



# Diário Oficial de Santos



**Sala Empreendedor Santista**

Atendimento empresarial  
Capacitação e fomento empresarial  
Orientação ao empreendedor

Rua João Pessoa, 132 - Centro

Ano XXVII • Nº 6535 • Segunda-feira, 28 de dezembro de 2015 • Diário Oficial de Santos • www.santos.sp.gov.br

## População aprova as câmeras e trabalho da Guarda Municipal

Pesquisa demonstra que mais de 90% dos santistas estão satisfeitos com o patrulhamento dos guardas municipais nas ruas e os crescentes investimentos da Prefeitura para aumentar número de equipamentos de vigilância; veja flagrante no Centro > **PÁGS. A3 E A8**

> **SAÚDE**  
Ingresso forçado e multas para combater o 'Aedes'  
> PÁG. A4

> **ORGÂNICOS**  
Feiras de produtos saudáveis crescem 25%  
> PÁG. A2



CADERNO **ABC**  
NOTÍCIAS ATOS OFICIAIS ESPECIAL



# Novo visual

Bonde Pelé volta a circular na linha turística do Centro Histórico após passar por grafiteagem e manutenção > **PÁG. A7**



> **CAMPANHA**  
Performance teatral condena trabalho infantil  
> PÁG. A8

> **TRIBUTOS**  
Municípios começam a receber carnês do IPTU  
> PÁG. A2

> **ACESSIBILIDADE**  
Com cadeira adaptada, o mar é para todos  
> PÁG. A8



## Réveillon terá esquema especial de segurança na orla

Estrutura preparada pela Administração Municipal visa garantir que a festa seja animada e tranquila > **CADERNO C**

# Crescem 25% as feiras de orgânicos

Aprovadas pelo público, feiras tiveram mais edições em 2015 e agora chegarão ao Orquidário e Ponta da Praia

FRANCISCO ARRAIS



Feiras são oportunidade para comprar alimentos saudáveis direto dos produtores

As feiras de orgânicos da Secretaria de Meio Ambiente (Semam) caíram definitivamente no gosto do público. Em 2015, foram realizadas 35, um crescimento de 25% em relação a 2014 (28).

Além do Jardim Botânico, Gonzaga e Pompeia, outras duas feiras surgiram, a pedido dos consumidores: a do Orquidário e a da Ponta da Praia (no Galpão da Igreja Nossa Senhora do Carmo, das 15h às 19h).

## PONTA DA PRAIA

A feira da Ponta da Praia passará a acontecer mensalmente a partir de março. Já a do Orquidário será a primeira de 2016, em 9 de janeiro, das 9h às 13h.

As feiras de orgânicos, com venda direta dos agricultores, surgiram no início de 2011, no Jardim Bo-

## CALENDÁRIO

**1º domingo do mês:** Jardim Botânico Chico Mendes (Rua João Fracaroli s/nº, Bom Retiro – das 9h às 13h)

**1º sábado:** Orquidário (Praça Washington s/nº, José Menino, das 9h às 13h)

**3º domingo:** Escola Leonor Mendes de Barros, (Praça Fernandes Pacheco s/nº, Gonzaga – das 9h às 13h)

**2ª terça-feira (\*):** Ponta da Praia (Galpão da Igreja Nossa Senhora do Carmo, Rua Egidio Martins, 182 – das 15h às 19h)

**Última terça-feira do mês:** Igreja da Pompeia (Praça Benedito Calixto, 1, com acesso pela Rua Ceará – das 15h às 19h)

(\* A partir de março/2016)

tânico Chico Mendes. Elas passaram a ser mensais a partir de abril de 2013.

## PRODUTORES

No início, eram dois produtores. Hoje, participam duas associações de agricultores. “Para nós, do Vale do Ribeira, as feiras em Santos já representam 70% das vendas”, afirma Breno de Almeida, presidente da Associação de

Agricultores Orgânicos do Vale do Ribeira (AOVale), que reúne cerca de 30 produtores.

Além dos hortifrúteis e produtos industrializados com selo de origem, a feira oferece receitas e degustações, além de apresentações musicais, tai chi chuan, sessões de massagem rápida, feira de trocas, venda de artesanato e produtos ecológicos.

## FINANÇAS

# Contribuintes começam a receber os carnês do IPTU

A Prefeitura já repassou aos Correios os 201.950 carnês do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e da Taxa de Remoção de Lixo de 2016 para distribuição aos contribuintes até o final deste mês. Os vencimentos das primeiras parcelas e da cota única ocorrem entre os dias 9 e 23 de janeiro, com desconto de 4% para quem optar pelo pagamento integral (antes era de 2%).

Nas parcelas a partir de fevereiro, as datas de vencimento variam entre os dias 3 e 23 de

## Pagamento em cota com desconto de 4%

cada mês. Os tributos tiveram correção de 9,9%, com base no Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo (IPCA), índice que o governo federal utiliza para balizar as metas de inflação. Ao todo, foram lançados R\$ 461,4 milhões em tributos, sendo R\$ 412,1 milhões de IPTU

e R\$ 49,2 milhões de Taxa de Lixo.

## CONTRIBUIÇÕES

No carnê também estão anexadas as contribuições voluntárias para o Fundo Social de Solidariedade (R\$ 10,00), Bombeiros, Defesa Civil e os fundos municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Bem Estar Animal e do Idoso (a partir de R\$ 20,00). Quem não receber o carnê poderá imprimir, no início de janeiro, o boleto bancário do imposto no site da Prefeitura ([www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br)).

## HOMENAGEM

SUSAN HORTAS



A equipe da Secretaria de Educação (Seduc) homenageou semana passada o capitão dos Portos de São Paulo, Ricardo Fernandes Gomes, pela parceria entre a Marinha e a educação do Município. Ao longo do ano letivo, os estudantes da rede municipal assistiram à peça sobre a Batalha Naval do Riachuelo e participaram do concurso de redação Operação Cisne Branco. O militar passará o comando da capitania em janeiro e retornará ao Rio.

## CHARGE

ED CARLOS



## EXPEDIENTE

Diário Oficial de Santos, Imprensa Oficial do Município, Secretaria Municipal de Comunicação e Resultados, Praça Mauá s/nº, Centro, telefone 3201-5060 • Home Page: [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br)  
E-Mail: [jornalismo@santos.sp.gov.br](mailto:jornalismo@santos.sp.gov.br) • Editora: Lizete Araújo (MTb 18.217) Subeditores: Nilton Sérgio (MTb 28.800) e Leandro Frota (MTb 45.766) • Impressão: Gráfica A Tribuna. Tiragem: 30 mil exemplares.

Esta publicação foi paga com dinheiro do contribuinte - R\$ 0,01365 por página impressa.

# Santistas aprovam patrulha da GM e monitoramento

Para mais de 90% dos entrevistados, iniciativas apoiam solução de ocorrências

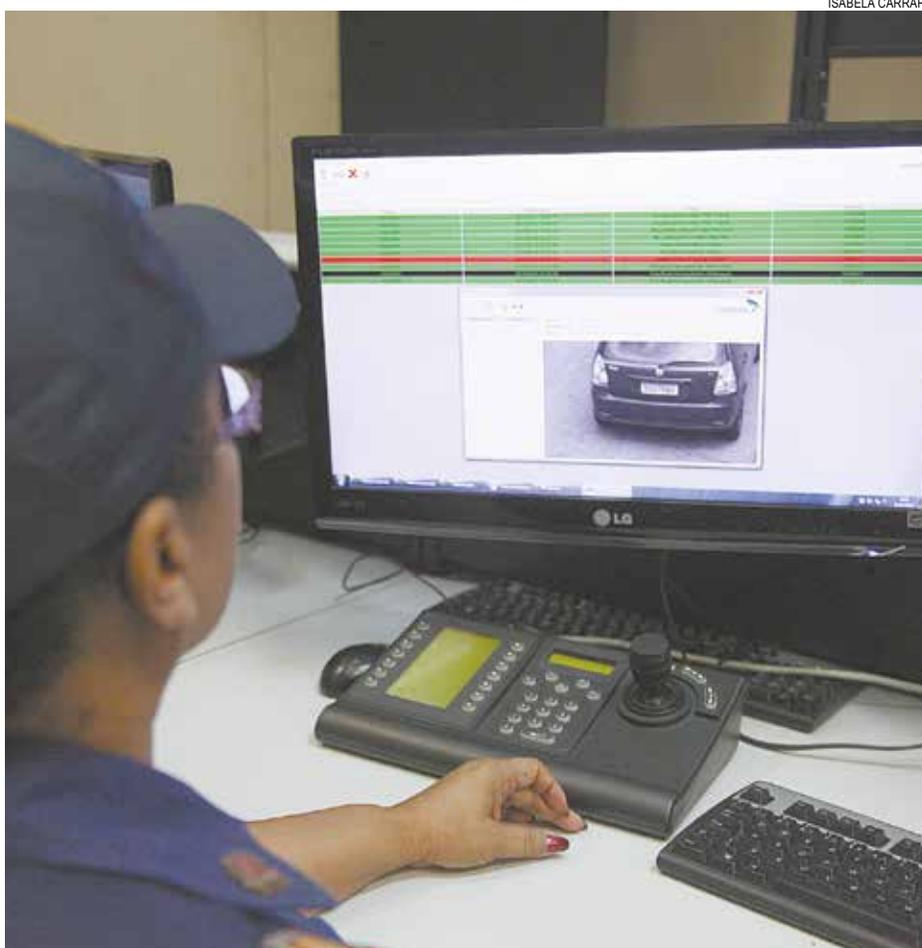
Nove de cada 10 santistas apoiam o patrulhamento da Guarda Municipal nas ruas e o trabalho das câmeras de monitoramento no apoio à resolução de ocorrências no Município. A avaliação foi constatada em pesquisa realizada pelo Instituto de Pesquisa A Tribuna (IPAT) com 800 entrevistados, com 16 anos ou mais, nos últimos dias 14 e 15.

O fato de a corporação passar a patrulhar as ruas em apoio à segurança na Cidade teve o aval de 92,8% dos consultados. Nível de aprovação semelhante foi constatado quando foi questionada a decisão da Prefeitura de, nos últimos anos, ter ampliado o número de câmeras de monitoramento. A medida foi considerada acertada por 95%.

“Investimos pesado nesses equipamentos e vamos continuar investindo ano que vem”, garante o secretário de Segurança, Sérgio Del Bel.

## MARCA

Desde o mês passado, Santos alcançou a marca de 519 câmeras instaladas por todos os bairros, em especial nas áreas comerciais e na orla.



ISABELA CARRARI

Sistema de monitoramento opera atualmente com 519 câmeras integradas

## ARMAS

A pesquisa do IPAT ainda apontou que o uso de arma de fogo por integrantes da Guarda Municipal é aprovado por 54,6% dos santistas. A Seseg planeja capacitar integrantes da corporação no primeiro semestre de 2016.

## SAIBA MAIS

A Prefeitura pretende inaugurar, no primeiro semestre de 2016, um Centro de Controle Operacional, com custo previsto de R\$ 42 milhões, para substituir a atual sala de monitoramento. O novo espaço, que está em construção, receberá representantes de outros órgãos, como a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (Sabesp) e Corpo de Bombeiros, além de secretarias municipais.

## Cidade terá mais 10 pontos com tecnologia avançada em câmeras

Em determinado horário, uma mochila é abandonada em local público. Em outro ponto, alguém pula o muro de uma escola. Próximo daquela região, um aglomerado de pessoas é formado em uma esquina. Movimentos incomuns como esses são exemplos de flagrantes que as câmeras com

análise inteligente de vídeo conseguem captar e emitir sinais de alerta para a central de monitoramento da Prefeitura. Hoje, aproximadamente 20% das 519 câmeras de segurança do Município têm essa tecnologia. Em breve, mais 10 pontos receberão esse incremento. Os locais foram escolhidos pela Polícia Militar, por serem considerados como áreas de interesse de segurança pública que merecem atenção especial.

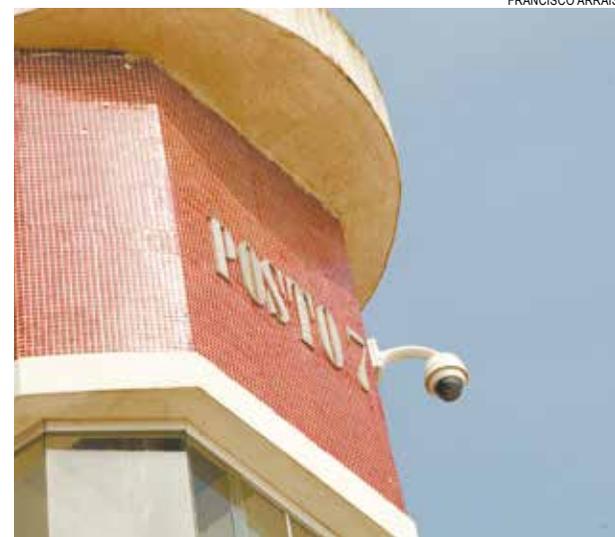
Os equipamentos de análise inteligente de vídeo permitem demarcar espaços e acionar alarmes conforme regras programadas, como um movimento estranho em determinado local. Atual-

mente, cerca de 100 desses equipamentos estão distribuídos em locais estratégicos e auxiliam na resolução de ocorrências. No futuro, a tecnologia avançada fará parte do Centro de Controle Operacional (CCO), com atuação integrada a diversos setores.

“Essa tecnologia aponta quando, por exemplo, há um ajuntamento anormal de pessoas, que pode gerar uma suspeita de arrastão. Imediatamente, é acionado um alarme no nosso monitoramento. A imagem é congelada e conseguimos acionar a polícia ou a própria Guarda”, explica o secretário municipal de Segurança, Sérgio Del Bel.

## DETECTA

As câmeras com análise inteligente de vídeo fazem parte do Detecta, um sistema de monitoramento de crimes no Estado, integrado à rede de videomonitoramento dos municípios da região, que começou a operar na semana passada.



FRANCISCO ARRAIS

Dispositivos inteligentes podem acionar alarme



RAIMUNDO ROSA

Leilton dos Santos terá menção honrosa anotada em sua ficha funcional

## EXEMPLO

## Guarda que salvou mulher de afogamento é homenageado

Quando pescava sururu na pequena Indiaroba, a 100 quilômetros de Aracaju, a capital sergipana, o adolescente Leilton Franquelino dos Santos jamais imaginou que a habilidade de nadar, desenvolvida empurrando canoa, seria utilizada para salvar uma vida. Pois foi exatamente por isso que o guarda municipal, de 28 anos, se tornou he-

rói na madrugada do último dia 18, quando resgatou do mar uma turista que se afogava próximo do emissário submarino, justamente no dia em que completava um ano de ingresso na corporação.

## CANOA

“Aprendi a nadar pescando mesmo. Quando a canoa estava lotada de peixes, eu saltava na

água e empurrava a embarcação até a terra firme”, explica Leilton.

Ontem, junto com a mulher, cunhada, irmão e sobrinha, o guarda municipal foi cumprimentado pelo prefeito Paulo Alexandre Barbosa, no Paço Municipal. Além de ter o trabalho reconhecido, Leilton terá uma menção honrosa anotada em sua ficha funcional.

# Combate ao 'Aedes' conta com ingresso forçado e multas

Legislação municipal que garante a entrada nos imóveis já possibilitou 108 intimações e 45 autos de infração



## SAIBA MAIS

É autorizado o ingresso forçado quando for fundamental para a contenção da dengue. Sempre que houver a necessidade, o agente lavrará Auto de Infração e Ingresso Forçado no local. Se preciso, poderá solicitar auxílio de autoridade policial. Em caso de ausência do morador, o uso da força deve ser feito por técnico habilitado, que deverá recolocar as fechaduras depois da vistoria.

Desde o início do ano, a Prefeitura já aplicou 108 intimações e 45 autos de infração a proprietários de imóveis que não permitiram a entrada ou não cumpriram as orientações de combate à dengue.

Segundo a legislação, os responsáveis pelos imóveis são obrigados a permitir o ingresso do agente sanitário para inspeção, orientação, aplicação de inseticida ou qualquer outra medida específica para eliminar o *Aedes aegypti*.

Se houver recusa ou ausência da pessoa que permita a entrada do funcionário, será lavrada intimação indicando nova data da visita técnica, com advertência da possibilidade de adoção de ingresso forçado. A cópia é afixada na porta do imóvel. Ainda na hipótese de recusa por qualquer motivo, será aplicada multa. Em caso de reincidência, ela será aplicada em dobro.

## MULTAS

Lei municipal estabelece medidas como aplicação de multas (R\$ 500 a R\$ 5 mil) e ingresso forçado, a serem adotadas em

prol da saúde pública. Providências ocorrem em casos de imóveis cujos acessos não foram possíveis pela recusa ou ausência dos proprietários nas vistorias e mutirões, e quando não é cumprida a orientação do agente.

## INTENSIFICAÇÃO

Com a meta estabelecida pelo Ministério da Saúde de vistoriar todos os imóveis do País até 31 de janeiro com reforço de agentes comunitários da saúde, Santos faz sua parte no combate ao mosquito *Aedes aegypti*.

São 200 técnicos que diariamente fazem visitas casa a casa e mutirões, vistoriam as armadilhas de monitoramento espa-



FRANCISCO ARRAYS

Visitas são essenciais para eliminar focos do mosquito

lhadas pelos bairros e realizam ações educativas. Eles se somam aos 270 agentes comunitários que orientam famílias sobre os riscos das doenças transmitidas pelo vetor - dengue, chikungunya e zika.



## DENÚNCIAS

DISQUE DENGUE- 3225-8680 OU 0800 7706869, DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 8H ÀS 18H  
OUVIDORIA DA SAÚDE- 0800-7700732, DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 8H ÀS 17H, OU WWW.SANTOS.SP.GOV.BR/SAUDE

## Pacientes com suspeita de doenças devem retornar

Municípios que passaram por unidades de saúde com suspeita de dengue, chikungunya e zika devem retornar à policlínica de sua referência para acompanhamento médico e coleta dos exames de sorologia, até confirmação do diagnóstico. O alerta é da Secretaria de Saúde (SMS), que também recomenda ao paciente que compareça à unidade de dois em dois dias após o início dos sintomas.

Aqueles considerados de maior vulnerabilidade, como os que têm problemas de coração, rins, crianças, gestantes, idosos, pessoas com anemia ou que usam corticoide, devem comparecer diariamente. "Só fechamos diagnóstico de dengue no sexto dia dos sintomas. Por isso é importante que o paciente faça o acompanhamento nas policlínicas, que contam com equipe capacitada para o manejo clínico das três doenças", disse a médica Alessandra Almeida de Jesus, da Seção de Vigilância Epidemiológica.

Não há casos de zika e chikungunya na Cidade. Conforme protocolo da

## SINTOMAS

**Dengue:** febre alta, dores de cabeça, no corpo, olhos e articulações, cansaço, manchas avermelhadas  
**Chikungunya:** febre, dores de cabeça e musculares, manchas avermelhadas, inchaço nas articulações de forma bilateral e simultânea  
**Zika:** febre baixa, dores de cabeça e musculares, manchas avermelhadas e conjuntivite

pasta, quando levantada suspeita nas policlínicas e prontos-socorros, o paciente é submetido a exame para diagnóstico da dengue e orientado sobre a necessidade da hidratação. É notificado e são coletados exames para encaminhamento ao Instituto Adolfo Lutz, em São Paulo.

## TRATAMENTO

"Afastando a possibilidade de dengue, pensaremos nas outras doenças. Das três, a que pode evoluir para um óbito, em curto espaço, é a dengue, por isso é fundamental o tratamento correto", acrescenta a médica.

## SEGURANÇA

### Semam convoca empresas que utilizam animais

A Seção de Fiscalização da Vida Animal (Sefiva) convoca as empresas que utilizam cães para guarda, segurança ou vigilância a se cadastrarem na Secretaria do Meio Ambiente (Semam), sob pena de multa de R\$ 1 mil. Sem o cadastro, os contratantes desses serviços clandestinos também estão sujeitos a multa.

A obrigatoriedade de cadastro faz parte da Lei Complementar 661/2009. O cadastro é necessário para que a Semam possa vistoriar as empresas

e verificar se a legislação de bem-estar animal está sendo cumprida.

Para o cadastramento, os representantes devem comparecer à Seção de Fiscalização da Vida Animal (Praça dos Expedicionários, 10 - 5º andar) de segunda a sexta-feira, em horário comercial. Mais informações: 3226-8080.



## SERVIÇO

CADASTRO: PRAÇADOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 5º ANDAR SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, EM HORÁRIO COMERCIAL  
INFORMAÇÕES: 3226-8080

Pelo meio ambiente e por mais espaço e segurança nas ruas



No caso de veículo abandonado, além de prazo para remoção, o proprietário está sujeito a multa de R\$ 1.000,00 conforme a Lei Complementar 831/2014

Para denunciar, ligue:  
153 (Guarda Municipal)  
0800-7719194 (CET)



colab.re  
www.colab.re/santos

Cidade SemLix

PREFEITURA DE Santos

www.santos.sp.gov.br



# De cara nova, Bonde Pelé volta a circular pelo Centro

Após ser reformado, veículo ganhou nova estampa, com arte que mistura tinta, spray e desenho a mão livre

O bonde americano prefixo 224, apelidado pelos santistas de Pelé devido à adesivagem que recebeu alusiva ao rei do futebol, está com nova roupagem. O elétrico foi apresentado quarta-feira, na Praça Mauá, e retornou à linha turística, após passar por processo externo de grafitação, realizada pelo artista plástico santista Leandro Shesko.

O bonde permanece homenageando Pelé, porém com a arte que mistura tinta, spray e desenho a mão livre. Na parte da frente do veículo, uma coroa na cor dourada e em uma das laterais o artista grafitou a camisa 10. Na outra, as pernas do rei. "A ideia foi explorar o movimento do bonde andando

e fazer as pernas do Pelé correndo atrás da bola. É um orgulho pintar um bonde, que é um patrimônio da Cidade, e com a minha arte unir o moderno do grafite e o clássico do bonde", explicou Shesko.

## APRESENTAÇÃO

Antes do retorno do veículo à linha, houve também apresentação de grupos de dança com performances de hip hop e batalha de MCs, representando a cultura de rua. Além da grafitação, na manutenção do veículo, com capacidade para 23 pessoas, foi realizado também o polimento de peças, por equipe de profissionais da Companhia de Engenharia de Tráfego (CET-Santos).

## FILOSOFIA

A grafitação reforça a filosofia da Prefeitura de tematizar a maioria dos elétricos que compõem o Museu Vivo dos Bondes – utilizados na linha turística do Centro Histórico. Além do Bonde Pelé, o acervo santista reúne também outros modais temáticos como os bondes Café, Brincar e reboque. A CET também programa, futuramente, os bondes Restaurante e Gilda.



**SERVIÇO**  
PARTIDAS DA PRAÇA MAUÁ, DE TERÇA A DOMINGO, DAS 10H ÀS 17H  
BILHETES A R\$ 6,50 (IDOSOS E ESTUDANTES PAGAM MEIA)



Trabalho do artista plástico Shesko dá ares modernos ao antigo veículo

## DESAFIO

### Atleta da Fupes vence a São Silvestrinha

O cadeirante Marcos Eduardo Pérez (Fast Wheels Kids/Semes/Fupes/MSC) conquistou o bicampeonato na versão mirim da São Silvestre, dia 19, no Ibirapuera (SP). Percorrendo os 600 metros em 1min41s, baixou em mais de 30 segundos o tempo do ano passado. "Não vejo a hora de completar 18 anos para correr a São Silvestre. Quero estreitar logo para ganhar experiência. Mas meu grande objetivo é disputar a Paralimpíada de 2020, em Tóquio." disse o atleta de 16 anos.



Marcos Pérez visa a Paralimpíada de Tóquio

## PROMIFAE

### Mais de 50 projetos aptos para captar recursos

Um total de 52 projetos está aprovado este ano para a captação de recursos por meio do Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio ao Esporte (Promifae). São iniciativas desenvolvidas por 23 entidades, que devem agora buscar apoio na iniciativa privada, a fim de viabilizarem seus projetos.

Poderão se beneficiar cerca de sete mil pessoas, entre crianças, jovens e adultos, através de 28 modalidades de projetos esportivos sociais e de alto rendimento, podendo envolver até R\$ 1,5 milhão de

recursos do incentivo.

## PROGRAMA

Foram realizados 77 projetos desde 2010, com cerca de R\$ 2,9 milhões, beneficiando mais de 5 mil pessoas em handebol, futsal, basquete, vôlei, surfe, tênis de mesa, entre outras.

O Programa tem por finalidade captar e canalizar recursos públicos provenientes de pessoas jurídicas ou físicas através do abatimento do IPTU e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS).

## NATAL

### Fundo Social recebe doação de panetones

O Fundo Social de Solidariedade recebeu na quarta-feira doação de 150 panetones das assessorias esportivas Gama, Iron, Paulo Miyashiro e Pedro Minga. Os alimentos serão destinados às entidades cadastradas na instituição.



Alimentos arrecadados em corrida de confraternização

## CURTAS

### ESTACIONAMENTO

Foi implantada, quarta-feira, nova sinalização na Av. Siqueira Campos (canal 4), que proíbe estacionamento do lado esquerdo da via, entre as avenidas Epitácio Pessoa e Pedro Lessa, no sentido praia/Cais, durante as 24 horas do dia. Com a nova medida, os motoristas não podem estacionar em ambos os lados, já que no lado direito, já havia proibição de estacionamento. O objetivo é garantir a fluidez dos veículos após o estreitamento da pista para a implantação da ciclovía.

**COLABORAR COM A NOSSA CIDADE FICOU MAIS FÁCIL**

A Prefeitura de Santos ingressou no Colab, uma nova ferramenta de comunicação para a população interagir ativamente com a Cidade. Agora, todo mundo pode fiscalizar problemas nas ruas e equipamentos públicos, informar e avaliar a qualidade dos serviços prestados pela prefeitura. Tudo via computador, tablet ou smartphone.

**ACESSE WWW.COLAB.RE E BAIXE O APLICATIVO**

# Grupo faz intervenção teatral contra o trabalho infantil

Ação realizada no Gonzaga é uma das estratégias da Prefeitura em campanha que desestimula doação de esmolas

SUSAN HORTAS

Quem passou de carro ou a pé pela Rua Galeão Carvalhal, esquina com o canal 3 (Gonzaga), na tarde de sábado, pôde conferir a apresentação do grupo teatral Os Panthanas, nas paradas do semáforo e nas calçadas próximas. A performance é uma das iniciativas da campanha de combate ao trabalho infantil realizada pela Prefeitura.

Ao pararem no sinal, motoristas e pedestres se surpreendiam com dois personagens em cima de pernas de pau, segurando uma faixa com a mensagem "Poupe a criança de um futuro ruim. Não dê esmola". Enquanto is-

so, outros integrantes do grupo abordavam quem passava nas calçadas para falar sobre o assunto e entregar panfletos educativos.

"Utilizamos elementos do teatro, do circo e da cultura popular para realizar um trabalho de conscientização bem humorado, que faça com que a população pare e reflita sobre o trabalho infantil", disse o co-fundador do grupo, Sidney Herzog.

A turista porto-riquenha, Nicole Aldarondo, 22, que mora em Oregon (EUA), acredita que a ação é uma maneira de informar a comunidade acerca do problema.

No sábado, as intervenções teatrais também foram realizadas na Avenida Floriano Peixoto (Gonzaga).

