS DE OLIVEIRA  
21.173.0 MARCELO BUENO TEIXEIRA  
22.653.0 MARCIO LUIZ DOS SANTOS  
21.172.2 MARCO ANTONIO GONCALVES  
5.781.0 MARCOS JOSE VIANA DOS SANTOS  
22.410.5 MARIANO BRAZ GONCALVES JUNIOR  
22.646.4 MARIANO BRAZ GONCALVES JUNIOR  
19.924.0 MARISTELA VILELA PESTANA  
22.639.9 MICHEL MORAES  
22.622.5 NAIJA MENEZES GAGO  
22.647.2 NATALI CALANDRIN MARTINS  
22.439.4 NELSON JOSE RIBAS  
21.903.0 NIVALDO GOMES DA SILVA  
22.116.8 OSCAR MIRANDA  
21.156.5 OSVALDO GARCIA DE OLIVEIRA  
22.655.5 PAULA NOGUEIRA SOUZA LIMA  
21.034.4 PAULA VANESSA ZILIOTTI  
19.977.8 PAULO ALVES DOS PASSOS  
22.652.2 PAULO CESAR FERNANDES ROCHA  
21.225.8 PAULO JOSE BEZERRA  
21.095.5 RAISA PACHECO BATISTA GUIMARAES DOS SANTOS  
21.208.4 RENILDA DAS CHAGAS MORAES  
21.202.7 RITA DE CASSIA PEREIRA  
22.126.7 ROBSON ROGERIO REGGIANI  
5.141.7 ROSA MARIA PEREIRA SAMPAIO  
22.429.5 SALOMAO JOSE DA SILVA  
21.164.9 SANDRA SANTOS DE CARVALHO  
20.435.4 SARA LEITE FARIAS  
22.477.4 SEBASTIAO TADEU SEGNINI  
22.649.8 SERGIO MOREIRA JUNIOR  
3.290.4 SUELI SANTANA BUENO  
20.637.5 VICENTE QUIRINO DA SILVA FILHO

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 2ª À 6ª FEIRA DAS 9:00 AS 17:00 Horas

**COMUNICADO**

REF.: FÉRIAS DE SERVIDORES CELETISTAS CONTRATADOS PELA LEI 650/90

Comunicamos que a programação de férias dos servidores celetistas contratados pela Lei 650/90 deve ser marcada com início de 02 meses após o mês de prorrogação do contrato, para que haja tempo hábil para regularização e pagamento.

**ROSÂNGELA MENDES RODRIGUES ALVES**  
Chefe da Seção de Cálculo e Pagamento  
CCP/DEGEP/SEGES

**COMUNICADO**

Informamos o cancelamento das férias dos servidores CELETISTAS, abaixo relacionados, que estavam com férias agendadas para o mês de **ABRIL/2012:**

Registro	Nome	Motivo
22.623.3	DOUGLAS RODRIGO PEREIRA CAMARGO	Não assinou o aviso de férias
22.677.9	JÉSSICA RODRIGUES SERQUEIRA	Não assinou o aviso de férias
21.103.7	JOSÉ LUIZ GARCIA BIONI	Não assinou o aviso de férias
5.141.7	ROSA MARIA PEREIRA SAMPAIO	Não assinou o aviso de férias
20.637.5	VICENTE QUIRINO DA SILVA FILHO	Não assinou o aviso de férias

**ROSÂNGELA MENDES RODRIGUES ALVES**

Chefe da Seção de Cálculo e Pagamento - CCP/DEGEP/SEGES

**EDITAL DE CHAMAMENTO**

Pelo presente edital, convocamos a servidora estatutária Lilian Oliveros de Carvalho dos Anjos, registro 22.095-4, para comparecer ao DEGEP/SEPAG - Seção de Cálculo e Pagamento desta P.M.S., sito à Rua Riachuelo, nº 104 - Centro - Santos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da primeira publicação, para tratar de assunto referente ao processo 29127/2011-46.

**Horário de Atendimento:** 2ª à 6ª feira, das 09 às 12h e das 14 às 17 h.

**ROSÂNGELA MENDES RODRIGUES ALVES**

Chefe da Seção de Cálculo e Pagamento - CCP/DEGEP/SEGES

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E EDIFICAÇÕES**

**ATOS DO CHEFE DA COORDENADORIA DE INSPEÇÃO DE INSTALAÇÕES E LOCAIS DE EVENTOS, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA**

**EDITAL NO 0321-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO TIJUCA, situado à Rua Ricardo Pinto, nº 45 - Intimação nº 72.645-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.977/2012-10.

Santos, 13 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS**  
COORDENADOR DA COINST

**EDITAL NO 0322-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO PONTA D'AREIA, situado à Rua Ricardo Pinto, nº 19 - Intimação nº 71.418-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.971/2012-33.

Santos, 13 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS**  
COORDENADOR DA COINST

**EDITAL NO 0323-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO SCORPIUS, situado à Rua Ricardo Pinto, nº 13 - Intimação nº 72.642-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.965/2012-31.

Santos, 13 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS**  
COORDENADOR DA COINST

**EDITAL NO 0324-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO LUSO XX, situado à Rua Ricardo Pinto, nº 11 - Intimação nº 71.419-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.960/2012-17.

Santos, 13 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS**  
COORDENADOR DA COINST

**EDITAL NO 0325-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO SANTA MARIA, situado à Rua Ricardo Pinto, nº 09 - Intimação nº 72.644-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.926/2012-89.

Santos, 13 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS**  
COORDENADOR DA COINST

**EDITAL NO 0326-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO ROOSEVELT, situado à Av. Bartolomeu de Gusmão, nº 124 - Intimação nº 72.647-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.923/2012-91.

Santos, 13 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS**  
COORDENADOR DA COINST

**EDITAL NO 0327-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO ITAIPÚ, situado à Av. Bartolomeu de Gusmão, nº 122 - Intimação nº 72.648-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.917/2012-98.

Santos, 13 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS**  
COORDENADOR DA COINST

**EDITAL NO 0328-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO LEBLON, situado à Rua Ricardo Pinto, nº 20 - Intimação nº 72.641-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.913/2012-37.

Santos, 13 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS**  
COORDENADOR DA COINST

**EDITAL NO 0329-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO ANHEMBI, situado à Rua Ricardo Pinto, nº 50 - Intimação nº 71.416-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. - Processo nº 25.960/2012-17.

**ATOS DA CHEFE DA SEÇÃO DE CÁLCULO E PAGAMENTO**

**CONVOCAÇÃO**

Convocamos os servidores CELETISTAS abaixo relacionados, para comparecerem ao Departamento de Gestão de Pessoas, localizado à Rua Riachuelo, nº 104, nos dias 1 a 6 de Abril de 2012, para assinarem o AVISO DE FÉRIAS do mês de **MAIO** de 2012.

O não comparecimento para assinatura do Aviso de Férias implicará no cancelamento das mesmas. Os servidores que têm férias agendadas para o mês de MAIO/2012 e não constam na relação abaixo, deverão entrar em contato **imediatamente** com a Seção de Cálculo e Pagamento, através do Telefone: 3213-7166.

22.650.6 AGUINALDO PEDROSO  
22.645.6 ANA LUCIA RITA  
21.088.0 ANDREA BEATRIZ MOREIRA BARBOSA



Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0357-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO PALAZZO DI TREVISO, situado à Rua Nascimento, nº 39 - Intimação nº 74.558-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.817/2012-89.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0358-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO FIRENZE, situado à Av. Siqueira Campos, nº 673 - Intimação nº 74.561-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.806/2012-62.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0359-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o CONDOMÍNIO EDIFÍCIO BRASÍLIA, situado à Av. Siqueira Campos, nº 665 - Intimação nº 74.563-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.800/2012-86.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0360-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO MANUEL RODRIGUES, situado à Av. Epitácio Pessoa, nº 680- Intimação nº 77.910-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.792/2012-50.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0361-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO MAISON VOLTAIRE, situado à Av. Epitácio Pessoa, nº 686- Intimação nº 77.909-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.788/2012-82.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0362-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO RAINHA DO MAR, situado à Av. Epitácio Pessoa, nº 692- Intimação nº 77.907-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.787/2012-10.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0363-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO GENOVA, situado à Rua Bassin Nagib Trabulsi, nº 145- Intimação nº 77.906-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de

vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.783/2012-69.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0364-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO FLORENÇA, situado à Rua Bassin Nagib Trabulsi, nº 125- Intimação nº 77.905-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.779/2012-91.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0365-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO ATENAS, situado à Rua Bassin Nagib Trabulsi, nº 107- Intimação nº 77.904-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.778/2012-29.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0366-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO MARSELHA, situado à Rua Bassin Nagib Trabulsi, nº 87- Intimação nº 77.903-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.773/2012-13.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0367-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO LISBOA, situado à Av. Epitácio Pessoa, nº 646 - Intimação nº 77.901-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.771/2012-80.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

**EDITAL NO 0368-L/ 2012 / COINST**

Foi intimado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o EDIFÍCIO HAWAI, situado à Rua Robert Sandall, nº 52 - Intimação nº 77.999-B; deverá apresentar nesta PMS o Laudo técnico de vistoria conforme os artigos 1º e 4º da Lei Complementar nº 441/01. Sob Penalidade do art. 4º § 2º da L.C. 441/01. – Processo nº 26.768/2012-75.

Santos, 14 de Março de 2012.

**E. MARCELO AUGUSTO RACCA DE FREITAS  
COORDENADOR DA COINST**

atribuições legais e à vista do parecer conclusivo do Supervisor de Ensino responsável pela Instituição de Educação Infantil Particular de Santos, homologa o Projeto Político-Pedagógico 2012.

Escola de Educação Infantil CASTELO MÁGICO  
Processo nº 29018/2012-91  
Rua Cunha Moreira nº 204 - Encruzilhada  
Santos, 21 de março de 2012.

**SUELY MAIA  
Secretária de Educação**

**COMUNICADO Nº 247 /2012 - SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica o resultado final do processo seletivo e convoca o abaixo selecionado para atuar como EDUCADOR DE MÚSICA, no PROGRAMA ESCOLA TOTAL / JORNADA AMPLIADA DE ALUNOS, que atendeu às condições necessárias expressas no Comunicado nº 204/2012-SEDUC, a comparecer em data, local e horário apontados, munido de cópia do RG, CPF, comprovante de residência atual e número de conta bancária, corrente ou poupança, em agência do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Santander, para atribuição de função. O não comparecimento implica na desistência do candidato.

**Data: 28/03/2012**

**Local: Rua Frei Gaspar nº 25 – Centro – Santos.**

Classificação	Nome	Pontuação	Horário
1º	Anderson Willians Araújo de Lima	10	10h45

**SUELY MAIA  
Secretária de Educação**

**COMUNICADO Nº 248 /2012 - SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica abaixo o resultado final do processo seletivo dos interessados em atuar como EDUCADOR DE HORA DO DEVER DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL PROGRAMA ESCOLA TOTAL / JORNADA AMPLIADA DE ALUNOS atenderam às condições necessárias expressas no Comunicado nº 199/2012 – SEDUC.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1º	Marisa Tânia Piola Ribeiro Pinto	14
2º	Maria Natalina do Nascimento	14
3º	Daniela Souza Menezes	12
4º	Thamiris de Jesus Papa	10
5º	Ellen da Silva Costa	10

**SUELY MAIA  
Secretária de Educação**

**COMUNICADO Nº 249 /2012 - SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica abaixo o resultado final do processo seletivo do interessado em atuar como EDUCADOR DE LETRAMENTO DE 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL PROGRAMA ESCOLA TOTAL / JORNADA AMPLIADA DE ALUNOS / MAIS EDUCAÇÃO, que atendeu às condições necessárias expressas no Comunicado nº 201/2012 – SEDUC.

Classificação	Nome	Pontuação
1º	Lucila Garcia Moreira	12

**SUELY MAIA  
Secretária de Educação**

**COMUNICADO Nº 250 /2012 - SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica abaixo o resultado final do processo seletivo dos interessados em atuar como EDUCADOR DE INGLÊS PROGRAMA ESCOLA TOTAL / JORNADA AMPLIADA DE ALUNOS, que atenderam às condições necessárias expressas no Comunicado nº 200/2012 – SEDUC.

Classificação	Nome	Pontuação
1º	Erica de Carvalho Barbosa	12
2º	Ana Beatriz Alonso de Oliveira	10

**SUELY MAIA  
Secretária de Educação**

**COMUNICADO Nº 251 /2012 - SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica o resultado final do processo seletivo e convoca os abaixo selecionados para atuar como EDUCADOR DE DANÇA, no PROGRAMA ESCOLA TOTAL / JORNADA AMPLIADA DE ALUNOS, que atenderam às condições necessárias expressas no Comunicado nº 184/2012-SEDUC, a comparecerem em data, local e horário apontados, munidos de cópia do RG, CPF, comprovante de residência atual e número de conta bancária, corrente ou poupança, em agência do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Santander, para atribuição de função. O não comparecimento implica na desistência dos candidatos.

**Data: 28/03/2012**

**Local: Rua Frei Gaspar nº 25 – Centro – Santos.**

Classificação	Nome	Pontuação	Horário
1º	Adriana Suelen Rosa dos Santos	12	9h00
2º	Fernanda Ribeiro Marinho de Brito	12	9h15
3º	Jonatan Elias José	10	9h30

**SUELY MAIA  
Secretária de Educação**

**SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO**

**ATOS DA SECRETÁRIA**

**DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO  
POLÍTICO-PEDAGÓGICO**

A Secretária de Educação, no uso de suas

**COMUNICADO Nº 251 /2012 - SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica o resultado final do processo seletivo e convoca os abaixo selecionados para atuar como EDUCADOR DE ARTES VISUAIS, no PROGRAMA ESCOLA TOTAL / JORNADA AMPLIADA DE ALUNOS, que atenderam às condições necessárias expressas no Comunicado nº 184/2012-SEDUC, a comparecerem em data, local e horário apontados, munidos de cópia do RG, CPF, comprovante de residência atual e número de conta bancária, corrente ou poupança, em agência do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Santander, para atribuição de função. O não comparecimento implica na desistência dos candidatos.

**Data:** 28/03/2012

**Local:** Rua Frei Gaspar nº 25 – Centro – Santos.

Classificação	Nome	Pontuação	Horário
1º	Marcella Caires Vergueiro da Silva	08	10h00
2º	Rosângela das Chagas Araújo	08	10h15
3º	Leila Leandro Linhares Ferreira	08	10h30

**SUELY MAIA**  
Secretária de Educação

**COMUNICADO Nº 253 /2012 - SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica o resultado final do processo seletivo e convoca os abaixo selecionados para atuar como EDUCADOR DE ARTES CÊNICAS, no PROGRAMA ESCOLA TOTAL / JORNADA AMPLIADA DE ALUNOS, que atenderam às condições necessárias expressas no Comunicado nº 184/2012-SEDUC, a comparecerem em data, local e horário apontados, munidos de cópia do RG, CPF, comprovante de residência atual e número de conta bancária, corrente ou poupança, em agência do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Santander, para atribuição de função. O não comparecimento implica na desistência dos candidatos.

**Data:** 28/03/2012

**Local:** Rua Frei Gaspar nº 25 – Centro – Santos.

Classificação	Nome	Pontuação	Horário
1º	Estefane dos Santos Cliquet	16	9h30
2º	Maria Isabel Painsi Fiordelice	08	9h30

**SUELY MAIA**  
Secretária de Educação

**CONVOCAÇÃO Nº. 39 / 2012 – SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, convoca os **Professores de Ensino Fundamental II e Professores Substitutos de Ensino Fundamental II – Inglês e Português**, para ampliação de jornada, de acordo com a oferta que ora se apresenta, conforme cronograma abaixo:

**Data:** 29/03/2012 (Quinta-feira)

**Local:** Seção de Alocação de Pessoal/SEDUC

Rua Frei Gaspar nº25, Centro – Santos/ SP.

**Horário:** 14h – Professor de Ensino Fundamental II e Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Inglês – **Estatutário, para ampliação de jornada.**

**Horário:** 14h15 – Professor de Ensino Fundamental II e Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Português – **Estatutário, para ampliação de jornada em Inglês.**

**Horário:** 14h30 – Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Inglês – **Celetista, para ampliação de jornada.**

**Horário:** 14h45 – Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Português – **Celetista, para ampliação de jornada em Inglês.**

**SUELY MAIA**  
Secretária de Educação

**CONVOCAÇÃO Nº. 40 / 2012 – SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, convoca os **Professores Substitutos de Ensino Fundamental II – Ciências, que se encontram assinando ponto na Rede Municipal de Ensino de Santos**, para ampliação de jornada, de acordo com a oferta que ora se apresenta, conforme cronograma abaixo:

**Data:** 29/03/2012 (Quinta-feira)

**Local:** Seção de Alocação de Pessoal/SEDUC

Rua Frei Gaspar nº25, Centro – Santos/ SP.

**Horário:** 11h – Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências – **Estatutário, que se encontra assinando ponto.**

**SUELY MAIA**  
Secretária de Educação

**CONVOCAÇÃO Nº. 41 / 2012 – SEDUC  
DE 27 DE MARÇO DE 2012**

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, convoca os **Professores Substitutos de Ensino Fundamental I, que se encontram assinando ponto na Rede Municipal de Ensino de Santos**, para ampliação de jornada, de acordo com a oferta que ora se apresenta conforme cronograma abaixo:

**Data:** 29/03/2012 (Quinta-feira)

**Local:** Seção de Alocação de Pessoal/SEDUC

Rua Frei Gaspar nº25, Centro – Santos/ SP.