**Manifestação dá caráter bem humorado a assunto sério**



DENÚNCIAS SOBRE TRABALHO INFANTIL: 0800-177766



Atores em pernas de pau seguram faixa no cruzamento da Rua Galeão Carvalhal com Avenida Washington Luís

## LAZER

### 'Praia Acessível': opção de lazer para pessoas com dificuldade de locomoção e deficientes

SUSAN HORTAS



Em tratamento, Rafael Peres participa do programa

Deficientes físicos ou pessoas que apresentam dificuldade para se locomover podem utilizar as cadeiras anfíbias do 'Praia Acessível' e desfrutar do banho de mar, acompanhados de monitores. O programa, parceria entre Governo do Estado e Prefeitura, funciona às sextas, sábados e domingos, das 10h às 16h, no canal 6, próximo ao Aquário Municipal e no canal 3, ao lado da Concha Acústica. Segundo a coordenadora do núcleo do canal 6, Adriana Pereira de Melo, não apenas

deficientes físicos utilizam as cadeiras, mas pessoas com labirintite ou outros problemas que impossibilitam o banho de mar com segurança.

#### ACIDENTE

Rafael Gustavo Peres, 33 anos, perdeu os movimentos dos membros inferiores há quatro anos em um acidente de moto e ainda está em tratamento. "Sempre gostei de vir para a praia e logo após ter me acidentado já fui beneficiado com este programa".

Maria Aparecida Montoro da Costa, 61, leva o filho Igor André, 26, com paralisia cerebral ao programa desde o início. "Os monitores são ótimos e já temos carinho por eles. O Igor fica muito feliz".

**Cadeiras dão segurança ao banho de mar**

### Câmeras do SIM flagram furto na Praça Mauá

As câmeras do Sistema Integrado de Monitoramento (SIM) flagraram o furto de nove sacos de cimento, na madrugada de sábado, na Praça Mauá. Graças às imagens, a Guarda Municipal agiu com rapidez, deteve os criminosos e os encaminhou ao 1º DP.

Desde o início do monitoramento do flagrante até a prisão dos autores, a operação não levou mais do que seis minutos. Por

volta da uma hora, dois homens e uma mulher foram vistos colocando sacos de cimento em um carrinho de supermercado. Eles seguiram pela Rua Cidade de Toledo e foram pegos por guardas municipais na Rua Augusto Severo, atrás da Prefeitura.



# Fique LIGADO

## FEIRAS



### FeirArte

- Sesc
- Domingo:** das 14h às 22h
- Boqueirão
- Sábado:** das 14h às 23h



### Feira de Antiquidades

- Praça Rotary, Gonzaga
- Sábados:** das 9h às 20h,

## TURISMO



### Exposições

- Jardim das Artes
- Praça Luiz La Scala, em frente ao Aquário Municipal
- Sábados, domingos e feriados:** das 9h às 20h
- Galeria de Arte Braz Cubas
- Av. Pinheiro Machado, 48, Vila Mathias
- Segunda a sexta:** das 10h às 21h
- Sábado:** das 10h às 19h



### Bonde Turístico

- De terça a domingo:** das 11h às 17h
- Ingressos:** Venda até 30 minutos antes do encerramento

FRANCISCO ARRAIS



### Aquário Municipal

- Praça Ver. Luiz La Scalla - Ponta da Praia
- Terça a sexta:** das 9h às 18h
- Sábado, domingo, ponto facultativo e feriado:** das 9h às 20h

- Ingressos**
- R\$ 5,00 - venda até 30 minutos antes do fechamento



### Orquidário Municipal

- Praça Washington, s/n - José Menino
- Terça a domingo:** das 9h às 18h

- Ingressos**
- R\$ 5,00. Venda até uma hora antes do fechamento



### Jardim Botânico

- R. João Fracarolli - Bom Retiro
- Diariamente:** das 8h às 18h

DOUG FERNANDES



## SERVIÇOS



### Bom Prato

- Mercado
- Praça Iguatemi Martins s/n°
- Zona Noroeste
- Av. Nossa Senhora de Fátima, 517
- Cardápio:** Pepino com hortelã, almôndegas ao sugo, macarrão ao alho e óleo, laranja e suco de jabuticaba.
- (sujeito a alteração)



FRANCISCO ARRAIS



### Mercado Municipal

- Praça Iguatemi Martins s/n°
- Segunda:** das 7h às 12h
- Terça a sábado:** das 7h às 18h
- Domingo:** das 7h às 13h



### Mercado de Peixes

- Ponta da praia
- De segunda a sábado:** das 6h às 20h
- Domingo:** das 6h às 14h



### Ouvidoria

- Atendimento ao município
- Telefone:** 0800-112056 (segunda a sexta, das 8 às 17 horas)
- No setor instalado no paço municipal (segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 18h)

- Ouvidoria Digital (Som)
- www.santos.sp.gov.br
- e-mail: ouvidoria@santos.sp.gov.br

- Via Saúde - Ouvidoria da Saúde de Santos
- 0800-7700732 (segunda a sexta, das 8h às 17h) ou
- www.santos.sp.gov.br/saude



### IPREVSANTOS

- Rua Dr. Assis Correia, 20
- PABX 3225.9099,
- Segunda a sexta:** das 8h30 às 12h e das 14h às 17h30



### Cata Treco

- Agendamento (dia marcado)**
- 0800-7708770



### Lixo limpo

- Hoje:
- 8h - Estuário - Área 1 e 2,**
- Piratininga, São Manoel e Alemoa
- 13h - Boqueirão**



### Atendimento 24h

- Prontos-socorros
- Centro (3228-1880)
- Zona Leste (3273-1015 / 5736)
- Zona Noroeste (3209-8000)
- Maternidade Dr. Silvério Fontes (3209-8000)

## SAÚDE



### Unidades Básicas

- De segunda a sexta
- **Das 7h às 17h:** Alemoa, Aparecida, Campo Grande, Centro Histórico, Conselheiro Nébias, Embaré, Gonzaga, Jabaquara, São Bento, São Manoel, Valongo, Vila Mathias, Bom Retiro e São Jorge
- **Das 7h às 18h:** Marapé
- **7h às 19h:** Nova Cintra e Porto
- **7h às 20h:** Rádio Clube e José Menino
- **7h às 21h:** Ponta da Praia e Centro de Saúde Martins Fontes
- **Agendamento de consultas:** 0800-100836 (das 7h às 19h)



### Capep - Saúde

- Avenida Francisco Glicério, 479
- Telefone:** 3205-5020, de segunda a sexta, das 7h30 às 17h

# Telefones úteis



### ÓRGÃOS MUNICIPAIS

**CÂMARA MUNICIPAL**  
PABX: 3211-4100

**CET** - 0800-7719194

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

**GUARDA MUNICIPAL:**  
153 e 3219-8743

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

**PROCON- SANTOS**  
0800-7790151

**SUBPREFEITURA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL:**

- **Área Continental:** 3268-1355
- **Morros:** 3258-5111
- **Região Central Histórica:** 3202-1500
- **Zona Noroeste:** 3209-8080
- **Orla e Intermediária:** 3229-8812



### SERVIÇOS MUNICIPAIS

**CEMITÉRIOS**

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

**CENTRO DE CONTROLE DE INTOXICAÇÃO**  
24 horas: 3222-2878 e 0800-7226001

**CENTRO PÚBLICO DE EMPREGO E TRABALHO**  
R. João Pessoa, 300 - Centro Histórico, de segunda à sexta, das 8h às 17h

**CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- **CRAS Zona da Orla/ Intermediária** - 3203-2903/3221-6942
- **CRAS Centro** - 3223-5473/3221-7296
- **CRAS Morro São Bento** - 3222-8098/3232-3479
- **CRAS Nova Cintra** - 3258-7348
- **CRAS Rádio Clube** - 3291-2655/3203-8155
- **CRAS Bom Retiro** - 3203-2116
- **CRAS Alemoa** - 3203-5258/3203-1909

**CONTROLE DE ZONOSSES** - 3257-8044

**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL AO SERVIDOR - COAIS**  
3213-7166 ramal 7194

**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA E ORIENTAÇÃO JURÍDICA GRATUITA - CADOJ** - 3202-1900

**COORDENADORIA DE POLÍTICAS PARA A MULHER** - 3202-1910 e 3202-1884

**COORDENADORIA DE DEFESA DE POLÍTICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA** - 3202-1911

**COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL E ÉTNICA** - 3202-1890

**COORDENADORIA DE POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE** - 3202-1885

**COORDENADORIA DE POLÍTICAS PARA A PESSOA IDOSA** - 3202-1912

**COORDENADORIA DE DEFESA À VIDA ANIMAL - CODEVIDA** - 3203-5593

**DENÚNCIA AMBIENTAL** - 3226-8080 - das 8h às 18h, de segunda a sexta; 3219-8743 (24h) e 9715-4539 plantão

**DISQUE AIDS** - 3229-8797

**DISQUE DENGUE** - 3225-8680

**DISQUE GESTANTE:** 3223-1133

**DISQUE LIMPEZA:** 0800-7708770

**DISK TOUR:** 0800-173887 (das 9h às 19h)

**INSTITUTO DA MULHER** - 3235-6466

**SAMU** - 192

**SEÇÃO DE ATENÇÃO AO TOXICODEPENDENTE** - 3237-2681

**SEÇÃO DE ATENDIMENTO E ACOLHIDA À MULHER VITIMIZADA** - 3224-4927

**SEÇÃO CENTRO DE PREVENÇÃO AO USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS - SECEPREV** - 3201-5637

**URGÊNCIA SOCIAL**  
24 horas: 0800-177766

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



### SERVIÇOS GERAIS

**AL-ANON/BS** - 9191-6289

**ALCOÓLICOS ANÔNIMOS** - 3235-5301

**CRAVI (CENTRO DE REFERÊNCIA E APOIO À VÍTIMA)** - 3221-6921

**CVV (APOIO EMOCIONAL) - 24h:** 3234-4111

**DISQUE DENÚNCIA/CRIMES** - 181

**NAR-ANON:** 3013-2070

**NARCÓTICOS ANÔNIMOS** - 3289-8645

**NEURÓTICOS ANÔNIMOS** - 3221-6245

**POUPATEMPO** - 0800-7723633

**RESGATE/BOMBEIROS** - 193

**SABESP - EMERGÊNCIA** - 0800-0550195

**VIVA VOZ - PREVENÇÃO ÀS DROGAS:** 132



### CONSELHOS

**CASA DE PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA** - 3219-4864

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS** - 3261-5508

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER** -

**COMMULHER** - 3219-4864

**CONSELHO MUNICIPAL DE ENTIDADES DE BAIROS DE SANTOS** - 3201-5251 e 3201-5149

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS** - 3219-4864

**CONSELHO MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE NEGRA** - 3201-5030

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE** - 3222-4982

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTOS** - 3219-4864

**CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO** - 3261-5129

**CONSELHOS TUTELARES**

- **ZONA CENTRAL** - 3223-7185/3234-1746 ou 9713-9151 (plantão)
- **ZONA LESTE** -

- 3289-7141 ou 9713-9777
- **ZONA NOROESTE** - 3203-6352 e 3299-6676 ou 9713-2867 (plantão)

**CONSELHO MUNICIPAL PARA INTEGRAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA** - 3223-1667 e 3223-5281



ISABELA CARRARI

# RÉVEILLON

*com segurança*

**Cidade com uma das maiores queimas de fogos do País, Santos terá esquema especial de segurança preparado pela Prefeitura**



**230**  
GUARDAS  
MUNICIPAIS  
REFORÇARÃO  
PATRULHAMENTO DA  
ORLA DA PRAIA

**23**  
VEÍCULOS  
GARANTIRÃO  
PATRULHAMENTO  
MOTORIZADO

11 VIATURAS  
4 QUADRICICLOS  
6 PATINETES ELÉTRICOS  
1 MICROÔNIBUS  
1 BOTE MOTORIZADO

**6**  
MÁQUINAS  
FOTOGRAFICAS COM  
GUARDAS MUNICIPAIS  
PARA REGISTRO DE  
OCORRÊNCIAS

**6**  
CANHÕES  
DE LUZ NOS POSTOS  
DE SALVAMENTO PARA  
IDENTIFICAÇÃO NA FAIXA  
DE AREIA

**1**  
BASE OPERACIONAL  
E ADMINISTRATIVA  
LOCALIZADA NA PRAIA  
DO EMBARÉ, RECEBENDO  
ATIVIDADES DAS POLÍCIAS  
CIVIL E MILITAR

**43**  
CÂMERAS  
DE ALTA RESOLUÇÃO  
INSTALADAS NA ORLA —  
100% MONITORADA

**519**  
CÂMERAS  
COM MONITORAMENTO  
DA CIDADE 24H



# DE OLHO NA SUA SEGURANÇA

Quase 700 guardas e policiais vão fazer a segurança do Réveillon santista; número equivale a uma dupla policial a cada 20 metros na extensão da orla

Prefeitura e Polícia Militar montaram um rigoroso esquema de segurança para o Réveillon a fim de garantir tranquilidade e segurança a santistas e turistas. Somados os efetivos da PM com o da Guarda Municipal serão 680 homens em ação ao longo dos 7 mil metros de extensão da orla durante todo o dia 31 até as primeiras horas de 1º de janeiro de 2016. É a maior estrutura policial da história de Santos para evento dessa natureza.

Com escala de plantão de 12 horas, o efetivo destacado para a virada corresponde, proporcionalmente, a uma dupla de policial ou guarda municipal a cada 20 metros. Caso todos atuassem ao mesmo tempo nos horários de pico, a distância entre uma dupla e outra seria de aproximadamente dois imóveis ou a um quarto de uma quadra. Todos vão ficar em constante movimentação, podendo ser acionados ou se deslocar rapidamente para atender ocorrência ou prestar apoio.

A Polícia Militar colocará na orla metade do seu efetivo disponível durante a Operação Verão na Cidade. Serão 450 policiais distribuídos pelas imediações da orla, incluindo policiais do Batalhão de Ações Especiais da Polícia (BAEP), que terão via-

turas e motocicletas. No total, a PM terá 25 veículos e um ônibus, na região do Ferry Boat, no monitoramento das balsas para o Guarujá.

A Guarda Municipal destacará 230 homens ao longo de todo o dia 31. O efetivo terá o apoio de 11 viaturas, 4 quadriciclos, 6 patinetes elétricos, um microônibus e um bote motorizado no mar.

A GM destacou alguns guardas para atuarem na faixa arenosa munidos de câmeras GoPro, com alta captação de imagens à noite, para auxiliar na identificação de eventuais ocorrências.

### MONITORAMENTO

A tecnologia ainda vai auxiliar na segurança, com a orla completamente vigiada pelas câmeras de monitoramento. Aproximadamente 80 desses equipamentos fazem o mapeamento de toda a região. Mês passado, 36 novas câmeras passaram a funcionar voltadas para a faixa de areia. Outras sete também começaram a operar nos postos de salvamento ao longo da orla. No Réveillon, seis desses postos terão a presença de canhões de luz, voltados para a faixa arenosa. Eles serão operados por policiais militares ou guardas municipais.



**450**  
POLICIAIS  
INCLUINDO BICICLETAS,  
MOTOS E VIATURAS  
DO BAEP

**25**  
VIATURAS

**1**  
ÔNIBUS  
DE MONITORAMENTO NA  
REGIÃO DO FERRY BOAT



**POLICIAIS**  
EM PATRULHA  
AO LONGO DA ORLA



**1**  
NAVIO  
DE COMBATE A  
INCÊNDIO NA BARRA

**1**  
LANCHA  
DE PRONTIDÃO PARA  
ATENDIMENTOS RÁPIDOS



**1**  
EQUIPE  
DE PRONTIDÃO PARA  
ACIONAR OUTROS  
ÓRGÃOS, CASO OCORRA  
PROBLEMA DE MAIOR  
PROPORÇÃO

# BLOQUEIOS COMEÇAM NA MANHÃ DO DIA 31

FRANCISCO ARRAIS



A Operação Réveillon inicia na manhã do dia 31, quando as 14 alamedas que dão acesso aos canais serão bloqueadas com cones e auxílio de operadores de tráfego da CET-Santos, para garantir o acesso dos veículos de serviço, como ambulâncias, limpeza, bombeiros etc. O efetivo no período da manhã e tarde será de 45 agentes de trânsito.

Às 21 horas do dia 31, a avenida da orla, entre os canais 1 e 6, será bloqueada em todos os acessos, no sentido José Menino/Ponta da Praia, em virtude da queima de fogos. O sentido oposto da via está previsto para ser interditado às 23 horas, ou mediante ocupação da pista. Não há previsão de horário para liberação. À noite, serão 50 operadores de tráfego responsáveis pela operação.



Interdições na orla visam garantir circulação de pessoas e trânsito de veículos de serviços



**A CET VAI TRABALHAR DE FORMA A GARANTIR A SEGURANÇA DE MUNICÍPES E TURISTAS, PRINCIPALMENTE NO HORÁRIO DE PICO, DURANTE A VIRADA DE ANO. PORÉM, NOSO TRABALHO SÓ SE COMPLETA COM UM COMPORTAMENTO ADEQUADO DE TODA A POPULAÇÃO**

ANTONIO CARLOS GONÇALVES, PRESIDENTE DA CET-SANTOS



SUSAN HORTAS



**VAMOS ATUAR EM TRABALHO PREVENTIVO E OSTENSIVO, MONITORANDO ATITUDES SUSPEITAS E LOCAIS COM MAIOR MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS. O TRABALHO DE APOIO DA GUARDA MUNICIPAL, EM CONJUNTO COM A PM, PREENCHE NOSO PATRULHAMENTO NO RÉVEILLON**

TENETE-CORONEL ALEXANDRE DE ALMEIDA COSTA, COMANDANTE DO 6º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR DO INTERIOR (6º BPM/I)



Policiais militares farão rondas também com bicicletas

ROGÉRIO BOMFIM



**SERÁ UMA OPERAÇÃO CONJUNTA, COM EQUIPES DE PLANTÃO EM AÇÃO OU DE PRONTIDÃO, PARA QUE A FESTA DE RÉVEILLON SEJA GARANTIDA, SEM INCIDENTES**

SÉRGIO DEL BEL, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA



FRANCISCO ARRAIS



Esquema envolve segurança para todas as idades

ISABELA CARRARI



Ação terá reforço inédito de canhões de luz, câmeras fotográficas e guardas em pontos estratégicos



RAMUNDO ROSA



Estrutura é resultado de parceria entre Prefeitura e Estado



**Prepare-se.**  
Você vai ver um dos maiores  
shows pirotécnicos do Brasil!

# Réveillon

**SANTOS 2016**

**A virada do ano terá música, interatividade  
e um espetáculo para ver e se emocionar.**

## **Ilhas VJ**

As 4 Ilhas VJ, que fizeram sucesso no último Réveillon, voltam com os telões interativos para que você envie a sua mensagem de fim de ano.

**Para participar, use #santosnavirada**

## **Tendas**

Nas tradicionais 5 tendas, montadas na orla da praia, a festa começará às 21h, com música de boa qualidade e muita diversão.

Projetadas como um verdadeiro complexo de cultura e lazer, oferecem ampla estrutura para receber moradores e turistas durante todo o verão.

**Santos terá a segunda maior queima de fogos do país,**  
com 17 minutos de duração e 35 mil disparos de efeitos de última geração para encantar todos os presentes.



PREFEITURA DE  
**Santos**



# ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

## LEI Nº 3235 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

### ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SANTOS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.016.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal de Santos, faço saber que a Câmara Municipal aprovou em sessão realizada em 30 de novembro de 2015 e eu sanciono e promulgo a seguinte:

#### LEI Nº 3235

**Art. 1º.** O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (Administração Direta e Indireta) do município de Santos, para o exercício financeiro de 2.016, estima a receita bruta da administração direta em R\$ 2.244.896.000,00 (dois bilhões, duzentos e quarenta e quatro milhões, oitocentos e noventa e seis mil reais) e a líquida em R\$ 2.135.336.000,00 (dois bilhões, cento e trinta e cinco milhões, trezentos e trinta e seis mil reais), e a receita orçamentária da administração indireta (Fundações e Autarquias) em R\$ 415.428.000,00 (quatrocentos e quinze milhões e quatrocentos e vinte e oito mil reais), totalizando uma receita bruta de R\$ 2.660.324.000,00 (dois bilhões, seiscentos e sessenta milhões, trezentos e vinte e quatro mil reais), e a líquida de R\$ 2.550.764.000,00 (dois bilhões, quinhentos e cinquenta milhões, setecentos e sessenta e quatro mil reais), sobre a qual fixou-se a despesa dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em valores de junho de 2.016.

**Art. 2º.** A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor, com o seguinte desdobramento sintético:

I – RECEITA BRUTA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.....		2.244.896.000,00
RECEITAS CORRENTES .....	2.049.448.000,00	
RECEITA TRIBUTÁRIA .....	1.041.718.000,00	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO.....	18.000.000,00	
RECEITA PATRIMONIAL.....	43.051.000,00	
RECEITA DE SERVIÇOS.....	10.000,00	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES.....	864.478.000,00	
OUTRAS REC. CORRENTES .....	82.191.000,00	
RECEITAS DE CAPITAL.....	195.448.000,00	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO.....	54.000.000,00	
ALIENAÇÃO DE BENS .....	2.000,00	
TRANSF. DE CAPITAL .....	141.446.000,00	
DEDUÇÕES DA RECEITA (Contas Retificadoras) .....	(109.560.000,00)	
RECEITA LÍQUIDA DA ADM. DIRETA.....	2.135.336.000,00	
II – RECEITA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.....		415.428.000,00
<b>CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE.....</b>	<b>56.102.000,00</b>	
RECEITAS CORRENTES .....	28.586.000,00	
REC. CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS .....	27.516.000,00	
<b>FUNDAÇÃO ARQUIVO E MEMÓRIA DE SANTOS .....</b>	<b>26.000,00</b>	
RECEITAS CORRENTES .....	26.000,00	
<b>FUNDAÇÃO PRO-ESPORTE DE SANTOS.....</b>	<b>100.000,00</b>	
RECEITAS CORRENTES .....	100.000,00	
<b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS ..</b>	<b>359.196.000,00</b>	
RECEITAS CORRENTES .....	90.084.000,00	
REC. CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS .....	269.112.000,00	
<b>FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SANTOS .....</b>	<b>4.000,00</b>	
RECEITAS CORRENTES .....	4.000,00	

**TOTAL GERAL DA RECEITA BRUTA.....2.660.324.000,00**  
**TOTAL GERAL DA RECEITA LÍQUIDA 2.550.764.000,00**

**Art. 3º.** A despesa da Administração Direta e Indireta será realizada segundo a discriminação nos Anexos a esta lei:

I – DESPESA ORÇAMENTÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA .....		2.127.797.200,00
LEGISLATIVO .....	83.733.000,00	
EXECUTIVO.....	21.821.000,00	
SECR. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO.....	9.998.000,00	
SECR. DE FINANÇAS .....	72.287.000,00	
SECR. DE GESTÃO.....	143.835.000,00	
SECR. DE EDUCAÇÃO.....	510.613.000,00	
SECR. DE SAÚDE.....	505.326.172,00	
SECR. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	54.631.000,00	
SECR. DE INFRAESTRUTURA E EDIFICAÇÕES.....	9.998.000,00	
SECR. DE MEIO AMBIENTE.....	27.936.000,00	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	45.680.000,00	
OUIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL .....	1.313.000,00	
SECR. DE DEFESA DA CIDADANIA .....	6.951.028,00	
SECR. DE SEGURANÇA.....	41.914.000,00	
SECR. DE ASSUNTOS PORTUÁRIOS E MARÍTIMOS.....	2.190.000,00	
SECR. DE SERVIÇOS PÚBLICOS .....	273.430.000,00	
II – DESPESA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.....		422.966.800,00
FUNDAÇÃO ARQUIVO E MEMÓRIA - FAMS.....	2.321.000,00	
FUNDAÇÃO PRÓ-ESPORTE - FUPES .....	4.423.000,00	
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS.....	359.196.000,00	
CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS - CAPEP-SAÚDE.....	56.102.000,00	
FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SANTOS - FPTS .....	914.800,00	
<b>TOTAL GERAL DA DESPESA .....</b>	<b>2.550.764.000,00</b>	
<b>§ 1º -</b> As despesas das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais serão realizadas com recursos por elas diretamente arrecadados, mais os provenientes das transferências financeiras advindas da Administração Direta, discriminadas em seus orçamentos próprios, devidamente consolidados no Orçamento Geral, na forma da legislação em vigor.		
<b>§ 2º -</b> A Secretaria de Finanças contém Reserva de Contingência para atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, equivalente a até 1% da Receita Corrente Líquida conforme disposto no artigo 7º da Lei nº 3.173, de 23 de julho de 2.015 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).		
<b>Art. 4º.</b> As Transferências Financeiras entre os órgãos da Administração ocorrerão em conformidade com o que dispõe a Portaria Conjunta STN/SOF nº 01 de 10/12/2014, correspondente ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, sendo seu valor estimado de R\$ 91.271.800,00 (noventa e um milhões, duzentos e setenta e um mil e oitocentos reais).		
<b>Art. 5º.</b> De acordo com o artigo 165, parágrafo 8º, da Constituição da República Federativa do Brasil, com o artigo 117, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, nos termos dos artigos 7º e 43º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 e da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000, fica o Poder Executivo, compreendendo a Administração Direta e		

Indireta, dentro do montante estabelecido em seus respectivos orçamentos, autorizado a:

**I** – efetuar operações de crédito por antecipação da receita, obedecendo os limites estabelecidos pela legislação em vigor;

**II** – abrir créditos suplementares até 20% (vinte por cento) do total da despesa autorizada. No caso da Administração Direta, entende-se por total da despesa autorizada a soma dos valores consignados nos órgãos municipais com exceção da Câmara Municipal;

**III** – alterar, se necessário, o Programa de Investimentos, assim como, criar elementos de despesa dentro de cada projeto/atividade/operação especial existente, podendo o Poder Executivo efetuar remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programa para outra ou de um órgão para outro, desde que não seja de recursos oriundos da anulação parcial ou total das fontes de recursos da União, Estado e Contrapartida Municipal do FMAS, FMDCA e FMS; e, ainda, que não inviabilize projetos em andamento;

**IV** – abrir créditos suplementares até o limite da dotação consignada como Reserva de Contingência;

**V** – não onerarão o limite previsto no inciso II, ficando o Chefe do Executivo autorizado a abrir créditos:

**a)** decorrentes de vinculações constitucionais, legais e de convênios, até os limites do excesso de arrecadação e das sobras de exercício anterior desses recursos;

**b)** vinculados a operações de crédito, até o limite dos valores a receber dentro do exercício, desde que não incluídos na estimativa de receita constante desta lei, ou já recebidos em ano anterior e não utilizados;

**c)** destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias dos grupos de natureza de despesa "Pessoal e Encargos", "Juros e Encargos da Dívida" e "Amortização da Dívida", até o limite dos valores atribuídos a cada grupo;

**d)** destinados a cobertura de despesas das entidades da Administração Indireta, até o limite do excesso de arrecadação das suas receitas somado ao excesso de transferências financeiras efetuadas pela Administração Direta durante o exercício;

**e)** destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias, relativas ao programa de previdência municipal, até o limite equivalente ao valor de cada uma das ações que o compõem;

**f)** destinados a suprir insuficiências nas dotações de Contribuição ao PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, até o limite dos valores atribuídos nas ações;

**g)** destinados a suprir insuficiências nas dotações de Precatórios Judiciais, até o limite dos valores atribuídos nas ações.

**VI** – efetuar a redistribuição de parcelas das dotações de pessoal, de uma para outra unidade orçamentária, quando considerada indispensável à movimentação de pessoal, dentro das tabelas ou quadros comuns às unidades interessadas, nos termos do artigo 66, parágrafo único, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964;

**VII** – aos responsáveis pelo orçamento de cada um dos poderes será permitido remanejar dentro da mesma categoria de programação, para atendimento ao objetivo do gasto. As categorias econômicas e de programação correspondem, respectivamente, ao nível superior das classificações econômica (Receitas e Despesas Correntes e de Capital) e programática (Programas);

**VIII** – o registro eletrônico das informações orçamentárias, com as alterações procedidas nos detalhamentos e as informações gerenciais e suas mudanças serão de responsabilidade da SEFIN e da SMS.