**Horário:** 10h – Professor Substituto de Ensino Fundamental I – **Estatutário**

**Horário:** 10h20 – Professor Substituto de Ensino Fundamental I – **Celetista – nº 61 a 80.**

**SUELY MAIA**  
Secretária de Educação

**SECRETARIA DE  
SEGURANÇA**

**ATOS DO COMANDANTE DA GUARDA  
MUNICIPAL**

**PORTARIA N.º 011/2012 – DGM  
26 DE MARÇO DE 2012**

O Chefe do Departamento da Guarda Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 249 (parágrafo 1º e 2º), e artigo 250 da Lei n.º 4623 de 12 de junho de 1984, especialmente combinada com a Ordem de Serviço n.º 12/99-GP de 04 de outubro de 1999 e Lei Complementar nº 406 de 24 de Julho de 2000 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Santos), determina a **ABERTURA de Processo Sumário N.º 33271/2012-77**, referente Parte Disciplinar nº 1242/11 e **Termo Acusatório nº 004/12 de 26/03/2012.**

**SECRETARIA DE  
SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

**EDITAL**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, dando continuidade ao Processo nº. 112.957/2011-14 para a contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº 650/90 e nos termos do Edital publicado no Diário Oficial de Santos em 02, 12, 20 e 21/03/12, faz publicar a Classificação Final dos candidatos habilitados no Processo seletivo para a função de Coveiro.

**CLASSIFICAÇÃO FINAL  
COVEIRO**

Nome	RG.	Protocolo
1º José Carlos Armbrust	11.735.089-8	0004
2º Francisco de Assis dos Santos	1.620.511	0012
3º Jorge Antônio da Silva	11.270.284-3	0014
4º João Bosco de Assis	54.982.923-4	0006
5º Cléia do Carmo da Silva	28.601.041-0	0010
6º Mauricio Zamparetti	15.284.557-4	0011
7º Joedson Barros Cerqueira	27.213.247-0	0001
8º Carlos Roberto da Silva Araújo	25.738.265-3	0008
9º Victor Campos Pinto	48.965.853-2	0017
10º Henrique Firmino dos Santos	40.509.792-X	0015
11º Francisco Nascimento dos Anjos	33.084.737-5	0013
12º Ronivaldo de Souza Barbosa	40.197.992-1	0016
13º José Milton Ramos Florêncio	34.507.407-5	0009
14º Júlio César Vieira	15.290.949-7	0007
15º Wellington Bruno de Oliveira Barbosa	47.104.663-2	0002

**ENG.º CARLOS ALBERTO TAVARES RUSSO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**COMUNI CADO**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos estará recebendo no dia 30 de Março de 2012, Currículos para as funções abaixo discriminadas, para contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº. 650/90, e mediante autorização contida no Processo nº. 92.162/2011-83, a serem entregues no seguinte local: **Coordenadoria de Serviços Públicos**, sito ao Largo 7 de Setembro, 8 – Vila Nova - Santos, no horário das 08h30 as 10h30 e das 14h00 as 17h00.

Os candidatos serão selecionados na 1ª fase através de avaliação curricular conforme a função e deverão ter disponibilidade para assumirem suas atividades ao termino do processo seletivo. A 2ª fase constituir-se-á de entrevista e a 3ª fase, Teste prático.

A convocação dos candidatos para todas as fases será publicada no Diário Oficial de Santos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
**MAURÍCIO SOARES DE NOVAES**  
Comandante da Guarda Municipal de Santos

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

A Secretaria de Assistência Social informa que o pagamento do Benefício BOLSA-SANTOS estará disponível no dia 28/03/2012.

As famílias que já abriram conta-corrente e receberam o cartão poderão sacar em qualquer agência da CAIXA ou em Casas Lotéricas.

As famílias que não abriram conta-corrente ou ainda não receberam o cartão, devem comparecer à CAIXA, Rua General Câmara, 15 – 2º andar, munidos de RG e CPF e procurar o Sr. Tarcísio.

**CARLOS TEIXEIRA FILHO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**SECRETARIA DE  
SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

**EDITAL**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, dando continuidade ao Processo nº. 112.957/2011-14 para a contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº 650/90 e nos termos do Edital publicado no Diário Oficial de Santos em 02, 12, 20 e 21/03/12, faz publicar a Classificação Final dos candidatos habilitados no Processo seletivo para a função de Coveiro.

**CLASSIFICAÇÃO FINAL  
COVEIRO**

Nome	RG.	Protocolo
1º José Carlos Armbrust	11.735.089-8	0004
2º Francisco de Assis dos Santos	1.620.511	0012
3º Jorge Antônio da Silva	11.270.284-3	0014
4º João Bosco de Assis	54.982.923-4	0006
5º Cléia do Carmo da Silva	28.601.041-0	0010
6º Mauricio Zamparetti	15.284.557-4	0011
7º Joedson Barros Cerqueira	27.213.247-0	0001
8º Carlos Roberto da Silva Araújo	25.738.265-3	0008
9º Victor Campos Pinto	48.965.853-2	0017
10º Henrique Firmino dos Santos	40.509.792-X	0015
11º Francisco Nascimento dos Anjos	33.084.737-5	0013
12º Ronivaldo de Souza Barbosa	40.197.992-1	0016
13º José Milton Ramos Florêncio	34.507.407-5	0009
14º Júlio César Vieira	15.290.949-7	0007
15º Wellington Bruno de Oliveira Barbosa	47.104.663-2	0002

**ENG.º CARLOS ALBERTO TAVARES RUSSO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**COMUNI CADO**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos estará recebendo no dia 30 de Março de 2012, Currículos para as funções abaixo discriminadas, para contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº. 650/90, e mediante autorização contida no Processo nº. 92.162/2011-83, a serem entregues no seguinte local: **Coordenadoria de Serviços Públicos**, sito ao Largo 7 de Setembro, 8 – Vila Nova - Santos, no horário das 08h30 as 10h30 e das 14h00 as 17h00.

Os candidatos serão selecionados na 1ª fase através de avaliação curricular conforme a função e deverão ter disponibilidade para assumirem suas atividades ao termino do processo seletivo. A 2ª fase constituir-se-á de entrevista e a 3ª fase, Teste prático.

A convocação dos candidatos para todas as fases será publicada no Diário Oficial de Santos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
**MAURÍCIO SOARES DE NOVAES**  
Comandante da Guarda Municipal de Santos

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

A Secretaria de Assistência Social informa que o pagamento do Benefício BOLSA-SANTOS estará disponível no dia 28/03/2012.

As famílias que já abriram conta-corrente e receberam o cartão poderão sacar em qualquer agência da CAIXA ou em Casas Lotéricas.

As famílias que não abriram conta-corrente ou ainda não receberam o cartão, devem comparecer à CAIXA, Rua General Câmara, 15 – 2º andar, munidos de RG e CPF e procurar o Sr. Tarcísio.

**CARLOS TEIXEIRA FILHO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**SECRETARIA DE  
SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

**EDITAL**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, dando continuidade ao Processo nº. 112.957/2011-14 para a contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº 650/90 e nos termos do Edital publicado no Diário Oficial de Santos em 02, 12, 20 e 21/03/12, faz publicar a Classificação Final dos candidatos habilitados no Processo seletivo para a função de Coveiro.

**CLASSIFICAÇÃO FINAL  
COVEIRO**

Nome	RG.	Protocolo
1º José Carlos Armbrust	11.735.089-8	0004
2º Francisco de Assis dos Santos	1.620.511	0012
3º Jorge Antônio da Silva	11.270.284-3	0014
4º João Bosco de Assis	54.982.923-4	0006
5º Cléia do Carmo da Silva	28.601.041-0	0010
6º Mauricio Zamparetti	15.284.557-4	0011
7º Joedson Barros Cerqueira	27.213.247-0	0001
8º Carlos Roberto da Silva Araújo	25.738.265-3	0008
9º Victor Campos Pinto	48.965.853-2	0017
10º Henrique Firmino dos Santos	40.509.792-X	0015
11º Francisco Nascimento dos Anjos	33.084.737-5	0013
12º Ronivaldo de Souza Barbosa	40.197.992-1	0016
13º José Milton Ramos Florêncio	34.507.407-5	0009
14º Júlio César Vieira	15.290.949-7	0007
15º Wellington Bruno de Oliveira Barbosa	47.104.663-2	0002

**ENG.º CARLOS ALBERTO TAVARES RUSSO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**COMUNI CADO**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos estará recebendo no dia 30 de Março de 2012, Currículos para as funções abaixo discriminadas, para contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº. 650/90, e mediante autorização contida no Processo nº. 92.162/2011-83, a serem entregues no seguinte local: **Coordenadoria de Serviços Públicos**, sito ao Largo 7 de Setembro, 8 – Vila Nova - Santos, no horário das 08h30 as 10h30 e das 14h00 as 17h00.

Os candidatos serão selecionados na 1ª fase através de avaliação curricular conforme a função e deverão ter disponibilidade para assumirem suas atividades ao termino do processo seletivo. A 2ª fase constituir-se-á de entrevista e a 3ª fase, Teste prático.

A convocação dos candidatos para todas as fases será publicada no Diário Oficial de Santos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
**MAURÍCIO SOARES DE NOVAES**  
Comandante da Guarda Municipal de Santos

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

A Secretaria de Assistência Social informa que o pagamento do Benefício BOLSA-SANTOS estará disponível no dia 28/03/2012.

As famílias que já abriram conta-corrente e receberam o cartão poderão sacar em qualquer agência da CAIXA ou em Casas Lotéricas.

As famílias que não abriram conta-corrente ou ainda não receberam o cartão, devem comparecer à CAIXA, Rua General Câmara, 15 – 2º andar, munidos de RG e CPF e procurar o Sr. Tarcísio.

**CARLOS TEIXEIRA FILHO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**SECRETARIA DE  
SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

**EDITAL**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, dando continuidade ao Processo nº. 112.957/2011-14 para a contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº 650/90 e nos termos do Edital publicado no Diário Oficial de Santos em 02, 12, 20 e 21/03/12, faz publicar a Classificação Final dos candidatos habilitados no Processo seletivo para a função de Coveiro.

**CLASSIFICAÇÃO FINAL  
COVEIRO**

Nome	RG.	Protocolo
1º José Carlos Armbrust	11.735.089-8	0004
2º Francisco de Assis dos Santos	1.620.511	0012
3º Jorge Antônio da Silva	11.270.284-3	0014
4º João Bosco de Assis	54.982.923-4	0006
5º Cléia do Carmo da Silva	28.601.041-0	0010
6º Mauricio Zamparetti	15.284.557-4	0011
7º Joedson Barros Cerqueira	27.213.247-0	0001
8º Carlos Roberto da Silva Araújo	25.738.265-3	0008
9º Victor Campos Pinto	48.965.853-2	0017
10º Henrique Firmino dos Santos	40.509.792-X	0015
11º Francisco Nascimento dos Anjos	33.084.737-5	0013
12º Ronivaldo de Souza Barbosa	40.197.992-1	0016
13º José Milton Ramos Florêncio	34.507.407-5	0009
14º Júlio César Vieira	15.290.949-7	0007
15º Wellington Bruno de Oliveira Barbosa	47.104.663-2	0002

**ENG.º CARLOS ALBERTO TAVARES RUSSO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**COMUNI CADO**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos estará recebendo no dia 30 de Março de 2012, Currículos para as funções abaixo discriminadas, para contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº. 650/90, e mediante autorização contida no Processo nº. 92.162/2011-83, a serem entregues no seguinte local: **Coordenadoria de Serviços Públicos**, sito ao Largo 7 de Setembro, 8 – Vila Nova - Santos, no horário das 08h30 as 10h30 e das 14h00 as 17h00.

Os candidatos serão selecionados na 1ª fase através de avaliação curricular conforme a função e deverão ter disponibilidade para assumirem suas atividades ao termino do processo seletivo. A 2ª fase constituir-se-á de entrevista e a 3ª fase, Teste prático.

A convocação dos candidatos para todas as fases será publicada no Diário Oficial de Santos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
**MAURÍCIO SOARES DE NOVAES**  
Comandante da Guarda Municipal de Santos

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

A Secretaria de Assistência Social informa que o pagamento do Benefício BOLSA-SANTOS estará disponível no dia 28/03/2012.

As famílias que já abriram conta-corrente e receberam o cartão poderão sacar em qualquer agência da CAIXA ou em Casas Lotéricas.

As famílias que não abriram conta-corrente ou ainda não receberam o cartão, devem comparecer à CAIXA, Rua General Câmara, 15 – 2º andar, munidos de RG e CPF e procurar o Sr. Tarcísio.

**CARLOS TEIXEIRA FILHO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**SECRETARIA DE  
SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

**EDITAL**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, dando continuidade ao Processo nº. 112.957/2011-14 para a contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº 650/90 e nos termos do Edital publicado no Diário Oficial de Santos em 02, 12, 20 e 21/03/12, faz publicar a Classificação Final dos candidatos habilitados no Processo seletivo para a função de Coveiro.

**CLASSIFICAÇÃO FINAL  
COVEIRO**

Nome	RG.	Protocolo
1º José Carlos Armbrust	11.735.089-8	0004
2º Francisco de Assis dos Santos	1.620.511	0012
3º Jorge Antônio da Silva	11.270.284-3	0014
4º João Bosco de Assis	54.982.923-4	0006
5º Cléia do Carmo da Silva	28.601.041-0	0010
6º Mauricio Zamparetti	15.284.557-4	0011
7º Joedson Barros Cerqueira	27.213.247-0	

nº. 650/90, e mediante autorização contida no Processo nº. 36.232/2011-41, a serem entregues no seguinte local: **Coordenadoria de Serviços Públicos**, sito ao Largo 7 de Setembro, 8 – Vila Nova - Santos, no horário das 08h30 as 10h30 e das 14h00 as 17h00.

Os candidatos serão selecionados na 1ª fase através de avaliação curricular conforme a função e deverão ter disponibilidade para assumir suas atividades ao término do processo seletivo. A 2ª fase constituir-se-á de entrevista e a 3ª fase, Teste prático.

A convocação dos candidatos para todas as fases será publicada no Diário Oficial de Santos.

**Função / número de vagas / carga horária / requisitos**

- **Técnico em Telefonia** / 01 vaga / 40h semanais / Certificado de conclusão do Ensino médio / Experiência mínima de 01 (um) ano, comprovada em carteira.

**ENG.º CARLOS ALBERTO TAVARES RUSSO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**COMUNICADO**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos estará recebendo no dia 29 de Março de 2012, Currículos para as funções abaixo discriminadas, para contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº. 650/90, e mediante autorização contida no Processo nº. 64.165/2011-41, a serem entregues no seguinte local: **Coordenadoria de Serviços Públicos**, sito ao Largo 7 de Setembro, 8 – Vila Nova - Santos, no horário das 08h30 as 10h30 e das 14h00 as 17h00.

Os candidatos serão selecionados na 1ª fase através de avaliação curricular conforme a função e deverão ter disponibilidade para assumir suas atividades ao término do processo seletivo. A 2ª fase constituir-se-á de entrevista e a 3ª fase, Teste prático.

A convocação dos candidatos para todas as fases será publicada no Diário Oficial de Santos.

**Função / número de vagas / carga horária / requisitos**

- **Carpinteiro** / 02 vagas / 40h semanais / Ensino fundamental a nível de 4ª série / Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira.

- **Encanador** / 01 vaga / 40h semanais / Ensino fundamental a nível de 4ª série / Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira.

- **Mestre de Obras** / 01 vaga / 40h semanais / Certificado de conclusão do Ensino Médio / Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira.

- **Pedreiro** / 02 vagas / 40h semanais / Ensino fundamental a nível de 4ª série / Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira.

**ENG.º CARLOS ALBERTO TAVARES RUSSO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**COMUNICADO**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos estará recebendo no dia 29 de Março de 2012, Currículo para a função abaixo discriminada, para contratação emergencial, conforme dispõe a Lei nº. 650/90, e mediante autorização contida no Processo nº. 33.590/2011-74, a serem entregues no seguinte local: **Coordenadoria de Serviços Públicos**, sito ao Largo 7 de Setembro, 8 – Vila Nova - Santos, no horário das 08h30 as 10h30 e das 14h00 as 17h00.

Os candidatos serão selecionados na 1ª fase através de avaliação curricular conforme a função e deverão ter disponibilidade para assumir suas atividades ao término do processo seletivo. A 2ª fase constituir-se-á de entrevista e a 3ª fase, Teste prático.

A convocação dos candidatos para todas as fases será publicada no Diário Oficial de Santos.

**Função / número de vagas / carga horária / requisitos**

- **Técnico de Refrigeração** / 01 vagas / 40h semanais / Certificado de Conclusão do curso Técnico em Mecânica a nível de Ensino médio / Experiência mínima de 01 (um) ano, comprovada em carteira.

**ENG.º CARLOS ALBERTO TAVARES RUSSO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**ATOS DA COMISSÃO MUNICIPAL E PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº SMS 077/12**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº SMS 077/12 – Processo nº 11.680/2012-12, que tem como objeto a seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** visando o fornecimento de medicamentos: GLICAZIDA 80 MG, ÓLEO MINERAL, TIORIDAZINA 50 MG, RISPERIDONA 1 MG, TIORIDAZINA 100MG, TROPICAMIDA A 1% COLÍRIO, HIPROMELOSE + DEXTRANO 70 COLÍRIO, CROMOGLICATO DISSÓDICO 4% COLÍRIO, DEXAMETASONA + NEOMICINA + POLIMIXINA B COLÍRIO, DICLOFENACO SÓDICO COLÍRIO, AMOXICILINA 250MG/5ML - SUSPENSÃO e DIMETICONA 75 MG/ML. O encerramento dar-se-á em 12/04/2012, às 10:00h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br), através do aplicativo "Licitações".

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone/fax (13) 3201-5611;

e-mail: [licitacao.saude@santos.sp.gov.br](mailto:licitacao.saude@santos.sp.gov.br).

Santos, 27 de março de 2012.

**ELIZABETH FRIAS CAVARZAN**

**Presidente da Comissão Municipal e Permanente de Licitação - Saúde**

**ATOS DA CHEFE DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

A SEVISA – SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA convoca os requerentes dos processos a comparecerem a esta seção no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, para tratar de complementação e atualização dos documentos pertinentes ao processo. O não comparecimento dentro do prazo caracteriza falta de interesse e implicará em arquivamento definitivo do processo, não cabendo solicitação de volta à circulação para a reconsideração do mesmo.

8205/2011-60 – SOUZA & COELHO ÓTICA LTDA – ME; 2460/2011-44 – OXIGYN FITNESS COM. SERV. MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA – ME; 18440/2012-67 – TAMYE & TATSUE DE MACEDO OTTA LTDA; 103909/2010-91 – CRISTIANA ALVES MATEUS DE MATOS – ME; 24825/2010-74 – DIB & SOUZA LANCHONETE LTDA – ME; 23413/2012-33 – JRA & VLM LANCHONETE LTDA – ME; 21864/2012-81 – PANIFICADORA NOSSA SENHORA DA PENEDA LTDA EPP; 23590/2012-29 – CARLOS FERNANDO VIEIRA DAS NEVES; 23585/2012-99 – ANDRÉ ARAÚJO FERREIRA MARTINS; 23583/2012-63 – ANA LÚCIA ALVES LEMOS; 107083/201166 – SEBASTIÃO JOSÉ DE OLIVEIRA; 8864/2012-87 – GREGHI & PAIVA LTDA; 8863/2012-14 – GREGHI & PAIVA LTDA; 123516/2011-11 – POMPÉIA FORNECEDORA DE NAVIOS LTDA – EPP; 18070/2011-69 – STR MUNDIAL SERVIÇOS E FORNECIMENTO MARÍTIMOS LTDA; 51865/2011-42 – ELO DIVINO RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA.0

**JULIANA CABRAL FRANCISCO DE OLIVEIRA**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO**

**ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE**

**COMUNICADO**

A Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET - Santos, em cumprimento ao disposto no Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97), informa à comunidade as seguintes intervenções na malha viária:

**01) 1ª ETAPA DO 20º SÃO PAULO OPEN DE BIATHLON – DEATIV / SEMES – PONTA DA PRAIA**

**Local de Transição:** Av. Samuel Augusto Leão de Moura entre Av. Cel. Joaquim Montenegro e oposto a R. Inglaterra.

**Data / Hora:** 31 de março de 2012 – com largada às 09h00

**Natação:** Em frente ao Aquário Municipal.

**Percurso do Pedestrianismo:** Av. Samuel Augusto Leão de Moura (contra-fluxo), Av. Bartolomeu de Gusmão (sentido José Menino / Ponta da Praia – contra-fluxo), retorna próximo a R. Oswaldo Cóchrane, Av. Bartolomeu de Gusmão (sentido José Menino / Ponta da Praia), Av. Samuel Augusto Leão de Moura até o Aquário.

TRECHO INTERDITADO	HORÁRIO	MOTIVO	ROTA ALTERNATIVA
Av. Samuel Augusto Leão de Moura entre Av. Cel. Joaquim Montenegro e R. Carlos de Campos.	04h00 às 12h00	Preparação da área de largada e chegada	Av. Epitácio Pessoa.
Av. Bartolomeu de Gusmão (sentido José Menino/ Ponta da Praia) entre Pça Santo Antônio do Embaré e Av. Cel. Joaquim Montenegro.	07h15 às 11h00	Percurso do pedestrianismo	Av. Epitácio Pessoa.

**02) PROJETO “EMCENA BRASIL” – SECULT / PMS – RÁDIO CLUBE**

**Data / Horário:** das 08h00 de 31/03/2012 às 23h00 de 01/04/2012

**Interdição Total:** R. Ver. Álvaro Guimarães entre Av. Brigadeiro Faria Lima e R. Ten. Durval do Amaral.

**Rota Alternativa:** R. Major Arthur Alves Firmino Sobrinho.

**03) PASSEIO CICLÍSTICO PEDALA PORTO – SEPORT / SEMES**

**Data:** 31/03/2012

**Horário:** 12h00 à 18h30

**Interdição Total:** Av. Samuel Augusto Leão de Moura entre Av. Cel. Joaquim Montenegro e R. Carlos de Campos.

**Rota Alternativa:** Av. Epitácio Pessoa.

**Data:** 31/03/2012

**Horário:** 16h30 às 18h00

**Interdições Momentâneas:** Av. Samuel Augusto Leão de Moura, Av. Bartolomeu de Gusmão (sentido José Menino / Ponta da Praia), Av. Alm. Saldanha da Gama (sentido José Menino / Ponta da Praia), Praça Gago Coutinho, Av. Gov. Mário Covas Jr. (sentido Ponta da Praia / Canal 4), Praça Guilherme Aralhe, Avenida Perimetral, retorna próximo ao Monumento ao Trabalhador Portuário, Avenida Perimetral, Praça Guilherme Aralhe, Av. Gov. Mário Covas Jr. (sentido Canal 4 / Ponta da Praia), Praça Gago Coutinho, Av. Alm. Saldanha da Gama (sentido Ponta da Praia / José Menino), Av. Bartolomeu de Gusmão (sentido Ponta da Praia / José Menino), Av. Samuel Augusto Leão de Moura (no contra-fluxo).

**ENG. ROGERIO CRANTSCHANINOV**

**Diretor-Presidente**

**CET – Santos**

**ATOS DA GERÊNCIA DE TRANSPORTES ESPECIAIS E EQUIPAMENTOS URBANOS**

**CONVOCAÇÃO SERVIÇO DE MOTOFRETE**

Ficam convocados os interessados abaixo relacionados, a comparecerem até o dia 09 de abril de 2012, à Companhia de Engenharia de Tráfego – CET-Santos (Av. Rangel Pestana, 126 - Vila Mathias) de segunda a sexta-feira, das 8 às 16:30 horas para tratar de assuntos referentes ao pedido de alvará de licença na categoria motofrete.

- Valquiria Almeida Junqueira ME – processo nº 126815/2011-90

- Sérgio Ricardo Gomes Tine – processo nº 26733/2012-91

O não atendimento a esta convocação implicará nas penalidades previstas na Lei Complementar nº 687/2010 que regulamenta o serviço e indeferimento do processo. Mais informações poderão ser fornecidas através do telefone 32289300 ramal 9312 ou pelo email [uncav@cetsantos.com.br](mailto:uncav@cetsantos.com.br).

Santos, 28 de março de 2012

**PATRICIA AZEVEDO S. NASCIMENTO**  
**Gerente de Transportes Especiais e Equipamentos Urbanos**

**CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO COMTUR**

**81ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO COMTUR**

Pela presente e na devida forma regimental, convidamos os ilustres conselheiros para participar da **81ª. Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Turismo** a ser realizada no dia **29 de março de 2012, quinta-feira, às 15 horas**, na sala de reuniões do Sindicato de Hotéis, Restaurantes, Bares e Similares da Baixada Santista e Vale do Ribeira, à Av. Conselheiro Nébias, 365, para tratar da seguinte ordem do dia:

- Leitura da Ata da Reunião Anterior
- Pesquisa de Carnaval
- Orquidário
- Assuntos Gerais

**WÂNIA SEIXAS**  
**Presidente do Conselho Municipal de Turismo**

**CAIXA DE PECÚLIOS E  
PENSÕES DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE SANTOS**

**ATOS DO SUPERINTENDENTE**

Processos: 21496/2012-90 Ana Claudia Gama Santos – DEFERIDO.

Inscrição de filho (a) Maior do (a) Servidor (a): Maria Aparecida Soares Coelho-reg: 24.092-9 – DEFERIDO.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE  
SANTOS**

**ATOS DA CHEFE DO DEPARTAMENTO  
DE CONCESSÃO E PAGAMENTO  
DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

**CONVOCAÇÃO**

Pelo presente ficam os servidores abaixo relacionados, convocados a comparecer a este Instituto, sito à Rua Ceará, n° 11, Pompéia – Santos – SP, nos dias e horários a seguir determinados, para exame médico pericial, munidos de **RG, Cartão do PIS/PASEP, ÚLTIMO HOLERITE (originais e cópias) e DE EXAMES e LAUDOS MÉDICOS RECENTES.**

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO  
DA BAIXADA SANTISTA -**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
A **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB ST**, inscrita no CNPJ sob n.º 58.158.635/0001-00, situada na Praça dos Andradas n.º 12, 6º andar, Centro, Santos/SP, representada legalmente por seu Diretor-Presidente, **CONVOCA** o Sr. **ELIUE ALVES DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade/RG n.º 9.073.145-1 SSP/SP, a comparecer na **GERÊNCIA DE SERVIÇO SOCIAL – GSES**, situada na Praça dos Andradas n.º 12, loja 8, térreo, Centro, Santos/SP, no prazo improrrogável de **10 (dez) dias, a partir desta data.** O não atendimento ao presente chamado no prazo estipulado implicará na renúncia tácita ao cadastro n.º **GSJ-231** e por consequência o atendimento de outra família.

Santos, 28 de março de 2012.  
**ENG. HELIO VIEIRA**  
DIRETOR-PRESIDENTE

**EXTRATO DE ADITIVO**  
ADITIVO n.º: 012/2012  
CONTRATO n.º 0032/2010.  
PROCESSO n.º 0302/2010.

**PARTES** : Companhia de Habitação da Baixada Santista - COHAB-ST e a empresa D. DOS SANTOS PEREIRA-ME.

**OBJETO** : Prorrogar o prazo de execução dos serviços por 03 (três) meses.

**ASSINATURAS** : Pela COHAB-ST o Diretor-Presidente, Eng.º Helio Hamilton Vieira Junior e o Diretor Administrativo e Financeiro Sr. Jefferson Novelli de Oliveira e pela contratada o Sr. Danilo dos Santos Pereira, em 15/03/2012.

**ENG.º HELIO VIEIRA**  
DIRETOR-PRESIDENTE

**DIA 29/03/12**  
**ÀS 09H00**  
REGINA LÚCIA DIAS DE OLIVEIRA-REG. N.º 23.440-1  
IZABEL CRISTINA SANCHES FARIAS – REG. N.º 16.490-5  
RONALDO PINTO TEIXEIRA-REG. N.º 15.914-5

**DIA 30/03/12**  
**ÀS 08H30**  
APARECIDO DONIZETE DE SOUZA-REG. N.º 14.133-3  
ANTONIO CARLOS DOS SANTOS PEREIRA-REG. N.º 19.218-7  
DÉBORA DOS SANTOS – REG. N.º 12.942-9

**CLÁUDIA ALESSANDRA PARREIRA SILVA**  
**GARCIA**  
**CHEFE DO DEPREV**

**ATOS DO PODER  
LEGISLATIVO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo: n.º 062/2012  
Contrato n.º 03/2012  
Modalidade: Dispensa de Licitação  
Das partes: Câmara Municipal de Santos e a empresa Adriano Eduardo Pereira Águas-ME  
Objeto: Compra de 1.300 galões de água de 20 litros..

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS  
DA MULHER  
COMMULHER – SANTOS**

**COMUNICADO**

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - COMMULHER no uso das atribuições que lhe confere a Lei n.º. 2.039 de 30 de Julho de 2.002, alterada pelas Leis n.ºs. 2.488 de 30/10/2007 e 2.702 de 16/07/2010, **INFORMA** que este Órgão em parceria com o **Sindicato da Indústria da Construção Civil do Estado de São Paulo - SINDUSCON** irá realizar o Curso de Pintura de Paredes para Mulheres.

O curso será realizado na **Sociedade de Melhoramentos de Bairro do Jardim Rádio Clube**, situada na Rua Vereador Álvaro Guimarães n.º 662, Santos, sendo dirigido para mulheres interessadas em buscar conhecimento e informações que possibilitem mecanismos para mudanças de vida.

O curso será realizado diariamente no horário das 18h30 às 22h30, em turma composta por 20 (vinte) mulheres, com carga horária de 160 (cento e sessenta) horas, tendo início dia **16 de abril de 2012.**

As inscrições serão realizadas no período de **29 de março à 12 de abril**, por meio dos telefones (13) 3261.5508 ou 3261.5129, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h ou pelo email [commulher@santos.sp.gov.br](mailto:commulher@santos.sp.gov.br) Ao final do curso será conferido Certificado pelo SENAI.

Santos, 27 de março de 2.012.  
**ELZA PEREIRA DOS SANTOS**  
PRESIDENTE - COMMULHER

Início: 21/03/12  
Término: 20/03/2013  
Do valor total do contrato: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)  
Dotação orçamentária:  
01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.30.00 Material de Consumo

Santos, 23 de março de 2012.

**MARJORIE C.F. MEDEIROS**  
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO  
**REGINALDA DOS SANTOS SANTOS**  
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE  
ADMINISTRATIVO

**prodesan** progresso e desenvolvimento de santos s.a.

**EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO**

PROCESSO: 1354/11-61  
CONTRATO: AUX.2842-A  
OBJETO: FORNECIMENTO DE MODULOS ERP RADAR EMPRESARIAL, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO  
PARTES ENVOLVIDAS: PRODESAN S.A. E A FIRMA ASC SISTEMAS E COMPUTADORES LTDA.  
CLÁUSULA ALTERADA: PRAZO  
DATA DA ASSINATURA: 13.03.2012

**5º CONSELHO COMUNITÁRIO DE  
SEGURANÇA DE SANTOS (CONSEG)**

O 5º. CONSEG – Conselho Comunitário de Segurança de Santos, com área de abrangência do 5º DP e da 4ª Cia. do 6º BPM/I, incluindo os Bairros: Alemoa, Areia Branca, Bom Retiro, Caneleira, Chico de Paula, Jardim Castelo, Jardim Piratininga, Rádio Clube, Saboó, Jardim Santa Maria, São Manoel, Vila Hadad, Vila São Jorge, Ilhéu Baixo, Vila Telma, Vila Gilda e os Morros: Saboó, Nova Cintra, Santa Maria, Progresso, Caneleira, Ilhéus Alto e Baixo, convoca todos os Membros, convidando Autoridades, Empresários, Comerciantes e à todos os moradores dos Bairros e Morros da Zona Noroeste à participarem da 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA deste ano, a ser realizada no dia **28 de março de 2012, às 19:00 horas**, no **CECON ARCO ÍRIS - M. Nascimento Jr.**, sito à Rua João Fracarolli, s/n, Bom Retiro- Santos/SP.

**PAUTA:**

1-Explicação de um plano de SEGURANÇA para moradores e comerciantes da Zona Noroeste, proferida pelo Capitão da 4ª Cia. do 6º BPM/I.

2- Assuntos gerais de interesse da comunidade presente.

Santos, 21 de março de 2012  
**Prof.ª RUTH MIRIAN SILVA FLORIPES**  
Presidente do 5º CONSEG-Santos-SSP/SP  
Membro do CONSEG-SESEG/PMS

**prodesan** progresso e desenvolvimento de santos s.a.

A PRODESAN, Progresso e Desenvolvimento de Santos S/A, torna pública as convocações abaixo, referentes ao Processo Seletivo **01/10**, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prodesan, sito à Praça dos Expedicionários n.º 10, Santos/SP, no prazo de 03 dias úteis a contar da data da primeira publicação deste, para tratar de assunto relacionado as suas contratações:

NOME	CARGO	CLASS
SAMUEL SALINAS JUNIOR	AUXILIAR OPERACIONAL	124º

Esclarecemos que a insistência do não comparecimento implicará na desclassificação no referido Processo Seletivo.

Santos, 26 de março de 2012.

**WALDEMAR WASHINGTON NOGUEIRA**  
Diretor Administrativo - Financeiro

**CONSELHO DE DEFESA DO  
PATRIMÔNIO CULTURAL DE SANTOS -  
CONDEPASA**

**CONVOCAÇÃO PARA A 455.ª REUNIÃO  
ORDINÁRIA DO CONSELHO DE DEFESA DO  
PATRIMÔNIO CULTURAL DE SANTOS -  
CONDEPASA.**

Pela presente e na devida forma regimental, convocamos o (a) ilustre Conselheiro (a), para participar da 455ª Reunião Ordinária, a ser realizada no dia **29/03/2012 (QUINTA-FEIRA)** p.f., às 8:30 horas em primeira convocação e às 09:00 horas em segunda convocação, nas dependências do **“Foyer do Teatro Municipal Brás Cubas”**, à **Avenida Senador Pinheiro Machado n.º 48, 3.º piso**, para tratar do seguinte:

**I- ORDEM DO DIA:**

a) Leitura e aprovação da ata da 454.ª Reunião Ordinária.  
b) Justificativa de ausência dos Conselheiros

c) Matérias em regime de urgência.

d) Votações e discussões adiadas:

e) Análise de processos:

Apresentação de estudo preliminar do projeto para novo Campus Universitário USP. SANTOS

Interessado: Universidade de São Paulo  
Local: Praça Narciso de Andrade s/nº

Processo n.º 33652/2011-20

Interessado: GAB-SIEDI

Assunto: Imóvel com alto risco de desabamento dos seus elementos construtivos  
Local: Praça da República n.º 21

Processo n.º 85104/2010-86

Interessado: Maria Lígia Lyra Pereira

Assunto: Isenção de IPTU/2011

Local: Rua Frei Gaspar n.º 6

Processo n.º 116679/2011-57

Interessado: José Luis Fonseca Borges

Assunto: Aprovação de projeto arquitetônico de mudança de uso e construção de acréscimo de área

Local: Av. Francisco Glicério n.º 189/197

Processo n.º 59352/2011-61

Interessado: Luiz Carlos Pinto Dias Ferraz

Assunto: Aprovação de projeto arquitetônico

Local: Av. Conselheiro Nébias n.º 637

Processo n.º 59613/2011-43

Interessado: Bechara Imóveis Ltda.

Assunto: Aprovação de projeto arquitetônico

Local: Rua Mato Grosso n.º 116

Processo n.º 64219/2011-91

Interessado: Futura 9 Empreendimentos Ltda.

Assunto: Aprovação de projeto arquitetônico

Local: Rua São Paulo n.º 41

**II- PROPOSIÇÕES:**

**III- COMUNICAÇÕES:**

a) E-mail de 14/03/2012 – Adieno Simões – comerciante estabelecido próximo ao imóvel parcialmente arruinado à Av. Senador Feijó n.º 87/89 – solicita providências quanto a segurança do logradouro.