**Art. 6º.** Para atender aos créditos suplementares de que trata o inciso II do artigo 5º, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar:

**I** – "Superávit" Financeiro que vier a ser apurado no Balanço Patrimonial de 2.015;

**II** – anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou créditos adicionais autorizados em lei;

**III** – excesso de arrecadação apurado na forma dos parágrafos 3º e 4º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964;

**IV** – o produto de Operações de Crédito autorizadas na forma prevista no artigo 43, parágrafo 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

**Art. 7º.** O Poder Executivo, no interesse da Administração, poderá designar órgãos para movimentar dotações atribuídas às unidades orçamentárias.

**Art. 8º.** Fica o Poder Legislativo autorizado a suplementar, mediante Ato da Mesa, até 20% (vinte por cento) da sua despesa fixada, observando o disposto no artigo 29, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

**Art. 9º.** Na hipótese de se tornar necessária a ampliação dos valores correspondentes às transferências financeiras da Prefeitura aos Órgãos dotados de autonomia orçamentária e financeira, não decorrente da abertura de créditos adicionais, o Chefe do Executivo editará ato próprio para a sua efetivação e indicará os recursos que lhe darão cobertura.

**§ 1º** – Se a ampliação ocorrer no sentido inverso e desde que haja amparo legal, caberá ao titular do Órgão de origem dos recursos editar o ato a que se refere o caput.

**§ 2º** – No caso de redução do valor previsto para as transferências financeiras, será obrigatória a adoção, pelo Órgão ao qual se destinavam, de limitação de empenhos, se essa medida for necessária à manutenção do equilíbrio entre receitas e despesas.

**§ 3º** – Na eventual adoção e ou ampliação de transferências financeiras entre Entidades da Administração Indireta aplica-se o princípio estabelecido no caput em relação aos seus titulares.

**Art. 10.** A transferência de recursos para o custeio de despesas de outros Entes da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses do Município, atendidos os dispositivos constantes do artigo 62 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000.

**Art. 11.** As despesas empenhadas e não pagas até o final do exercício de 2.016 serão inscritas em restos a pagar e terão validade até 31 de dezembro do ano subsequente, inclusive para efeito de comprovação dos limites constitucionais de aplicação de recursos nas áreas da educação e da saúde.

**Art. 12.** Em cumprimento ao que dispõe o inciso II do § 5º do artigo 165 da Constituição Federal, os orçamentos de investimento da empresa pública e das sociedades de economia mista em que o Município de Santos detém a maioria do capital social com direito a voto, está fixado em R\$ 10.290.000,00 (dez milhões, duzentos e noventa mil) para o exercício de 2.016, com a seguinte distribuição:

Companhia de Engenharia de Tráfego (CET-Santos).....	170.000,00
Progresso e Desenvolvimento de Santos (PRODESAN).....	7.720.000,00
Companhia de Habitação da Baixada Santista (COHAB).....	2.400.000,00
<b>TOTAL.....</b>	<b>10.290.000,00</b>

**Art. 13.** O orçamento fiscal do Município de Santos para o exercício de 2.016 foi elaborado e será executado nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pelas Portarias editadas pelo Governo Federal.

**Art. 14.** As metas fiscais de receita, despesa, resultados primário e nominal apurados nesta lei, constantes do Demonstrativo de Compatibilidade da Programação do Orçamento com as Metas de Resultados Fiscais, atualizam as metas fixadas na Lei nº 3.173, de 23 de julho de 2.015.

**Art. 15.** Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2.016, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.  
Palácio José Bonifácio, em 23 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
Registrada no livro competente.  
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de dezembro de 2015.  
**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DEPARTAMENTO**

## LEI Nº 3236 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

### AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CELEBRAR CONVÊNIO COM A COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO DE SANTOS – CET-SANTOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E AFINS.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal de Santos, faço saber que a Câmara Municipal aprovou em sessão realizada em 14 de dezembro de 2015 e eu sanciono e promulgo a seguinte:

#### LEI Nº 3236

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com a Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET-Santos, para prestação de serviços de administração do sistema viário, de trânsito, de transportes de cargas, escolar, lotações e dos terminais de passageiros, cujo texto faz parte integrante desta lei.

**Art. 1º – A** A Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos) deverá expor sua contabilidade pormenorizada em audiências públicas apresentadas na Câmara dos Vereadores de Santos, nos termos seguintes:

**I** – em qualquer dia do mês de maio de 2016, exposição sobre a contabilidade CET-Santos no período compreendido entre 1º de janeiro e 30 de abril de 2016;

**II** – em qualquer dia do mês de setembro de 2016, exposição sobre a contabilidade CET-Santos no período compreendido entre 1º de maio e 31 de agosto de 2016;

**III** – em qualquer dia do mês de fevereiro de 2017, exposição sobre a contabilidade CET-Santos no período compreendido entre 1º de setembro e 31 de dezembro de 2016.

**Parágrafo único.** A CET-Santos deverá entrar em contato com a Câmara dos Vereadores para decidirem conjuntamente a respeito de data e horário para o cumprimento do exposto no caput e incisos do artigo 1º - A desta lei.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão pelas dotações orçamentárias próprias a serem consignadas no exercício de 2016, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data da publicação.  
Registre-se e publique-se.  
Palácio José Bonifácio, em 23 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
Registrada no livro competente.  
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de dezembro de 2015.  
**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DEPARTAMENTO**

#### MINUTA

Convênio nº  
Processo nº  
**CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTOS E A COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO DE SANTOS – CET-SANTOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### EM CUMPRIMENTO À LEI Nº 1761 DE 18/05/1999 E COMPLEMENTAR Nº 402 DE 13/07/2000 CESTA BÁSICA NECESSIDADE BÁSICA MENSAL P/ 4 PESSOAS (O CASAL E DOIS FILHOS) - CESTA DO DIEESE SUPERMERCADOS E HIPERMERCADOS PERÍODO DE PESQUISA: 22/12 A 24/12

ITENS	DESCRIÇÃO	PESO	UN	Varandas		Central		Extra		Pão de Açúcar	
				\$ UNIT.	CESTA	\$ UNIT.	CESTA	\$ UNIT.	CESTA	\$ UNIT.	CESTA
1	ARROZ TIPO I	3,00	kg	2,00	6,00	2,20	6,59	3,99	11,97	2,35	7,05
2	FEIJÃO CARIOQUINHA	4,50	kg	3,79	17,06	3,89	17,51	4,49	20,21	4,45	20,03
3	ÓLEO SOJA	1,00	900 ml	3,29	3,29	3,09	3,09	3,35	3,35	2,89	2,89
4	AÇÚCAR	3,00	kg	2,29	6,87	2,09	6,27	2,29	6,87	2,39	7,17
5	FARINHA DE TRIGO	1,50	kg	2,18	3,27	2,19	3,29	3,39	5,09	4,95	7,43
6	CARNE - COXÃO MOLE	6,00	kg	19,98	119,88	24,99	149,94	25,99	155,94	25,39	152,34
7	LEITE	7,50	litro	2,19	16,43	2,59	19,43	2,59	19,43	2,85	21,38
8	PÃO FRANCÊS	6,00	kg	8,99	53,94	8,80	52,80	9,90	59,40	10,90	65,40
9	CAFÉ	0,60	kg	11,98	7,19	12,78	7,67	12,18	7,31	11,98	7,19
10	MANTEIGA	0,75	kg	21,45	16,09	24,35	18,26	22,45	16,84	29,45	22,09
11	BATATA	6,00	kg	2,49	14,94	4,79	28,74	4,69	28,14	5,99	35,94
12	BANANA NANICA	7,50	kg	2,18	16,35	3,29	24,68	3,69	27,68	3,59	26,93
13	TOMATE	9,00	kg	5,99	53,91	5,99	53,91	6,99	62,91	8,99	80,91
<b>TOTAL</b>				<b>335,22</b>	<b>392,18</b>	<b>425,14</b>	<b>456,75</b>				

**Endereços:**  
Supermercado Varandas: Avenida Senador Pinheiro Machado, nº 643 - Campo Grande  
Supermercado Central: Avenida Afonso Pena, nº 622 - Aparecida  
Hipermercado Extra: Avenida Ana Costa, nº 318/340 - Gonzaga  
Pão de Açúcar: Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 45 - Embaré

Elaboração: Sefin/Deorg/Sepl

**DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E AFINS.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, com sede na Praça Visconde de Mauá s/nº, em Santos/SP, inscrito no CNPJ sob nº 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, e a **COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO DE SANTOS – CET-SANTOS**, doravante designada simplesmente **CET-SANTOS**, constituída através da Lei Municipal nº 1.366, de 13 de dezembro de 1994, reorganizada pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 09 de janeiro de 1998 e regulamentada pelo Decreto nº 3.214, de 02 de julho de 1998, com sede na Avenida Rangel Pestana nº 100, Vila Mathias, em Santos/SP, inscrita no CNPJ sob nº 00.034.616/0001-83, neste ato representada por \_\_\_\_\_, resolvem firmar **CONVÊNIO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** Constitui objeto deste convênio a execução, pela **CET-SANTOS**, de serviços de engenharia de tráfego, compreendendo a administração do sistema viário, de trânsito, de transportes de passageiros, cargas, escolar, lotações e dos terminais de passageiros, como descritos no Anexo Único do presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:** O presente convênio prevê a utilização de recursos financeiros no montante de R\$ 22.000.000,00 (vinte e dois milhões de reais), que representa o custo total para a execução do objeto definido na cláusula primeira deste instrumento, fixados os seguintes valores unitários:

Descrição dos serviços	2016
1) Operação e fiscalização de trânsito	R\$ 9.500.000,00
2) Planejamento, fiscalização e projetos de transportes	R\$ 3.100.000,00
3) Projetos e obras de modernização da sinalização viária	R\$ 8.150.000,00
4) Elaboração de projetos de educação no trânsito	R\$ 1.250.000,00
Total	R\$ 22.000.000,00

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos dos reembolsos dos custos efetuados serão realizados em até 10 (dez) dias, contados a data da apresentação das notas de débitos vinculadas às ordens de serviços emitidas e acompanhadas dos respectivos demonstrativos e relatórios de progresso.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:** O presente convênio vigorará de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, podendo ser denunciado por qualquer uma das partes, antes deste prazo, desde que comunicado, por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias, sem prejuízo dos serviços em andamento.

**CLÁUSULA QUINTA:** O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de deduzir do total a ser pago mensalmente à **CET-SANTOS**, por força deste Convênio, os encargos por ele assumidos a título de compra, cessão e locação de equipamentos ou materiais transferidos à **CET-SANTOS**.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da execução deste convênio correrão pelas dotações orçamentárias próprias a serem consignadas no respectivo exercício.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO:** É competente o foro da Comarca de Santos para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas da execução deste convênio, por mais privilegiado que outro o seja.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante identificadas, para que produza os efeitos legais, pelo que eu, .....

Santos, ..... de ..... de .....

(...)

**PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS**

(...)

**DIRETOR PRESIDENTE DA CET-SANTOS**

**TESTEMUNHA**

**TESTEMUNHA**

**ANEXO ÚNICO DOS SERVIÇOS****1. OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

- 1.1 Operação e fiscalização do sistema viário
  - 1.1.1 Operação travessia de pedestres;
  - 1.1.2 Operação de travessia escolar;
  - 1.1.3 Planejamento e coordenação das atividades de operação e fiscalização de trânsito de interesse da PREFEITURA;
  - 1.1.4 Fiscalização de trânsito – Blitz;
  - 1.1.5 Plantões em regime de sobreaviso;
  - 1.1.6 Fiscalização a Zonas de Restrição de Circulação de caminhões;
  - 1.1.7 Monitoração e operacionalização das ciclovias;
  - 1.1.8 Acompanhamento de conjuntos transportadores superdimensionados;
  - 1.1.9 Operacionalização de eventos em via pública (esportivos, cívicos, religiosos, etc);
  - 1.1.10 Operacionalização de obras em via pública;
  - 1.1.11 Participação, junto com outros órgãos do município, em Forças-Tarefa;
- 1.2 Atividade de Apoio Operacional
  - 1.2.1 Central de Operações:
    - 1.2.1.1 Coordenação da operação em campo;
    - 1.2.1.2 Atendimento do sistema 0800;
    - 1.2.1.3 Acionamentos e informações internas e externas;
    - 1.2.1.4 Relatório diário de operações;
  - 1.2.2 Análise e autorização de:
    - 1.2.2.1 Obras nas vias públicas;
    - 1.2.2.2 Eventos nas vias públicas;
    - 1.2.2.3 Trânsito de cargas superdimensionadas;
    - 1.2.2.4 Afixação de placas, faixas, adesivos e outros, por terceiros, nas vias e logradouros públicos.

**2. PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO E PROJETOS DE TRANSPORTES**

- 2.1 Estudos e Projetos de Transportes
  - 2.1.1 Levantamento de pontos de ônibus e locais de implantação;
  - 2.1.2 Análise e propostas de atualização e racionalização do sistema de transportes;

- 2.1.3 Estudo e análise de novos modais (VLT, VLP, etc.);
- 2.1.4 Planejamento de esquemas especiais de ordenamento do sistema de tráfego de ônibus em eventos abrangentes e/ou específicos;

- 2.1.5 Emissão de pareceres técnicos sobre problemas e gestões relacionados ao transporte;

- 2.1.6 Projetos de melhoria das condições de segurança e conforto relacionados ao transporte;

- 2.2 Planejamento Operacional, gerenciamento e fiscalização do transporte público (ônibus e barca)

- 2.2.1 Emissão de normas a serem cumpridas e fiscalização do desempenho dos prestadores de serviço de transporte do Município, bem como do cumprimento ao estabelecido nos Termos de Permissões vigentes;

- 2.2.2 Elaboração de boletins, relatórios, rotas alternativas relativas operação do sistema de transporte municipal;

- 2.2.3 Operação e manutenção do transporte de passageiros entre Santos (Sede Administrativa), Ilha Diana e Monte Cabrao (Área Continental);

- 2.3 Administração e fiscalização dos Terminais de Passageiros (Rodoviário e Urbano)

- 2.3.1 Elaboração e execução de projetos, estabelecimento de normas e diretrizes administrativas e operacionais investindo na melhoria do atendimento aos usuários;

- 2.3.2 Estabelecimento de normas, dimensionamento e procedimento de locação dos equipamentos disponíveis nos terminais Rodoviário e Urbano, tais como: lojas, bares, postos de vendas de passagens, dentre outros;

- 2.3.3 Administração e procedimentos de reparos e limpeza das áreas comuns existentes nos Terminais Rodoviário e Urbano, como sanitários, hall de espera, corredores, escadarias, plataformas, rampas e elevadores para deficientes físicos, além de outros equipamentos destinados ao uso do público em geral;

- 2.3.4 Implementação de reformas estruturais, elétricas e hidráulicas nas edificações da estação Rodoviária de Santos;

- 2.3.5 Elaboração de planilhas de utilização das plataformas da Rodoviária, bem como da distribuição das linhas de ônibus municipais no Terminal Urbano;

- 2.4 Transporte especiais e equipamentos urbanos

- 2.4.1 Apoio na operação externa no receptivo de navios da Concais, referente ao serviço de táxi oferecido no local;

- 2.4.2 Fiscalização quanto a obstáculos e obstrução na via (calçada e leito carroçável);

- 2.4.3 Vistoria dos veículos de transporte escolar, táxi, auto-lotação, motofrete e caminhão de aluguel;

- 2.4.4 Castramento de condutores autônomos permissivos e auxiliares, bem como expedição de documentos relativos ao serviços: transporte escolar, táxi, auto-lotação, motofrete e caminhão de aluguel;

- 2.4.5 Fiscalização, cadastramento e vistoria de caçambas;

- 2.4.6 Fiscalização de veículos abandonados;

- 2.4.7 Fiscalização quanto a circulação irregular dos veículos de tração animal;

- 2.4.8 Fiscalização dos veículos de propulsão humana;

- 2.4.9 Fiscalização quanto a atividade irregular de comércio ilegal de veículo na via pública;

- 2.4.10 Realização de blitz para fiscalização da utilização de travas de segurança nos caminhões com contêineres;

- 2.4.11 Fiscalização e realização de blitz, no combate a autuação do transporte clandestino no município;

- 2.4.12 Fiscalização dos serviços de transporte autônomo: táxi, escolar, motofrete, caminhão de aluguel e auto-lotação;

- 2.4.13 Implantação, operação e manutenção do Sistema de Compartilhamento de Bicicletas Públicas.

- 2.5 Operação e manutenção dos bondes e manutenção e fabricação de marcos e paracielos

- 2.5.1 Operação do sistema do bonde;

- 2.5.2 Recuperação e manutenção de bondes turísticos do município, da rede aérea e via permanente (trilhos);

- 2.5.3 Manutenção do acervo técnico dos bondes turísticos do município;

- 2.5.4 Manutenção dos abrigos de ônibus / táxi / lotação, paracielos, marcos e reparos em calçadas;

- 2.5.5 Fabricação e implantação de marcos e paracielos;

- 2.5.6 Implantação de abrigos para táxi / lotação

**3. PROJETOS E OBRAS DE MODERNIZAÇÃO DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA**

- 3.1 Sinalização de trânsito

- 3.1.1 Manutenção de sinalização:
  - 3.1.1.1 Manutenção de sinalização que dispensam projetos;
  - 3.1.1.2 Manutenção semafórica eletrônica/eletromecânica/laço detector;

- 3.1.2 Implantação e manutenção de sinalização viária geradas por projetos:
  - 3.1.2.1 Implantação de sinalização viária de vias pavimentadas através de novos projetos da Prefeitura Municipal de Santos;

- 3.1.3 Apoio aos serviços de sinalização;

- 3.1.4 Outros serviços:
  - 3.1.4.1 Remoção de interferências nas implantações de projetos de reconfiguração do traçado geométrico;

- 3.2 Planejamento e projetos de trânsito

- 3.2.1 Emissão de pareceres técnicos sobre problemas e gestões relacionadas ao tráfego;

- 3.2.2 Estudos e projetos para implantação de dispositivos de fiscalização eletrônica de veículos;

- 3.2.3 Projetos de implantação de sinalização viária;

- 3.2.4 Projetos de manutenção de sinalização viária;

- 3.2.5 Estudos e projetos de bolsões de estacionamento;

- 3.2.6 Projetos de melhoria das condições de segurança e fluidez em corredores viários;

- 3.2.7 Projetos de sinalização de novas vias;

- 3.2.8 Acompanhamento e elaboração de projetos de sinalização e de obras de reconfiguração do traçado geométrico;

- 3.2.9 Programa de orientação de tráfego;

- 3.2.10 Projetos de área;

- 3.2.11 Estudos de planejamento da rede estrutural de tráfego e estudo de inter-relação com o uso do solo;

- 3.2.12 Estudo do crescimento de macro-regiões e suas implicações no sistema viário;

- 3.2.13 Estudo de planejamento do sistema viário, para circulação de veículo e pedestres no Município;

- 3.2.14 Projetos piloto de sinalização;

- 3.2.15 Estudo, projeto, análise das condições de fluidez e segurança em torno de pólos geradores, conforme legislação em vigor;

- 3.2.16 Revisão e elaboração de normas de sinalização e manuais de sinalização urbana;

- 3.2.17 Planejamento e projetos relacionados a sistemas cicloviários;

- 3.2.18 Projetos de sinalização, desvios de tráfego e geométrico para obra da PREFEITURA;

- 3.2.19 Monitoração dos parâmetros de tráfego e segurança;

- 3.2.20 Estudos, diagnósticos e projetos modelos de segurança em locais críticos;

- 3.2.21 Estudos, de melhorias das condições de conforto e segurança nas áreas de circulação de pedestres;

- 3.2.22 Estudos de planejamento da rede viária básica de suporte ao transporte coletivo;

- 3.2.23 Estudos e projetos de reavaliação de política de estacionamento regulamentado no município;

- 3.2.24 Acompanhamento e discussão da legislação de trânsito;

- 3.2.25 Assessoramento técnico sobre assuntos relacionados a trânsito e outros de interesse da PREFEITURA;

- 3.2.26 Coleta de dados de acidentes;

- 3.2.27 Readequação, atualização e acompanhamento do programa de redução de acidentes;

- 3.2.28 Planejamento e coordenação das atividades de estudos e projetos de interesse da PREFEITURA;

- 3.3 Estudos e projetos de novas tecnologias

- 3.3.1 Estudos e projetos de novas tecnologias para uso em sinalização viária;

- 3.3.2 Estudos para implantação de sinalização para dispositivos de fiscalização eletrônica de veículos;

- 3.3.3 Projetos de implantação de dispositivo de fiscalização eletrônica de veículos;

- 3.3.4 Projetos de implantação de sinalização semafórica;

- 3.3.5 Revisões e programações semafóricas;

- 3.3.6 Elaboração de novos planos semafóricos;

- 3.3.7 Análise de cruzamentos viários, com intuito de verificação de implantação ou não de sinalização semafórica.

**4. ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO**

- 4.1 Educação de trânsito

- 4.1.1 Campanhas de educação e segurança no trânsito;

- 4.1.2 Outros projetos de travessia de pedestres deficientes físicos, inclusive visuais;

- 4.1.3 Treinamento:
  - 4.1.3.1 Desenvolvimento, participação e aplicação de cursos técnicos e de formação para profissionais de trânsito;
  - 4.1.3.2 Organização, desenvolvimento e participação de simpósios, seminários, palestras, congressos, encontros, feiras e exposições, bem como, visitas técnicas e viagens de/ou a outros órgãos, de empregados e servidores da PREFEITURA;

- 4.1.4 Ação Comunitária:
  - 4.1.4.1 Reuniões comunitárias, plenárias, audiências públicas, reuniões com órgãos da administração pública e outras de interesse do trânsito e transporte;

- 4.1.5 Atividade de Apoio Operacional:
  - 4.1.5.1 Pesquisas de opinião, levantamentos, aferições, bem como busca de outras informações necessárias ao desenvolvimento das atividades;
  - 4.1.5.2 Organização e preservação do acervo técnico sobre trânsito para subsidiar e fundamentar estudos e projetos;
  - 4.1.5.3 Planejamento e coordenação das atividades de educação de trânsito, treinamento e participação comunitária, de interesse da PREFEITURA;
  - 4.1.5.4 Apoio operacional das atividades de gestão do trânsito;
  - 4.1.5.5 Atendimento a veículos de comunicação de massa, outros órgãos e entidades, através de comunicados, releases, entrevistas e e-mail, visando divulgar as atividades da CET-SANTOS na gestão do trânsito;
  - 4.1.5.6 Desenvolvimento e manutenção de programas de informática voltados às atividades da CET-SANTOS na gestão de trânsito.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 914**

**DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 592, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2006, E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 593, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal de Santos, faço saber que a Câmara Municipal aprovou em sessão realizada em 16 de dezembro de 2015 e eu sanciono e promulgo a seguinte:

**LEI COMPLEMENTAR Nº 914**

**Art. 1º.** Fica alterada a redação da alínea e do inciso II do artigo 14-D da Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 14-D. [...] e) contribuição adicional de 2% (dois por cento) sobre a folha de pagamento dos servidores em atividade, já prevista no parágrafo único do artigo 3º da Lei Complementar nº 593, de 28 de dezembro de 2006.” (NR)**

**Art. 2º.** Fica alterada a redação do parágrafo único do artigo 3º da Lei Complementar nº 593, de 28 de dezembro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 3º. [...] Parágrafo único.** Sem prejuízo do disposto no *caput*, os Poderes Executivo e Legislativo, bem como as autarquias e fundações públicas municipais aportarão contribuição extra inicial de 2% (dois por cento) sobre a remuneração de contribuição do total de servidores ativos, a título de *déficit* técnico.” (NR)

**Art. 3º.** Esta lei complementar entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 23 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de dezembro de 2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**

**CHEFE DO DEPARTAMENTO**

**DECRETO Nº 7315**

**DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

**APROVA O REGULAMENTO DO 5º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES NO MUNI-**

**CÍPIO DE SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento do 5º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, cujo texto faz parte integrante deste decreto.

**Art. 2º** As despesas com a execução do Concurso de que trata este decreto correrão pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data da publicação. Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 23 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de dezembro de 2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**

**CHEFE DE DEPARTAMENTO**

**REGULAMENTO****5º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS****CAPÍTULO I****DO OBJETO**

**Art. 1º** O 5º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos reger-se-á pelo presente Regulamento, em conformidade com o disposto na Lei nº 630, de 13 de dezembro de 1989, Decreto nº 5.120, de 27 de junho de 2008, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e tem como objeto a seleção de 30 (trinta) projetos, que contemplem os segmentos artísticos das artes plásticas, artes gráficas, artesanato, cultura integrada e popular, circo, artes de rua, dança, música, teatro, cinema, videografia, fotografia, literatura, patrimônio cultural e natural, infraestrutura cultural ou outros segmentos culturais aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura de Santos, a serem premiados de acordo com o orçamento do Fundo de Assistência à Cultura – FACULT.

**Parágrafo único.** Os projetos selecionados serão obrigatoriamente desenvolvidos no Município de Santos.

**Art. 2º** Cada projeto selecionado entre os 30 (trinta) vencedores do concurso receberá R\$ 12.000,00 (doze mil reais), totalizando R\$ R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) de aporte do Fundo de Assistência à Cultura – FACULT.

meio de carta de renúncia do benefício, situação na qual, o recurso será automaticamente transferido para o próximo classificado.

#### CAPÍTULO V DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

**Art. 11.** O projeto a ser inscrito deverá ser entregue pessoalmente ou encaminhado por via postal, com aviso de recebimento (A.R) ou SEDEX para a Secretaria Municipal de Cultura/Conselho Municipal de Cultura, situada na Avenida Pinheiro Machado, nº 48, Térreo, Bairro Vila Matias, em Santos/SP, CEP: 11075-907. O projeto deve ser entregue ou enviado dentro de uma EMBALAGEM ÚNICA (envelope, pacote ou caixa) com a identificação “EDITAL FACULT Nº 05”, contendo em seu interior 02 (dois) envelopes, classificados como nº 1 e nº 2.

**Art. 12.** As inscrições entregues pessoalmente deverão vir acompanhadas de 02 (duas) cópias da ficha de inscrição do lado de fora da EMBALAGEM ÚNICA. No caso de projetos enviados por via postal, as 02 (duas) cópias da ficha de inscrição deverão estar contidas dentro da EMBALAGEM ÚNICA. Uma cópia será retida pela Secretaria Municipal de Cultura. A outra será protocolada e devolvida ao proponente.

**Art. 13.** As inscrições deverão ser efetuadas no período de 27 de janeiro de 2016 até 26 de fevereiro de 2016, nos dias úteis, das 09h às 12h e das 14h às 17 horas.

**Parágrafo único.** As inscrições enviadas por correio somente serão aceitas quando postadas regularmente dentro do mesmo prazo.

**Art. 14.** Na parte interna da embalagem deverão constar os ENVELOPES nº 01 e nº 02, com a DOCUMENTAÇÃO e o PROJETO, respectivamente.