Santos, 26 de março de 2.012  
**JOSÉ MANUEL COSTA ALVES**  
PRESIDENTE

## CET – SANTOS COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO DE SANTOS

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2012 CONCURSO

A Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos - CET- Santos, Empresa Pública torna público que realizará, através da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, Concurso Público de Provas para provimento de vagas de diversos empregos públicos que integram o quadro de funcionários desta Companhia, a serem contratados pelo Regime Celetista, observados os termos da legislação vigente. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos na administração indireta destinados às vagas declaradas, em cargos de nível Superior, nível Médio e de nível Fundamental de seu quadro de pessoal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 1(um) ano, contados a partir da data de publicação do Extrato do Edital de Homologação do resultado final em jornal local, podendo, a critério da Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos - CET - Santos, ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.3. A descrição sumária dos cargos, constantes no ANEXO II, poderá ser obtida no endereço da CAIP/USCS [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

1.4. O código dos cargos, cargos, áreas de concentração, escolaridade/requisitos, carga horária mensal, salários iniciais, vagas, vagas para portadores de necessidades especiais e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela abaixo:

**TABELA I - EMPREGOS**

Cód.	Cargo	Área de Concentração	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Mensal	Salário Inicial (R\$)	Nº de vagas	Nº Vagas para Portadores de Necessidades Especiais	Taxas de Inscrição
01	Ajudante de Manutenção e Apoio		Ensino Fundamental Completo.	180/220	798,46 / 975,87	10	1	R\$ 18,00
02	Almoxarife		Ensino Médio Completo e Curso Específico na área (carga horária mínima de 200 horas-aula), reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH Categoria B	220	1.115,08	2	-	R\$ 25,00
03	Analista	Planejamento e Projetos	Superior Completo em Arquitetura ou Engenharia Civil, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho de classe. CNH Categoria B	220	2.091,48	4	-	R\$ 45,00
04	Analista	Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica	Superior Completo em Arquitetura ou Engenharia Civil, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho de classe. CNH Categoria B	220	2.091,48	1	-	R\$ 45,00
05	Analista	Planejamento de Transporte	Superior Completo em Arquitetura ou Engenharia Civil, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho de classe. CNH Categoria B	220	2.091,48	1	-	R\$ 45,00
06	Analista	Recursos Humanos	Superior Completo em Administração ou Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho de classe. CNH Categoria B	220	2.091,48	1	-	R\$ 45,00
07	Analista	Contabilidade e Finanças	Superior Completo em Ciências Contábeis, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho de classe. CNH Categoria B	220	2.091,48	2	-	R\$ 45,00
08	Analista	Informática	Superior Completo em Processamento de Dados, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Tecnólogo em Processamento de Dados ou Gestão em T.I., com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH Categoria B.	220	2.091,48	1	-	R\$ 45,00

09	Assistente Social		Superior Completo em Serviço Social, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho de classe. CNH Categoria B	180	2.354,16	1	-	R\$ 45,00
10	Auxiliar de Administração		Ensino Médio Completo.	180/220	912,32 / 1.115,08	16	2	R\$ 25,00
11	Coordenador	Jurídica	Superior Completo em Direito, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro na OAB. CNH Categoria B	220	2.877,30	2	-	R\$ 45,00
12	Digitador		Ensino Médio Completo.	180	912,32	7	1	R\$ 25,00
13	Especialista	Comunicação Social (Marketing e Propaganda)	Superior Completo em Comunicação Social (Marketing e Propaganda), com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH Categoria B	220	2.877,30	1	-	R\$ 45,00
14	Fiscal de Terminal		Ensino Médio Completo.	180	912,32	22	2	R\$ 25,00
15	Motorista		Ensino Fundamental Completo. CNH categoria D, constando no campo observação da CNH a aptidão para exercer função de "Atividade Remunerada".	180/220	1.043,92 / 1.275,93	4	-	R\$ 18,00
16	Oficial de Manutenção e Apoio	Pedreiro	Ensino Médio Completo. CNH Categoria B	220	1.331,50	1	-	R\$ 25,00
17	Oficial de Manutenção e Apoio	Carpintaria	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área de Carpintaria, reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH Categoria B	220	1.331,50	1	-	R\$ 25,00
18	Oficial de Manutenção e Apoio	Mecânica Veicular	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica ou Automotóvilica, reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH Categoria B	220	1.331,50	1	-	R\$ 25,00
19	Operador de Guincho		Ensino Fundamental Completo. CNH categoria E constando no campo observação da CNH a aptidão para exercer função de "Atividade Remunerada".	180	1.140,30	04	-	R\$ 18,00
20	Operador de Transporte e Tráfego		Ensino Médio Completo. CNH Categoria A e B.	180	1.260,39	65	7	R\$ 25,00
21	Secretária		Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Secretariado, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no M.T.E.	220	1.763,86	1	-	R\$ 25,00
22	Técnico de Informática		Ensino Técnico de Nível Médio Completo em Informática, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH Categoria B	220	1.300,00	2	-	R\$ 25,00
23	Técnico de Mobilidade Urbana	Planejamento de Projetos	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações (carga horária mínima de 800 horas-aula), com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC. Curso de Auto Cad e Corel Draw. CNH Categoria B	180/220	1.063,64 / 1.300,00	5	1	R\$ 25,00
24	Técnico de Mobilidade Urbana	Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações (carga horária mínima de 800 horas-aula), com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Curso de Auto Cad e Corel Draw. CNH Categoria B	180/220	1.063,64 / 1.300,00	3	-	R\$ 25,00
25	Técnico de Mobilidade Urbana	Planejamento de Transporte	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Logística (carga horária mínima de 800 horas-aula), com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC. Curso de Auto Cad e Corel Draw. CNH Categoria B	180/220	1.063,64 / 1.300,00	1	-	R\$ 25,00
26	Telefonista		Ensino Médio Completo.	180	993,13	2	-	R\$ 25,00

**OBSERVAÇÃO:** Para os cargos de Ajudante de Manutenção e Apoio, Auxiliar de Administração, Motorista e Técnico de Mobilidade Urbana a carga horária de 180h ou 220h mensais e respectiva remuneração será definida na ocasião da nomeação, em conformidade com a necessidade da CET-Santos.

#### II – DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

2.1 Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 72.436/72;

2.3. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.5. Possuir no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificados nas Tabelas de Cargos e Salários constantes na Tabela I;

2.7. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os cargos de Motorista e de Operador de Guincho, deverá estar em validade por ocasião da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizá-la;

2.8. Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.9. No ato da investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo público;

2.10. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada através do Exame Médico Admissional.

### III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, no período de 29 de março a 13 de abril de 2012, através do endereço: [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br)

3.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.2.2. Cada candidato poderá se inscrever em até 02 (dois) empregos.

3.2.3. O candidato que efetivar mais que duas inscrições, terá somente as duas primeiras validadas.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) durante o período de inscrição;
- localizar, no site o "link" correlato ao Concurso Público;
- ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- transmitir os dados da inscrição;
- imprimir o boleto bancário;
- efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, até a data limite para encerramento das inscrições (13.04.2012).

3.5. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

3.6. Para utilizar o equipamento, basta fazer um cadastro e apresentar o RG nos Postos do Acesso SP em um dos endereços disponíveis no endereço eletrônico [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br).

3.7. A ficha de inscrição não estará mais disponibilizada na internet a partir das **20 horas** (horário de Brasília) do dia **13.04.2012**.

3.8. O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

3.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, que somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.

3.9.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

3.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.10.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.11. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto gerado na inscrição até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

3.12. Não será aceito o pagamento de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido neste Capítulo deste edital ou por qualquer outro meio que os especificados neste Edital. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos especificados.

3.13. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

3.14. A pesquisa para acompanhar a confirmação da inscrição deverá ser feita no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) na página do Concurso Público, no prazo de até 3 dias úteis após o término do período das inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS, em dias úteis, das 9 horas às 17 horas, telefones (11) 4224-4834 e (11) 4221-4552; para verificar o ocorrido.

3.15. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e/ou quaisquer outras informações prestadas na ficha de inscrição, cabendo à CET-Santos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenche-la com dados incorretos e o que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no período das inscrições, encaminhar por Sedex, no endereço da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP 09550 – 051 indicando no envelope “CONCURSO CET – SANTOS” a solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova.

3.16.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido neste subitem, não terá a sua prova especial (braille ou ampliada) preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da CAIP/USCS, à análise e razoabilidade do solicitado.

3.16.2. Para efeito do prazo estipulado neste item, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firma-

do pela CAIP/USCS.

3.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas. A CAIP/USCS não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.18. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará a sua não efetivação.

### IV – ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Em atendimento a Lei Municipal n.º 3.750, de 20 de dezembro de 1971 (Código Tributário do Município), será concedida isenção da taxa de inscrição, nas condições estabelecidas nos itens e subitens abaixo.

4.2. Os benefícios previstos pela Lei Municipal n.º 3.750 de 20/12/1971 aproveitam apenas os candidatos residentes no Município de Santos, que comprovarem a condição de desemprego ou hipossuficiência econômica.

4.3. A condição de desemprego deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social, com o último registro profissional;
- b) Guia de recebimento do seguro-desemprego;
- c) Comprovação da inscrição no Programa de Atendimento ao Trabalhador – PAT, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias.

4.4. Considera-se como economicamente hipossuficiente a pessoa cuja renda mensal atinja, no máximo, 1(um) salário mínimo, devidamente comprovada.

4.5. A comprovação de residência será realizada por meio da apresentação de conta de energia elétrica, abastecimento de água, carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente.

4.6. Também estarão isentos “os doadores de sangue que comprovadamente contarem com o mínimo de 02 (duas) doações em um período de 01 (um) ano no Município de Santos, e desde que a última doação tenha ocorrido até 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital.

4.7. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas, relativas às isenções tratadas neste Capítulo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

4.8. As inscrições com isenção de taxa somente serão realizadas pessoalmente ou por procuração, no período de 29 de março a 05 de abril de 2012, das 9h às 16h (exceto sábado e domingo) no seguinte endereço: Av. Rangel Pestana, nº 140, Vila Mathias, Santos/SP.

**4.9 No período mencionado no item 4.8 do Capítulo IV, o candidato deverá apresentar os originais e 01 (uma) cópia simples dos documentos mencionados nos itens 4.3, letras “a”, “b” e “c”, 4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital, de acordo com sua condição de isento, e preencher a ficha de inscrição fornecida no próprio local, assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.**

4.10. As cópias do (s) documento (s) apresentados serão anexadas à ficha de inscrição do candidato.

### V - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Aos candidatos com deficiência aplicam-se, no que couberem, as normas constantes do Decreto Federal n.º 3298/99, de 20 de dezembro de 1999, artigos 3º e 4º (com alteração do Decreto Federal 5296, 04/12/04).

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias previstas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal n.º 3298/99 (com alteração do Decreto Federal 5296, 04/12/04).

5.3. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato portador de deficiência deverá observar a síntese das atribuições do emprego, constante no Anexo II deste Edital.

5.4. Em obediência ao disposto na Lei Municipal n.º 2.412/06 fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos e empregos públicos vagos a serem preenchidos, aos candidatos portadores de deficiência, mediante aprovação prévia em Concurso Público.

5.5. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.6. A informação de candidato com deficiência deverá ser declarada na Ficha de Inscrição, no campo indicado.

5.7. O candidato deverá, ainda, encaminhar por Sedex para a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP 09550 – 051 indicando no envelope “CONCURSO CET – SANTOS”, até o dia **13.04.2012**, o Laudo Médico (original e cópia autenticada), emitido no máximo há um ano a contar da data de publicação deste Edital, atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, bem como a sua causa provável, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, nos termos do artigo 39 do Decreto Federal n.º 3298/99.

5.7.1. Além dos requisitos acima, no Laudo Médico deverá constar a data de emissão, nome e carimbo do médico responsável com o CRM e nome completo do candidato.

5.7.2. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

5.8. O candidato com deficiência que necessitar de prova (ou local) especial, para a realização das provas, deverá enviar requerimento para essa finalidade, via SEDEX, até o dia **13.04.2012**, para a CAIP/USCS, no mesmo endereço informado no item 5.7. Se não o fizer, seja qual for o motivo alegado, deverá realizar a(s) prova(s) nas condições propiciadas aos demais candidatos.

5.8.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.10. O deferimento da inscrição do candidato com deficiência dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato e do cumprimento do item 5.7 deste Capítulo.

5.11. Será eliminado da lista como “Portador de Necessidade Especial” o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral dos aprovados.

5.12. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.13. Ao final de cada fase, constará da relação de candidatos aprovados em duas listas: a primeira, geral, com todos os candidatos, e a segunda, especial, exclusivamente dos candidatos com deficiência.

5.14. Aplicar-se-á para os candidatos inscritos como portadores de deficiência o critério de Nota Mínima referida exclusivamente à Nota Final.

5.15. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência serão automaticamente habilitados na primeira fase, para a segunda fase de provas, quando houver, por tratar-se de nota de corte e não de nota mínima, exceto de ausentes à prova.

5.16. Os candidatos com deficiência, considerados aprovados quanto ao resultado final do Concurso, figurarão em duas listas, a primeira (classificação geral), junto aos demais candidatos não deficientes, de acordo com a sua pontuação, e a segunda (lista especial), exclusivamente dos candidatos com deficiência, sendo convocados conforme o Capítulo XV deste Edital.

5.17. O candidato com deficiência será submetido, por ocasião de sua convocação, à Perícia Médica indicada pela CET/Santos, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como portador de deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido, observando a legislação aplicável à matéria.

5.18. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa para readaptação profissional ou aposentadoria por invalidez, ao ingressar na CET-Santos.

## VI – FASES E PROVAS DO CONCURSO

6.1. O concurso constará das seguintes fases e provas:

### Prova Objetiva e Prova de Aptidão Física:

- 01 – Ajudante de Manutenção e Apoio
- 20 – Operador de Transporte e Tráfego

### Prova Objetiva:

02 – Almozarife; 03 – Analista Planejamento e Projetos; 04 – Analista Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica; 05 – Analista Planejamento de Transporte; 06 – Analista Recursos Humanos; 07 – Analista Contabilidade e Finanças; 08 – Analista Informática; 09 – Assistente Social; 10 – Auxiliar de Administração; 13 – Especialista Comunicação Social (Marketing e Propaganda); 14 – Fiscal de Terminal; 16 – Oficial de Manutenção e Apoio Pedreiro; 17 – Oficial de Manutenção e Apoio Carpintaria; 18 – Oficial de Manutenção e Apoio Mecânica Veicular; 21 – Secretária; 22 – Técnico de Informática; 23 – Técnico de Mobilidade Urbana Planejamento de Projetos; 24 – Técnico de Mobilidade Urbana Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica e 25 – Técnico de Mobilidade Urbana Planejamento de Transportes.

### Prova Objetiva e Prova Discursiva

- 11 – Coordenador Jurídico

### Prova Objetiva e Prova Prática

- 12 – Digitador; 15 – Motorista; 19 – Operador de Guincho e 26 – Telefonista

6.2. As Provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Noções de Informática, Conhecimentos Específicos constarão de questões Objetivas de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

6.3. As provas Objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no Capítulo IX e Anexo I, deste Edital.

6.4. A Prova Discursiva para o cargo de Coordenador de Assuntos Jurídicos, será avaliada conforme o Capítulo X, deste Edital.

6.5. As Provas Práticas para os cargos de Ajudante de Manutenção e Apoio, Digitador, Motorista, Operador de Guincho, Operador de Transporte e Tráfego e Telefonista, serão avaliadas conforme o Capítulo XI, deste Edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

7.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de Santos na data prevista de 6 de maio de 2012.

7.2. Caso o número de candidatos inscritos exija, a CAIP/USCS se reserva o direito de realizar as provas em municípios vizinhos da Baixada Santista.

7.3. Os locais e horários das provas escritas serão comunicados aos candidatos por cartões de convocação encaminhado ao endereço constante da ficha de inscrição e estarão também disponíveis através de Edital de Convocação para as Provas Escritas no Diário Oficial do Município e no endereço [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.6. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo e/ou condição de Portador de Necessidade Especial, o candidato deverá entrar em contato com CAIP/USCS, pelos telefones (11) 4224-4834 e (11) 4221-4552, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

7.7. Não haverá alteração nem será admitida a troca de cargo em hipótese alguma.

7.8. A alteração da condição de candidato Portador de Necessidade Especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo V deste Edital.

7.9. O candidato que não entrar em contato com a CAIP/USCS, no prazo mencionado no item 7.6, deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal tenham validade como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2 e borracha macia.

7.11. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.12. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **trinta dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.14. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.15. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.16. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.17. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.18. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CAIP/USCS procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.18.1. A inclusão de que trata o item 7.18, será realizada de forma **condicional** e será confirmada pela CAIP/USCS na fase de Julgamento das provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.19. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.18, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### 7.20. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.20.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.20.2. Estiver portando, ainda que desligado, qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

7.20.3. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada, trajando sunga, sem camisa, utilizando acessórios de chapalaria tais com boné, chapéu, touca, gorro etc., usando óculos escuros, cachecol, mantas ou luvas.

7.20.4. O descumprimento dos subitens, 7.20.1.; 7.20.2. e 7.20.3. implicará na eliminação do candidato.

7.20.5. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

### 7.21. Quanto às Provas Escritas:

7.21.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

### A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.21.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.21.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.22. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova ficando de posse, exclusivamente, da Folha de Respostas Intermediária para ulterior verificação do gabarito que será publicado.

7.23. As provas objetivas terão a duração de até 3 (três) horas, incluindo-se o tempo necessário para transposição do gabarito da Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva, exceto para o cargo de Coordenador de Assuntos Jurídicos cuja duração será de **4h30min (quatro horas e trinta minutos)**.

7.24. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos, exceto para o cargo de Coordenador de Assuntos Jurídicos que será de **1 (uma) hora**.