**Art. 15.** No Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO deverá constar obrigatoriamente na parte externa do envelope, etiqueta com os dizeres abaixo e dentro do mesmo a documentação descrita na sequência. Os documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) via, montada com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo as folhas estarem presas com grampos, colchetes, trilhos ou similares:

#### 5º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO

Nome do projeto:  
Nome do Proponente:

I – pessoas físicas:

- ficha de inscrição (Anexo I);
- declarações devidamente assinadas (Anexo II);
- cópia do documento de identidade (RG) do proponente ou outro com força legal (Carteira de Motorista – CNH; Carteira de Trabalho; Carteira de entidade oficial de classe, como OAB, CREA, etc.);
- cópia do CPF do proponente ou documento de identidade que indique o número do CPF;
- cópia do comprovante de residência no Município de Santos/SP, com prazo máximo de validade de 90 (noventa) dias anteriores a data da inscrição;
- quando se tratar de trabalho coletivo, os artistas envolvidos deverão autorizar o proponente do projeto a representá-los no Concurso, mediante apresentação das Autorizações devidamente assinadas (Anexo III);

II – pessoas jurídicas:

- ficha de inscrição (Anexo I);
- declarações devidamente assinadas (Anexo II);
- cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
- certidão negativa do FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e da Dívida Ativa da União;
- cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, constando indicação da sede na cidade de Santos/SP e área de atuação compatível com o objeto deste Concurso;
- cópia da ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- cópia do documento de identidade (RG) do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou outro com força legal (Carteira de Motorista – CNH; Carteira de Trabalho; Carteira de entidade oficial de classe, como OAB, CREA, etc.);
- cópia do CPF do (s) seu(s) representante(s) legal(is), ou documento de identidade (item anterior) que contenha o número do CPF;

i) quando se tratar de trabalho coletivo, os artistas envolvidos deverão autorizar o proponente do projeto a representá-los no Concurso, mediante apresentação das Autorizações devidamente assinadas (Anexo III);

j) no caso de inscrição realizada por Associação ou Sociedade Cooperativa, cópia da ficha de filiação do associado ou cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia do seu documento de identidade e CPF, na forma prevista nas alíneas anteriores.

§ 1º No caso de Associação ou Sociedade Cooperativa, deverá constar expressamente do seu estatuto social ou ato constitutivo os poderes de representação.

§ 2º Nos casos de inscrição realizada por procurador do proponente, deverá ser apresentado, juntamente com os demais documentos integrantes do ENVELOPE Nº 01, o respectivo instrumento de procuração com poderes bastantes, bem como cópias da carteira de identidade e CPF do procurador.

**Art. 16.** No Envelope nº 02 – PROJETO deverá constar obrigatoriamente, da parte externa, a etiqueta abaixo e dentro do mesmo o Projeto Técnico em 01 (uma) via, montada com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo as folhas estarem presas com grampos, colchetes, trilhos ou similares:

#### 5º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS ENVELOPE 2 - PROJETO

Nome do projeto:  
Nome do proponente:

§ 1º O envelope nº 02 deverá conter os elementos e documentos abaixo relacionados, tanto para pessoas físicas como jurídicas:

- ficha de inscrição (Anexo I);
- currículo do proponente (máximo 02 laudas) com imagens de projetos realizados nos últimos anos; será permitido anexar, ainda, matérias de jornais e revistas, cartazes, *folders*, etc., relativos às atividades por ele desenvolvidas;
- ficha técnica com os nomes e as funções dos integrantes já definidos ou previstos até a data da inscrição, assim como seus currículos;
- objetivo e justificativa do projeto, apresentados detalhadamente, incluindo público alvo e público estimado a ser atingido (máximo 02 laudas);
- esboço do(s) trabalho(s) a ser(em) produzidos(s) (*croquis* etc.);
- cronograma de trabalho contemplando as principais etapas da realização do projeto e indicando seus respectivos prazos de execução expressos em dias ou meses, conforme o prazo máximo previsto neste Regulamento;
- orçamento detalhado discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto. O projeto que apresentar orçamento maior do que o valor dos prêmios previstos neste Regulamento deverá indicar fontes complementares de recursos;
- no caso de o projeto não contemplar itinerância, o proponente deverá apresentar cronograma para cumprimento do disposto no artigo 4º deste Regulamento.

§ 2º Na parte interna do Envelope nº 02 poderão ser apresentadas informações adicionais, inclusive em formato digital (CD e/ou DVD). O material deverá ser enviado em 07 (sete) vias, para avaliação da Comissão.

**Art. 17.** As inscrições postadas ou protocolizadas após o período estabelecido no artigo 13 deste Regulamento serão automaticamente rejeitadas.

**Art. 18.** Após o recebimento da inscrição, não será permitida a complementação, modificação ou supressão dos documentos exigidos neste Regulamento, tendo o proponente que aguardar pelo início do período de recurso, para poder providenciar a correção, quando for o caso.

#### CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO, INDEFERIMENTO E JULGAMENTO DOS PROJETOS

**Art. 19.** Após o término do período de inscrição proceder-se-á a abertura dos envelopes de nº 01 – DOCUMENTAÇÃO. Os mesmos serão devidamente conferidos pela Comissão de Análise de Documentação, formada por profissionais da Secretaria Municipal de Cultura.

**Parágrafo único.** A Comissão terá prazo de 10 (dez) dias úteis para avaliar todas as documentações dos projetos inscritos, podendo requerer mais 10 (dez) dias úteis, caso necessário.

**Art. 20.** Os projetos que não apresentarem qualquer dos documentos relacionados nos artigos 15 e 16, ou que não atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Regulamento, serão considerados inabilitados.

**Parágrafo único.** Da decisão justificada que inabilita o projeto cabe recurso, nos termos do artigo 23 deste Regulamento.

**Art. 21.** Não serão aceitos documentos rasurados ou com prazo de validade vencido.

**Parágrafo único.** Verificada a ausência de qualquer dos documentos relacionados nos artigos 15 e 16, o proponente será notificado pela Comissão de Análise de Documentação a complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob a pena inabilitação do projeto.

**Art. 22.** As avaliações dos proponentes inabilitados serão, com a devida motivação, formalizadas em Ata e publicadas no Diário Oficial do Município.

**Art. 23.** Da decisão de inabilitação proferida pela Comissão de Análise de Documentação cabe recurso no prazo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município.

**Art. 24.** Os recursos deverão ser protocolizados na Secretaria Municipal de Cultura de Santos, aos cuidados da Comissão de Análise de Documentação, situada na Avenida Pinheiro Machado, nº 48, 3º andar/Protocolo, Bairro Vila Matias, em Santos/SP, CEP: 11075-907, dentro do prazo previsto no artigo anterior.

**Art. 25.** A Comissão de Análise de Documentação se pronunciará no prazo de até 03 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento do recurso, situação na qual poderá reconsiderar a decisão ou manter a inabilitação, por meio de decisão motivada.

**Parágrafo único.** Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial do Município, não cabendo novo recurso.

**Art. 26.** Decididos os recursos, a Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais procederá à abertura do

envelope de nº 02 – PROJETO e à avaliação artística, metodológica e social.

**Art. 27.** A avaliação artística, metodológica e social será realizada por uma Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais, nos termos da Lei nº 630/1989, assim constituída:

I – 06 (seis) membros representantes da Secretaria Municipal de Cultura, sendo 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes;

II – 08 (oito) membros da sociedade civil com representação no Conselho Municipal de Cultura, sendo 04 (quatro) titulares e 04 (quatro) suplentes.

**Parágrafo único.** Para a avaliação da Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais são adotadas as seguintes definições:

I – avaliação artística: a relacionada aos critérios de criatividade, ineditismo, inovação, valor simbólico, valor histórico, excelência e qualificação profissional dos artistas envolvidos;

II – avaliação metodológica: a relacionada aos critérios de organização, método de trabalho, planejamento, viabilidade financeira e logística;

III – avaliação social: a relacionada aos critérios de inserção social, pluralidade de etnias, contrapartidas e benefícios à maior parcela da comunidade.

**Art. 28.** A Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para análise e avaliação dos projetos, considerados os seguintes critérios de seleção:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Valor Cultural, criatividade e inovação: originalidade das ações, busca de novas práticas e relações no campo cultural.	0 a 35 pontos
Relevância Cultural: valor simbólico, histórico e cultural das ações, manifestações culturais e artísticas envolvidas, excelência artística do projeto e qualificação dos profissionais envolvidos Ineditismo: Projetos que nunca tenham sido realizados.	0 a 40 pontos
Metodologia do trabalho: organização, planejamento, método de execução do projeto e viabilidade da proposta.	0 a 25 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>0 a 100 pontos</b>

**Art. 29.** A nota final será calculada pela média das notas atribuídas pelos membros da Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais e, havendo empate entre os proponentes, o desempate seguirá a seguinte critério:

a) maior nota no critério relevância cultural e ineditismo;

b) maior nota no critério criatividade e inovação;

c) maior nota no critério metodologia do trabalho.

**Parágrafo único.** Persistindo o empate, a classificação será decidida pela Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais por maioria absoluta, em decisão fundamentada.

**Art. 30.** O resultado da avaliação dos projetos será consignado em Ata e publicado no Diário Oficial do Município, em ordem classificatória, indicando o nome dos proponentes, o título dos projetos e a média de pontos obtidos, de acordo com os critérios mencionados no artigo anterior.

**Art. 31.** Do resultado da avaliação dos projetos cabe recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Ata no Diário Oficial do Município.

**Art. 32.** Os recursos deverão ser protocolizados na Secretaria Municipal de Cultura de Santos, aos cuidados da Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais, situada na Avenida Pinheiro Machado, nº 48, 4º andar, Bairro Vila Matias, em Santos/SP, CEP: 11075-907, dentro do prazo previsto no artigo anterior.

**Art. 33.** O recurso deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Cultura, que se pronunciará no prazo de 03 (três) dias úteis, no sentido de reconsiderar ou manter a decisão recorrida, que será publicada no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo único.** Da decisão do Secretário Municipal de Cultura não cabe recurso.

#### CAPÍTULO VIII DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA

**Art. 34.** Após a publicação dos resultados do Diário Oficial do Município, os proponentes que tiverem seus projetos selecionados serão notificados pela Secretaria Municipal de Cultura para a formalização do Termo de Cooperação Cultural e Financeira, de acordo com a ordem de classificação, nos termos e valores determinados neste Regulamento.

**Parágrafo único.** O proponente será desclassificado se não formalizar o Termo de Cooperação Cultural e Financeira, quando convocado, para tanto, situação na qual, será convocado o próximo proponente, seguindo a ordem de classificação do concurso.

**Art. 35.** O proponente selecionado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, como condição à formalização do instrumento, a seguinte documentação:

I – pessoas físicas:

a) cópia atual do comprovante de residência no Município de Santos/SP;

b) conta bancária, aberta especialmente para esse fim;

II – pessoas jurídicas:

a) certidão negativa do FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e da Dívida Ativa da União;

b) conta bancária, aberta especialmente para esse fim, em nome do proponente selecionado.

**Art. 36.** A documentação completa, nos termos do artigo anterior, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura de Santos, Coordenadoria Administrativa de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura – COAFI, situada na Avenida Pinheiro Machado, nº 48, 3º andar, Bairro Vila Matias, em Santos/SP, CEP: 11075-907 no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da comunicação publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 37.** O proponente que, no prazo estipulado no artigo 36, apresentar documentação incompleta ou irregular, será notificado a complementar a documentação no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 1º Decorrido o prazo disposto no “caput” sem que o proponente complemente a documentação, esse perderá, automaticamente, o direito de firmar o ajuste.

§ 2º Não serão aceitos protocolos ou documentos com prazo de validade vencido.

**Art. 38.** As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa.

**Art. 39.** Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Termo de Cooperação Cultural e Financeira, para realização do projeto contemplado.

#### CAPÍTULO IX DO APOIO FINANCEIRO

**Art. 40.** O montante total disponível de recursos destinados ao apoio financeiro dos projetos selecionados neste concurso será de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

**Art. 41.** O valor máximo do apoio financeiro destinado a cada projeto selecionado será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

**Parágrafo único.** Os recursos recebidos deverão ser utilizados conforme o previsto no Decreto nº 5.120, de 27 de junho de 2008.

**Art. 42.** Os valores do apoio serão depositados na conta corrente de banco oficial, em parcela única, no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do instrumento.

**Art. 43.** Uma vez concluída a execução do projeto Cultural, a Secretaria Municipal de Cultura, por intermédio da Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais, emitirá Atestado comprovando a conclusão do projeto, de acordo com os termos ajustados, mediante o cumprimento dos seguintes requisitos pelo cooperado:

I – Apresentação de Prova de Conclusão do Projeto, de acordo com os requisitos dispostos no artigo 44, deste Regulamento;

II – Prestação de Contas, na forma disposta no Anexo V deste Regulamento.

**Art. 44.** A Prova de Conclusão do Projeto deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

I – declaração da instituição cultural, espaço de arte ou outro(s) local(is) onde a exposição do trabalho foi realizada, conforme o previsto no Capítulo III – da Contrapartida, indicando o período e os horários em que o trabalho esteve exposto ou fora apresentado, nos termos do artigo 43, inciso I, deste Regulamento;

II – registros documentais da exposição e/ou apresentação, tais como fotos, material de imprensa, folders, catálogo, etc, nos termos do artigo 43, inciso I, deste Regulamento;

III – informativo de despesas, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.

#### CAPÍTULO X DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**Art. 45.** O prazo para a execução do projeto será de até 240 (duzentos e quarenta) dias a partir do depósito da parcela única em conta corrente do cooperado.

**Art. 46.** O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, por um único período de até 90 (noventa) dias corridos, desde que haja solicitação justificada e por escrito do cooperado, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos do seu término.

#### CAPÍTULO XI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 47.** A prestação de contas deverá ser feita de acordo com as instruções do Manual de Prestação de Contas, integrante do presente decreto como Anexo V, observadas as regras da gestão de recursos públicos e em conformidade com a Lei nº 630, de 13 de dezembro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 5.120, de 27 de junho de 2008.

#### CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 48.** A inscrição do proponente implica a prévia e integral concordância com todas as disposições deste Regulamento.

**Art. 49.** Os projetos que não forem selecionados poderão ser retirados na Secretaria Municipal de Cultura, situada na Avenida Senador Pinheiro Machado, nº 48 – 4º andar, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação final do resultado do concurso.

**Parágrafo único.** Os projetos que não forem retirados no prazo estipulado acima serão destruídos e/ou inutilizados.

**Art. 50.** São de exclusiva responsabilidade do cooperado os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros

resultantes do ajuste a ser firmado, ficando a Municipalidade isenta de quaisquer responsabilidades dessa índole.

**Art. 51.** O projeto contemplado deverá ser realizado de acordo com todas as características e especificações definidas no ato da inscrição.

**Art. 52.** O descumprimento das obrigações avençadas no Termo de Cooperação Cultural e Financeira, por parte do cooperado, poderá acarretar, além das penalidades previstas no artigo 4º-G da Lei nº 630/1989, acrescido pela Lei nº 2455/07, aquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, em especial a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

**Parágrafo único.** A reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade ficará condicionada ao ressarcimento dos prejuízos e danos sofridos pela Administração.

**Art. 53.** O descumprimento parcial ou total das obrigações ajustadas no Termo de Cooperação obrigará o cooperado à devolução dos valores disponibilizados, acrescidos dos consectários legais.

**Art. 54.** Em caso de comprovação da falta de veracidade das informações prestadas, a Secretaria Municipal de Cultura deverá produzir relatório justificado, e a qualquer momento, excluir o cooperado do processo seletivo, assim como rescindir o Termo de Cooperação eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso à devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais decorrentes.

**Art. 55.** Integram o presente Regulamento:

**I** – modelo de requerimento e de ficha de inscrição – Anexo I;

**II** – modelo das declarações – Anexo II;

**III** – modelo das autorizações – Anexo III;

**IV** – minuta do Termo de Cooperação Cultural e Financeira – Anexo IV;

**V** – Manual de Prestação de Contas – Anexo V.

**Art. 56.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

#### “5º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS”

(ANEXO I)

#### REQUERIMENTO E FICHA DE INSCRIÇÃO

PROTOCOLO Nº: \_\_\_\_\_

Eu,.....RG n.º.....			
....., CPF n.º....., responsável pelo projeto..... dirigi-me à Secretaria Municipal de Cultura para requerer inscrição da proposta abaixo descrita, no Processo de Seleção para o 5º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE SANTOS - SÃO PAULO, de acordo com as normas previstas em seu Edital.			
Local e data:			
Assinatura do Proponente: .....			
RG:		CPF:	
NOME DO PROJETO:			
DADOS DO PROPONENTE:			
NOME:			
ENDEREÇO:		COMPLEMENTO:	
BAIRRO:		CEP:	MUNICÍPIO:
DDD TELEFONE:		FAX:	
CORREIO ELETRÔNICO:			

#### “5º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS”

(ANEXO II)

#### MODELO DAS DECLARAÇÕES

PROTOCOLO Nº: \_\_\_\_\_

Eu,.....RG n.º....., CPF n.º....., residente na Rua....., bairro....., município de....., CEP....., proponente do projeto denominado..... declaro:

a) Que não tenho impedimento legal para contratar com a Administração;

b) Que sou residente no Município de Santos/SP há mais de 02 (dois) anos;

c) Que tenho ciência e concordo com os termos do Edital;

d) Que não me encontro inadimplente perante a Prefeitura Municipal de Santos;

e) Que será realizada a contrapartida prevista no item III do Edital 05/2015.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA)

#### “5º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS”

(ANEXO III)

#### MODELO DAS AUTORIZAÇÕES

PROTOCOLO Nº: \_\_\_\_\_

Eu,.....RG n.º....., CPF n.º....., residente na Rua....., bairro....., município de....., CEP....., AUTORIZO..... RG n.º....., CPF n.º....., residente na Rua....., bairro....., município de....., CEP....., proponente do projeto denominado....., a representar-me neste Concurso em conformidade com o previsto em seu Edital.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA)

#### ANEXO IV

Termo de Cooperação Cultural e Financeira nº

Processo n.º

**TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTOS E XXXXXXXX, PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETO CULTURAL SELECIONADO NO CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES, NO MUNICÍPIO DE SANTOS, COM REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA À CULTURA – FACULT.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, com sede na Praça Visconde de Mauá s/nº, em Santos/SP, inscrito no CNPJ sob n.º 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo Senhor **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, (NOME), nos termos do Decreto nº 5.518, de 18 de fevereiro de 2010, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado o Sr. (NOME), portador do RG (NÚMERO) e CPF nº (NÚMERO), residente na (ENDEREÇO), (LOCAL), doravante denominado **COOPERADO**, tem entre si justo e convenicionado celebrar o presente instrumento visando ao desenvolvimento de projeto cultural, selecionado no Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º (NÚMERO), de (DATA) de (ANO), Processo Administrativo n.º (NÚMERO), nos termos das cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** O presente Termo tem por objeto ajustar o apoio cultural e financeiro a ser concedido pelo Fundo de Assistência à Cultura- FACULT ao **COOPERADO**, para a execução do Projeto (NOME), selecionado no 5º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, que deverá obedecer aos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º (NÚMERO), de (DATA) de (ANO).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de execução do projeto será de até 240 (duzentos e quarenta) dias, contado da data do recebimento da parcela única do apoio financeiro, de acordo com o Cronograma previsto no Plano de Trabalho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, por um único período de até 90 (noventa) dias corridos, desde que haja solicitação justificada e por escrito do **COOPERADO**, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos do seu término.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATIVIDADES:** As atividades abarcadas pelo presente Termo de Cooperação Cultural e Financeira compreendem o planejamento, roteiro, detalhamento e execução do projeto cultural referido na cláusula anterior.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO COOPERADO:** O **COOPERADO** obriga-se a:

**I** – executar as atividades necessárias para o desenvolvimento do projeto de acordo com a proposta selecionada no Concurso;

**II** – cumprir todos os compromissos definidos no Regulamento do 5º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, aprovado pelo Decreto n.º (NÚMERO), de (DATA) de (MÊS) de (ANO);

**III** – não transferir, no todo ou em parte, a execução do projeto;

**IV** – manter durante toda a execução do projeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Regulamento do Concurso;

**V** – arcar com todos os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial) bem como quaisquer outros resultantes deste, ficando a Municipalidade isenta de quaisquer responsabilidades dessa índole.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE:** O **COOPERADO** será responsável, no âmbito de sua especialidade artística, por todas as atividades profissionais que, por força do presente, venha a realizar para a perfeita execução do ajustado neste Termo de Cooperação.

**CLÁUSULA QUINTA – DA AUTONOMIA INTELLECTUAL DO COOPERADO:** As atividades intelectuais a serem executadas pelo **COOPERADO** serão prestadas de forma autônoma, regendo-se segundo o disposto na Lei Federal nº 8666/93 e na legislação civil, que no caso couberem, e não geram qualquer vínculo empregatício com o **MUNICÍPIO** e/ou **FACULT**.

**CLÁUSULA SEXTA – DO APOIO FINANCEIRO:** O Apoio Financeiro importa no valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), e será repassado em parcela única.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS:** Os recursos transferidos pelo **FACULT** ao **COOPERADO** serão depositados em conta vinculada aberta em nome do **COOPERADO**, devendo ser aplicados, exclusivamente, na execução do projeto, e encerrada quando do seu término.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quando do recebimento do apoio financeiro, o **COOPERADO** obriga-se a:

**I** – no período entre a liberação da parcela e a sua efetiva utilização, aplicar os recursos em fundo de aplicação financeira da mesma instituição bancária ou em caderneta de poupança, caso o prazo seja maior que um mês;

**II** – computar e aplicar as receitas financeiras na execução do objeto deste Termo, devendo constar de demonstrativo específico que integrará a Prestação de Contas;

**III** – realizar a prestação de contas, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, do prazo final para a execução do projeto nos termos das regras de gestão de recursos públicos e, em conformidade com a Lei nº 630, de 13 de dezembro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 5.120, de 27 de junho de 2008, alterado pelo Decreto nº 5.511, de 1º de fevereiro de 2010;

**IV** – anexar o extrato bancário, por ocasião da apresentação da prestação de contas, contendo o movimento diário (histórico) da conta, com a documentação referente à aplicação das disponibilidades financeiras no mercado de capitais, a ser fornecido pela instituição financeira.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nos casos de não utilização dos recursos para o fim proposto no projeto ou de aplicação indevida destes recursos, o **COOPERADO** obriga-se a devolvê-los, acrescidos do rendimento recebido pela aplicação financeira, consoante o disposto no inciso I do parágrafo anterior, contada a partir da data do repasse.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Na hipótese de conclusão, renúncia, rescisão ou extinção do presente Termo, os saldos financeiros, inclusive os provenientes das receitas auferidas em razão das aplicações financeiras, como previsto no inciso I do parágrafo primeiro desta cláusula, serão devolvidos pelo **COOPERADO**, através de guia de recolhimento, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias da data da dissolução deste instrumento ou da conclusão do projeto, sob pena da imediata instauração da tomada de contas em caráter especial, bem como da aplicação das sanções incidentes, conforme o caso, a serem adotadas pelo **FACULT**.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:** A infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste Termo, por ação ou omissão imputada ao **COOPERADO**, dará ao **MUNICÍPIO** o direito de considerá-lo rescindido, independentemente de prévia notificação judicial ou extrajudicial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Este Termo também poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A rescisão do presente Termo eximirá o **MUNICÍPIO** de qualquer indenização ou compensação ao **COOPERADO**, seus investidores ou quaisquer envolvidos com o projeto.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES:** A inexecução ou descumprimento das obrigações contidas neste Termo, por culpa do **COOPERADO**, constitui-lo-á imediatamente em mora, sujeitando-o às penalidades previstas no artigo 4º G da Lei nº 630/89, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8666/93, em especial à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O **COOPERADO** fica sujeito a pagar ao **MUNICÍPIO** multa no valor correspondente a 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor do apoio recebido por meio deste Termo, até o esaurimento de seu prazo de vigência ou pelos dias em que ocorrer o atraso ou ausência de prestação de contas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O descumprimento das obrigações previstas na Cláusula Sétima tornará o **COOPERADO** inadimplente por 02 (dois) anos, junto ao **FACULT**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade ficará condicionada ao ressarcimento dos prejuízos e danos sofridos pelo **MUNICÍPIO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste Termo será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data da assinatura.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência poderá ser prorrogado na hipótese prevista no parágrafo segundo da cláusula primeira, mediante a formalização de instrumento próprio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A mora na liberação dos recursos ensejará a prorrogação do prazo fixado no parágrafo primeiro da cláusula primeira, pelo mesmo número de dias relativos ao atraso na respectiva liberação, desde que devidamente comprovada nos autos e autorizada pelo **FACULT**, por escrito, mediante a lavratura de instrumento próprio.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização do presente ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS:** O valor máximo a ser repassado pelo **FACULT** para a execução deste Termo é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), onerando a dotação orçamentária (NÚMERO), nota de empenho (NÚMERO), de (DATA).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:** Será competente o Foro da Comarca de Santos para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento na presença de duas testemunhas que são (NOME), pelo que eu, (NOME), o digitei, dato e assino. (DATA)

(NOME) (NOME)  
Secretário de Cultura Cooperado

Testemunha

#### ANEXO V MODELO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES DO MUNICÍPIO DE SANTOS FACULT – FUNDO DE ASSISTÊNCIA À CULTURA

##### Introdução

A prestação de contas é fundamental para dar transparência na aplicação dos recursos públicos, para projetos culturais credenciados e aprovados pela Secretaria Municipal de Cultura.

A análise e avaliação da prestação de contas são possíveis mediante a apresentação de 02 (dois) conjuntos distintos de prova:

- Prova de conclusão do objeto;

- Prestação de contas financeiras.

A prestação de contas permite constatar que os recursos públicos foram aplicados dentro dos critérios de interesse público e artístico; compatibilidade de custos; atendimento à legislação relativa ao Fundo de Assistência à Cultura – FACULT.

O procedimento de verificação da prestação de contas consiste na análise documental que comprova a conclusão do projeto.

É importante destacar que o cooperado só poderá participar de outros concursos de apoio a projetos independentes se tiver com a prestação de contas de projetos já contemplados, regularizados. Isso, contudo, não exime o cooperado da responsabilidade de atender a qualquer outro tipo de questionamento ou solicitação, proveniente de quaisquer outros órgãos oficiais de controle e fiscalização, sejam eles federais, estaduais ou municipais.

##### Normas para prestação de contas

###### 1. Prazo de Entrega

A prestação de contas deverá ser entregue pelo cooperado na Secretaria Municipal de Cultura em até 30 (trinta) dias após o encerramento do projeto.

###### 2. Local de entrega

O cooperado ou representante devidamente autorizado deverá entregar pessoalmente a prestação de contas no endereço: Secretaria Municipal de Cultura, Avenida Senador Pinheiro Machado, nº 48, 3º andar/protocolo, Vila Mathias, Santos/SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

Para a entrega da Prestação de Contas há a necessidade de agendar um horário. As notas originais serão conferidas com as cópias, que ficarão anexadas ao processo e as primeiras serão devolvidas ao proponente. Solicitamos que o cooperado entre em contato com a Secretaria Municipal de Cultura, pelo número (13) 3226 8012, para agendar data e hora da entrega.

###### 3. Como organizar a documentação

Os formulários e as documentações correspondentes deverão ser apresentados em 1ª via (cópias dos originais). Todas as folhas da Prestação de Contas deverão estar numeradas sequencialmente no canto inferior (parte de baixo da folha) direito, encadernadas em formato A4, montadas com duas perfurações (modelo “arquivo”).

É fundamental a organização dos documentos por ordem cronológica, em função das datas de emissão. A organização adequada facilita a análise da prestação de contas e evita complementações de informações, que poderão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

A prestação de contas deverá ser feita com o auxílio da “Nota de Conferência” (conforme modelo em anexo), que é um roteiro na forma de “check list”, que facilita a conferência e a ordenação dos documentos necessários para prestação de contas.

A “Nota de Conferência” deverá ser entregue à parte, (não encadernada aos demais documentos), em duas vias, devidamente datada e assinada pelo proponente/responsável pelo projeto, juntamente com a prestação de contas.

Se a entrega for realizada por um representante do proponente, este deverá apresentar, juntamente com o “Relatório de Prestação de Contas”, o respectivo instrumento de procuração devidamente datado, com firma reconhecida e com poderes bastante para representá-lo, anexando também à procuração, cópia do documento de identidade (RG) e do CPF do procurador.

A prestação de contas realizada em desconformidade com as disposições deste instrumento será rejeitada.

Os documentos deverão ser ordenados para prestação de contas na seguinte seqüência:

- Procuração com firma reconhecida, caso não seja o próprio cooperado a realizar a entrega da Prestação de Contas;
- Relatório de Atividades e Metas;
- Formulários para Prestação de Contas, devidamente preenchidos e assinados;
- Documentos e informes referentes à execução financeira do projeto;
- Documentos fiscais (Comprovantes de Despesas);
- Material de Divulgação;
- Comprovantes de realização da Contrapartida, que foi apresentada pelo proponente/responsável, quando da propositura do Projeto;

h) Produto cultural resultante do projeto (se for o caso).

#### Prova de conclusão do objeto

A "prova de conclusão do objeto" permite evidenciar que o objeto do projeto foi plenamente executado. Para tanto deverão ser entregues, quando for o caso:

- Produto cultural: uma unidade do produto cultural resultante do projeto. Para efeito de identificação pelo DFC, o produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o nome e o número do Certificado de Aprovação do Projeto. Entendendo-se como Produto Cultural o Artefato Cultural Fixado em Suporte Material de Qualquer Espécie, com Possibilidade de Reprodução, Comercialização ou Distribuição Gratuita.

- Comprovante de doação: no caso de produção de CDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme declaração de contrapartida do projeto aprovado, com identificação do beneficiário e assinatura, solicitamos que a declaração seja em papel timbrado da instituição beneficiada).

- Comprovantes da realização de evento cultural: materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos com legendas, que comprovem a realização de evento cultural. Também deverá anexar uma declaração, assinada pelo responsável pelo local de realização do evento, em papel timbrado da instituição.

O cooperado deverá anexar o "Relatório de Atividades e Metas" detalhando os resultados alcançados pelo projeto, conforme modelo que conterà:

- Os eventos, ações ou produtos realizados e seus eventuais desdobramentos;

- Abrangência e quantificação do público envolvido;

- Relato de eventuais problemas e dificuldades enfrentados na execução do projeto;

- Demais informações relevantes;

- Por fim, caso haja, informe eventuais ocorrências equivocadas da execução financeira;

- O material de divulgação como: "artigos e materiais" divulgados na mídia também devem ser anexados à prestação de contas.

As declarações comprobatórias deverão ter a firma reconhecida da pessoa que assina, ou cópia do RG, para fins de comprovação de autenticidade.

#### Prestação de Contas Financeiras

##### 1. Saldo residual do projeto

O saldo eventualmente existente em conta corrente bancária resultante da finalização ou do cancelamento de projeto deverá ser recolhido ou transferido, por Documento de Arrecadação Municipal – DAM, diretamente ao Fundo de Assistência à Cultura – FACULT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do encerramento da execução do projeto.

##### 2. Preenchimento das Notas Fiscais

Na emissão das notas fiscais para pagamento dos serviços correspondentes ao projeto, é necessário que no corpo da nota se coloque a referência ao projeto. É importante o preenchimento completo, de todos os campos da nota fiscal, fornecendo todas as informações sobre os bens locados e/ou serviços prestados, de forma legível, com quantidade, valores unitários e total. Deverão ser apresentadas em 1ª via, dentro do prazo de vigência determinado pela autoridade fazendária.

**Atenção:** as guias dos impostos e contribuições deverão ser pagas conforme legislação fiscal vigente, para tanto, há a necessidade de um profissional da contabilidade.

##### 3. Formas de pagamento

O pagamento relacionado ao projeto deverá ser apresentado de forma clara, demonstrando a destinação dos recursos, o que poderá ser realizado mediante a apresentação de um dos comprovantes relacionados a seguir:

- Com cheque nominal ao favorecido (PF/PJ), procurando emitir um cheque para cada "título/boleto";

- Com TED/DOC, com os devidos comprovantes;

- Com transferência eletrônica nos caixas (cartão da conta corrente) ou pela internet, desde que devidamente comprovada com xérox do comprovante de transferência;

- Cartão de débito para pequenas despesas, cujas comprovações serão cheçadas no extrato bancário.

##### 4. Comprovantes de Despesas – Pessoa Jurídica

Toda despesa deverá ser paga mediante apresentação de Documento Fiscal (Nota Fiscal ou Fatura), nos seguintes termos:

- Emitido em nome do proponente;

- Ter data compatível ao período de realização do projeto (após o primeiro aporte na conta movimento);

- Trazer a indicação do nome do projeto aprovado;

- Especificar o material adquirido ou serviço prestado;

- Quando for o caso, apresentar as indicações dos valores das retenções e respectivos comprovantes de pagamentos;

- Para pequenos pagamentos com cartão de débito, solicitar Nota Fiscal Paulista, com número CNPJ.

**Atenção:** as notas originais deverão ser guardadas por 5 anos.

##### 5. Comprovantes de Despesas – Pessoa Física

Poderão ser utilizados recibos quando se tratar de contratação de pessoa física. Os recibos de pagamento de autônomos – RPA deverão ser apresentados como segue:

- Ter data compatível ao período de realização do projeto;

- Nome completo;

- Documento de identificação e CPF do prestador do serviço;

- Endereço;

- Guia de Recolhimento de Pagamento sobre Serviços – GRPS (INSS);

- Documento de Arrecadação da Receita Federal – DARF (IRPF);

- O proponente deverá recolher a alíquota vigente de INSS (parte do empregador) sobre o pagamento à Pessoa Física;

- Imposto sobre Serviços (Prefeitura) ISS;

- Especificação dos serviços prestados;

- Para pequenos pagamentos com cartão de débito, solicitar Nota Fiscal Paulista, com número do CPF.

##### 6. Despesas de transporte

Qualquer despesa relativa a transporte deverá ser comprovada, com a identificação do vínculo com o projeto. Comprovantes de deslocamento: recibos de táxi, passagens aéreas e rodoviárias, tickets de pedágio, taxas de embarque, relativos a deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado, estão liberados da indicação do vínculo com o projeto, obedecendo ao limite do projeto autorizado, mediante prévia solicitação expressa do proponente. O cooperado deverá apresentar, juntamente com cada passagem, o nome do passageiro e sua respectiva função no projeto.

##### 7. Documentos não aceitos

Para efeito de prestação de contas não serão aceitos os seguintes documentos:

- Recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tickets de caixa;

- Documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

- Documentos cujo preenchimento ou apresentação esteja em desconformidade com o previsto na legislação.

**Atenção:** a compatibilidade de custos, evidenciada na planilha orçamentária, em função da complexidade do projeto, deverá estar respaldada em valores praticados no mercado atendendo os princípios da razoabilidade e economicidade que regem a Administração Pública.

##### 8. Extratos bancários

Deverão ser apresentados extratos bancários referentes à conta utilizada para a movimentação dos recursos do projeto. Os extratos deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos e o último pagamento. De forma que seja possível conciliar os documentos de gastos com a movimentação bancária.

O cooperado deverá apresentar documento explicativo, sempre que for necessário, para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo Banco.

**Atenção:** os recursos do projeto deverão ser movimentados única e exclusivamente na conta aberta com essa finalidade específica.

##### 9. Aplicação Financeira

Os recursos poderão ser aplicados na conta bancária aberta para o projeto, ou seja, na mesma instituição financeira onde as contas foram abertas para o projeto, e os rendimentos auferidos devem ser comprovados por demonstrativo bancário. Os rendimentos deverão ser aplicados integralmente no projeto.

##### 10. Alteração no orçamento do projeto

Qualquer alteração na planilha orçamentária (remanejamento de recursos), que não ultrapasse 20% do valor de cada rubrica dos grandes grupos de despesa e não altere o valor total do projeto aprovado, não necessitará de autorização.

As alterações superiores a 20%, que não altere o valor total do projeto aprovado, poderão ser autorizadas pela Comissão de Análise de Projetos, desde que encaminhada solicitação por escrito, em tempo hábil.

##### 11. Prazo de execução

Os documentos de gastos deverão estar dentro do prazo de execução do projeto. Não poderão ser lançados na prestação de contas custos com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos fora do prazo.

É vedado o pagamento de notas fiscais emitidas antes da data do recebimento da primeira parcela dos recursos.

As solicitações de alteração do prazo de execução (prorrogação) deverão ser formalizadas por escrito e submetidas à aprovação do Secretário Municipal de Cultura.

##### 12. Formulário para Prestação de Contas

Dentro da prestação de contas deverão ser entregues os anexos como segue:

- Anexo 1 – Relatório Físico

- Anexo 2 – Relação de Pagamentos

- Anexo 3 – Conciliação Bancária

#### NOTA DE CONFERÊNCIA

Nome do Projeto	Ano

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A apresentação deverá obedecer à seguinte seqüência:

Documentos Solicitados	Folhas																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Documento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>1-Procuração</b></td> <td>Procuração com poderes bastante, datada e com firma do proponente reconhecida, acompanhada das cópias do RG e do CPF do Procurador.</td> </tr> <tr> <td><b>2-Relatório de Atividades e Metas</b></td> <td>Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto. Descrição dos eventos, ações ou produtos realizados e de seus eventuais desdobramentos. Detalhamento da abrangência do projeto, com a qualificação e a quantificação do público e dos municípios atingidos. Citação de eventuais problema e dificuldades enfrentados.</td> </tr> <tr> <td><b>3-Certificado de Regularidade – CRC</b></td> <td>Certidão de regularidade válida do Conselho Regional de Contabilidade do Profissional que terá elaborado e assinará o relatório de prestação de contas, juntamente com o Proponente/Responsável pelo Projeto.</td> </tr> <tr> <td><b>4-Formulário para prestação de contas</b></td> <td>Anexo 1- Relatório Físico Anexo 2 – Relação de Pagamentos Anexo 3 – Conciliação Bancária</td> </tr> <tr> <td><b>5- Documentos e informes referentes à Execução Financeira</b></td> <td>Extratos Mensais da Movimentação da Conta (Cópias) Extrato bancário emitido no início do projeto, demonstrando saldo zero na conta corrente. Extratos mensais sequenciais, com a demonstração financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos e o último pagamento efetuado. Comprovante de aplicação no Mercado Financeiro ou Poupança (cópia) Os comprovantes da aplicação dos recursos no mercado financeiro ou aplicação na poupança, deverá ser apresentado demonstrativo bancário que comprove os rendimentos auferidos. O proponente deverá comprovar que tais rendimentos foram utilizados exclusivamente no projeto aprovado.</td> </tr> <tr> <td><b>6 – Documentos Fiscais (Comprovantes de despesa)</b></td> <td>Documentos comprobatórios de despesas – Notas fiscais, recibos e outros (cópias) Todos os documentos deverão conter na descrição o nome do proponente e o nome do projeto. Comprovantes de recolhimento dos impostos INSS, ISSQN e IRPF (guias). Os originais deverão ser trazidos juntamente com as cópias para serem carimbadas e conferidas. Comprovante da emissão de ordem de pagamento ou transferência bancária, com a devida identificação do beneficiário. Recomenda-se a utilização de cheques.</td> </tr> <tr> <td><b>7-Material de divulgação</b></td> <td>Material Publicitário e Promocional do Projeto Exemplos: Matérias em jornais, revistas, televisão, clippings, folders, programas, cartazes, ingressos, entre outros.</td> </tr> <tr> <td><b>8-Comprovantes de Realização da Contrapartida</b></td> <td>Comprovantes de realização do projeto e realização da contrapartida, apresentada pelo proponente, quando da propositura do projeto. Declarações dos representantes legais dos locais confirmando a realização do evento, e com firma reconhecida do representante legal do local de realização ou as vias originais em papel timbrado da instituição.</td> </tr> <tr> <td><b>9-Produto Cultural resultante do projeto</b></td> <td>Exemplar do Produto Cultural Resultante do projeto, quando for o caso. (Livro, CD, etc)</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Documento	<b>1-Procuração</b>	Procuração com poderes bastante, datada e com firma do proponente reconhecida, acompanhada das cópias do RG e do CPF do Procurador.	<b>2-Relatório de Atividades e Metas</b>	Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto. Descrição dos eventos, ações ou produtos realizados e de seus eventuais desdobramentos. Detalhamento da abrangência do projeto, com a qualificação e a quantificação do público e dos municípios atingidos. Citação de eventuais problema e dificuldades enfrentados.	<b>3-Certificado de Regularidade – CRC</b>	Certidão de regularidade válida do Conselho Regional de Contabilidade do Profissional que terá elaborado e assinará o relatório de prestação de contas, juntamente com o Proponente/Responsável pelo Projeto.	<b>4-Formulário para prestação de contas</b>	Anexo 1- Relatório Físico Anexo 2 – Relação de Pagamentos Anexo 3 – Conciliação Bancária	<b>5- Documentos e informes referentes à Execução Financeira</b>	Extratos Mensais da Movimentação da Conta (Cópias) Extrato bancário emitido no início do projeto, demonstrando saldo zero na conta corrente. Extratos mensais sequenciais, com a demonstração financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos e o último pagamento efetuado. Comprovante de aplicação no Mercado Financeiro ou Poupança (cópia) Os comprovantes da aplicação dos recursos no mercado financeiro ou aplicação na poupança, deverá ser apresentado demonstrativo bancário que comprove os rendimentos auferidos. O proponente deverá comprovar que tais rendimentos foram utilizados exclusivamente no projeto aprovado.	<b>6 – Documentos Fiscais (Comprovantes de despesa)</b>	Documentos comprobatórios de despesas – Notas fiscais, recibos e outros (cópias) Todos os documentos deverão conter na descrição o nome do proponente e o nome do projeto. Comprovantes de recolhimento dos impostos INSS, ISSQN e IRPF (guias). Os originais deverão ser trazidos juntamente com as cópias para serem carimbadas e conferidas. Comprovante da emissão de ordem de pagamento ou transferência bancária, com a devida identificação do beneficiário. Recomenda-se a utilização de cheques.	<b>7-Material de divulgação</b>	Material Publicitário e Promocional do Projeto Exemplos: Matérias em jornais, revistas, televisão, clippings, folders, programas, cartazes, ingressos, entre outros.	<b>8-Comprovantes de Realização da Contrapartida</b>	Comprovantes de realização do projeto e realização da contrapartida, apresentada pelo proponente, quando da propositura do projeto. Declarações dos representantes legais dos locais confirmando a realização do evento, e com firma reconhecida do representante legal do local de realização ou as vias originais em papel timbrado da instituição.	<b>9-Produto Cultural resultante do projeto</b>	Exemplar do Produto Cultural Resultante do projeto, quando for o caso. (Livro, CD, etc)	Depois de organizar sua prestação de contas, numere todas as folhas e indique, nos campos abaixo, em quais delas cada documento solicitado se encontra.
Item	Documento																				
<b>1-Procuração</b>	Procuração com poderes bastante, datada e com firma do proponente reconhecida, acompanhada das cópias do RG e do CPF do Procurador.																				
<b>2-Relatório de Atividades e Metas</b>	Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto. Descrição dos eventos, ações ou produtos realizados e de seus eventuais desdobramentos. Detalhamento da abrangência do projeto, com a qualificação e a quantificação do público e dos municípios atingidos. Citação de eventuais problema e dificuldades enfrentados.																				
<b>3-Certificado de Regularidade – CRC</b>	Certidão de regularidade válida do Conselho Regional de Contabilidade do Profissional que terá elaborado e assinará o relatório de prestação de contas, juntamente com o Proponente/Responsável pelo Projeto.																				
<b>4-Formulário para prestação de contas</b>	Anexo 1- Relatório Físico Anexo 2 – Relação de Pagamentos Anexo 3 – Conciliação Bancária																				
<b>5- Documentos e informes referentes à Execução Financeira</b>	Extratos Mensais da Movimentação da Conta (Cópias) Extrato bancário emitido no início do projeto, demonstrando saldo zero na conta corrente. Extratos mensais sequenciais, com a demonstração financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos e o último pagamento efetuado. Comprovante de aplicação no Mercado Financeiro ou Poupança (cópia) Os comprovantes da aplicação dos recursos no mercado financeiro ou aplicação na poupança, deverá ser apresentado demonstrativo bancário que comprove os rendimentos auferidos. O proponente deverá comprovar que tais rendimentos foram utilizados exclusivamente no projeto aprovado.																				
<b>6 – Documentos Fiscais (Comprovantes de despesa)</b>	Documentos comprobatórios de despesas – Notas fiscais, recibos e outros (cópias) Todos os documentos deverão conter na descrição o nome do proponente e o nome do projeto. Comprovantes de recolhimento dos impostos INSS, ISSQN e IRPF (guias). Os originais deverão ser trazidos juntamente com as cópias para serem carimbadas e conferidas. Comprovante da emissão de ordem de pagamento ou transferência bancária, com a devida identificação do beneficiário. Recomenda-se a utilização de cheques.																				
<b>7-Material de divulgação</b>	Material Publicitário e Promocional do Projeto Exemplos: Matérias em jornais, revistas, televisão, clippings, folders, programas, cartazes, ingressos, entre outros.																				
<b>8-Comprovantes de Realização da Contrapartida</b>	Comprovantes de realização do projeto e realização da contrapartida, apresentada pelo proponente, quando da propositura do projeto. Declarações dos representantes legais dos locais confirmando a realização do evento, e com firma reconhecida do representante legal do local de realização ou as vias originais em papel timbrado da instituição.																				
<b>9-Produto Cultural resultante do projeto</b>	Exemplar do Produto Cultural Resultante do projeto, quando for o caso. (Livro, CD, etc)																				

Atualização de endereço para correspondência

Proponente:	
Logradouro	Número
Bairro	CEP
E-mail	Telefone

Nome do Projeto	Protocolo nº

## DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Decreto nº \_\_\_\_\_, dos procedimentos exigidos para prestação de contas de projetos culturais, responsabilizando-me criminalmente pelas informações aqui prestadas.

Local e data

Assinatura

Nome legível do proponente/responsável legal  
Número do RG e do CPFPRESTAÇÃO DE CONTAS  
ANEXO 1 – RELATÓRIO FÍSICO  
ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

ITEM	INSTRUÇÃO
Campo	Quando for o caso, podem ser utilizadas mais de uma página deste modelo de Planilha. As mesmas deverão estar, na sua parte central inferior, sequencialmente numeradas.
1	Preencher com o nome do Projeto aprovado conforme publicado no Diário Oficial do Município.
2	Preencher com o nome do Proponente conforme publicado no Diário Oficial do Município.
3	Informar o Período de duração de todo o Projeto (dia/mês/ano a dia/mês/ano).
4	Preencher com os nomes das respectivas itens de despesa, conforme planilha orçamentária aprovada juntamente com o Projeto.
5	No Item "UNIDADE" informar a natureza ou a unidade de medida utilizada para dimensionar as quantidades, como por exemplo : mês, semana, diária, serviço, verba. O item "QUANTIDADE" indicará as quantidades previstas que constam na Planilha Orçamentária aprovada no Projeto, sendo, portanto, apenas uma repetição das mesmas.
6	O item "UNIDADE" será a repetição do indicado no item anterior (item nº7). O item "QUANTIDADE" indicará a quantidade EFETIVAMENTE EXECUTADA, ou seja, informando se o realizado foi maior, menor ou igual ao previsto.
7	Informar o Local e a Data do Preenchimento do Formulário.
8	Informar os nomes completos: do Proponente (ou responsável legal quando pessoa jurídica) e do Profissional de Contabilidade (informar o número do CRC - pode ser utilizado o carimbo do Profissional de Contabilidade), com as respectivas assinaturas. Todas as páginas deverão estar assinadas.

Prestação de Contas  
Anexo 2 – Relação de Pagamentos  
ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

ITEM	INSTRUÇÃO
Campo	Quando for o caso, podem ser utilizadas mais de uma página deste modelo de Planilha. As mesmas deverão estar, na sua parte central inferior, sequencialmente numeradas.
1	Preencher com o nome do Projeto aprovado Conforme Publicado no Diário Oficial do Município.
2	Preencher com o nome do Proponente conforme publicado no Diário Oficial do Município.
3	Enumerar sequencialmente os lançamentos, seguindo a ordem cronológica do extrato da conta corrente vinculada ao projeto.
4	Preencher com Razão Social do credor constante da Nota Fiscal/Fatura/Recibo. Se o pagamento for feito à Pessoa Física, informar o Nome Completo da mesma. Seguir a ordem cronológica do extrato.
5	Informar o número do CNPJ/CPF do credor.
6	Preencher com a forma de pagamento do TED, DOC, Transferência On Line, Cheque ou Ordem de Pagamento em Conformidade com o extrato da conta corrente vinculada ao projeto.
7	Preencher com o número do documento do TED, DOC, Transferência On Line, Cheque ou Ordem de Pagamento. Copiar o mesmo número que consta do extrato.
8	Data da compensação.
9	Indicar com as letras iniciais a que documento se refere o lançamento, exemplo: N.F.-Nota Fiscal, Fat.-Fatura, Rec.-Recibo, Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, C.F.-Cupom Fiscal. Para Guias de Impostos indicar a sigla: GPS (ou INSS), DARF(ou IR, PIS, COFINS), DAM (ou ISS) e demais. Caso o lançamento que consta no extrato corresponda a mais de uma despesa, lançar o valor total debitado e desmembrar o mesmo no anexo 5 – Lançamentos Agrupados.
10	Preencher com a data da emissão do documento fiscal.
11	Informar o Valor efetivamente debitado da conta movimento do projeto, conforme extrato.
12	Registrar o somatório de todos os valores da Página. Se necessário, transportar os valores para a primeira linha da página seguinte. Preencher quantas páginas forem necessárias.
13	Informar o Local e a data do Preenchimento do Formulário.
14	Informar os nomes completos: do Proponente (ou responsável legal quando pessoa jurídica) e do Profissional de Contabilidade (informar o número do CRC - pode ser utilizado o respectivo carimbo), com as respectivas assinaturas. Todas as páginas deverão estar assinadas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS  
ANEXO 3 – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA  
ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

ITEM	INSTRUÇÃO
Campo	Quando for o caso, podem ser utilizadas mais de uma página deste modelo de Planilha. As mesmas deverão estar, na sua parte central inferior, sequencialmente numeradas.
1	Preencher com o nome do Projeto aprovado Conforme Publicado no Diário Oficial do Município.
2	Preencher com o nome do Proponente conforme publicado no Diário Oficial do Município.
3	Preencher com o nome do banco onde foram abertas as contas Movimento específicas para o Projeto. Exemplo: Banco Nossa Caixa S.A
4	Informar o Número da Agência onde foram abertas as contas Movimento específicas para o Projeto. Colocar também o nome da Agência, exemplo: 0123-4 - Gonzaga.
5	Preencher com o Número da Conta Movimento específica para o Projeto.
6	Título. Os campos 6.1 e 6.2 terão seus valores preenchidos nos campos 7.1 e 7.2 respectivamente.
7	Título.
7.1	Neste Campo deverá ser lançado o total de Créditos, que necessariamente deverá ser igual ao campo 11 do Anexo 2.
7.2	Neste Campo deverá ser informado o total de Débitos, que necessariamente deverá ser igual ao campo 10 do Anexo 2.
8	Título. No campo 9.1 deverá ser informado o valor da diferença entre os campos 8.1 e 8.2.
9	Este espaço é destinado a identificação dos valores referentes aos rendimentos da aplicação financeira. Apresentar o valor total dos rendimentos ou créditos indevidos.
10	O valor (em reais – R\$) referente ao item descrito no campo 9 deste anexo.
11	Espaço destinado à identificação de saída de valores da Conta Movimento vinculada ao Projeto. Exemplo: tarifas bancárias, débitos indevidos e a devolução de saldo.
12	O valor (em reais – R\$) referente ao item descrito no campo 11 deste anexo.
13	Item autoexplicativo. Valores Pendentes.
14	Apuração do saldo após conciliação dos valores (total do Campo 8.1 + total do campo 10 – total campo 12)
15	Informar o Local e a Data do Preenchimento do Formulário.
16	Informar os nomes completos: do Proponente (ou responsável legal quando pessoa jurídica) e do Profissional de Contabilidade (informar o número do CRC - pode ser utilizado o respectivo carimbo), com as respectivas assinaturas. Todas as páginas deverão estar assinadas.

DECRETO Nº 7316  
DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

**ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 7.084, DE 08 DE ABRIL DE 2015, QUE NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

## DECRETA:

**Art. 1º** O inciso II do artigo 1º do Decreto nº 7.084, de 08 de abril de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 1º [...]**

**II – 01 (um) servidor municipal indicado pelo Secretário Municipal de Finanças: Ana Marcia Gerônimo dos Santos;"**

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data da publicação. Registre-se e publique-se.

Palácio "José Bonifácio", em 23 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de dezembro de 2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**

**CHEFE DO DEPARTAMENTO**



**ATOS DO CHEFE  
DO PODER  
EXECUTIVO**

## FORAM BAIXADAS AS SEGUINTE PORTARIAS:

## PORTARIA Nº 4789-P-DEGEPAT/2015

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. TÂNIA MARA DA SILVA MOTA, registro nº 23.629-9, exercendo a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Atendimento Institucional ao Legislativo, para exercer, **em substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-3", de Coordenador, Coordenadoria dos Centros de Atividade Integradas, Gabinete do Prefeito Municipal, durante o impedimento, do Sr. Daniel Lemos Agostinho, no período de 03 a 12 de novembro de 2015.

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

Palácio "José Bonifácio", em 14 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4790-P-DEGEPAT/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, determina que a Sra. MYLENE VAZ PINTO LYRA, registro nº 16.883-1, ocupante do cargo de Educador de Desenvolvimento Infantil, Nível M, do Quadro Permanente, **fique à disposição** da Prefeitura Municipal de Bertiooga, com prejuízo das funções e dos vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens de seu cargo efetivo, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016, sendo que, nos termos do artigo 16, §8º da Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, incumbe ao cessionário o desconto, recolhimento e repasse das contribuições previstas nos incisos I e II do artigo 15 do mesmo diploma legal, nas alíquotas instituídas pelos artigos 1º e 3º da Lei Complementar nº 593, de 28 de dezembro de 2006.

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

Palácio "José Bonifácio", em 14 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4791-P-DEGEPAT/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, determina que a Sra. IRENE CLEMENTINA MARQUES TUPINÁ, registro nº 23.284-3, ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I, Nível N, do Quadro Permanente, **fique à disposição** da Prefeitura Municipal de Mongaguá, com prejuízo das funções e dos vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens de seu cargo efetivo, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016, sendo que, nos termos do artigo 16, §8º da Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, incumbe ao cessionário o desconto, recolhimento e repasse das contribuições previstas nos incisos I e II do artigo 15 do mesmo diploma legal, nas alíquotas instituídas pelos artigos 1º e 3º da Lei Complementar nº 593, de 28 de dezembro de 2006.

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

Palácio "José Bonifácio", em 14 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4792-P-DEGEPAT/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, determina que o Sr. SÉRGIO LÚCIO DA COSTA, registro nº 24.313-9, ocupante do cargo de Guarda Municipal II, Nível H, do Quadro Permanente, **fique à disposição** da Câmara Municipal de Santos, com prejuízo das funções, mas sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens de seu cargo efetivo, no período de 05 de setembro a 31 de dezembro de 2015.

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

Palácio "José Bonifácio", em 14 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4793-P-DEGEPAT/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, determina que o Sr. ROBERTO DAMÁSIO BARBOSA, registro nº 15.723-0, ocupante do cargo de Ascensorista, Nível C, do Quadro Permanente, **fique à disposição** do Sindicato dos Servidores Estatutários Municipais de Santos, com prejuízo das funções, mas sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens de seu cargo efetivo, no período de 10 de junho de 2015 a 31 de dezembro de 2015.