7.25. As Folhas de Respostas Definitivas (gabarito) dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

### 7.26. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.26.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.26.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.10., alínea “b”, deste Capítulo;

7.26.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.26.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.24 deste capítulo;

7.26.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, durante a realização da prova, ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadora ou similar;

7.26.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, telefone celular, walkman e/ou equipamento similar, ainda que desligados.

7.26.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.26.8. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para realização das provas;

7.26.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.26.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.26.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou

cadernos de questões;

7.26.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.26.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

7.27. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.29. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.30. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.

7.31. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

7.32. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

### VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1. Haverá prova prática para os candidatos aos empregos de Ajudante de Manutenção e Apoio, Digitador, Motorista, Operador de Guincho, Operador de Transporte e Tráfego e Telefonista, habilitados na prova objetiva escrita, em até 10 (dez) vezes o número de vagas, acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.

8.2. Os candidatos excedentes estarão automaticamente excluídos do concurso público.

8.3. As provas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Santos, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente no Diário Oficial do Município, estando também disponibilizado no endereço [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

**8.4. Não serão enviados cartões de convocação para as provas práticas.** Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.

8.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

8.7. Não haverá segunda chamada, sob hipótese alguma.

8.8. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao emprego.

8.9. As datas previstas para a realização das provas práticas serão nos dias **26 e 27 de maio de 2012**.

### IX – DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.4. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.5. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, no caso de cargos que exigem prova prática ou prova dissertativa, ao critério de nota mínima de 50 (cinquenta) pontos é acrescido o critério do número de candidatos que serão habilitados para a segunda fase (número igual a dez vezes o número de vagas, mais os candidatos empatados na última nota).

9.6. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

9.7. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

### X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE COORDENADOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS

10.1. A prova discursiva para o cargo de Coordenador de Assuntos Jurídicos terá caráter exclusivamente classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.2. Somente realizarão as provas Discursivas os primeiros 20 (vinte) **candidatos aprovados e melhor classificados** na prova objetiva mais os que tiverem notas iguais na última posição.

10.3. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.4. Na prova Discursiva, o candidato deverá produzir, com base em uma situação problema formulada pela banca examinadora, um texto que dê solução jurídica ao problema apresentado, e deverá também responder a 02 (duas) questões discursivas sobre o tema-questão.

10.5. A **prova discursiva será** realizada, observando-se as seguintes condições:

a) Cada candidato receberá um caderno específico no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta e uma folha de rascunho, esta de preenchimento facultativo;

b) A prova discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível; não sendo permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

c) O candidato não portador de necessidades especiais, que tenha solicitado condição especial para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal indicado pela CAIP/USCS, devidamente treinado, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

d) A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva ou da prova de redação, sendo atribuída nota zero.

e) O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva e de redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

10.6. Serão analisadas na correção: conhecimento e domínio técnico do tema, coerência das idéias,

clareza da exposição, uso da gramática normativa (adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação).

10.7. Serão analisadas na correção da solução da situação-problema e das 02 (duas) questões discursivas a tendência da doutrina e da jurisprudência.

10.8. A questão da solução da situação-problema valerá 60 (sessenta) pontos e as 02 (duas) questões discursivas valerão no total 40 (quarenta) pontos, ou seja, 20 (vinte) pontos cada questão.

10.9. Será atribuída nota ZERO à prova **Discursiva** nos seguintes casos:

10.10. Fuga em relação à proposta apresentada.

10.11. Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso).

10.12. Apresentação de qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.

10.13. Redação escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

10.14. Entrega da prova em branco.

10.15. Apresentação em letra ilegível.

10.16. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova Discursiva pela banca examinadora.

10.17. O candidato não habilitado na prova Discursiva será eliminado do concurso.

### XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS – ELIMINATÓRIA - PARA OS CARGOS DE DIGITADOR, MOTORISTA, OPERADOR DE GUINCHO E TELEFONISTA

11.1. As Provas Práticas serão realizadas na cidade de Santos, na data prevista de 27 de maio de 2012, em locais e horários a serem comunicados através de listas que serão publicadas no Diário Oficial de Santos. Também estarão disponíveis para consultas através da internet no endereço [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

11.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1 deste capítulo.

11.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.5. Para a realização das Provas Práticas serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas Objetivas, por cargo, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	CNH	Nº. de candidatos convocados
Telefonista	-	20 (vinte) primeiros candidatos aprovados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, respeitada a ordem de classificação e o empate na nota de corte da prova objetiva, não portadores de necessidade especial.
Digitador	-	70 (setenta) primeiros candidatos aprovados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, respeitada a ordem de classificação e o empate na nota de corte da prova objetiva, não portadores de necessidades especiais.  Todos os candidatos portadores de necessidade especial.
Motorista	C.N.H. (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "D" com observação para exercer Atividade Remunerada.	40 (quarenta) primeiros candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas Objetivas, respeitada a ordem de classificação e o empate na nota de corte da prova objetiva, não portadores de necessidade especial.
Operador de Guincho	C.N.H. (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "E" com observação para exercer Atividade Remunerada.	40 (quarenta) primeiros candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas Objetivas, respeitada a ordem de classificação, não portadores de necessidade especial.

11.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

11.7. A Prova Prática para Motorista e Operador de Guincho terá a duração de aproximadamente 20 (vinte) minutos e constará de um percurso a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir o controle, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos, de acordo com o preestabelecido, na cidade ou na estrada. Para o cargo de Operador de Guincho haverá, além do percurso, o guinchamento de um veículo.

11.8. A Prova Prática para Digitador terá a duração de aproximadamente 20 minutos e constará de conhecimentos práticos de microcomputador – linguagem Windows, Programa Word versão 2007.

11.8.1. No Word será cobrada a construção de um texto por meio de digitação aplicando ao mesmo, formatações inerentes aos recursos presentes no Microsoft Word.

11.9. A Prova Prática para Telefonista terá a duração de aproximadamente 15 minutos e constará de verificação de conhecimento e experiência em atendimento em equipamento PABX; de demonstração de habilidades em receber, repassar e executar ligações; de rapidez e eficiência no recebimento e repasse de ligações; de demonstração de qualidade na forma de atendimento de chamadas telefônicas e de demonstração de clareza na comunicação e de aspectos pessoais (postura, organização da área de trabalho e higiene).

11.10. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão

utilizados na avaliação das referidas provas.

11.11. Os Candidatos convocados para as provas práticas deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de comprovante de inscrição e documento de identificação pessoal nos termos do disposto no item 7.10. deste edital e, no caso de candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Guincho, de documento oficial de identidade original e CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, em validade, de acordo com a categoria exigida para o cargo e de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).

11.12. Para a realização da prova prática de Direção Veicular para Motorista e de Operação de Guincho não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

11.13. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.

11.14. O candidato será considerado aprovado ou não aprovado para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

11.15. O candidato que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

## XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA – ELIMINATORIA - PARA OS CARGOS DE AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E APOIO E OPERADOR DE TRANSPORTE E TRÁFEGO

12.1. Para a realização da Prova de Aptidão Física serão convocados:

Cargo	Nº. de candidatos convocados
Ajudante de Manutenção e Apoio	100 (cem) primeiros candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas Objetivas, respeitada a ordem de classificação e os candidatos empatados na nota final da prova objetiva, não Portadores de Necessidade Especial.
	Todos os candidatos Portadores de Necessidade Especial habilitados
Operador de Transporte e Tráfego	650 (seiscentos e cinquenta) primeiros candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas Objetivas, respeitada a ordem de classificação e os candidatos empatados na nota final da prova objetiva, não Portadores de Necessidade Especial.
	Todos os candidatos Portadores de Necessidade Especial habilitados

12.2. A Prova de Aptidão Física será realizada sob a responsabilidade da CAIP/USCS, na cidade de SANTOS, em datas a serem publicadas no Diário Oficial de Santos. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

12.3. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

12.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

12.5. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes deste capítulo.

12.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.7. A Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício do cargo.

**12.8. O candidato convocado para a Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: “ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”.**

12.8.1. O atestado médico deverá conter a data de emissão, nome e carimbo e CRM do médico responsável pela sua emissão, nome completo e nº do RG do candidato.

12.9. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes nos itens 12.8 e 12.8.1., não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a realização da aptidão física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçados tênis.

12.11. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

12.12. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a prova de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data estipulada e divulgada.

12.13. A Aptidão Física será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

12.14. Será habilitado o candidato que obtiver no mínimo de 50 (cinquenta) pontos no conjunto dos exercícios realizados, sendo considerado aprovado para a avaliação das demais etapas do concurso.

12.15. O candidato que não obter nota 50 (cinquenta) ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do concurso.

12.16. Será eliminado o candidato que, no momento da Avaliação de Aptidão Física, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc) que o impossibilite de realizar os exercícios.

12.17. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório.

12.18. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

12.19. Os exercícios físicos, conceitos e a pontuação exigida, nessa prova, serão os seguintes:

Sexo Masculino			
Tipo de exercícios	Conceito	Pontuação	
a) Flexão de Braço (em 1 minuto)	Até 11	Insuficiente	0
	De 12 a 16	Regular	10,0
	De 17 a 21	Bom	20,0
	22 ou mais	Muito Bom	30,0
b) Flexão Abdominal (em 1 minuto)	Até 14	Insuficiente	0
	De 15 a 19	Regular	10,0
	De 20 a 23	Bom	20,0
	24 ou mais	Muito Bom	30,0
c) Corrida (12 minutos)	Até 1600m	Insuficiente	0
	De 1650m a 1850m	Regular	15,0
	De 1900m a 2200m	Bom	25,0
	2250m ou mais	Muito Bom	40,0

**12.19.1. Corrida:** O (a) candidato (a) deverá percorrer a distância determinada sendo admitidas eventuais paradas ou a execução de trechos em marcha;

**12.19.2. Abdominal (Remador):** O (a) candidato (a) deverá realizar flexões abdominais e de forma (remador) sucessivas sem haver interrupção dos movimentos no ritmo que melhor lhe convier. Em posição superior os cotovelos deverão ultrapassar a posição dos joelhos junto ao tórax e os braços deverão estar esticados tanto na posição superior ou na inferior encostando as costas das mãos ao solo onde será feita a contagem.

**12.19.3. Flexão:** O (a) candidato (a) deverá realizar flexões de braço sucessivas sem haver interrupção dos movimentos no ritmo que melhor convier. O (a) candidato (a) deverá realizar os movimentos com as mãos apoiadas no solo e as pernas estendidas apoiando as pontas dos pés no solo após, flexionar o cotovelo, aproximando o peito do solo e em seguida voltar a posição inicial, onde será feita a contagem.

12.19.4. A candidata poderá realizar este exercício apoiando o joelho no solo, com os pés cruzados sem tocar o solo.

12.20. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores das provas.

12.21. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

## XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13. A classificação final dos candidatos habilitados no Concurso será igual:

13.1. À somatória do total de pontos obtidos na prova objetiva e na prova discursiva, para o cargo de Coordenador de Assuntos Jurídicos.

13.2. Ao total de pontos obtidos nas respectivas provas objetivas para os demais cargos.

13.3. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, em duas listas, uma geral e outra especial, sendo esta específica para os candidatos portadores de necessidades especiais.

13.4. O resultado do concurso será publicado no Diário Oficial de Santos e divulgado na internet no endereço eletrônico [WWW.caipimes.com.br](http://WWW.caipimes.com.br).

13.5. A lista de Classificação Final, após avaliação de eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial de Santos e divulgada na internet no endereço [WWW.caipimes.com.br](http://WWW.caipimes.com.br).

13.6. Em caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

13.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, quando houver;

13.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;

13.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;

13.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;

13.6.5. Tiver maior idade.

13.6.6. Ocorrendo empate quando houver candidato idoso, definido conforme o art. 1º da Lei Federal 10.741, de 10/10/2003, prevalecerá sobre os demais, o critério da maior idade, nos termos do art. 27º, parágrafo único, da referida lei.

13.7. Será admitido recurso quanto ao pedido de inscrição, resultado do Gabarito, Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova Prática, Prova de Aptidão Física e Resultado Final Preliminar do concurso. Não haverá recursos contra os critérios usados pela Comissão Organizadora na pontuação das provas.

13.8. O candidato que interpusse recurso contra a aplicação, o gabarito, resultado da Prova Objetiva e Prova Dissertativa deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

13.9. Recursos contra a aplicação, o gabarito, resultados da Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova Prática serão avaliados pela CAIP/USCS.

13.10. No caso de recurso contra o gabarito, o candidato deverá entregar um recurso para cada questão, caso contrário, o recurso não será conhecido.

13.11. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

13.12. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

13.13. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

13.14. Os recursos contra o indeferimento da inscrição e ao resultado final do Concurso serão julgados pela Comissão Organizadora criada especificamente para este Concurso.

13.15. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente ao da publicação.

13.16. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes neste Capítulo.

13.17. Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

13.18. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito. Para tanto, será considerada a data do protocolo do documento.

13.19. Não serão aceitos recursos aos quais faltarem motivação cabal.

13.20. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

Sexo Feminino			
Tipo de exercícios	Conceito	Pontuação	
a) Flexão de Braço (em 1 minuto)	Até 9	Insuficiente	0
	De 10 a 14	Regular	10,0
	De 15 a 20	Bom	20,0
	21 ou mais	Muito Bom	30,0
b) Flexão Abdominal (em 1 minuto)	Até 9	Insuficiente	0
	De 10 a 14	Regular	10,0
	De 15 a 20	Bom	20,0
	21 ou mais	Muito Bom	30,0
c) Corrida (12 minutos)	Até 1400m	Insuficiente	0
	De 1450m a 1650m	Regular	15,0
	De 1700m a 2000m	Bom	25,0
	2050m ou mais	Muito Bom	40,0

13.21. A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Diário Oficial do Município de Santos.

13.22. Em hipótese alguma, haverá vista das provas.

#### XIV – DA ADMISSÃO

14.1. A admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos - CET - Santos**.

14.2. A convocação será feita exclusivamente através de publicação no Diário Oficial de Santos, excetuando-se os candidatos residentes fora do Município de Santos, que serão convocados mediante telegrama.

14.3. Os candidatos convocados deverão comparecer na CET-SANTOS no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da respectiva publicação, ou da comprovação do recebimento do telegrama, munidos dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, 2 (duas) fotos 3x4 recentes, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor com comprovante de regularidade eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, Inscrição no PIS/PASEP (quando houver), Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovante de escolaridade, Comprovante de endereço, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se houver), Carteira de Registro de Inscrição no Órgão de classe no que couber, Comprovante de Pagamento de Registro no órgão de classe (se for o caso). Fimar declaração de não acumulação de cargos públicos e de inexistência de antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública (na forma da lei).

14.4. Por ocasião da convocação que **antecede a admissão**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

14.5. O candidato, na admissão, deverá comprovar que está em dia com seu respectivo Conselho ou Ordem de classe no que couber.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

14.7. As decisões do Serviço Médico da Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos - CET-SANTOS têm caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, delas não cabendo qualquer recurso.

14.8. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou admissão, protocolos ou cópias dos documentos exigidos.

14.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

14.10. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos - CET - Santos**.

14.12. Os candidatos classificados serão contratados pelo **REGIME CELETISTA**, sendo de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa dias), ao término dos quais, se o desempenho do (a) profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

#### XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

15.3. Os atos relativos ao CONCURSO PÚBLICO serão publicados, no Diário Oficial do Município de Santos, podendo ser consultadas também no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

15.4. Para os candidatos que não obtiverem classificação será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

15.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.6. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço perante a CAIP/USCS encaminhando via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – COORDENADORIA DE APOIO A INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – CAIP/USCS - Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051, mencionando no envelope “CONCURSO PÚBLICO CET – SANTOS”, até a data de publicação da homologação dos resultados e, perante a CET-Santos, após essa data, junto à Gerência Administrativa, situada na Av. Rangel Pestana, nº 100 – Santos/SP, através de correspondência com aviso de recebimento.

15.7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

15.8. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.

15.9. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a posse do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.10. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15.12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.13. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado

final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

15.14. A CET – SANTOS e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

15.15. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.16. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

15.17. Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.

15.18. A CET - SANTOS é facultada a homologação parcial ou total do CONCURSO PÚBLICO.

15.19. À CET - SANTOS é facultada a anulação parcial ou total do CONCURSO PÚBLICO, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

15.20. Todos os horários mencionados neste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília / DF.

15.21. A CET – SANTOS e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento da correspondência ou de telegrama.

15.22. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso Público da CET – SANTOS conjuntamente com a CAIP/USCS.

#### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para os cargos de Nível Fundamental: (Total de 40 questões)

**01 – Ajudante de Manutenção e Apoio**

##### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**LÍNGUA PORTUGUESA – 20 questões**

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

##### MATEMÁTICA – 10 questões

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

##### CONHECIMENTOS GERAIS – 10 questões

Panorama da Cidade de Santos: História, Geografia, Meio ambiente, Políticas Públicas e Sociais.

[www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br)

[www.agem.sp.gov.br](http://www.agem.sp.gov.br)

Para os cargos de Nível Fundamental: (Total de 40 questões)

**15 – Motorista; 19 – Operador de Guincho**

##### CONHECIMENTOS BÁSICOS

**LÍNGUA PORTUGUESA – 15 questões**

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

##### MATEMÁTICA – 10 questões

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

##### CONHECIMENTOS GERAIS – 05 questões

Panorama da Cidade de Santos: História, Geografia, Meio ambiente, Políticas Públicas e Sociais.

[www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br)

[www.agem.sp.gov.br](http://www.agem.sp.gov.br)

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 questões

**Motorista e Operador de Guincho**

Código de Trânsito Brasileiro: Finalidade, Composição, Competências; Educação para o Trânsito; Direção Defensiva; Uso correto do veículo; Noções de mecânica básica automotiva; Normas gerais de circulação e conduta; Crimes e Sinalização de Trânsito; Primeiro Socorros; Proteção do meio ambiente; Cidadania; Noções do sistema viário da cidade.