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

Palácio "José Bonifácio", em 14 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4796-P-DEGEPAT/2015

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. JOÃO ANTONIO ALVES DOS SANTOS MARTINS, registro nº 30.332-1, exercendo a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Seção de Barracas de Praia, para exercer, **em substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento de Equipamentos Esportivos, Secretaria Municipal de Esportes, durante o impedimento, por férias, do Sr. Daniel Gouveia Dias, no período de 14 a 31 de dezembro de 2015.

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

Palácio "José Bonifácio", em 14 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4798-P-DEGEPAT/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, determina que o Sr. GELSON SILAS PEREIRA, registro nº 28.910-8, ocupante do cargo de Professor Adjunto II, Nível P, do Quadro Permanente, **fique à disposição** da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, com prejuízo das funções, mas sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens de seu cargo efetivo, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016.

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

Palácio "José Bonifácio", em 14 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4804-P-DEGEPAT/2015

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. REINALDO DE SA CIRILO, registro nº 31.971-5, exercendo o cargo em comissão, símbolo C-1, de Chefe do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura, para exercer, **em substituição**, o cargo em comissão, símbolo "C-1", de Secretário Adjunto, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal de Educação, durante o impedimento, por férias, da Sra. Audrey Kleys Cabral de Oliveira Dinou, no período 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio "José Bonifácio", em 16 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4810-P-DEGEPAT/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, determina que o Sr. JOSÉ ROBERTO MOTA, registro nº 17.231-2, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Nível I, do Quadro Permanente, **fique à disposição** da Confederação dos Servidores Públicos do Brasil, com prejuízo das funções, mas sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens de seu cargo efetivo, no período de 01 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2015.

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

Palácio "José Bonifácio", em 16 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 4811-P-DEGEPAT/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, determina que o Sr. PAULO JOSÉ DOS SANTOS, registro nº 24.351-9, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, **fique à disposição** da Prefeitura Municipal de Peruibe, com prejuízo das funções e dos vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens de seu cargo efetivo, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016, sendo que, nos termos do artigo 16, §8º da Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, incumbe ao cessionário o desconto, recolhimento e repasse das contribuições previstas nos incisos I e II do artigo 15 do mesmo diploma legal, nas alíquotas instituídas pelos artigos 1º e 3º da Lei Complementar nº 593, de 28 de dezembro de 2006.

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

Palácio "José Bonifácio", em 16 de dezembro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Os nomeados através da portaria nº 4789 e 4796-P-DEGEPAT/2015, deverão comparecer a Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal – SIAM, Rua Riachuelo, nº 104, térreo, Centro – Santos – SP.

## PORTARIA Nº 197/2015 - GPM

## DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

**REMANEJA RECURSOS DE DOTAÇÃO DENTRO DA MESMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO, NA IMPORTÂNCIA DE R\$ 2.082.757,85 (DOIS MILHÕES, OITENTA E DOIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS) AUTORIZADO PELO INCISO VII, ART. 5º DA LEI Nº 3.076 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2014.**

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 5º, inciso VII, da Lei nº 3.076 de 12 de dezembro de 2014, baixa a seguinte:

## PORTARIA:

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

14.10.00.3.3.90.00.00.12.365.0020.2021	Educação Básica .....	370.000,00
14.11.00.3.1.90.00.00.12.361.0020.2193	Educação Básica .....	536.098,00
<b>TOTAL 0020</b> .....		<b>906.098,00</b>
15.10.00.3.1.90.00.00.10.303.0034.2326	Assistência Farmacêutica .....	3.949,80
<b>TOTAL 0034</b> .....		<b>3.949,80</b>
15.10.00.3.1.90.00.00.10.301.0057.2542	Atenção Básica .....	9.764,90
15.10.00.3.1.90.00.00.10.301.0057.2534	Atenção Básica .....	3.019,15
<b>TOTAL 0057</b> .....		<b>12.784,05</b>
15.11.00.3.3.90.00.00.04.122.0072.2325	Operações Diversas – Saúde .....	14.000,00
<b>TOTAL 0072</b> .....		<b>14.000,00</b>
13.10.00.3.3.90.00.00.04.122.0099.2017	Administração Geral .....	80.000,00
<b>TOTAL 0099</b> .....		<b>80.000,00</b>

27.10.00.3.3.90.00.06.181.0101.2019	
Gestão de Ações Municipais em Segurança.....	13.507,00
27.10.00.3.1.90.00.06.181.0101.2017	
Gestão de Ações Municipais em Segurança.....	258.961,00
<b>TOTAL 0101</b> .....	<b>272.468,00</b>
26.10.00.3.1.90.00.00.14.422.0102.2017	
Atendimento ao Cidadão .....	58.352,00
<b>TOTAL 0102</b> .....	<b>58.352,00</b>
29.10.00.3.1.90.00.00.15.452.0103.2017	
Serviços Públicos .....	735.106,00
<b>TOTAL 0103</b> .....	<b>735.106,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b> .....	<b>2.082.757,85</b>

**Art. 2º.** - Para atendimento do artigo 1º serão transferidos recursos oriundos da anulação parcial das dotações orçamentárias a seguir:

14.10.00.3.3.90.00.00.12.361.0020.2020	
Educação Básica .....	370.000,00
14.11.00.3.3.90.00.00.12.361.0020.2193	
Educação Básica .....	2.273,00
14.11.00.3.3.90.00.00.12.365.0020.2194	
Educação Básica .....	373.825,00
14.11.00.3.1.90.00.00.12.361.0020.2193	
Educação Básica .....	15.000,00
14.11.00.3.1.90.00.00.12.365.0020.2194	
Educação Básica .....	145.000,00
<b>TOTAL 0020</b> .....	<b>906.098,00</b>
15.10.00.3.3.90.00.00.10.303.0034.2326	
Assistência Farmacêutica.....	3.949,80
<b>TOTAL 0034</b> .....	<b>3.949,80</b>
15.10.00.3.3.90.00.00.10.301.0057.2542	
Atenção Básica.....	9.764,90
15.10.00.3.3.90.00.00.10.301.0057.2534	
Atenção Básica.....	3.019,15
<b>TOTAL 0057</b> .....	<b>12.784,05</b>
15.11.00.3.1.90.00.00.04.122.0072.2325	
Operações Diversas - Saúde.....	14.000,00
<b>TOTAL 0072</b> .....	<b>14.000,00</b>
13.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0099.2017	
Administração Geral.....	80.000,00
<b>TOTAL 0099</b> .....	<b>80.000,00</b>
27.10.00.4.4.90.00.00.06.181.0101.2019	
Gestão de Ações Municipais em Segurança.....	272.468,00
<b>TOTAL 0101</b> .....	<b>272.468,00</b>
26.10.00.3.3.90.00.00.14.422.0102.2026	
Atendimento ao Cidadão .....	5.180,00
26.10.00.3.3.90.00.00.14.422.0102.2044	
Atendimento ao Cidadão .....	40.849,00
26.10.00.4.4.90.00.00.14.422.0102.2044	
Atendimento ao Cidadão .....	12.323,00
<b>TOTAL 0102</b> .....	<b>58.352,00</b>
29.10.00.4.4.90.00.00.15.452.0103.1160	
Serviços Públicos .....	540.982,00
29.10.00.4.4.90.00.00.15.452.0103.2250	
Serviços Públicos .....	20.000,00
29.10.00.4.4.90.00.00.15.452.0103.2254	
Serviços Públicos .....	174.124,00
<b>TOTAL 0103</b> .....	<b>735.106,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b> .....	<b>2.082.757,85</b>

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

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ÁLVARO DOS SANTOS SILVEIRA FILHO**

**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

**PORTARIA N.º 198/2015-GPM**

**DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

**REMANEJA RECURSOS DE DOTAÇÃO DENTRO DA MESMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO, NA IMPORTÂNCIA DE R\$ 10.325.042,00 (DEZ MILHÕES, TREZENTOS E VINTE E CINCO MIL, QUARENTA E DOIS REAIS), AUTORIZADO PELAS ALÍNEAS "c", "f" e "g" DO INCISO V, ART. 5º DA LEI N.º 3.076 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2014.**

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 5º, inciso V, alíneas "c", "f" e "g" da Lei nº 3.076 de 12 de dezembro de 2014, baixa a seguinte:

**PORTARIA:**

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

10.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0096.2017	
Administração Geral.....	10.000,00
12.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0098.2017	
Administração Tributária, Planejamento Orçamentário, Financeiro e Fiscalização.....	40.000,00
14.10.00.3.1.90.00.00.12.361.0020.2020	
Educação Básica .....	3.960.000,00
14.10.00.3.1.90.00.00.12.365.0020.2021	
Educação Básica .....	5.450.000,00
15.10.00.3.1.90.00.00.10.122.0071.2329	
Gabinete e Unidades Administrativas.....	241.042,00
15.10.00.3.1.90.00.00.10.305.0062.2328	
Vigilância em Saúde.....	1.000,00
17.10.00.3.1.90.00.00.15.451.0100.2017	
Administração e Fiscalização de Obras.....	231.000,00
19.10.00.3.1.90.00.00.27.812.0031.2017	
Promoções Esportivas .....	132.000,00
20.10.00.3.1.90.00.00.13.392.0046.2017	
Promoção da Cultura.....	260.000,00
<b>TOTAL GRUPO 1</b> .....	<b>10.325.042,00</b>

**Art. 2º.** - Para atendimento do artigo 1º serão transferidos recursos oriundos da anulação parcial das dotações orçamentárias a seguir:

11.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0097.2017	
Fomento ao Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação .....	100.000,00
13.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0099.2017	
Administração Geral.....	1.718.000,00
15.11.00.3.1.90.00.00.04.122.0072.2325	
Operações Diversas - Saúde.....	259.709,00
16.10.00.3.1.90.00.00.08.122.0084.2017	
Administração Geral.....	116.833,00
18.10.00.3.1.90.00.00.23.695.0043.2017	
Promoção do Turismo .....	350.000,00
22.10.00.3.1.90.00.00.04.131.0049.2017	
Divulgação Oficial .....	189.000,00
23.10.00.3.1.90.00.00.18.542.0052.2017	
Controle, Preservação e Recuperação Ambiental.....	1.000.000,00
24.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0087.2017	
Administração Geral.....	74.000,00
25.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0088.2017	
Gestão de Atendimento ao Cidadão .....	4.500,00

26.10.00.3.1.90.00.00.14.422.0102.2017	
Atendimento ao Cidadão .....	60.000,00
28.10.00.3.1.90.00.00.04.122.0090.2017	
Administração Geral.....	153.000,00
29.10.00.3.1.90.00.00.15.452.0103.2017	
Serviços Públicos .....	6.300.000,00
<b>TOTAL GRUPO 1</b> .....	<b>10.325.042,00</b>

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

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ÁLVARO DOS SANTOS SILVEIRA FILHO**

**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

Processo nº 79071/2009-19 - SMS - Ratifico a dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, nos termos das justificativas apresentadas pela SMS, da manifestação da SEGES e do parecer da PROJUR/PGM, para os fins do disposto no artigo 26 do citado diploma legal.

Processo nº 20654/2005-74 - SMS - Ratifico a inexigibilidade de licitação com fundamento no "caput" do artigo 25 da Lei nº 8.666/93, nos termos das justificativas apresentadas pela SMS, para fins do disposto no artigo 26 do citado diploma legal.

Processo nº 92623/2014-05 - I - Aprovo o relatório final da COMINQ e absolvo o servidor Vitor Pires dos Santos, registro nº 31.728-9, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, tendo em vista que não ficou configurada a infração disciplinar que foi atribuída a ele na portaria inaugural; II - AO DEGPAT/SEGES, para anotações e arquivamento.

Processo nº 107362/2012-19 - I - Aprovo relatório final da COMINQ, tendo em vista que não ficou configurada a prática de infração disciplinar de servidor dos quadros da prefeitura, e determino o arquivamento da sindicância, nos termos do artigo 253, da Lei nº 4.623/84; II - À SIEDI para ciência do parecer conclusivo e adoção das providências.

Processo nº 59373/2015-65 - I - Aprovo o relatório final da COMINQ e absolvo o servidor Armando Nizario Tavares, registro nº 19.811-9, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, tendo em vista que não ficou configurada a infração disciplinar que foi atribuída a ele na portaria inaugural; II - Ao DEGPAT/SEGES, para anotações e arquivamento.

Processo nº 102546/2015-17 - I - Aprovo relatório final da COMINQ, tendo em vista que não ficou configurada a prática de infração disciplinar de servidor dos quadros da prefeitura, e determino o arquivamento da sindicância, nos termos do artigo 253, da Lei nº 4.623/84; II - À SMS, para ciência e arquivamento.

Processo nº 107095/2015-79 - SMS - Autorizo a contratação, com fundamento no art. 1º, inciso V, da Lei 650/90, pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo em vista as justificativas apresentadas pela SMS, manifestação da SEGES, da JUPOF e parecer da PROTRAB/PGM.

Processo nº 92843/2015-84 - I - Autorizo o pagamento, a título indenizatório, do valor referente às despesas ocorridas nos meses de julho e agosto de 2015, antes da assinatura do convênio com o Centro Comunitário da Praia Santa Cruz dos Navegantes - Recanto Renascer, tendo em vista as justificativas apresentadas pela SMS, com fundamento no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, nos termos do parecer da PROJUR/PGM; II - Determino a instauração de sindicância visando apurar eventual responsabilidade administrativa pelos fatos narrados nos autos deste procedimento, na forma do artigo 251, da Lei nº 4.623/84; III - À SMS, para providências; IV - À COMINQ, para processamento.

Processo nº 122677/2015-30 - SEAS - Ratifico a inexigibilidade de licitação com fundamento no "caput" do artigo 25 da Lei nº 8.666/93, nos termos das justificativas apresentadas pela SEAS e do parecer da PROJUR/PGM, para fins do disposto no artigo 26 do citado diploma legal.



**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 903/2015. PROCESSO N.º 75294/2015-00. MODALIDADE: Pregão Eletrônico SMS nº 253/2015. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e CRISMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamento: ALBUMINA HUMANA 20%. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. VALOR UNITÁRIO: Lote 04: R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, MARIANA DE ALCANTARA TIBAGY, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 904/2015. PROCESSO N.º 75294/2015-00. MODALIDADE: Pregão Eletrônico SMS nº 253/2015. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e CONTROLL PHARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. - ME. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamento: BUPIVACAÍNA 0,5% C/ VASOCONSTRICTOR. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. VALOR UNITÁRIO: Lote 12: R\$ 22,00 (vinte e dois reais). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, RODRIGO LUIZ DOMINGUES, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 905/2015. PROCESSO N.º 75294/2015-00. MODALIDADE: Pregão Eletrônico SMS nº 253/2015. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e NOVASUL CO-

MÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamento: CLORETO DE SÓDIO 0,9% + CLORETO DE BENZALCÔNIO. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. VALOR UNITÁRIO: Lote 8: R\$ 1,20 (um real e vinte centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, PERSON DILOMAR NIEC, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 906/2015. PROCESSO N.º 75294/2015-00. MODALIDADE: Pregão Eletrônico SMS nº 253/2015. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ISMED FARMACÉUTICA LTDA - EPP. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamento: SULFAMET. 400MG + TRIMET. 80MG 5 ML. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. VALOR UNITÁRIO: Lote 6: R\$ 2,60 (dois reais e sessenta centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, IRNO PAULO ROSSINI, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 907/2015. PROCESSO N.º 75294/2015-00. MODALIDADE: Pregão Eletrônico SMS nº 253/2015. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e W.I. PHARMA DISTRIBUIDORA LTDA - ME. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamento: SINVASTATINA 10MG. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. VALOR UNITÁRIO: Lote 11: R\$ 0,09 (nove centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, FABIANO CARLETTI CAPEZZUTO, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 908/2015. PROCESSO N.º 75294/2015-00. MODALIDADE: Pregão Eletrônico SMS nº 253/2015. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e WHITE COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI - ME. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamentos: ALENDRONATO 10 MG; GLICOSE 50% 10 ML; EXPANSOR PLASMÁTICO; ALBUMINA HUMANA 20% E SULFASSALAZINA 500 MG. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. VALORES UNITÁRIOS: Lote 1: R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos). Lote 2: R\$ 0,23 (vinte e três centavos). Lote 3: R\$ 22,00 (vinte e dois reais). Lote 5: R\$ 91,79 (noventa e um reais e setenta e nove centavos) e Lote 7 R\$ 1,57 (um real e cinquenta e sete centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, JOÃO CUNHA MORAES JUNIOR, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 909/2015. PROCESSO N.º 62909/2015-10. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº SMS 228/15. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamento: SURFACTANTE PULMONAR PORCINO. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, Dr. MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, CARLOS EDUARDO LOPES FAUSTINO, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 910/2015. PROCESSO N.º 62909/2015-10. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº SMS 228/15. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e WHITE COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI-ME. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamento: NITROFURANTOÍNA 100MG. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, Dr. MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, JOÃO CUNHA MORAES JUNIOR, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXPEDIENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 911/2015. PROCESSO N.º 62909/2015-10. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº SMS 228/15. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ELI LILLY DO BRASIL LTDA. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamento: INSULINA HUMANA DE AÇÃO ULTRA-RÁPIDA EM SISTEMA PRÉ-PREENCHIDO DESCARTÁVEL 100UI/ML. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, Dr. MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, PAULA SAMMARTINO DE MAIO, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 912/2015. PROCESSO N.º 62909/2015-10. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº SMS 228/15. PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ISMED FARMACÉUTICA LTDA - EPP. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamentos: CEFTAZIDIMA 1G, CEFEPIMA 1G, IVERMECTINA 6MG, METRONIDAZOL 250 MG, SURFACTANTE PULMONAR PORCINO. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Órgão: 15.10.00; Economia: 3.3.90.30.09; Órgão: 23.10.00; Unidade: SMS. VALORES UNITÁRIOS: LOTE 01: R\$ 5,52 (cinco reais e cinquenta e dois centavos); LOTE 03: R\$ 5,95 (cinco reais e cinquenta e cinco centavos); LOTE 04: R\$ 0,80 (oitenta centavos); LOTE 05: R\$ 0,80 (oitenta centavos); LOTE 06: R\$ 0,10 (dez centavos); LOTE 11: R\$ 1.018,80 (um mil e dezoito reais e oitenta centavos). UNIDADE: SMS. ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, Dr. MARCOS ESTEVÃO CALVO, e pela FORNECEDORA, IRNO PAULO ROSSINI, em 22/12/2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**  
**CHEFE DO DERAT**



**ATOS DO SECRETÁRIO**

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 18.12.2015**

Processo nº: 113.451/2015-66 BRIDGE TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA - Defiro o pedido de parcelamento na forma pleiteada.

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 21.12.2015**

Processo nº: 108596/2014-19 MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - Respondido através do Ofício nº 7/2015-DEFEMP/SEFIN de 16/12/2015.

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 22.12.2015**

Processo nº: 103912/2015-19 EXECUTIVO ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA-EPP - Defiro o parcelamento na forma pleiteada pelo requerente em conformidade com a Lei Complementar nº 374/99, art. 1º e 8º, inciso III.

**ATOS DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 17.11.2015**

Processos nº 97.939/2015-39 - Helena Maria de Lima, 97.963/2015-13 - Manuel Pires da Silva Filho, 97.976/2015-65 - Creonilda Maria da Silva Lopes; Sim na forma da lei, para o exercício de 2016., 99.682/2015-03, 103.494/2015-42 - Itaú Unibanco S.A., 107.067/2015-33 - Netroclin - Neurologia e Clínica Médica Ltda; Inde

102.613/2015-02 – **Tributum Special Assistance Ltda**; Autorizamos a compensação da importância de R\$ 4.128,30 (quatro mil, cento e vinte e oito reais e trinta centavos), nos termos do artigo 77, da lei nº 3.750/71., 105.673/2015-32 – **Milena Cozzi**; Nada há que se atender quanto à retificação. Solicite a restituição do valor pago a maior através de expediente próprio., 105.721/2015-83 – **9ª Vara Cível de Santos**; Assunto solucionado através do ofício nº 309/15-Saaf-Deatri., 107.705/2015-06 – **Cond. Edifício Jose Maria de Almeida**; Autorizamos a compensação da importância de R\$ 50,25 (cinquenta reais e vinte e cinco centavos), nos termos do artigo 77, da lei nº 3.750/71., 110.799/2015-10 – **Pontes & Santos Assessoria Empresarial Ltda**; Restitua-se a importância de R\$ 41,02 (quarenta e um reais e dois centavos), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento.

#### EXPEDIENTE DESPACHADO EM 18.11.2015

Processos nº 18.030/2011-44 – **Dermeval Ferreira Sampaio**; Assunto solucionado através do P.A. nº 37.286/15-39., 84.462/2014-85 – **F C Operações Portuárias Ltda – Me**; Indeferida a retroatividade por falta de documentação comprobatória. Promova-se a baixa a partir de 22.08.2014. Quite-se os débitos., 37.286/2015-39 – **D.F. Sampaio Locadora – Me**; Indeferida a retroatividade em vista da reabertura da inscrição. Promova-se a baixa a partir de 08.04.2015. Quite-se os débitos., 42.417/2015-54 – **Clairen Clínica de Endoscopia Ltda –EPP**; Anulamos os débitos referentes à IDA nº 32.183/15., 72.510/2015-39 – **Nefro Vida – Serviços Médicos Ltda**; Anulamos os débitos referentes às IDA's nºs 32.968/12 e 31.212/13., 72.989/2015-77 – **Angiomed Vasculares Esp. S/S Ltda**; Restitua-se a importância de R\$ 1.021,77 (hum mil, vinte e um reais e setenta e sete centavos), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento., 77.737/2015-61 – **Adriana Aparecida Rocha**; Revogamos o despacho de 29.06.2015, para exarar o seguinte: “Sim, na forma da lei, ficando a atividade sujeita a futura fiscalização.”, 87.839/2015-68 – **Denise de Carvalho Santos**; Anulamos os débitos referentes à IDA nº 46.830/00., 96.586/2015-03 – **Associação Hospital Casa de Saúde de Santos**; Revogamos o despacho de 26.10.2015, para exarar o seguinte: “Indeferido. Após a substituição da NF, o ISSQN passou a ser maior”., 107.398/2015-09 – **Outspan Brasil Import. e Export. Ltda**; Autorizamos a compensação da importância de R\$ 42,93 (quarenta e dois reais e noventa e três centavos), nos termos do artigo 77, da lei nº 3.750/71., 110.388/2015-15 – **Marilda Marcia da Silva Tarifa**; Autorizamos o cancelamento do DAM nº 57/15-01 e a emissão de DAM substitutivo somente com o valor referente a 2 (dois) boxes., 111.984/2015-77 – **Esperança Produções Circenses Ltda – Me**; Indeferido. O requerido carece de amparo legal.

#### EXPEDIENTE DESPACHADO EM 19.11.2015

Processos nº 87.064/2010-34 – **Wily Ferle**; Indeferido em vista da não comprovação da titularidade e o imóvel encontra-se em faixa de desconto., 34.539/2012-33 – **M & M Eventos Ltda**; Indeferido. O Al foi lavrado corretamente., 24.475/2015-79 – **Instituto Superior de Educação Santa Cecília**; Revogamos o despacho exarado em 22/09/2015 para exarar o seguinte: “Reconhecemos a imunidade de IPTU a partir da data de aquisição de cada imóvel”., 82.195/2015-30 – **Real Santista Transporte Ltda**; Indeferido. A guia foi paga., 83.526/2015-31 – **NTF Escola Verde Eireli**; Nada há que se atender. A guia foi invalidada pela opção pelo Simples Nacional., 103.491/2015-54 – **Itaú Unibanco S.A.**; Indeferido em vista do parecer da fiscalização., 103.664/2015-71 – **Erika Rosato Antunes**; Restitua-se a importância de R\$ 322,06 (trezentos e vinte e dois reais e seis centavos), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento., 103.666/2015-04 – **Erika Rosato Antunes**; Restitua-se a importância de R\$ 373,86 (trezentos e setenta e três reais e oitenta e seis centavos), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento., 106.682/2015-69 – **Hilda Alves Lopes de Carvalho**; Autorizamos a retificação do padrão construtivo para “comercial e serviços sem elevador/lojas” a partir do exercício de 2016., 109.131/2015-10 – **Sexta Vara do Trabalho de Santos**; Assunto solucionado através do ofício nº 327/15-Saaf-Deatri., 109.750/2015-23 – **2ª Vara do Trabalho de Santos**; Assunto solucionado através do ofício nº 328/15-Saaf-Deatri., 110.261/2015-14 – **Secatri**; Assunto solucionado através do ofício nº 329/15-Saaf-Deatri., 110.659/2015-51 – **Mara Merlini Bagagiolo**; Restitua-se a importância de R\$ 475,91 (quatrocentos e setenta e cinco reais e noventa e um centavos), mediante a apresentação do documento original e aplicação da L.C. nº 110/93. Compareça à tesouraria para agendamento., 111.694/2015-97 – **Consuelo Maria Nunes Pinheiro**; Autorizamos a compensação, quitando-se a 12ª parcela do mesmo AR., 111.827/2015-99 – **Dalva de Oliveira Gonçalves**; Restitua-se a importância de R\$ 33,66 (trinta e três reais e sessenta e seis 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., 112.164/2015-39 – **Procuradoria Fiscal**; Promova-se a baixa da inscrição nº 118.458-5 a partir de 31.10.2009, conforme decisão judicial.

### ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO DE DÉBITOS FISCAIS

#### EXPEDIENTE DESPACHADO EM: 22/12/2015

Nos termos do art.9º, da LC nº 374/1999, notificamos **MABS – INTERMEDIÇÃO E ASSESSORIA LTDA – ME**, inscrição municipal nº 006.414-3, que foi deferido o requerimento de parcelamento do débito, por meio do P.A. nº 086.099/2015-98, devendo o mesmo comparecer, no prazo de 10 dias, por meio de seu representante legal ou procurador, junto à Seção de Parcelamento Administrativo de Débitos Fiscais (SEPARFI), sito na Rua XV de Novembro nº.195 – 4º andar, munido de documento de identidade (RG), CPF e, em se tratando de procurador, respectiva procuração com poderes específicos, para assinar o Termo de Acordo e Confissão de Dívida. O não atendimento desta notificação impli-

cará no indeferimento do pedido de parcelamento e na perda do desconto de 50% (cinquenta por cento) na multa por infração à legislação tributária, quando for o caso, prevista no art.6º da LC 374/1999, e o imediato encaminhamento do débito para inscrição na Dívida Ativa.

**VANESSA CIMINI RIBEIRO SALGADO MISZPUTEN**  
**AUDITORA FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO DE DÉBITOS**

### ATOS DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL E ATIVIDADES VIÁRIAS

#### EDITAL Nº 742/2015 DEFEMP/SEFIN

O Chefe do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias comunica que as Eleições de Representantes dos Expositores para a Comissão Paritária do biênio 2016/2017 da Feirarte, serão realizadas nos dias 13 e 14 de fevereiro de 2016.

No caso da impossibilidade de realização das eleições na data mencionada acima, as mesmas serão realizadas no fim de semana seguinte, dias 20 e 21 de fevereiro.

Santos, 22 de dezembro de 2015

**RONALDO VIZINE SANTIAGO**  
**CHEFE DO DEFEMP/SEFIN**

#### EDITAL Nº 743/2015 - DEFEMP/SEFIN LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO

O Chefe do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, por meio deste edital, torna público para todos os efeitos legais a lavratura do auto de infração **auto de infração nº 1987** conforme abaixo discriminado:

**Data da lavratura do auto:** 17/12/2015 às 10h e 50m

**Estabelecimento relativo à infração:** Itaú Unibanco S/A (L.M.: 252.892-0/ C.N.P.J.: 60.701.190/3348-19) situado na Avenida Ana Costa, 489;

**Descrição da infração:** Não cumpriu o prazo estipulado em lei para atender seu cliente

**Capitulação da infração:** Artigo 2º, Inciso I da Lei 2331/2005;

**Previsão legal da penalidade:** Artigo 4º da Lei 2331/2005  
**Valor da Penalidade:** R\$ 5.938,13 (Cinco mil novecentos e trinta e oito reais e treze centavos);

**Prazo para defesa:** 10(dez) dias a partir da publicação do presente edital, na forma do artigo 592, § 2º da Lei 3531/68;

Não sendo apresentada defesa, ou julgada improcedente a mesma, será imposta a multa cominada neste edital, para pagamento no prazo de 05(cinco) dias, na forma prevista no artigo 602 da Lei 3531/68.

**RONALDO VIZINE SANTIAGO**  
**CHEFE DO DEFEMP/SEFIN**

### ATOS DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DO TESOURO MUNICIPAL

#### NOTIFICAÇÃO

Em atendimento ao artigo 2º da Lei 9.452, de 20 de março de 1997, ficam as entidades referidas no mencionado dispositivo legal NOTIFICADAS quanto à liberação dos recursos federais ao Município, como segue:

Data	Recursos	Valor (R\$)
22/12/15	F P M (Fundo de Participação dos Municípios)	4.262.278,76
22/12/15	IPM-IPM EXPORTAÇÃO	44.702,12
22/12/15	RPM-ROYALTIES	102.719,00

Santos, 22 de dezembro de 2015.

**ADALBE PEDRUCCI JUNIOR**  
**CHEFE DEPTO TESOURO MUNICIPAL**  
**EM SUBSTITUIÇÃO**



### ATOS DO SECRETÁRIO

#### PORTARIA Nº 5146-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei 4623/84, resolve designar a Sra. FLÁVIA MARIA BUZATI FERNANDES, registro nº 30.860-1, ocupante do cargo de Técnico de Contabilidade, Nível L, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Execução Financeira, Departamento do Tesouro Municipal, Secretaria Municipal de Finanças, durante o impedimento, do Sr. Adalbe Pedrucci Junior, no período de 16 a 30 de dezembro de 2015.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 23 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### FORAM BAIXADAS AS SEGUINTE PORTARIAS:

#### PORTARIA Nº 4794-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. ANA CLAUDIA DE SOUZA DUTRA, registro nº 32.925-0, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Administrativa, Centro de Atenção Psicossocial V, Coordenadoria de Saúde Mental, Departamento de Atenção Especializada, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento por férias, da Sra. Luciana Rodrigues Aloise Ferreira, no período de 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 14 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4801-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. MILLENE RODRIGUES FERNANDES CORREIA SETTEN, registro nº 25.889-7, ocupante do cargo de Farmacêutico, Nível P, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe de Atividade Técnica, Seção Farmácia Popular – Zona da Orla/Intermediária, Coordenadoria de Suprimentos, Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento por férias, da Sra. Fabricio Taipina Pedro Feitosa, no período de 19 a 30 de outubro de 2015.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4805-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. SIMONE PIRES DOS SANTOS, registro nº 31.643-0, exercendo a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnico-Administrativo, 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 Secretário, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Gabriela Almeida de Oliveira, no período de 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4806-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. MARIA ANGELICA ABREU DE AZEVEDO, registro nº 14.399-0, exercendo a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Administrativa, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Atendimento à Rede e Prevenção em Saúde Bucal, Coordenadoria de Saúde Bucal, Departamento de Atenção Especializada, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Ercilla Maria Vargas Wiggert, no período de 01 a 30 de dezembro de 2015.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4807-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. PAULO JOSÉ OLIVEIRA, registro nº 24.930-0, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Administrativa, Seção de Apoio Técnico, Coordenadoria de Doenças Infecto-Contagiosas, Departamento de Atenção Especializada, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Priscila Ribeiro de Souza, no período de 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4808-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. GEANFABIO GOLDSZTEJN BRITO, registro nº 19.540-4, ocupante do cargo de Agente de Zoonoses, Nível E, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Vigilância e Controle de Zoonoses, Coordenadoria de Vigilância II – Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por licença médica, do Sr. Marcelo Augusto Isidoro Dias, no período de 24 de novembro a 01 de dezembro de 2015.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4809-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. CHRISTIANE DE MELLO BARTOLO, registro nº 21.821-4, ocupante do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe de Atividade Técnica, Seção de Atendimento à Rede e Prevenção em Saúde Bucal, Coordenadoria de Saúde Bucal, Departamento de Atenção Especializada, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Izabel Kadlubiski dos Santos, no período de 01 a 30 de dezembro de 2015.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4812-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. JOÃO PAULO VELARDI GONÇALVES, registro nº 27.808-5, exercendo a função gra-

tificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Administrativa, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Nutrição e Dietoterapia – Saúde, Coordenadoria Administrativa e de Infraestrutura – Saúde, Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Shirley de Jesus Teixeira, no período de 07 de dezembro de 2015 a 05 de janeiro de 2016.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4813-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. DENIS WILLIANS SAMPAIO SANTOS, registro nº 27.423-3, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Especialização e Controle de Distribuição de Medicamentos, Coordenadoria de Suprimentos, Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Renata Aguiar Ramires Lima, no período de 01 a 30 de dezembro de 2015.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4814-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. FABRÍCIO TAIPINA PEDRO FEITOSA, registro nº 28.690-6, exercendo a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe de Atividade Técnica, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção Farmácia Popular – Zona da Orla/Intermediária, Coordenadoria de Suprimentos, Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Julie Henrique Silva de Freitas, no período de 23 de novembro a 22 de dezembro de 2015.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 16 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4975-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, resolve designar a Sra. IVANILDE VIEIRA SANTOS, registro nº 31.477-3, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro, Subprefeitura da Zona Noroeste, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, do Sr. Igor Moreira de Lima, no período de 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4976-P-DEGEPAT/2015

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. SARAH JANE BARBOSA DOS SANTOS, registro nº 16.637-1, ocupante do cargo de Psicólogo, Nível P, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe de Seção de Vigilância Epidemiológica, Coordenadoria de Vigilância II – Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Fabiana Loyde Wakai Jorge Pinho, no período de 09 de novembro de 2015 a 06 de fevereiro de 2016.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 4977-P-DEGEPAT/2015

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. SANDRA APARECIDA CARVALHO DE REZENDE WATANABE, registro nº 24.272-7, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe Administrativo, Seção Pronto-Socorro da Zona Noroeste, Coordenadoria do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste, Departamento de Atenção Pré-Hospitalar e Hospitalar, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, do Sr. Douglas Alves da Silva, no período de 01 a 30 de dezembro de 2015.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

#### PORTARIA Nº 5044-P-DEGEPAT/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. MARILIZA MACHADO PALMIERI, registro nº 22.543-3, ocupante do cargo de Médico, Nível S, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção Instituto da Mulher, Coordenadoria do Complexo Hospitalar de Saúde da Mulher, Departamento de Atenção Pré-Hospitalar e Hospitalar, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Daniela dos Santos Lopes Homenko, no período de 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio “José Bonifácio”, em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5045-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, **revoga**, a partir de 03 de dezembro de 2015, a Portaria nº 3811-P-DRH/2011, através da qual, a Sra. MARIA DEL PILAR BEZERRA, registro nº 25.707-1, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível Q, do Quadro Permanente, foi designada para exercer a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Serviço Móvel de Atendimento de Urgência, Coordenadoria de Acesso – Saúde, Departamento de Regulação do Sistema – Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5046-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, **designa**, a partir de 03 de dezembro de 2015, o Sr. REINALDO COELHO MEDEIROS JUNIOR, registro nº 27.154-4, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível Q, do Quadro Permanente, para exercer a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Serviço Móvel de Atendimento de Urgência, Coordenadoria de Acesso – Saúde, Departamento de Regulação do Sistema – Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5047-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, **designa**, a partir de 26 de maio de 2015, a Sra. MARISTELA PONTES, registro nº 19.823-4, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnico-Administrativo, Coordenadoria do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste, Departamento de Atenção Pré-Hospitalar e Hospitalar, Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5048-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, **revoga**, a partir de 30 de outubro de 2015, a Portaria nº 5735-P-DEGEP/2012, através da qual, a Sra. LEDA MARIA DA SILVA SOUSA, registro nº 30.244-8, ocupante do cargo de Assistente Social, Nível P, do Quadro Permanente, foi designada para exercer a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe do Centro de Atenção Psicossocial Infantil, Coordenadoria de Saúde Mental, Departamento de Atenção Especializada, Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5049-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, **designa**, a partir de 30 de outubro de 2015, a Sra. NAIARA ALVES BARROS, registro nº 30.052-5, ocupante do cargo de Assistente Social, Nível P, do Quadro Permanente, para exercer a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe de Chefe do Centro de Atenção Psicossocial Infantil, Coordenadoria de Saúde Mental, Departamento de Atenção Especializada, Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5095-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **anula** a Portaria nº 4714-P-DEGEPAT/2015, de 04 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial de Santos no dia 12 de dezembro de 2015.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5098-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. BRUNO OLIVEIRA MAIA, registro nº 32.813-8, ocupante do cargo de Psicólogo, Nível P do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Unidade Centro Comunitário – São José, Coordenadoria de Proteção Social Básica – Zona Noroeste, Departamento de Proteção Social Básica, Secretaria Municipal de Assistência Social, durante o impedimento, por férias, do Sr. Jefferson Dantas Ribeiro, no período de 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5099-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, **designa**, a partir de 26 de outubro de 2015, a Sra. THALITA CRISTINA DOS SANTOS, registro nº 32.353-5, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Unidade de Educação Am-

biental, Coordenadoria do Aquário Municipal, Departamento de Parques e Defesa da Vida Animal, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estabelecida pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5108-P-DEGEPAT/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. ALINE DA SILVA HONÓRIO ALVES, registro nº 31.198-5, ocupante do cargo de Assistente Social, Nível P, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Unidade Centro Comunitário – Caruara/Monte Cabrão, Coordenadoria de Projetos Sociais Especiais, Departamento de Proteção Social Básica, Secretaria Municipal de Assistência Social, durante o impedimento, por férias, da Sra. Maria José de Fátima Goldschmidt Freire de Carvalho, no período de 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 5109-P-DEGEPAT/2015**

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. LUCIANA FIGUEIREDO ROCHA, registro nº 29.871-1, ocupante do cargo de Assistente Social, Nível P, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Apoio Técnico, Departamento de Proteção Social Básica, Secretaria Municipal de Assistência Social, durante o impedimento, por férias, da Sra. Renata Rossi Pereira Matos, no período de 04 de janeiro a 02 de fevereiro de 2016.

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

Palácio "José Bonifácio", em 17 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**

### ATOS DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

#### AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.072/2015 COM COTAS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COTAS RESERVADAS PARA ME / EPP / COOP

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão, o Pregão Eletrônico nº **13.072/2015** – Processo nº **124.685/2015-39**, cujo objeto é a aquisição de **materiais elétricos diversos, a serem utilizados nas instalações elétricas e telefonia do Carnaval 2016, pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESERP**, conforme descrição constante no Anexo I, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 11/01/2016, às 08h30 e a disputa de lances ocorrerá em 11/01/2016 às 10h30.

O edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de 28/12/2015, 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 pelo telefone (13) 3201-5165, fax (13) 3201-5037, e-mail [comlic1@santos.sp.gov.br](mailto:comlic1@santos.sp.gov.br)

Santos, 23 de dezembro de 2015.

**VALDINA MARIA SANTOS D'OLIVEIRA CRUZ**  
**COORDENADORA DE LICITAÇÕES**

**AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16.118/2015**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão, o Pregão Eletrônico nº 16.118/2015 – Processo nº 112.427/2015-46, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de copos descartáveis, para a Secretaria Municipal de Gestão – SEGES atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Santos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 12/01/2016, às 08h30min e a disputa de lances ocorrerá em 12/01/2016 às 10h30min.

O edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de 28/12/2015, 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 ou e-mail: [comlic4@santos.sp.gov.br](mailto:comlic4@santos.sp.gov.br)

Santos, 23 de dezembro de 2015.

**VALDINA MARIA SANTOS D'OLIVEIRA CRUZ**  
**COORDENADORA DE LICITAÇÕES**

#### RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17.117/2015

**PROCESSO Nº 99.483/2015-79**

Requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Gestão  
**Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos leves, sem motoristas; de motocicletas, triciclos e quadriciclos, sem pilotos; e de veículos pesados, com operador, para atender as unidades da Prefeitura Municipal de Santos, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, até o limite permitido por lei, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.**

A Coordenadoria supramencionada comunica que, tendo em vista alterações efetuadas no edital do Pregão Eletrônico supramencionado, de acordo com o artigo 21, parágrafo 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, fica designada a nova data de encerramento do recebimento das propostas para o dia 11/01/2016, às 9h e a disputa de lances ocorrerá em 11/01/2016 às 10h.

O edital retificado encontra-se disponível a partir de 28/12/2015, 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) 3201-5009, telefax (13) 3219-2630, e-mail: [comlic3@santos.sp.gov.br](mailto:comlic3@santos.sp.gov.br)

Santos, 23 de dezembro de 2015.

**VALDINA MARIA SANTOS D'OLIVEIRA CRUZ**  
**COORDENADORA DE LICITAÇÕES**

### ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES II

**COMUNICADO**

A Comissão supramencionada situada na Rua XV de Novembro n.º 195 – 8º andar – Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário Municipal de Gestão HOMOLOGOU o procedimento licitatório realizado através do **Pregão Eletrônico n.º 14133/2015 – Processo n.º 98220/2015-24**, cujo objeto é a aquisição de materiais elétricos diversos para a Secretaria Municipal de Cultura, a serem utilizados nas tendas do "Projeto Verão 2016", à empresa:

- TARARA COMERCIAL EIRELI - ME, lote 01, no valor de R\$ 72.690,80 (setenta e dois mil, seiscentos e noventa reais e oitenta centavos);

- TARARA COMERCIAL EIRELI - ME, lote 02, no valor de R\$ 18.673,60 (dezoito mil, seiscentos e setenta e três reais e sessenta centavos);

Valor total da despesa: R\$ 91.364,40 (noventa e um mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos).

Santos, 23 de dezembro de 2015.

**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 – 8º andar, Centro – Santos/SP – CEP: 11010-151, comunica que o Sr. Secretário Municipal de Gestão DEFERIU PARCIALMENTE a impugnação apresentada pela empresa UZEDA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., através do Processo n.º 125.664/2015-02, referente ao Pregão Eletrônico n.º 17.117/2015, Processo n.º 99.483/2015-79, pelos motivos justificados nos autos.

Santos, 23 de dezembro de 2015.

**DENISE CALICHIO BOMFIM**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES III**  
**PREGOEIRA – COMLIC III**

### ATOS DA COMISSÃO DE PUBLICIZAÇÃO

O Presidente da Comissão Municipal de Publicização, **FÁBIO FERRAZ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e pelo regulamento, e em observância ao disposto no Decreto nº 6.749, de 10 de abril de 2014, alterado pelo Decreto nº 7.044, de 11 de fevereiro de 2015, faz saber que na Reunião da Comissão realizada em 23/12/2015 foi aprovada por unanimidade a publicização do Complexo Hospitalar dos Estivadores. Na mesma reunião foi aprovada a composição da Comissão Especial de Seleção do Complexo Hospitalar dos Estivadores, composta pelos seguintes membros:

Cristian Mark Weiser - Reg nº 24793-2 (Presidente)

Leonor Fossa Monteiro da Silva - Reg nº 21233-2

Lucimar Lucas de Lima - Reg nº 16647-0

Sérgio Henrique de Sena Campos - Reg nº 28687-2

Cristiane Pacheco Boms - Reg nº 19144-5

Santos, 23 de dezembro de 2015.

**FÁBIO FERRAZ**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO**

### SECRETARIA DE SAÚDE

#### ATOS DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DE ZOOSES

Processos 32944/2015-23 e 32316/2015-11. A Seção de Vigilância e Controle de Zoonoses da Secretaria de Saúde de Santos, através do presente edital, torna público para todos os efeitos legais, que lavrou o Auto de Infração nº 03030, no valor de R\$1.064,00(Um mil e sessenta e quatro reais) para o responsável do terreno sito à rua Benedito Ernesto Guimarães nº 82, Marapé, pelo não cumprimento do Termo de Intimação nº 64902-B, lavrada em 07/12/2015. Este auto de Infração deverá ser pago em 10 (dez) dias a partir da publicação de acordo com o artigo 602 da Lei 3531/68 modificada pela LC450/02. O prazo para apresentação de defesa escrita é de 10 (dez) dias a contar da publicação deste auto.

#### ATOS DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR

Processo nº 112423/2015-95 – LIBRA TERMINAIS S/A. Concedo 30 (trinta dias) dias a partir de 15/11/2015 para cumprimento da Intimação 003850.

#### ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE VETORES

MARIA EMILIA A. FERRAO E OUTROS – Processo nº 122278/2015-14 - A Seção de Controle de Vetores, através do

presente edital, torna público para todos os efeitos legais que lavrou o Auto de Infração nº 000831, no valor de R\$ 500,00 (Quinhentos reais), em nome de MARIA EMILIA A. FERRAO E OUTROS, INSC. IMOB.: 57 022 009 001, sito a Rua 28 de Setembro, nº 284 - Fundos, Macuco, pelo não cumprimento do Termo de Intimação nº 107725-B. Infração ao disposto nos artigos 1º e 3º da Lei Complementar 681/10. Este Auto de Infração deverá ser pago em 10(dez) dias a partir da publicação de acordo com o artigo 602 da Lei 3531/68 modificada pela L. C. 450/02. O prazo para apresentação de defesa escrita é de 10(dez) dias a contar da Publicação deste Auto.

MARIA EMILIA A. FERRAO E OUTROS – Processo nº 122283/2015-54 - A Seção de Controle de Vetores, através do presente edital, torna público para todos os efeitos legais que lavrou o Auto de Infração nº 000832, no valor de R\$ 500,00 (Quinhentos reais), em nome de MARIA EMILIA A. FERRAO E OUTROS, INSC. IMOB.: 57 022 008 000, sito a Rua 28 de Setembro, nº 280, Macuco, pelo não cumprimento do Termo de Intimação nº 107723-B. Infração ao disposto nos artigos 1º e 3º da Lei Complementar 681/10. Este Auto de Infração deverá ser pago em 10(dez) dias a partir da publicação de acordo com o artigo 602 da Lei 3531/68 modificada pela L. C. 450/02. O prazo para apresentação de defesa escrita é de 10(dez) dias a contar da Publicação deste Auto.

IZAURA CORREA E OUTROS – Processo nº 122274/2015-63 - A Seção de Controle de Vetores, através do presente edital, torna público para todos os efeitos legais que lavrou o Auto de Infração nº 000830, no valor de R\$ 500,00 (Quinhentos reais), em nome de IZAURA CORREA E OUTROS, CPF: 159.277.328-10, sito a Rua 28 de Setembro, nº 278, Macuco, pelo não cumprimento do Termo de Intimação nº 107724-B. Infração ao disposto nos artigos 1º e 3º da Lei Complementar 681/10. Este Auto de Infração deverá ser pago em 10(dez) dias a partir da publicação de acordo com o artigo 602 da Lei 3531/68 modificada pela L. C. 450/02. O prazo para apresentação de defesa escrita é de 10(dez) dias a contar da Publicação deste Auto.



#### ATOS DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PRODUÇÃO CULTURAL

Processo: 117324/2015-91

Requerente: Irene Duarte Andrade

Atividade: Piquenique e feira de troca de livros infantis – Minuto La Fora

Data: 09 de janeiro de 2016

Local: Praça Caio Ribeiro de Moraes e Silva - Aparecida  
Comparecer neste departamento, sito a Av. Pinheiro Machado, 48 – 6º andar – Santos, no prazo de um dia útil a partir da data desta publicação para a entrega de documentação ausente.



#### ATOS DA SECRETARIA

##### PORTARIA Nº 82/2015– SEDUC DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

**Dispõe sobre o Projeto Estratégico de Ação – PEA (Língua Portuguesa e Matemática) nas Unidades Municipais de Educação - UMEs no ano de 2016.**

A Secretaria de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, considerando:

- o compromisso com a qualidade de ensino;
- a necessidade de recuperar, em tempo real, os alunos com dificuldades de aprendizagem;
- a evolução das competências cognitivas por meio de estratégias inovadoras;
- os resultados das avaliações externas;
- o ingresso de alunos provenientes de outros sistemas de ensino,

**RESOLVE:**

Art. 1º A atribuição para atuar no PEA deverá seguir o disposto nesta Portaria.

Art. 2º As escolas que poderão desenvolver o PEA são as descritas no Anexo I.

§ 1º As demais UMEs serão atendidas somente pelo Programa Mais Educação, exceto a UME Avelino da Paz Vieira.

§ 2º Na UME Avelino da Paz Vieira, somente Professores de Educação Básica II – PEB II e Professores Adjuntos II – PAD II de Matemática poderão ministrar o PEA.

Art. 3º O PEA acontecerá de março a novembro de 2016, preferencialmente na pós-aula do período matutino e na pré / ou pós-aula do período vespertino, atendendo alunos de 3º a 9º ano do Ensino Fundamental que apresentarem dificuldades de aprendizagem nos Componentes Curriculares de Língua Portuguesa e/ou Matemática, conforme Anexo II.

Art. 4º O professor interessado em assumir o PEA deverá ter habilitação em Magistério, Pedagogia, Língua Portuguesa ou Matemática.

Parágrafo único. Os docentes cumprirão, no mínimo, 2 e no máximo 8 horas-aula projeto semanais com alunos, percebendo de 10 a 40 horas-aula projeto mensais.

Art. 5º A Equipe Técnica deverá orientar os professores

a assumirem o PEA, preferencialmente, na UME em que lecionam.

Art. 6º A Seção de Ensino Fundamental - SEFEP enviará a Ficha Cadastral às UMEs, por e-mail, para inscrição dos professores no PEA.

§ 1º A UME deverá preencher e enviar a Ficha Cadastral à SEFEP por mala direta ou entregá-la em mãos.

§ 2º O Projeto terá início somente após autorização da SEFEP enviada por e-mail.

Art. 7º O professor responsável pelo PEA deverá:

I - priorizar a superação das dificuldades apresentadas pelos alunos em sala de aula, com uma metodologia diferenciada (recursos tecnológicos e didáticos, biblioteca e estudos do meio);

II - registrar o processo em diário de classe específico, planejar as ações pedagógicas e preencher trimestralmente a Ficha de Monitoramento do PEA;

III - manter a Equipe Técnica informada sobre o aproveitamento dos alunos participantes.

Art. 8º O trabalho dos professores que atuam no PEA será avaliado pela Equipe Técnica da UME e SEFEP, priorizando-se, como critério seletivo, aqueles com 75% dos itens considerados satisfatórios na Avaliação Anual do Professor, conforme Anexo III.

Art. 9º Caberá à Equipe Técnica:

I - organizar horários, espaços e número de aulas em conjunto com o docente, formando turmas de no mínimo 10 (dez) alunos;

II - conscientizar as famílias quanto à importância do PEA, providenciando a ciência inequívoca dos pais ou responsáveis

quanto à participação do aluno e aos horários de atendimento, por meio de autorização a ser enviada por e-mail pela SEFEP;

III - acompanhar o trabalho do professor do Projeto e manter informado o professor titular da classe tanto em relação ao aproveitamento do aluno no PEA quanto às metodologias utilizadas e aos objetivos de aprendizagem;

IV - acompanhar a frequência do aluno, providenciando a responsabilização da família em caso de omissão e, se necessário, o encaminhamento dos alunos infrequentes aos órgãos competentes;

V - acompanhar o processo cognitivo dos alunos atendidos no Projeto, presencialmente nas aulas e por meio da Ficha de Monitoramento do PEA, promovendo o desligamento daqueles que atingiram resultados satisfatórios e a inclusão dos que apresentarem dificuldades de aprendizagem em qualquer etapa do trimestre;

VI - enviar à SEFEP, trimestralmente por e-mail, a Ficha de Monitoramento do PEA e, no mês de dezembro, também entregá-la em mãos ou por mala direta com as respectivas assinaturas, conforme as datas abaixo:

- a) 1º trimestre: 29 de abril
- b) 2º trimestre: 31 de agosto
- c) 3º trimestre: 09 de dezembro

Art. 10 Os anexos I, II e III fazem parte desta Portaria.

Art. 11 Os casos omissos serão analisados pela Secretária de Educação, ouvidas a Supervisão de Ensino e a SEFEP.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**VENÚZIA FERNANDES**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO III**

**Avaliação Anual do Professor**

<b>Projeto</b>	PEA – Projeto Estratégico de Ação			
<b>UME</b>				
<b>Professor</b>				
<b>Período</b>	Manhã	Tarde	Noite	<b>Registro</b>
				<b>Satisfatório</b>
				<b>Insatisfatório</b>
<b>1</b>	Pontualidade			
<b>2</b>	Assiduidade			
<b>3</b>	Envolvimento com as ações da escola			
<b>4</b>	Interação com os professores da escola			
<b>5</b>	Interação com a Equipe Técnica			
<b>6</b>	Atendimento as orientações da Equipe Técnica			
<b>7</b>	Organização com materiais, planejamento, diários e/ou registros			
<b>8</b>	Desempenho no desenvolvimento do projeto			
<b>9</b>	Estratégias pedagógicas específicas para reforço escolar			
<b>10</b>	Avanço do aluno a partir dessa estratégias			

1. Justificativa

2. Documentos Anexos

Santos, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

Ciência dos Professor

Avaliador

Parecer do Departamento Pedagógico

**ANEXO I**

UMEs que poderão desenvolver o PEA
1. Antônio Demóstenes de Souza Britto
2. Auxiliadora da Instrução
3. Avelino da Paz Vieira
4. Ayrton Senna da Silva
5. Barão do Rio Branco
6. Cidade de Santos
7. Colégio Santista
8. Dino Bueno
9. Dos Andradas II
10. Edméa Ladevig
11. Emília Maria Reis
12. Fernando Costa
13. Florestan Fernandes
14. Gota de Leite
15. Ilha Diana
16. João Papa Sobrinho
17. José Genésio
18. Lourdes Ortiz
19. Lúcio Floro
20. Maria de Lourdes Bernal
21. Olavo Bilac
22. Therezinha de Jesus Siqueira Pimentel
23. Waldemar Valle Martins
24. Waldery de Almeida

**ANEXO II**

HORÁRIO DO PEA	ALUNOS ATENDIDOS	PROFESSORES
Das 11h50 às 12h35.	-que frequentam as aulas regulares nos períodos da manhã ou da tarde.	PEB I, PEB II, PAD I, PAD II do período da manhã ou tarde, desde que atuem no Projeto em horário diverso ao de sua jornada, bem como da Hora de Trabalho Pedagógico Complementar- HTPC e da Hora de Trabalho Individual – HTI.
Das 17h50 às 18h35.		

**CONVOCAÇÃO Nº 192 / 2015 – SEDUC DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, convoca os candidatos nomeados para os cargos de Professor de Educação Básica II em 23/12/2015 para atribuição de local de trabalho para o ano letivo de 2016, conforme segue:

Data: 28/12/2015 (segunda-feira)  
Local: CAIS – Colégio Santista  
Rua Sete de Setembro, 34 – Vila Nova.  
Horário: 9h  
PEB II Língua Portuguesa – do nº 1 ao 14  
PEB II Inglês - do nº 1 ao 6

Horário: 10h  
PEB II Geografia – do nº 1 ao nº 10  
PEB II Ciências – do nº 1 ao nº 4  
PEB II Matemática – nº 1  
PEB II Ed. Especial – nº 1  
Horário: 11h  
PEB II História – do nº 1 ao nº 9  
PEB II Educação Física – do nº 1 ao nº 4  
PEB II Arte – do nº 1 ao nº 12

Todos os profissionais nomeados e empossados deverão apresentar acúmulo legal de cargos (original e cópia simples) no ato da atribuição.