Para os cargos de Nível Médio: ( Total de 40 questões )

**02 – Almoxarife; 10 – Auxiliar de Administração; 12 – Digitador; 14 – Fiscal de Terminal; 16 –**

**Oficial de Manutenção e Apoio Pedreiro; 17 – Oficial de Manutenção e Apoio Carpintaria; 18 – Oficial de Manutenção e Apoio Mecânica Veicular; 20 – Operador de Transporte e Tráfego; 21 – Secretária; 22 – Técnico de Informática; 23 – Técnico de Mobilidade Urbana Planejamento de Projetos; 24 – Técnico de Mobilidade Urbana Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica; 25 – Técnico de Mobilidade Urbana Planejamento de Transporte; 26 – Telefonista**

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA - 10 questões

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

##### MATEMÁTICA – 10 questões

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juros simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

#### CONHECIMENTOS GERAIS – 05 questões

Panorama da Cidade de Santos: História, Geografia, Meio ambiente, Políticas Públicas e Sociais.  
[www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br)  
[www.agem.sp.gov.br](http://www.agem.sp.gov.br)

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 questões

##### TÉCNICO DE MOBILIDADE URBANA (PLANEJAMENTO DE TRANSPORTE)

Transporte coletivo urbano; Apoio a projetos de sistemas de circulação não-motorizados (ciclovias, passeios, calçadas); Aplicação de tecnologias adequadas para a melhoria da qualidade e da produtividade da circulação urbana; Projetos de acessibilidade para pessoas com restrição de mobilidade e deficiência. Pesquisa de transporte e tráfego. Sistema de transporte público por ônibus; Dimensionamento de frota, quadro de horários, avaliação de itinerários, custos, tarifas; Sistemas integrados de transporte; Princípios da mobilidade urbana sustentável. Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

##### TÉCNICO DE MOBILIDADE URBANA (SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, VERTICAL E SEMAFÓRICA)

Noções gerais de geometria (projetos geométricos); Desenho Técnico / Normas Técnicas; Conceitos de comunicação visual (modelos, padrões); Software específico para desenho (AutoCad, Corel Draw); Legibilidade e Padrão de Letra / Desenho; Técnicas de avaliação / levantamento de dados em campo; Aplicação e quantificação de materiais de sinalização horizontal e vertical; Resolução CONTRAN 160 - Anexo II. Noções do Código de Trânsito Brasileiro; Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito no qual consta: Volume I – Sinalização Vertical de Regulamentação (Aprovado pela resolução nº 180/2005); Volume II – Sinalização Vertical de Advertência (Aprovado pela Resolução nº 243/2007); Volume IV – Sinalização Horizontal (Aprovado pela Resolução nº 236/2007); Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

##### TÉCNICO DE MOBILIDADE URBANA (PLANEJAMENTO E PROJETOS)

Noções gerais de geometria (projetos geométricos); Desenho Técnico / Normas Técnicas; Conceitos de comunicação visual (modelos, padrões); Software específico para desenho (AutoCad, Corel Draw); Legibilidade e Padrão de Letra / Desenho; Técnicas de avaliação / levantamento de dados em campo; Aplicação e quantificação de materiais de sinalização horizontal e vertical; Resolução CONTRAN 160 - Anexo II. Noções do Código de Trânsito Brasileiro. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito no qual consta: **Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação (Aprovado pela Resolução nº 180/2005); Volume II - Sinalização Vertical de Advertência (Aprovado pela Resolução nº 243/2007); Volume IV - Sinalização Horizontal (Aprovado pela Resolução nº 236/07)**; Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

#### TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Microinformática. Conceitos básicos. Hardware. Componentes e funções. Placa-Mãe. Microprocessadores. Memórias. Dispositivos para armazenamento de dados e de entrada/saída de dados. Conexões. Mídias. Barramentos e Interfaces. Montagem. Instalação e configuração. Instalação de Impressoras e plotters. Software básico. Sistemas operacionais Windows 98/XP/7 e Linux. Utilitários e aplicativos. Operação de microcomputadores. Pacotes Broffice e Msoffice. Redes de Computadores, Web e Segurança. Conceitos. Comunicação de dados. LAN x WAN. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e ATM. Meios de transmissão. Protocolos. Padrões. Wireless. Interconexão. Equipamentos. TCP/IP. Administração, instalação e operação de redes de computadores. Web. Internet X Intranet. Browsers. Modalidades de acesso. Navegação e pesquisa. Browser. Correio eletrônico. Outlook e Windows live mail. Segurança em informática: sistemas, equipamentos, vírus, backup, firewall, prevenção. Segurança física e lógica. Segurança em redes e na internet. Backup. Vírus. Procedimentos. Contramedidas. Firewall; Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

#### SECRETÁRIA

Comunicação empresarial; Ética Profissional, cidadania e responsabilidade social; Gestão da informação e documentos: planejamento, organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos relativos ao seu campo de atuação. Comunicação na empresa. Postura e comportamento na organização. Etiqueta no trabalho. Administração Pública Direta e Indireta; Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

#### ALMOXARIFE

Definição: Almojarifado; "Estoques"; Controle de Estoque; Classificação de Materiais; Materiais de Estoques; Materiais Não de Estoque; Identificação; Nome padronizado; Codificação; Recebimento - 1a fase - Entrada de Materiais; Estocagem de materiais; Localização de Materiais; Controle; Parâmetros, Pontos e Tempo de Ressuprimentos; Estoque máximo; Distribuição; Inventários; Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

#### OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PEDREIRO)

Estrutura em alvenaria, coberturas, impermeabilizações, instalações elétricas, instalações hidráulicas; esquadrias; ferragens; revestimentos, vidros e pintura. Materiais de construção: tipos, características e utilização. Ferramentas de trabalho: tipo, características e utilização.

#### OFICIAL DE MANUTENÇÃO (CARPINTARIA)

Técnicas básicas de reforma; técnicas de envernizamento; uso e conhecimento de máquinas de carpintaria; uso e manuseio de serras elétricas; noções sobre medida de madeira (metro cúbico e em metros quadrados); Identificação da madeira e seu uso; Noções sobre construção e manutenção de equipamentos de sinalização de trânsito (cavaletes, pontaletes); Noções de orçamento e custo de mão de obra e materiais.

#### OFICIAL DE MANUTENÇÃO (MECÂNICA VEICULAR)

Ciências aplicadas. Mecânica veicular. Desenho técnico. Eletricidade básica. Fundamentos de eletrônica veicular. Hidráulica. Pneumática e Carroçaria. Equipamento veicular obrigatório. Registro de veículos. Licenciamento. Meio ambiente e trânsito.

#### OPERADOR DE TRANSPORTE E TRÁFEGO

Sistema Nacional de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: disposições gerais; da composição e da competência do Código de Trânsito Brasileiro. Das normas gerais de circulação e conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do cidadão. Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Código de Trânsito Brasileiro (em especial os artigos 5º ao 8º, 16º, 17º e 24º e seus incisos, 26º ao 67º, 80º ao 90º, 136º ao 139º, 167º ao 229º, 244º ao 253º, 256º ao 268º ao 271º e 280º). Resoluções do CONTRAN ( em especial as de nº 026, 036, 066, 082, 160, 168, 203, 236, 243, 277, 303 e 304). Direção defensiva e Noções de primeiros socorros; Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

#### AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Rotinas Administrativas: Controle de entrada e saída de materiais e documentos; organização de arquivos e acervos de multimídias; noções de atendimentos ao público (presencial e por telefone). Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

#### TELEFONISTA

Conhecimento de equipamentos comuns da mesa operadora; componentes; tipos, modelos, usos e cuidados; características técnicas de funcionamento de aparelhos telefônicos; defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas; atendimento simultâneo; consulta e conferência; transferência automática das chamadas; conhecimento de teclado. Resolução de situações e problemas no atendimento telefônico. Fluxo de informações; noções de estrutura organizacional e hierarquia. Sigilo das comunicações; noções de postura e ética profissional: a imagem do(a) telefonista. Relações interpessoais. Qualidade no atendimento: conduta, bom senso, cordialidade, eficiência; qualidade da voz; dicção; comunicabilidade; formas de tratamento; Organização do local de serviço e do trabalho. História do telefone: DDD – DDI – DDR. Tarifação das chamadas locais e interurbanas. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

#### DIGITADOR

Conhecimentos básicos e uso dos recursos relacionados aos sistemas operacionais Windows. Pacotes MSOffice 2010 e BrOffice. Conceitos, criação de documentos, digitação, manipulação, arquivos, estilos, fontes, tabelas, imagens, atalhos de teclado, edição, formatação, impressão, cartas, correspondências, etiquetas, mala direta, uso de recursos. Excel: conceitos, elaboração de planilhas, digitação, manipulação, arquivos, estilos, fontes, funções/expressões/fórmulas, imagens, atalhos de teclado, edição, formatação, impressão, gráficos, uso dos recursos. E-mail: conceito, navegação, pesquisa, atalho de teclado. Outlook. Segurança em redes e na Internet: conceito, vírus. Medidas de Segurança; Correio Eletrônico.

#### FISCAL DE TERMINAL

Lei 11.664, de 29 de maio de 2001 que dispõe sobre a gratuidade nas linhas comuns do transporte intermunicipal, até o limite de 2 (duas) passagens por coletivo aos deficientes físicos, mentais e sensoriais, comprovadamente carentes e suas alterações. Lei 9.823, de 22 de janeiro de 1993 que dispõe sobre a cessão de passagens a policiais militares no sistema de transporte coletivo intermunicipal de passageiros e suas alterações; Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

#### Para os cargos de Nível Superior: ( Total de 50 questões )

**03 – Analista Planejamento e Projetos; 04 – Analista Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica; 05 – Analista Planejamento de Transporte; 06 – Analista Recursos Humanos; 07 – Analista Contabilidade e Finanças; 08 – Analista Informática; 09 – Assistente Social; 11 – Coordenador de Assuntos Jurídicos; 13 – Especialista Comunicação Social (Marketing e Propaganda)**

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA – 15 questões

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

##### CONHECIMENTOS GERAIS – 05 questões

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama nacional contemporâneo. Panorama da economia

nacional. O cotidiano brasileiro.

### CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA – 05 questões

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

### RACIOCÍNIO LÓGICO – 05 questões

Compreensão de estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação de condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 20 questões

#### COORDENADOR (ÁREA: JURÍDICA)

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia; Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização; Privatização. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos; Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder; Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos; Licitação. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração e Lei nº. 10.261/68. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos; Orçamento. Teoria Geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional; Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Município: organização, competência e fiscalização; Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Princípios Constitucionais do Orçamento; Bases e Valores da Ordem Econômica e Social; Direito do Consumidor; Direito Ambiental; Função dos Tribunais de Contas; Da Ordem Econômica e Financeira. Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas; Sistema Tributário Nacional; Princípios Gerais; Limitação do poder de tributar; Tributos da União, dos Estados e Municípios. Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº. 19. **Direito Civil:** Introdução ao Código Civil. Direito Público e Privado. Das pessoas naturais e jurídicas. Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e Decadência. Obrigações – conceito, tipos e extinção. Contratos – definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. Da propriedade em geral. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8078/90). Direito de Empresa – Empresário, Sociedade e tipos, estabelecimento, institutos complementares. Lei de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresas e Empresário – Lei nº. 11.101/05. Negócio jurídico. Ações reais e pessoais. Direito das obrigações. Obrigações de dar, de fazer e não fazer. Principais aspectos do Código de Trânsito Brasileiro. **Direito Processual Civil:** Jurisdição: contenciosa e voluntária; características, poderes, princípios e espécies. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos; Incompetência; Conflito de Competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos; Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais, espécies; Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual; Denúnciação da lide, chamamento ao processo. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Petição inicial; Resposta do Réu; Revelia; Intervenção de Terceiros; Litisconsórcio e Assistência. Julgamento conforme o estado do Processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência; Sentença e Coisa Julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença; Das diversas espécies de execução; Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. Mandado de Segurança; Ação Popular; Ação Civil Pública; Ação Declaratória Incidental; Mandado de Injunção (habeas-data); Ação Direta de Inconstitucionalidade. **Direito do Trabalho:** Direito do Trabalho: Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento; dos Juízos de Direito; dos Tribunais Regionais do Trabalho; do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. Dos Dissídios Coletivos. Da Execução. Dos Recursos. **Direito Tributário:** Normas Gerais. Normas gerais de direito tributário. O Estado e o poder de tributar. Direito Tributário: conceito e princípios. Sistema Tributário Nacional. Legislação. Competência. Norma Tributária – incidência – vigência – aplicação – interpretação. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: conceito, capacidade tributária, domicílio tributário, espécies, fato gerador (hipótese de incidência), sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, prescrição e decadência, repetição do indébito. Constituição – suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão – garantias e privilégios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Norma tributária: espécies, natureza, vigência e aplicação, interpretação e integração. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Tributos e suas espécies, impostos, taxas, contribuições sociais, parafiscais, de intervenção sobre o domínio econômico, empréstimos compulsórios – Tributos federais, estaduais e municipais. Imunidade, não-incidência e isenção. Administração Tributária. Contencioso tributário judicial. Processo Administrativo Fiscal (Decreto nº. 70.235/72). Tributação Internacional. Execução Fiscal: Lei nº. 6830/80. Processamento. **Legislação sobre Seguridade Social:**

Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: Beneficiário, benefícios e custeio. Prescrição e decadência. Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Lei nº 8.212/9. Lei nº 8.213/91. Lei nº 8.742/93. Principais aspectos do Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do CONTRAN.

#### ANALISTA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

Noções de Planejamento de Trânsito Urbano. Noções de Engenharia de Tráfego: Conceito e Aplicações. Sinalização Viária Urbana. Segurança Viária. Projeto Geométrico. Topografia, Legislação do uso do solo, Pavimentação de Vias Públicas. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº. 9503, de 23 de Setembro de 1997 e atualizado com a Lei Nº 9.602, de 21/01/98; Resolução no 160 de 22/04/2004 do Contran. Noções de Direção Defensiva. Software específico para desenho (AutoCad, Corel Draw) e programas voltados para dados estatísticos.

#### ANALISTA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, VERTICAL E SEMAFÓRICA

Noções de Planejamento de Trânsito Urbano. Noções de Engenharia de Tráfego: Conceito e Aplicações. Programação semaforica (cálculo de webster), defasagem e temporizações. Sinalização Viária Urbana: Análise técnica de projetos, materiais e serviços de sinalização vertical, horizontal, defensas, canalização, semaforica e obras civis; elaboração de relatórios técnicos; acompanhamento e planejamento de implantação de projetos de sinalização viária urbana. Noções básicas de controle de qualidade de materiais, produtos e serviços; Segurança Viária e do Trabalho. Projeto Geométrico. Topografia. Legislação do uso do solo. Pavimentação de Vias Públicas. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9503, de 23 de Setembro de 1997 e atualizado com a Lei Nº 9.602, de 21/01/98; Resolução no 160 de 22/04/2004 do Contran. Conhecimentos de: Direção Defensiva, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e Software específico para desenho (AutoCad, Corel Draw).

#### ANALISTA DE PLANEJAMENTO DE TRANSPORTE

Teoria, evolução e perspectivas do setor de transporte. Modalidades de transporte. Aspectos físicos, operacionais, econômicos, institucionais e tecnológicos do setor de transporte. Multimodalidade, Política Nacional de Transportes. Regulação do setor de transporte. Interface do setor de transporte com outros setores. Transporte e integração regional. Sistema Nacional de Trânsito. Segurança de trânsito. Veículos automotores. Código de Trânsito Brasileiro. Desenvolvimento urbano. Política de desenvolvimento urbano. Instrumentos de controle urbanístico. Planos diretores de cidades. Plano Diretor de Transporte Urbano. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Infra-estrutura e serviços urbanos. Calibragem de linhas. Redes de transporte urbano. Planejamento estratégico de mobilidade urbana. Políticas de financiamento e preços. Transporte coletivo urbano e Software específico para desenho (AutoCad, Corel Draw).

#### ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Conceito e cenário de empresa pública; conceito de RH nas Organizações; papel de RH; visão sistêmica de RH; Teorias Organizacionais e de Administração; Teorias do Comportamento Humano; Qualidade: Principais Teorias; Noções gerais dos subsistemas de RH envolvendo: Estratégias de Treinamento e Desenvolvimento; O Processo de Treinamento e Desenvolvimento; Administração de Pessoal, noções básicas de legislação trabalhista, previdenciária e de tributos (FGTS, INSS, I. Renda. ISS); benefícios; rotinas de admissão e demissão de empregados; planos de incentivo e de reconhecimento – PR; Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Processo Seletivo Público (concurso); Recrutamento e Seleção de Pessoal; Remuneração, Estrutura de Cargos e Salários; Avaliação de Desempenho (avaliação 360 graus); Avaliação por Competências; Elaboração de Relatórios. Elaboração de Normas e Procedimentos.

#### ANALISTA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Princípios Fundamentais da Contabilidade: Conceitos. Patrimônio: Conceito, Estrutura e importância, Aspectos patrimoniais, Avaliação patrimonial no setor público. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão Fiscal: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros, Receita: pública, previsão, arrecadação e renúncia, Despesas: da geração da despesa, das despesas obrigatórias de caráter continuado, das despesas com pessoal, definições e limites. Período Administrativo e Exercício financeiro, Regime de Caixa e Competência. Teoria da escrituração: Conceito, Finalidade. A conta: Conceito, Finalidade, Classificação sintética. Plano de Contas no setor público: Conceito, Estrutura do plano de contas, Sistemas de contas. Inventário: Conceito, Finalidades principais, Classificação do inventário, Avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do patrimônio no setor público. Orçamento: Conceito e importância, Período orçamentário, Tipos de orçamentos, Do Plano Plurianual, Da Lei de Diretrizes orçamentária, Da Lei orçamentária Anual. Créditos Adicionais: Classificação dos créditos, Origens dos recursos, Vigência. Demonstrações Contábeis: Relatório de Gestão Fiscal, Prestações de contas, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Análise de Balanço: Noções Gerais, Finalidade e aplicações de Análise, Planejamento, Análise e controle, Técnicas de Análises, Métodos de Análises. Regime de adiantamento: Conceito, Competência, Concessão, Comprovação, Restos a pagar: Conceito, Classificação, Limites. Receita e Despesa Pública: Definições, Classificação, Estágios.