**VENÚZIA FERNANDES**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**COMUNICADO Nº 205 /2015 – SEDUC**

A Secretária de Educação comunica que as UME'S abaixo relacionadas, serão desinsetizadas, conforme cronograma elaborado pela SEVICOZ/SMS, não podendo haver alteração da data:

UNIDADE	DATA	
José da Costa e Silva Sobrinho	28/12/15	segunda-feira
José Carlos de Azevedo Junior	28/12/15	segunda-feira
Anízio Bento	28/12/15	segunda-feira
Arena Santos	29/12/15	terça-feira
Pedro Crescenti	30/12/15	quarta-feira
Oswaldo Justo	30/12/15	quarta-feira
Gemma Rebelo	06/01/16	quarta-feira
Irmã Maria Dolores	06/01/16	quarta-feira
Maria Helena Roxo	06/01/16	quarta-feira
Auxiliadora da Instrução	08/01/16	sexta-feira
José Bonifácio	08/01/16	sexta-feira
Maria Luiza Simões Ribeiro	09/01/16	sábado
Hilda Rabaça	09/01/16	sábado
Florestan Fernandes	11/01/16	segunda-feira
Lourdes Ortiz	11/01/16	segunda-feira
Padre Leonardo Nunes	13/01/16	quarta-feira
Yara Nascimento Santini	13/01/16	quarta-feira
Maria de Lourdes Borges Bernal	13/01/16	quarta-feira
Judoca Ricardo Sampaio	15/01/16	sexta-feira
Noel Gomes Ferreira	15/01/16	sexta-feira

**JOVENS DESAPARECIDOS: AJUDE A LOCALIZÁ-LOS**

Para auxiliar na busca de crianças e adolescentes desaparecidos, o Diário Oficial de Santos publica, semanalmente, fotos de pessoas procuradas por familiares por meio do Cadastro Nacional de Pessoas Desaparecidas e da Secretaria de Segurança Pública do Governo do Estado de São Paulo. Caso localize uma pessoa desaparecida, procure imediatamente a delegacia de polícia mais próxima e informe o ocorrido dando os detalhes que presenciou. Se preferir, acione o Disque Direitos Humanos – 100. A ligação é gratuita e sigilosa.



**SARA DA SILVA**  
Idade: 14 anos no desaparecimento  
Características: Pele negra e olhos pretos  
Natural de Brasília/DF  
Desaparecida em abril de 2001



**BRUNO DA SILVA FERREIRA**  
Idade: 18 anos no desaparecimento  
Características: Pele parca, cabelos e olhos pretos  
Natural de Rio de Janeiro/RJ  
Desaparecido em julho de 2003



**ALAN DE ALBUQUERQUE**  
Idade: 15 anos no desaparecimento  
Características: Pele branca, cabelos e olhos castanhos  
Natural de Rio de Janeiro/RJ  
Desaparecido em julho de 2005



**MAICON JUNIOR DE OLIVEIRA**  
Idade: 17 anos no desaparecimento  
Características: Pele parca e cabelos castanhos  
Natural de Porto Alegre/RS  
Desaparecido em março de 2012



**LUCAS MONTEIRO FERNANDES**  
Idade: 6 anos no desaparecimento  
Características: Pele parca, cabelo e olhos pretos  
Natural de Almirante Tamandaré/PR  
Desaparecido em novembro de 2002

**SAIBA O QUE FAZER VEJA ABAIXO AS PRINCIPAIS PERGUNTAS E RESPOSTAS QUE PODEM FACILITAR AS AÇÕES PREVENTIVAS E DE BUSCA E LOCALIZAÇÃO**

**É NECESSÁRIO SER DA FAMÍLIA PARA FAZER O REGISTRO DE UM CASO NO CADASTRO NACIONAL?**

Não é necessário. Qualquer pessoa pode fazer o registro, mesmo não sendo da família. É importante ter o maior número de informações possíveis. Será feito um cadastro para dar acesso ao registro. Tenha também uma fotografia da criança ou adolescente desaparecido. O Cadastro Nacional divulga além dos dados a imagem da criança ou adolescente desaparecido.

**POSSO FAZER O REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL SEM TER FEITO AINDA O BOLETIM DE OCORRÊNCIA?**

Pode sim. No registro no Cadastro Nacional mesmo sendo solicitado o número do Boletim de Ocorrência não impede que o mesmo seja validado. Salientamos que é importante o Boletim de Ocorrência para desencadear a investigação policial.

Mais informações: [www.desaparecidos.gov.br](http://www.desaparecidos.gov.br) ou [www.sso.sp.gov.br/servicos/peoosuas\\_desaparecidas.aspx](http://www.sso.sp.gov.br/servicos/peoosuas_desaparecidas.aspx)

Monte Cabráo	15/01/16	sexta-feira
Escola Total Caruara	15/01/16	sexta-feira
Cidade de Santos	16/01/16	sábado
João Walter Sampaio Smolka	18/01/16	segunda-feira
Esmeraldo Tarquínio	18/01/16	segunda-feira
Irmão José Genésio	20/01/16	quarta-feira
Padre Lúcio Floro	20/01/16	quarta-feira
Therezinha de Jesus	20/01/16	quarta-feira
Fernando Costa	22/01/16	sexta-feira
Samuel A. L. De Moura	22/01/16	sexta-feira
José de Sá Porto	22/01/16	sexta-feira
Lydia Federici	23/01/16	sábado
Dos Andradas	27/01/16	quarta-feira
Dos Andradas II	27/01/16	quarta-feira
Luiz Carlos Prestes	29/01/16	sexta-feira
Martins Fontes	29/01/16	sexta-feira
Eunice Caldas	30/01/16	sábado
Iveta Mesquita Nogueira	30/01/16	sábado

As unidades escolares deverão seguir os seguintes procedimentos:

- Ficar uma pessoa no local para guardar a equipe;
- Embalar todos os alimentos da cozinha e despensa em sacos plásticos;
- Esvaziar a despensa;
- Embalar todos os utensílios e objetos da cozinha;
- Esvaziar fogão, geladeira, freezer e desligá-los da eletricidade;
- Embalar todos os brinquedos e colocá-los em lugar alto;
- Empilhar colchonetes no centro da sala em cima de mesas;
- Não deixar caixas de papelão e outros objetos no chão;
- Desligar e cobrir microcomputadores;
- Desencostar os móveis das paredes;
- Deixar todas as salas com as portas abertas;

Após a realização da desinsetização, o local deverá ficar fechado por 48 horas e sem a presença de pessoas ou animais domésticos.

O local não poderá ser lavado por 20 dias, devendo apenas ser passado pano úmido para a retirada do excesso de inseticida.

**VENÚZIA FERNANDES**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



**ATOS DO SECRETÁRIO**

**NOTIFICAÇÃO Nº 002**

MUNICÍPIO DE SANTOS, com sede na Praça Visconde de Mauá s/nº, inscrito no CNPJ sob nº 58.200.015/0001-83, na qualidade de Contratante, vem por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e com base nas informações contidas no processo administrativo nº 94.964/2015-70, NOTIFICAR a empresa contratada J DE O. SOUZA EVENTOS - ME. - CNPJ nº 15.734.600/0001-50, com sede na Av. 31 nº 1.398, centro de Barretos/SP – na pessoa de seu representante legal, em face do não cumprimento das condições estabelecidas no Contrato nº 620/2015 (execução de serviços de montagem, manutenção e desmontagem do sistema de iluminação do Evento Natal 2015, mão de obra e equipamentos) sob regime de empreitada por preço global, a fim de tomar providências urgentes quanto ao atendimento da CLÁUSULA SEGUNDA:

Item I – executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas e com as Especificações Técnicas, conforme descrito no Memorial Descritivo.

Memorial Descritivo Item 2.3 – Manutenção Compreende-se como manutenção:

. Desinstalação do ornamento natalino sempre que apresentarem problemas;

. Transporte das peças, ida e volta, até o local determinado pela Fiscalização, onde será executada a correção da peça;

. Reinstalação de peça no mesmo local de onde foi retirada;

. Reposição de cordões de leds sempre que apresentarem problemas.

PROVIDÊNCIAS:  
- Executar a manutenção (início imediato) nas árvores “Chapéu de Sol”.

A empresa ora notificada fica sujeita à aplicação da penalidade de multa de 10% do valor total do Contrato, pelo não atendimento das providências solicitadas acima, importando em R\$ 39.399,90 (Trinta e nove mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa centavos), com fundamento na Cláusula Sétima, item “b” e parágrafo primeiro, item “d”, amparadas nos artigos 58, inciso IV, 86 e 87, incisos II, da Lei 8.666/93, que rege a avença nos termos da Cláusula Décima Terceira.

Em obediência ao artigo 5º, inciso LV da Constituição da República e artigos 78, parágrafo único, 86 e 87, §2º da Lei 8.666/93, fica assegurada à Notificação a oportunidade de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da presente Notificação.

Santos, 22 de dezembro de 2015.

**ENGº CARLOS ALBERTO TAVARES RUSSO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



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

**CONVOCAÇÃO**  
**TRANSPORTE ESCOLAR**

Ficam convocados os permissionários do serviço de

Transporte Escolar a comparecerem de 04 de janeiro a 05 de fevereiro de 2016, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 na Companhia de Engenharia de Tráfego – CET-Santos, na Avenida Rangel Pestana, 126 (UNCAV), munidos dos documentos relacionados abaixo para o cadastramento anual e agendamento da vistoria referente ao 1º semestre 2016.

O não atendimento a esta convocação implicará nas penalidades previstas no Decreto nº 1558/91.

Documentação necessária: RCVTE, CPESTCE, alvará PMS 2015, Contribuição Sindical 2015, Autorização DETRAN (original) - conforme portaria DETRAN 1310/2014 -, Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), CNH com a devida anotação “Transporte Escolar”, Certidão de Prontuário de CNH para Fins Trabalhistas, declaração de guarda do veículo, Certificado de aferição do registrador instantâneo de velocidade (tacógrafo), e comprovante de residência de Santos em nome do permissionário expedido em até 90 dias.

O não atendimento a esta convocação implicará nas penalidades previstas no Decreto 1558/91.

Mais informações poderão ser fornecidas pelos telefones 3228-9300 (ramal 9406) e 3228-9312, das 8 às 17 horas, ou pelo e-mail uncaav@cetsantos.com.br.

Santos, 18 de dezembro de 2015  
**PATRICIA AZEVEDO S. NASCIMENTO**  
**GERENTE DE TRANSPORTES ESPECIAIS E EQUIPAMENTOS URBANOS**



**ATOS DO PRESIDENTE**

**COMUNICADO**

Comunicamos que, no dia 30 de dezembro de 2015 (quarta-feira), o atendimento ao público será encerrado às 12:00h devido a DEDETIÇÃO conforme dispõe a Lei Municipal nº 625 de 05/12/1989.

**MARIA DA GRAÇA GIORDANO DE MARCOS CRESCENTI AULICINO**  
PRESIDENTE “CAPEP-SAÚDE”

**PORTARIA Nº 041/2015-CAPEP-SAÚDE**  
**DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

**Remaneja recursos e dotação, na importância de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) e dá outras providências.**

Maria da Graça Giordano de Marcos Crescenti Aulicino, Presidente da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – “CAPEP-SAÚDE”, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 175/2015-GPM de 12 de novembro de 2015, estabelece a seguinte:

**PORTARIA**

Art. 1º - Ficam remanejados as seguintes dotações do orçamento vigente, na Seção de Contabilidade, Tesouraria e Patrimônio do Departamento Administrativo e Financeiro desta Autarquia, na importância de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), destinados a complementar as seguintes dotações:

(015) 3.3.90.39.00.04.122.0029.2513.04.1100000	Assistência Médica e Hospitalar aos Contribuintes da CAPEP e Dependentes – hospitais e similares.....R\$ 40.000,00
(013) 3.3.90.36.00.04.122.0091.2504.04.1100000	Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.....R\$ 2.000,00
TOTAL .....	R\$ 42.000,00

Art. 2º - Para atendimento ao artigo 1º serão transferidos recursos oriundos da anulação parcial da dotação orçamentária a seguir:

(014) 3.3.90.39.00.04.122.0029.2510.04.1100000	Assistência Médica e Hospitalar aos Contribuintes da CAPEP e Dependentes – .....	R\$ 40.000,00
(028) 3.3.90.39.00.04.122.0091.2502.04.1100000	Adaptação e Manutenção de Bens Imóveis .....	R\$ 2.000,00
TOTAL .....		R\$ 42.000,00

CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – “CAPEP-SAÚDE”

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Santos, 23 de dezembro de 2015.

**MARIA DA GRAÇA GIORDANO DE MARCOS CRESCENTI AULICINO**  
PRESIDENTE - “CAPEP-SAÚDE”

**JULIANA NUNES DE AZEVEDO GONZALEZ**  
CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (EM SUBSTITUIÇÃO)

**ARLETE CRISTINA SOUZA FERNANDES DA COSTA**  
ASSESSORA JURÍDICA



**QUADRO DE PESSOAL**  
**EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 115, § 5º, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL**  
**E § 6º DO ARTIGO 39 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**  
**ENTIDADE : CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**DATA 22/12/2015**

DENOMINAÇÃO	SALÁRIOS
Procurador – NP-I	5.098,28

Procurador – NP-II	5.863,01
Procurador – NP-III	6.627,75
Procurador – NP-IV	7.392,50
Procurador – NP-V	8.157,24
Procurador – NP-VI	8.921,98
Economista - N-O	2.791,71
Administrador - N-O	2.791,71
Administrador de Rede Pleno - N-O	2.791,71
Contador - N-O	2.791,71
Jornalista - N-O	2.791,71
Redator - N-O	2.791,71
Revisor - N-O	2.791,71
Assessor Técnico - N-O	2.791,71
Engenheiro - N-O	2.791,71
Analista Jurídico - N-O	2.791,71
Analista Financeiro - N-O	2.791,71
Analista Ambiental - N-O	2.791,71
Analista Urbano - N-O	2.791,71
Técnico Legislativo – N-L	2.179,59
Técnico Tecnologia Informação - N-L	2.179,59
Técnico de Som - N-L	2.179,59
Oficial Legislativo – N-G	1.584,09
Oficial de Segurança - N-G	1.584,09
Telefonista - N-G	1.584,09
Zelador - N-F	1.465,35
Garçom N-F	1.465,35
Atendente Legislativo - N-E	1.356,40
Recepcionista - N-D	1.256,37

Faxineiro - N-D	1.256,37
Chefe de Gabinete da Presidência	17.420,00
Coordenador do Cerimonial e Eventos	6.510,00
Coord. Comunicação Institucional	6.510,00
Oficial de Gabinete da Presidência	6.510,00
Coord. Gabinete 1ª Vice-Presidência	6.510,00
Oficial Gabinete 1ª Vice-Presidência	6.510,00
Coord. Gabinete 2ª Vice-Presidência	6.510,00
Oficial Gabinete 2ª Vice-Presidência	6.510,00
Coord. Gabinete 1ª Secretaria	6.510,00
Oficial Gabinete 1ª Secretaria	6.510,00
Coord. Gabinete 2ª Secretaria	6.510,00
Oficial Gabinete 2ª Secretaria	6.510,00
Assessor Parlamentar	6.510,00
Diretor Jurídico	17.420,00
Diretor Administrativo	17.420,00
Chefe Dept. Recursos Humanos	10.410,00
Chefe Dept. Administração e Finanças	10.410,00
Chefe Dept. Infraestrutura e Manutenção	10.410,00
Pregoeiro	6.510,00
Diretor Legislativo	17.420,00
Chefe Dept. Assessoria Legislativa	10.410,00
Chefe Dept. Administração Legislativa	10.410,00
Diretor Tecnologia da Informação	17.420,00
Coordenador Técnico Vídeo e Áudio	6.510,00

**RICARDO DE CARVALHO SANTOS**  
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**QUADRO DE PESSOAL - SERVIDORES EFETIVOS**  
**EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 115, § 5º, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E § 6º DO ARTIGO 39 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**  
**ENTIDADE : CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**DATA : 22/12/2015**

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS/EMPREGOS FORMA DE PROVIMENTO			QUANTITATIVOS	
	A	B	TOTAL	PROVIDOS	VAGOS
Procurador – NP-I				2	
Procurador – NP-II					
Procurador – NP-III	5		5		0
Procurador – NP-IV					
Procurador – NP-V				1	
Procurador – NP-VI				2	
Economista - N-O	1		1	1	0
Administrador – N-O (03-01)	2		2	2	0
Administrador de Rede Pleno – N-O	2		2	2	0
Contador – N-O (03 – 1)	2		2	1	1
Jornalista - N-O	2		2	2	0
Redator - N-O	0		0	0	0
Revisor – N-O (02 – 1)	1		1	1	0
Assessor Técnico – N-O (18 – 4)	14		14	15 (-1) *	0
Engenheiro - N-O	2		2	2	0
Analista Jurídico - N-O	6		6	6	0
Analista Financeiro – N-O	2		2	2	0
Analista Ambiental – N-O	1		1	1	0
Analista Urbano – N-O	1		1	1	0
Técnico Legislativo – N-L	65		65	62	3
Técnico em Tecnologia da Informação - N-L	2		2	2	0
Oficial Legislativo – N-G (14 – 3)	11		11	11	0
Recepcionista - N-D	2		2	2	0
Técnico de Som - N-L	4		4	4	0
Oficial de Segurança - N-G	3		3	3	0
Telefonista - N-G	4		4	4	0
Atendente Legislativo - N-E	16		16	15	1
Zelador - N-F	1		1	1	0
Faxineiro – N-D (09 – 2)	7		7	7	0
Garçom – N-F	2		2	1	1
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>158</b>		<b>158</b>	<b>153</b>	<b>6</b>

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS/EMPREGOS FORMA DE PROVIMENTO			QUANTITATIVOS	
	A	B	TOTAL	PROVIDOS	VAGOS
Chefe de Gabinete da Presidência	1		1	1	0
Coordenador do Cerimonial e Eventos Pres.	1		1	1	0
Coordenadoria Comunicação Institucional	1		1	1	0
Oficial de Gabinete da Presidência	3		3	3	0
Coordenador de Gabinete 1ª Vice-Pres	1		1	1	0
Oficial de Gabinete 1ª Vice-Pres.	1		1	1	0
Coordenador de Gabinete 2ª Vice-Pres	1		1	1	0
Oficial de Gabinete 2ª Vice-Pres.	1		1	1	0
Coordenador de Gabinete 1ª Secretaria	1		1	1	0
Oficial de Gabinete 1ª Secretaria	1		1	1	0
Coordenador de Gabinete 2ª Secretaria	1		1	1	0
Oficial de Gabinete 2ª Secretaria	1		1	1	0
Assessor Parlamentar	63		63	63	0
Diretoria Jurídica	1		1	1	0
Diretor Administrativo	1		1	1	0
Chefe do Departamento Recursos Humanos	1		1	1	0
Chefe do Depto. Administração e Finanças	1		1	1	0
Chefe Depto de Infraestrutura e Manutenção	1		1	1	0
Pregoeiro	1		1	1	0
Diretor Legislativo	1		1	1	0
Chefe do Depto.Assessoria Legislativa	1		1	1	0
Chefe do Depto. de Adm. Legislativa	1		1	1	0
Diretor de Tecnologia da Informação	1		1	1	0
Coordenador Técnico de Vídeo e Áudio	1		1	1	0
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>88</b>		<b>88</b>	<b>88</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>158</b>		<b>246</b>	<b>241 (1 a mais)</b>	<b>6</b>

**LEGENDA :**  
**FORMA DE PROVIMENTO** (indicar o total de cargos criados)  
A - Quadro permanente (indicar o total de cargos existentes)  
B - Cargos em comissão  
\* 1 Assessor Técnico que estava aposentado e retornou ao trabalho por ordem Tribunal de Contas  
**Responsável :**  
**RICARDO DE CARVALHO SANTOS**  
**Chefe do Departamento de Recursos Humanos**

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA -****EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº: 017/2015. Contrato: 012/2013. Processo nº: 0173/2013. Objeto: Atualização e suporte técnico do software rubi – folha de pagamento. Partes envolvidas: Companhia de Habitação da Baixada Santista - COHAB-ST e Innersystem Informática LTDA ME. Cláusulas alteradas: prazo. Data de assinatura: 02/12/2015.

**MAURICIO PRADO**  
DIRETOR PRESIDENTE

**PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA****DIA 28/12****SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADAS E CONserto NA REDE ELÉTRICA DOS POSTES****LOGRADOURO**

AV. CLAUDIO LUIZ DA COSTA

\* PROGRAMAÇÃO SUJEITA A ALTERAÇÃO. ONDE: OUVIDORIA PÚBLICA NO PAÇO MUNICIPAL (PRAÇA MAUA S/Nº). QUANDO: DE 2ª A 6ª DAS 8H ÀS 18H. TELEFONE: 0800-112056. E-MAIL: OUVIDORIA@SANTOS.SP.GOV.BR. HORÁRIO: DIARIAMENTE DAS 18H ÀS 8H. PLANTÃO: AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS O SERVIÇO DE URGÊNCIA URBANA ATENDE AS SOLICITAÇÕES PELO TELEFONE 3216-2065.



Fundação  
Parque  
Tecnológico  
de Santos

**POR 007/2015 - SUPLEMENTAÇÃO**

O Diretor Presidente da Fundação Parque Tecnológico de Santos, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 5º da Lei nº 3.076 de 12 de dezembro de 2014, resolve baixar a seguinte portaria:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar na importância de R\$ 27.800,00 (vinte e sete mil e oitocentos reais), destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

34.10.00.3.3.90.39.99.19.573.0104.4520  
..... R\$ 24.000,00

34.10.00.3.3.90.30.99.19.573.0104.4520  
..... R\$ 3.800,00

TOTAL ..... R\$ 27.800,00

Art. 2º As despesas decorrentes da abertura do crédito suplementar de que trata o artigo anterior serão cobertas com os recursos oriundos de excesso de arrecadação.

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

Santos, 21 de dezembro de 2015

**LUCIANO LEME DO PRADO CASCIONE**  
DIRETOR PRESIDENTE



**ATOS DA  
COORDENADORIA  
DE CEMITÉRIOS**

**SEPULTAMENTOS**

**Sepultamentos realizados nos Cemitérios Municipais na data de 23/12/2015:**

**AREIA BRANCA**

Nome : TOORU IMAMURA  
Idade: 69 anos  
Filiação: Sataro Imamura e Francisca Yoshika Imamura  
horário: as 09:30 hs

Nome : MARIA GRAZIELA MONTEIRO  
Idade: 99 anos  
Filiação: Adelio Monteiro e Raimunda De Jesus Monteiro

Nome : MARIA ELENA DIAS  
Idade: 79 anos  
Filiação: Anjo Serafim dos Santos e Rosemira do Nascimento Dias

**FILOSOFIA**

Nome: ALBERTO GEBAILI  
Idade: 94 anos

Filiação: Taufic Gebaili e Anna Alem Gebaili

Nome : CLOTILDE PAUL  
Idade: 84 anos  
Filiação: Norberto Alves Dias Paul e Lucilia Ferro Paul

Nome: JOSÉ DIAS TRIGO  
Idade : 79 anos  
Filiação: Felicino Trigo e Carmen Dias

**Sepultamentos realizados nos Cemitérios Municipais na data de 24/12/2015:**

**AREIA BRANCA**

Nome: FLORIPÉ BARBOZA PEREIRA  
Idade: 85 anos  
Filiação: José Salustiano Barboza e Maria Vilela

Tels. Areia Branca: 3203-2906 • Paquetá: 3232-1350 • Filosofia: 3296-1510

**Cidade Sem Lixo****PROGRAMAÇÃO DO SERVIÇO DE DRENAGEM: LIMPEZA DE GALERIAS, BOCAS DE LOBO, CANAIS E CAIXAS DE SOPÉ****ALEMOA EM ANDAMENTO**

- RUA DOUTOR ALBERT SCHWEITZER
- RUA DOUTOR BENILDO G. CARVALHO
- RUA FRANCISCO RUSSO DA SILVEIRA

**CASTELO EM ANDAMENTO**

- RUA SÉRGIO PAULO FREDDI, 107

**AREIA BRANCA EM ANDAMENTO**

- RUA HONÓRIO PALMA DA FONSECA, 126

**BOM RETIRO EM ANDAMENTO**

- RUA ÉZIO TESTINI, 830

**CANELEIRA EM ANDAMENTO**

- RUA ORIOVALDO SOUZA DA ROCHA, 101

**CHICO DE PAULA EM ANDAMENTO**

- AV. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, 236

**VILA MATHIAS EM ANDAMENTO**

- RUA LUCAS FORTUNATO, 33
- AV. SEN. FEIJÓ COM JULIO DE MESQUITA
- AV. WASHINGTON LUIZ, 74- 76 - 80

**MORRO SÃO BENTO EM ANDAMENTO**

- RUA SÃO LUCAS – TODA EXTENSÃO

**EMBARÉ EM ANDAMENTO**

- RUA FREI FRANCISCO SAMPAIO, 205

**GONZAGA EM ANDAMENTO**

- AV. MAL. FLORIANO PEIXOTO, 274-280
- RUA GOV. PEDRO DE TOLEDO, 23

**ENCRUZILHADA EM ANDAMENTO**

- AVENIDA SENADOR FEIJÓ COM RUA MARTIM FRANCISCO

**RÁDIO CLUBE EM ANDAMENTO**

- RUA ALBERTO DE LUCCA COM RUA NILO RODRIGUES PAZ

**SABOÓ EM ANDAMENTO**

- RUA MARIA MERCEDES FÉA – TODA EXTENSÃO

**ESTUÁRIO EM ANDAMENTO**

- RUA JOÃO LUSO – TODA EXTENSÃO

**CENTRO EM ANDAMENTO**

- AVENIDAS JOÃO PESSOA, VISCONDE DE SÃO LEOPOLDO E SÃO FRANCISCO
- RUAS GENERAL CÂMARA, DO COMÉRCIO, XV DE NOVEMBRO, FREI CANECA, FREI GASPAS, RIACHUELO, AMADOR BUENO, VASCONCELOS TAVARES, MARTIM AFONSO E SENADOR FEIJÓ
- PRAÇAS RUI BARBOSA, ANDRADAS E JOSÉ BONIFÁCIO.
- TÚNEL RUBENS FERREIRA MARTINS- PISTA CENTRO /PRAIA
- COMPLEXO POLIESPORTIVO MARIA MAGALHÃES ALONSO

**BOQUEIRÃO EM ANDAMENTO**

- RUA BENTO DE ABREU, 17

**MACUCO EM ANDAMENTO**

- RUA MANOEL TOURINHO, 400

**ORLA EM ANDAMENTO**

- CHUVEIRINHOS

**CAIXA DE SOPÉ EM ANDAMENTO**

- PRAÇA LUGO VIÑA, 13 - MORRO PENHA
- BRIGADEIRO NEWTON BRAGA – MORRO PENHA
- ESCADARIA MORRO BOA VISTA
- ESCADARIA PORTAL DO MORRO DO PACHECO
- RUA ANA SANTOS – TRECHO PÉ DO MORRO ATÉ NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

**PONTA DA PRAIA EM ANDAMENTO**

- R. DONA AMÉLIA LEUCHTEMBERG, 52-60
- RUA VENÂNCIO JOSÉ LISBOA, 41

**CANAIS EM ANDAMENTO**

- CANAL 02 – AV. DR BERNARDINO DE CAMPOS
- CANAL 04 – AV. SIQUEIRA CAMPOS
- CANAL 05 – AV. ALMIRANTE COCHRANE
- CANAL 06 – AV. CEL. JOAQUIM, MONTENEGRO

**O LIXO DE HOJE É A ENCHENTE DE AMANHÃ**

**prodesan**  
progresso e desenvolvimento de santos

**PREFEITURA DE Santos**

\* Programação sujeita a alteração.