#### ANALISTA DE INFORMÁTICA

Desenvolvimento de Sistemas com metodologia Client-Server MultiCamadas em Linguagem Delphi 7/8/2005 (MIDAS): Componentes de conexão com Banco de Dados: Sybase e MS SQL Server (ADO, BDE); Componentes de acesso a Banco de Dados (Query, Table, Stored Procedure e etc); Criação de métodos em Type Library e Componentes de conexão com servidores de aplicação Socket Connection. Desenvolvimento de Aplicações WEB em Linguagem Delphi 2005 e ASP.NET: Domínio nas classes Framework .NET 1.1 e 2.0; Criação de Web User Control; Linguagem ASP; Formas de autenticação NET; Configuração de arquivos WEB.Config e Machine.Config. Conhecimento de Linguagens: HTML, XML, CSS; Processamento de dados XML DOM (Document Object Mode) e SAX (Simple API for XML); Noções de esquemas em XML (XML Schemas e DTD Document Type Definition); Linguagem de consulta em XML (XPath e Xquery); Tags HTML e Criação de folhas de estilos em CSS. Protocolos de Comunicação COM / DCOM / SOCKET. WebServices: Conceitos do protocolo SOAP e Criação e Consumo de Webservice. Cri

ação de Relatórios com RaveReport, QuickReport; Uso de QRComposite para a integração de relatórios e Ligação de dados do relatório sem o uso de componentes DB. Banco de Dados Sybase e MS SQL Server: Consultas SQL; Criação e manutenção de Stored Procedures e Triggers. Criação de tabelas, índices e constraints e Criação e uso de cursores. Conceitos de Orientação a Objeto: Classes, objetos, herança, polimorfismo e etc. Modelagem de bancos de dados: Conhecimentos nos Modelos Conceitual, Lógico e Físico, Conceito de normalização de dados baseado em Formas Normais, Conceito de DFD e DER e Conhecimento de Entidade, Atributo, Relacionamento, Cardinalidade e Chave Primária. Sistemas Operacionais WINDOWS 2000/2003 e Vista e Redes TCP/IP. Configuração de servidores Web com IIS. Conceitos das tecnologias Internet / Intranet e Extranet.; Conceitos em instalação e configuração de Firewall Iptables, VPN, Ipsec; Proxy Squid, Sarg, Nagios de servidores Windows 2000/2003 com AD, DNS, DHCP, Windows, Wsus, EPO. Conhecimentos em protocolos, estrutura e comunicação de redes, MPLS, Frame Relay.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Principais correntes filosóficas do século XX e sua influência no Serviço Social: marxismo, neotomismo, neo-positivismo, fenomenologia. O processo de trabalho e relações sociais na sociedade contemporânea. Crise capitalista e transformações no mundo do trabalho. Os impactos no Serviço Social Brasileiro. Questão social e defesa de direitos no horizonte da ética profissional. O Código de Ética Profissional: valores éticos, morais e profissionais. As instituições de direito no Brasil: direitos e garantias fundamentais da cidadania. Constituição Federal, LOAS, ECA, SUAS, Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Papel do Estado e da Sociedade civil. Políticas brasileiras de segurança social. Conselhos. Redes sociais e redes locais. Famílias e políticas públicas. Formulação e gestão de políticas sociais. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. A inserção do assistente social no processo de trabalho: questão social, políticas e movimentos sociais, a dinâmica institucional. Processos interventivos do Serviço Social: estratégias, procedimentos, instrumental técnico-operativo. Concepção, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos sociais. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. A pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Leitura e interpretação de indicadores sócio-econômicos. Estatística aplicada à pesquisa em Serviço Social. As teorias do desenvolvimento humano e de grupos sociais. A construção das identidades sociais e das subjetividades.

#### **ESPECIALISTA – COMUNICAÇÃO SOCIAL (MARKETING E PROPAGANDA)**

Domínio de técnicas publicitárias para desenvolvimento de campanhas internas, redação publicitária. Montagem de briefing; definição de estratégias de acordo com público; Domínio de ferramentas de softwares gráficos: Corel Draw, Photoshop, Illustrator, Web; Conhecimentos gerais sobre a gestão do Transporte e do Trânsito; Código de Trânsito Brasileiro; Políticas Públicas do Transporte.

#### **ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**

##### **01 – Ajudante de Manutenção e Apoio**

Executar serviços gerais em apoio às atividades de sinalização (vertical, horizontal e semaforica), construção civil (alvenaria, revestimento, acabamento), manutenção predial e elétrica, equipamentos urbanos, funilaria, carpintaria, veicular (mecânica e elétrica), e outros; Lavar e efetuar a manutenção de máquinas, equipamentos, placas, veículos, e outros; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, móveis e utensílios, bem como equipamentos e mercadorias; Conhecer e aplicar corretamente as técnicas de canalização de tráfego, quando em trabalho externo, visando sua segurança, dos pedestres e veículos; Efetuar atividades de limpeza, de acordo com a necessidade de cada área da companhia; Preservar as áreas verdes da companhia; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas e afins; As diversas atribuições inerentes ao cargo são desempenhadas de acordo com a área de atuação.

##### **02 – Almojarife**

Recepcionar e conferir materiais e produtos, entregues pelos fornecedores, controlando notas e pedidos; Armazenar os materiais e produtos recebidos garantindo a guarda; Descarregar os produtos; Fazer os lançamentos da movimentação de entrada e saída de materiais, equipamentos e outros; Distribuir produtos e materiais para as demais áreas da empresa; Controlar os estoques, verificando a qualidade e as datas de vencimento dos itens armazenados; Organizar o almoxarifado de modo a facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; Inventariar os itens armazenados; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

##### **03 – Analista Planejamento e Projetos; 04 – Analista Sinalização Horizontal, Vertical e Semaforica; 05 – Analista Planejamento de Transporte**

Elaborar desenhos técnicos, referente a estudos e projetos de engenharia de trafego, transporte e sinalização horizontal, vertical e semaforica; Efetuar levantamentos em campo de dimensionamento de área e/ou topográficos; Elaborar plantas baixas (layout) para a implantação de projetos internos e externos; Desenvolver desenhos, formulários, gráficos, organogramas, etc, bem como, material de apresentação dos projetos de transito, transporte, geoprocessamento e sinalização horizontal, vertical e semaforica; Efetuar cálculos para redução e/ou ampliação de escadas e programação semaforica; Realizar levantamento de dados, em campo, tais como: sinalização existente, uso do solo, cadastro físico de apoio, acidentes de trânsito, movimentação de veículos e pedestres, dentro outros, efetuando vistorias específicas nas áreas em estudo; Acompanhar as vistorias realizadas pelos técnicos das áreas, elaborando propostas de projetos para subsidiar as respostas as solicitações dos municípios; Atualizar continuamente os sistemas de Banco de Dados Geográficos; Desenvolver aplicações e soluções que exijam banco de dados integrados; Testar novos componentes (sistemas e bibliotecas) a serem incorporadas a soluções de geoprocessamento corporativo; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas e afins; As diversas atribuições inerentes ao cargo são desempenhadas de acordo com a área de atuação.

##### **06 – Analista Recursos Humanos**

Analisar, executar e acompanhar as atividades que envolvam rotinas de pessoal, tais como:

processamento de folha de pagamento, recolhimento de encargos sociais, elaboração de rescisões de contrato e programação de férias; Participar no planejamento e execução de estudos de cargos e salários, envolvendo a definição de instrumentos complementares à aplicação da Política Salarial da Companhia (faixas salariais, descrições de cargos, normas e rotinas pertinentes); Participar e/ou elaborar pesquisa salarial de âmbito estadual e nacional; Desenvolver atividades da área trabalhista representando a empresa junto a sindicatos e órgãos oficiais; Elaborar relatórios e monitorar indicadores; Elaborar normas, regulamentos e novas rotinas trabalhistas; Participar no desenvolvimento de programas de benefícios aos empregados, bem como analisar, periodicamente, o comportamento dos programas existentes, propondo modificações visando o aperfeiçoamento dos mesmos; Participar no desenvolvimento de Programas de Treinamento; Preparar e acompanhar os processos de aposentadoria, auxílio-doença e acidente de trabalho junto ao INSS; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

##### **07 – Analista Contabilidade e Finanças**

Elaborar e manter atualizados relatórios, gráficos, levantamentos, previsões, cálculo de tributos; Elaborar e manter atualizados relatórios mensais e de custos, de acordo com solicitação das áreas e órgãos oficiais; Controlar a cobrança e recebimento de serviços de escolta, eventos, obras, caçambas, talões de estacionamento regulamentado, entre outros; Controlar, contabilizar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; Emitir relatórios do livro Diário Geral e Razão Auxiliar; Liberar lotes do sistema contábil; Realizar a classificação dos lançamentos contábeis; Guardar, conferir, distribuir e receber os talões/cartões de estacionamento regulamentado; Conferir, contabilizar, chapear e controlar os bens patrimoniais da companhia; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento; Organizar e zelar pela ordem na guarda de documentos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

##### **08 – Analista Informática**

Analisar a viabilidade de implantação / utilização de Sistemas informatizados nas diversas áreas da companhia; Desenvolver, documentar e implantar sistemas; Organizar, analisar e/ou executar atividades de treinamento para usuários; Realizar a manutenção dos sistemas; Efetuar suporte aos usuários; Avaliar as necessidades de aquisição / substituição de hardware e software; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados; Codificar programas em linguagens de programação; Realizar testes em programas; Efetuar backups de dados; Preparar manual e/ou instrução de operação dos programas desenvolvidos; Instruir usuários e/ou operadores sobre a utilização dos programas; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

##### **09 – Assistente Social**

Atender os colaboradores da empresa orientando-os quanto aos benefícios, necessidades, encaminhamentos e soluções conforme a situação de cada um; Acompanhar os colaboradores na resolução de problemas e esclarecimentos de dúvidas surgidas na relação empresa / colaborador e também junto a entidades externas (INSS, hospitais, etc.); Elaborar relatórios demonstrativos de atendimento das atividades desenvolvidas; Fornecer subsídios para análise e tomada de decisões; Participar em estudos de modificação de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho; Elaborar e acompanhar programas de assistência aos colaboradores da empresa; Preencher formulários e cadastros; Organizar prontuários de acompanhamento; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

##### **10 – Auxiliar de Administração**

Receber, conferir, organizar, cadastrar, protocolar e arquivar documentos e correspondências; Recepcionar, encaminhar e/ou distribuir malotes e documentos; Atender e efetuar ligações; Emitir e receber fax e correspondências eletrônicas (e-mail); Prestar informações gerais a população relativas a aplicação de legislação de transporte, trânsito, dentre outras; Providenciar e controlar cópias de documentos diversos; Realizar inserção, alteração, pesquisa e conferência de dados cadastrais em sistemas informatizados; Efetuar triagem de documentos, montando e encaminhando processos diversos; Digitar e emitir cobranças, memorandos, ofícios, cartas, guias de remessas e recolhimento, cronogramas, tabelas, planilhas, gráficos, e relatórios diários, mensais e anuais e outros documentos pertinentes à área; Arquivar e manter a organização dos arquivos; Controlar a entrada, saída, reposição de materiais de estoque e zelar pela perfeita disposição e estocagem dos mesmos; Executar atividades gerais da área, cumprindo os procedimentos e prazos; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins; As diversas atribuições inerentes ao cargo são desempenhadas de acordo com a área de atuação.

##### **11 – Coordenador de Assuntos Jurídicos**

Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da CET-SANTOS em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, com ênfase em regulação econômica, desenvolvendo as atividades pertinentes, bem como representar a companhia no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição; Atuar e defender os interesses da empresa em procedimentos administrativos, amigáveis ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros; Efetuar estudos de natureza jurídica diversos; Participar das negociações no âmbito trabalhista, participando das reuniões de negociação, mesas redondas, audiências nos Tribunais, dentre outros; Atuar na elaboração e análise de contratos e convênios, regularização de documentação e atividades afins; Participar

dos processos licitatórios elaborando editais, analisando minutas, documentos de aspectos jurídicos e fiscais, bem como subsidiando defesas para as impugnações impostas às licitações e respostas aos questionamentos dos Órgãos Fiscalizadores; Participar e coordenar trabalhos das Comissões Especiais de Licitação em Sessões Públicas, na qualidade de presidente ou membro, zelando para que todos os procedimentos determinados sejam cumpridos, conforme legislação vigente; Subsidiar a área jurídica, para defesas nos mandados de segurança interpostos; Fazer análise de matéria econômico-financeira, técnicas, entre outras, emitindo pareceres jurídicos com embasamento legal quanto aos méritos questionados; Fazer sindicâncias para apuração de responsabilidades e/ou indenizações, tomando depoimentos, ouvindo testemunhas e emitindo parecer final; Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos profissionais envolvidos de acordo com a área de Direito em questão; Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos profissionais envolvidos de acordo com a área de Direito em questão; Representar a empresa no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição, inclusive PROCON E JEC; Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **12 – Digitador**

Examinar e preparar serviços para digitação; Fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros; Formatar textos e planilhas, receber e transmitir e-mails; Operar microcomputador para execução de tarefas com utilização de softwares específicos; Organizar, digitalizar e arquivar documentos; Emitir, encadernar, cortar, dobrar e confeccionar correspondências externas; Fazer conferência visual dos dados digitados; Encaminhar para setor de processamento as informações digitadas / conferidas; Identificar falhas no sistema, verificando as condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e regulamentos; Executar atividades relativas a guarda, conservação, segurança e controle de dispositivos magnéticos, manuais e / ou documentos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **13 – Especialista Comunicação Social (Marketing e Propaganda)**

Elaborar pesquisas, envolvendo a preparação dos questionários, orientação aos pesquisadores, tabulação e análise de resultados; Auxiliar na preparação das campanhas institucionais, elaborando a redação do material a ser divulgado; Manter contatos com a imprensa para distribuição de press-releases, elaboração de reportagens sobre a empresa, agendando e coordenando as visitas dos jornalistas; Zelar pela precisão e veracidade das informações divulgadas; Acompanhar o processo de produção gráfica de peças publicitárias, tais como folhetos e banners; Manter contato com patrocinadores de eventos que envolvam a divulgação do nome da empresa; Administrar a comunicação e o relacionamento com seus públicos estratégicos; Realizar ações de assessoria de imprensa; Prestar apoio na realização de eventos institucionais; Gerenciar os conteúdos dos sites da empresa; Acompanhar e avaliar a imagem institucional; Redigir e revisar textos relativos à Comunicação Interna; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **14 – Fiscal de Terminal**

Entregar e receber relatórios de entrada e saída dos ônibus, preenchendo campos, bem como, digitando dados no sistema específico; Fiscalizar as plataformas de embarque e desembarque de passageiros nos terminais (Rodoviário e Urbano), de acordo com os respectivos regulamentos internos; Conferir o relatório apresentado pelo motorista, comparando com a quantidade de passageiros embarcados; Fiscalizar e orientar a circulação, parada e estacionamento de veículos particulares nas dependências dos terminais, bem como, das vagas destinadas a táxi; Fiscalizar o serviço das empresas de vigilância e limpeza dentro dos terminais; Operar microcomputador para execução de tarefas com utilização de softwares específicos; Elaborar e preencher relatórios e outros documentos pertinentes às atividades desenvolvidas; Manter contato com órgãos e empresas visando a solução dos diversos problemas identificados no sistema de Transporte; Controlar a utilização de todos os equipamentos disponíveis aos usuários dos terminais; Operar os equipamentos de rádio comunicação, telefonia entre outros; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades, bem como, patrimônio físico dos terminais; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **15 – Motorista**

Dirigir e manobrar veículos com a finalidade de transportar pessoas, cargas e valores; Dirigir e operar veículos de passeio, caminhonetes, caminhão, caminhão Munck, plataforma, ônibus e outros, observando e aplicando as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de Direção Defensiva; Preencher os relatórios de utilização do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com a finalidade de fornecer dados para cálculos de custo e controle operacional; Conduzir e manobrar bondes, monitorando equipamentos de bordo e movimentando o veículo na modalidade manual, semi-automática e automática; Operar teleféricos para transporte de passageiros e cargas, adequando a condução ao tipo de veículo; Zelar pela conservação e limpeza do veículo, mantendo-o em condições de uso, substituindo pneumáticos e peças simples em caso de emergência e controlar sua manutenção; Realizar eventual entrega de documentos e recebimentos de materiais, valores e malotes; Seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Elaborar relatórios de avarias; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **16 – Oficial de Manutenção e Apoio Pedreiro**

Executar serviços em redes hidráulicas, rufos, calhas e redes de tubulação, bem como de alvenaria

segundo desenhos e esquemas; Instalar e montar tubulações, caixas d'água, registros, válvulas e conjuntos sanitários, de acordo com plantas e croquis; Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral; Revestir paredes, muros e outras partes de edificações com azulejos ou cerâmicas; Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras unindo-os com argamassa adequada; Realizar manutenção preventiva e corretiva de prédio, calçada e estruturas semelhantes, trocando telhas e sanitários; Limpar, lixar, eliminar resíduos e retocar com massa as falhas e emendas; Pintar superfícies externas e internas de obras civis; Proteger as partes que não serão pintadas, para evitar que recebam tinta; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas e afins; As diversas atribuições inerentes ao cargo são desempenhadas de acordo com a área de atuação.

#### **17 – Oficial de Manutenção e Apoio Carpintaria**

Executar trabalhos de carpintaria, preparando canteiro de obras e montando formas metálicas, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; Confeccionar peças e objetos de madeira tais como: painéis, forros de laje, tampas, cavaletes, pontaletes, móveis, janelas, assoalhos, etc; Construir estruturas de madeira para telhados e montar portas, janelas, balcões e similares; Realizar reforma estrutural em carrocerias de madeira, com confecção de peças e objetos sob medida; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **18 – Oficial de Manutenção e Apoio Mecânica Veicular**

Executar lavagem, lubrificação, abastecimento, limpeza e demais tarefas inerentes à conservação e manutenção de veículos em geral; Solucionar problemas técnicos referentes à frota de veículos da companhia; Testar os veículos para comprovar o resultado da tarefa realizada; Realizar inspeção nos veículos encaminhados para a manutenção; Fazer manutenção preventiva e corretiva com base no perfil de utilização da frota; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **19 – Operador de Guincho**

Dirigir e manobrar guinchos com a finalidade de remoção de outros veículos da malha viária, encaminhando-os aos locais determinados pela empresa ou desobstruindo a via pública, deixando-os em locais onde não haja prejuízo de circulação; Operar todos os veículos de modo a preservar a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas; Dirigir e operar veículos de passeio, caminhonetes, caminhões, caminhão Munck, plataforma, ônibus, guincho e outros, observando e aplicando as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de Direção Defensiva; Preencher os relatórios de utilização do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com a finalidade de fornecer dados para cálculos de custo e controle operacional; Zelar pela conservação do veículo, mantendo-o em condições de uso, substituindo pneumáticos e peças simples em caso de emergência e controlar sua manutenção; Seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Elaborar relatórios de avarias; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **20 – Operador de Transporte e Tráfego**

Fiscalizar e verificar as condições dos veículos especiais (táxi, escolar, caminhão de aluguel, lotação, propulsão humana, caçamba, locker, tração animal), bem como a documentação necessária para o cumprimento da Legislação Municipal e do Código de Trânsito Brasileiro; Acompanhar através de sistema de monitoramento, os itinerários e horários das lotações, bem como verificar os intervalos e horário de ponto de partida; Monitorar os locais de comércio ilegal de veículos, evitando essa prática; Vistoriar o número de controle das caçambas e recolher ao pátio quando encontrar irregularidades; Controlar os locais e horários de circulação dos veículos de propulsão humana, visando a segurança e fluidez do trânsito; Fiscalizar os pontos de táxis, verificando a licença de permissão e a quantidade de vagas, orientando e atuando quando necessário; Atender as denúncias de obstrução de calçadas, via pública, pinturas irregulares e veículos abandonados, bem como aplicar a Legislação Municipal; Lavrar multas administrativas, bem como apurar irregularidades nos transportes especiais, público e o descumprimento do termo de permissão; Fiscalizar o transporte público coletivo e seletivo, observando a segurança e limpeza dos veículos; Fiscalizar a travessia através do transporte marítimo entre Santos e a Ilha Diana; Acompanhar através de sistema de monitoramento, os horários dos coletivos, bem como verificar o número de carros em operação por linha, intervalos e horário de ponto de partida; Controlar o encerrante das catracas de cada coletivo / seletivo, para apuração dos passageiros transportados; Realizar desvios de itinerários, quando na ocorrência de obras, eventos, acidentes ou obstruções na via; Atender e apoiar a unidade de operações, sempre que necessário; Autuar infratores, bem como orientar o cumprimento da legislação de trânsito; Fiscalizar, operar e monitorar o trânsito, observando a segurança dos municípios e a fluidez na malha viária, respeitando o Código de Trânsito Brasileiro; Interagir em situações emergenciais, solicitando apoio sempre que necessário; Cumprir rotas operacionais, detectando pontos críticos de obstrução e congestionamento na malha viária, intervindo imediatamente com ações de desobstrução, desvio e/ou inversão de fluxo de veículos, canalização e outros, de acordo com os procedimentos da empresa; Acompanhar e orientar na execução de eventos e obras, atuando com ações específicas, a segurança na circulação de pedestres e veículos; Acompanhar a evolução diária do trânsito, intervindo no fluxo operacional, quando necessário; Efetuar a travessia de pedestres nos locais determinados pela companhia; Operar, orientar e advertir condutores no cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro, por meio de palavras, gestos e sinais sonoros; Autuar infratores, bem como orientar o cumprimento da legislação de trânsito; Elaborar e preencher relatórios e outros documentos pertinentes às atividades desenvolvidas; Manter contato com órgãos, empresas e instituições visando a solução dos diversos problemas identificados no sistema de trânsito; Fiscalizar o uso correto das vagas do estacionamento regulamentado e realizar a venda de talões ou carnês; Identificar e comunicar as falhas dos equipamentos urbanos e de sinalização, acompanhando a sua regularização; Controlar e acompanhar a sincronização semafórica, efetuando as intervenções quando necessário, visan-

do a fluidez do trânsito; Fiscalizar e escoltar veículos no transporte de cargas; Vistoriar veículos abandonados, bem como solicitar a remoção conforme Código de Trânsito Brasileiro; Conduzir veículos em geral observando as regras de trânsito; Operar os equipamentos de rádio comunicação, telefonia entre outros; Sinalizar e/ou remover obstáculos da via pública; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado e através da Central de Controle Operacional; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas e afins.

### 21 – Secretária

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções; Anotar, redigir, datilografar, digitar e organizar cartas, relatórios, minutas de contrato, lavrar atas e outros tipos de documentos, bem como a expedição e/ou arquivamento; Gerenciar, registrar e organizar compromissos e viagens para a diretoria, dispor de horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agenda; Pesquisar, coletar e fazer o processamento das informações para apoiar na preparação de reuniões, projetos e relatórios; Atender clientes internos e externos, prestando atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados; Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes a unidade, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos; Executar tarefas relativas a licitações, organizar, registrar, anotar, digitar/datilografar e arquivar documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo, e providenciar publicações; Coordenar e controlar equipes de apoio, tais como auxiliares, patrulheiros, motoristas, copeiros e outros; Fazer e atender ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados; Operar aparelhos de fax, máquinas de calcular, copiadoras, computadores, etc; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

### 22 – Técnico de Informática

Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários, etc. que requeiram o uso de equipamentos de informática; Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação; Elaborar relatórios pertinentes a área de atuação; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da área; Participar de trabalhos de campo, dando suporte às áreas da empresa; Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Executar outras atividades correlatas e afins.

### 23 – Técnico de Mobilidade Urbana Planejamento de Projetos; 24 – Técnico de Mobilidade Urbana Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica; 25 – Técnico de Mobilidade Urbana Planejamento de Transporte

Auxiliar os analistas e coordenadores no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica; Auxiliar nos projetos de planejamento de trânsito e transporte a fim de propiciar mobilidade de pessoas e veículos; Efetuar pesquisas em campo, coletando e processando dados para embasamento dos projetos de trânsito e transporte; Propor medidas para redução de acidentes, circulação de veículos, e reorientação do trânsito e transporte; Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, sobre transporte coletivo, sobre sinalização viária e outros; Participar do desenvolvimento de estudos para elaboração de projetos de transporte público e sinalização de trânsito, visando a melhoria, fluidez e segurança do tráfego urbano; Elaborar desenhos utilizando softwares específicos para desenho técnico; Executar plantas, desenhos e detalhamento de sinalização e da malha viária da cidade; Interpretar documentos de apoio tais como: plantas, croquis, projetos, catálogos e normas; Conferir a sinalização existente, quantificar os projetos e elaborar certidões quando necessário; Executar vistorias nos âmbitos de transporte, trânsito e sinalização de trânsito; Acompanhar a implantação dos projetos viários junto às equipes de implantação ou empresas terceirizadas; Controlar suprimentos e matérias primas para a implantação da sinalização; Acompanhar a operacionalização do transporte público do município; Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; Colher orçamentos relativos às atividades de sua competência; Elaborar planilhas, cálculos, cadastros, relatórios e compilar dados estatísticos para subsidiar os projetos técnicos; Conduzir veículos em geral, quando necessário, observando as regras de trânsito; Atender com urbanidade todas as pessoas prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Usar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas e afins; As diversas atribuições inerentes ao cargo são desempenhadas de acordo com a área de atuação.

### 26 – Telefonista

Operar equipamentos de telefonia, atendendo e transferindo ligações; Completar as ligações tele-

fônicas internas e externas, locais, nacionais e internacionais; Registrar ligações realizadas e recebidas em planilhas, para controle mensal da conta telefônica; Atender com urbanidade todas as pessoas, prestando-lhes informações, esclarecimentos e orientações sempre que necessário ou solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados durante o desenvolvimento das atividades; Executar outras atividades correlatas e afins.

### CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA/PERÍODO 2012
Período de Recebimento das Inscrições	De 29 de março a 13 de abril
Período de Recebimento de Requerimentos para Isenção de Taxa de Inscrição	29 de março a 5 de abril
Publicação da lista dos candidatos inscritos e Convocação para as Provas Objetivas	26 de abril
Data para interposição de recurso referente à lista dos candidatos inscritos	27 de abril
Realização das provas objetivas	6 de maio
Prazo de recurso referente à aplicação da prova objetiva	7 de maio
Publicação dos gabaritos e das notas das provas objetivas	9 de maio
Prazo de recurso referente aos gabaritos e às provas objetivas	10 e 11 de maio
Convocação para as Provas Práticas e Peça Processual	18 de maio
Realização das Provas Práticas e Peça Processual	26 e 27 de maio
Prazo de recurso referente à realização das Provas Práticas e Peça Processual	28 de maio
Publicação dos Resultados das Provas Práticas	2 de junho
Prazo de recurso referente aos resultados das Provas Práticas	4 a 5 de junho
Publicação das notas da Peça Processual e dos resultados das Provas Práticas	9 de junho
Prazo de recurso referente às notas da Peça Processual	11 a 12 de junho
Publicação dos Resultados Finais Preliminares	16 de junho
Publicação dos resultados finais definitivos e Homologação	Até 23 de junho



### COMUNICADO

A PRODESAN-Progresso e Desenvolvimento de Santos S/A, comunica que se encontra à disposição dos interessados, através da Assessoria Financeira – AF, à Praça dos Expedicionários, nº 10, prédio Anexo, Gonzaga – Santos, a relação de pagamentos efetuados no mês de fevereiro de 2012, nos termos das instruções consolidadas nº 02/2002 do TCE-SP e Artigo 5º da Lei 8666/93, sendo que os mesmos obedeceram estritamente às necessidades dos serviços e fornecimentos que enunciamos:

Itens	Empresa	Valor R\$	Contrato :
1	Transportes e Terraplenagem Rubão Ltda.	227.662,92	Aux.2793
1	NTA – Novas Técnicas de Asfaltos Ltda	291.169,20	Aux.2794
1	Via Petro Combustíveis Ltda.	33.012,00	Aux.2795
1	Vega Distribuidora de Petroleo Ltda	26.700,00	Aux.2814
2	Vila Rica Park Loc. e Com.de Veic.Ltda.	28.247,34	Aux.2779
2	Vila Rica Park Loc. e Com.de Veic.Ltda.	38.015,27	Aux.2779B
2	Vila Rica Park Loc. e Com.de Veic.Ltda.	51.538,83	Aux.2792C
3	Auto Posto Romano Ltda	8.591,20	Aux.2817
3	Auto Posto "Formula 3" Ltda.	2.681,99	Aux.2818
4	Viação São Bento Transportes e Turismo Ltda	6.473,53	Serv.901A
4	Viação São Bento Transportes e Turismo Ltda	3.985,30	Serv.959
5	Sekron Serv.Segurança Patrimonial S/C Ltda	39.695,03	Serv.948A
6	Técnicas Nutricionais Aliment. Empresarial Ltda	15.540,00	Aux.2716C
7	Juvicol Sistemas p/ Higiene Ltda	74.773,40	Aux.2741
7	Somalimp Com.Prod. de Higiene e Limpeza Ltda	12.553,53	Aux.2836
7	A.Meira Alves – Materiais - ME	6.256,00	Aux.2835
7	Centerlimp – Comercial Carlos Silva Ltda	7.310,00	Aux.2838
7	Comercial Lux Clean Ltda	32.980,60	Aux.2840
7	Luiz Carlos de Souza Distribuidora	28.080,00	Aux.2841
8	BIQ Benefícios Ltda	357.847,71	Serv.936

#### Justificativas por itens :

- 1 O não pagamento interromperia o fornecimento de matéria-prima essencial à produção de massa asfáltica, paralisando as atividades da usina de asfalto da empresa.
- 2 O não pagamento implicaria na retirada dos veículos leves e pesados utilizados pela empresa, dificultando a execução dos serviços dos diversos departamentos da empresa.
- 3 O não pagamento interromperia o fornecimento de combustível, paralisando a frota de veículos utilizada pela empresa.
- 4 O não pagamento implicaria na paralisação dos serviços de transportes de funcionários impossibilitando a execução de atividades da empresa.
- 5 O não pagamento, por se tratar de mão de obra, paralisaria os serviços de vigilância colocando em risco o patrimônio da empresa.
- 6 O não pagamento interromperia o fornecimento de refeições aos usuários do programa de reabilitação social da PMS, contrariando convênio celebrado.
- 7 O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais destinados à limpeza de próprios municipais vinculados a área de saúde e assistência social, prejudicando as atividades das mesmas.
- 8 O não pagamento interromperia a entrega de vale-alimentação aos funcionários da empresa, descumprindo o acordo coletivo.

Santos, 24 de março de 2012.

**WALDEMAR WASHINGTON NOGUEIRA**  
Diretor Administrativo-Financeiro

# Nutrição de atletas da Fupes será avaliada

Anderson Bianchi

Os atletas que defendem a cidade em competições oficiais, como os jogos da Juventude, Regionais e os Abertos do Interior, terão acompanhamento nutricional completo, visando otimizar a prática esportiva. Programa nesse sentido terá andamento graças à parceria formalizada ontem, no salão nobre da prefeitura, entre a Fupes (Fundação Pró-Esporte) e a Unifesp (Universidade Federal de São Paulo), que prevê o desenvolvimento do projeto Mapeamento Nutricional dos Atletas de Alto Rendimento.

A cerimônia de assinatura do termo contou com a presença de autoridades municipais, atletas e treinadores. O projeto foi idealizado pela professora Cláudia Ridel Juzwiak, do curso de Nutrição do Departamento de Saúde, Educação e Sociedade da Unifesp Baixada Santista.

Participarão do projeto 800 atletas vinculados à Fupes, a partir de 15 anos. Objetivo é mapear a saúde nutricional desses competidores e definir intervenções que favoreçam o desem-



Parceria foi formalizada no salão nobre do paço e contou com a presença de competidores

penho em competições nacionais e internacionais.

O programa terá duas etapas. Na primeira, explica a professora Cláudia, o objetivo é fazer um diagnóstico dos esportistas por meio de entrevistas, para conhecer crenças alimentares, modos de hidratação, entre outros fatores. "Além disso, serão levados em consideração os aspectos emocional,

imagem corporal e fatores de risco que podem levar a transtornos alimentares". Em seguida, conforme a modalidade, serão analisadas formas de desenvolver ações preventivas. Para a execução desse projeto, haverá apoio dos professores Ricardo Padovani e Lara Lourenço, do curso de Psicologia do campus, e de profissionais da Semes (Secretaria de Esportes).

## Novas gerações

O prefeito João Paulo Tavares Papa destacou os investimentos recentes no setor esportivo. "Fortalecemos nossas equipes de alto rendimento e procuramos parceiros para auxiliar na busca de talentos; essa cooperação representa um complemento na formação dos atletas, principalmente num momento em que o país prepara novas gerações para competições olímpicas".

O presidente da Fundação Pró-Esporte, Rogério Sampaio, falou da importância da nutrição para a prática esportiva.

"O estudo agregará conhecimento aos atletas e eles perceberão como faz diferença a boa alimentação".

A diretora do Campus Baixada Santista da Unifesp, Regina Célia Spadari, destacou a importância do programa para a universidade. "É uma oportunidade também para nossos alunos e professores exercitarem as atividades desenvolvidas em sala de aula. Além disso, contribuimos com a prática do esporte em Santos".

# Alunos da escola de ciclismo da prefeitura marcam presença no 'Pedala Porto'

O primeiro Pedala Porto, passeio ciclístico que compõe o calendário comemorativo aos 120



anos do Porto de Santos, começa a movimentar a comunidade. E quem já confirmou presença foi uma turma que tem a bicicleta como principal aliada na prática do esporte: os alunos da escola de ciclismo da Prefeitura de Santos/Memorial.

A turma, de 11 a 17 anos, treina duas vezes por semana, durante duas horas, no Complexo Esportivo Rebouças, (Ponta da Praia) e no Centro Esportivo da Zona Noroeste (Castelo).

São 30 alunos nas categorias de mirim a júnior.

Um deles é Lucas Sobrinho, 11, há um na escola. "Vai ser bacana andar de bicicleta no lugar onde só vemos caminhões. Vou descobrir coisas novas", disse.

Pedro Henrique de Souza Putinatti, também com 11, pratica o esporte há dois anos. "Escolhi o ciclismo para não ficar parado em casa, acho melhor que jogar bola". Tendo passado pelo porto somente de carro, o passeio, segundo ele, será uma oportunidade de "conhecer, ver mais de perto". A mãe dele, Patrícia Maria de Souza, também garante presença.

"Vou arranjar uma bicicleta com cesto para levar a filha pequena e vamos todos juntos".

Um dos professores da turma, Luiz Nunes, aprova a ideia. Ele afirma que estimula os pais dos alunos a participar dessas iniciativas, pois acredita que a integração entre família e esporte ajuda no desenvolvimento dos jovens.

## Festa

O Pedala Porto será realizado sábado, com concentração às 15h, em frente ao Aquário (Ponta da Praia), onde professores da Semes (Secretaria de Esportes) farão um aqueci-



Francisco Arrais

Pedro Henrique de Souza Putinatti

mento descontraído com os participantes. A saída está marcada para as 16h30. A realização é da prefeitura com o apoio da Sabesp, Bike Brall e Poupafarma.