



#PraCegoVer



DIÁRIO OFICIAL DE Santos

Ano XXX • Nº 7269 • Segunda-feira, 7 de janeiro de 2019 • Diário Oficial de Santos • www.santos.sp.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

Índice

PODER EXECUTIVO	1
FINANÇAS	5
GESTÃO	13
MEIO AMBIENTE	34
SERVIÇOS PÚBLICOS	36
EDUCAÇÃO	38
SAÚDE	44
PROCURADORIA GERAL.....	48
CAPEP	48
CÂMARA	49
CONSELHOS	50
COHAB	50
PRODESAN.....	51

LEI Nº 3.512

DE 04 DE JANEIRO DE 2019

(PROJETO DE LEI Nº 241/2018 – AUTOR:
VEREADOR GEONÍSIO PEREIRA DE AGUIAR)

CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A COOPERATIVA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS SANTISTA - COMARES.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA, Prefeito Municipal de Santos, faço saber que a Câmara Municipal aprovou em sessão realizada em 12 de dezembro de 2018 e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI Nº 3.512

Art. 1º Considera de Utilidade Pública a Cooperativa de Materiais Recicláveis – COMARES, inscrita sob o CNPJ: 06.227.696/0001-84, com sede na Avenida Vereador Alfredo das Neves, S/N, no Bairro da Alemoa.

Art. 2º VETADO.

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

Registre-se e publique-se.
Palácio “José Bonifácio”, em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 04 de janeiro de 2019.

THALITA FERNANDES VENTURA
CHEFE DO DEPARTAMENTO

RAZÕES DO VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI Nº 110/2017

(PUBLICAÇÃO EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO PARÁGRAFO 9º DO ARTIGO 44 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO)

Ementa: Dispõe sobre a proibição no corte de fornecimento de energia elétrica, água, gás e telefone, nos horários e dias que especifica, e dá outras providências.

Síntese das Razões de Veto Total:

I – vício de inconstitucionalidade formal orgânica, por versar sobre matéria de competência de outros entes federativos – União Federal e Estados-membros;

II – a produção, transmissão, distribuição e comercialização de energia elétrica em todo o território

nacional são serviços públicos de competência exclusiva da União, que, por meio da Agência Nacional de Energia Elétrica –ANEEL, descentralizou os serviços e transferiu aos Estados-membros a prerrogativa de gerir a administração da energia elétrica, nos termos do artigo 21, inciso XII, da Constituição Federal, e da Lei Federal nº 9.427/1996;

III – as atividades econômicas oriundas da comercialização de gás e a interrupção dos sinais telefônicos competem privativamente à União, de acordo com o disposto nos artigos 22, inciso IV, e 177 da Constituição Federal, e das Leis Federais nºs 11.909/2009 e 4.117/1962;

IV – o fornecimento de água compete privativamente ao Estado de São Paulo, conforme Leis Estaduais nºs 119/1973 e 11.260/2002;

V – vício material de inconstitucionalidade, consistente na violação do princípio da separação dos poderes, previsto no artigo 2º da Constituição Federal, por se tratar de projeto de lei de iniciativa do Legislativo que implica a imposição de obrigações ao Poder Executivo.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

RAZÕES DO VETO PARCIAL AO PROJETO DE LEI Nº 241/2018

(PUBLICAÇÃO EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO PARÁGRAFO 9º DO ARTIGO 44 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO)

Ementa: *Considera de utilidade pública a Cooperativa de Materiais Recicláveis Santista – COMARES.*

Síntese das Razões de Veto Parcial ao artigo 2º:

I – a disposição prevista no artigo 2º, ora vetado, revela-se inviável, tendo em vista que não esclarece de forma clara o alcance do quanto se pretende responsabilizar a Prefeitura Municipal de Santos;

II – de acordo com o disposto na Lei nº 2562/1962, só poderá ser declarada de utilidade pública a entidade que provar possuir todos os requisitos previstos no artigo 2º da mencionada lei. Dessa forma, a comprovação do atendimento dos requisitos legais para a declaração de utilidade pública deverá ser realizada antes da aprovação da propositura legislativa.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 8.317 DE 04 DE JANEIRO DE 2019

INSTITUI COMISSÃO ESPECIAL E TRANSITÓRIA DE LICITAÇÃO QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída Comissão Especial e Transitória de Licitação, junto à Secretaria Municipal de Comunicação que atuará na realização do procedimento licitatório visando à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria de imprensa e comunicação para atender os órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. A Comissão terá a seguinte composição:

- I** – Presidente: Renato do Nascimento Fontes;
 - II** – Assistente: Maria Aparecida Herrador;
 - III** – Membro: Rosane Siqueira Otero Rodrigues;
 - IV** – Membro: Danielle de Lima Barreira;
 - V** – Membro: Rafael dos Santos Oliva;
- Suplente: Anna Maria Vellardi de Pontes Prado.

Art. 2º A comissão terá caráter transitório, limitada sua duração ao tempo suficiente à conclusão do objeto específico de todos os atos necessários ao seu fiel e cabal cumprimento, em conformidade com a legislação pertinente, extinguindo-se ao término dos trabalhos.

Art. 3º Cabe ao Secretário Municipal de Comunicação a responsabilidade pela homologação do objeto da licitação.

Art. 4º Este decreto entra em vigor da data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 04 de janeiro de 2019.

THALITA FERNANDES VENTURA
CHEFE DO DEPARTAMENTO

**DECRETO Nº 8.318
DE 04 DE JANEIRO DE 2019**

ALTERA A DENOMINAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA E DO CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do que dispõe o artigo 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Comunicação, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Institucionais.

Art. 2º O cargo em comissão de Secretário Municipal de Comunicação, símbolo C-S, passa a denominar-se Secretário Municipal de Comunicação Social e Relações Institucionais, símbolo C-S.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 04 de janeiro de 2019.

**THALITA FERNANDES VENTURA
CHEFE DO DEPARTAMENTO**



**ATOS DO CHEFE
DO PODER
EXECUTIVO**

PORTARIA Nº 052-P-DEGEPAT/2019

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. LUCIANA FERREIRA DE OLIVA SILVA, registro nº 19.929-9, exercendo a função gratificada, símbolo FG-1, Assistente Técnico, para exercer, em substituição, o cargo em comissão, símbolo "C-2", de Presidente da Comissão Permanente de Inquérito e Sindicância, Ouvidoria, Transparência e Controle, durante o impedimento, por férias, do Sr. Eduardo Jorge Rodrigues de Miranda, no período

de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 056-P-DEGEPAT/2019

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. EWERTON ALVES OLIVEIRA, registro nº 28.741-7, exercendo a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Seção de Ações Afirmativas de Igualdade Racial e Étnica, para exercer, em substituição, o cargo em comissão, símbolo "C-2", de Coordenador Municipal da Infância e Juventude, Departamento de Direitos Humanos e Cidadania, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, durante o impedimento, por férias, do Sr. Wellington Paulo da Silva Araújo, no período de 02 a 16 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 057-P-DEGEPAT/2019

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. SANDRA REGINA DOS SANTOS, registro nº 33.492-0, exercendo a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Políticas para a Infância e Juventude, para exercer, em substituição, o cargo em comissão, símbolo "C-2", de Coordenador Municipal da Juventude, Departamento de Cidadania, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, durante o impedimento, por férias, do Sr. Wellington Paulo da Silva Araújo, no período de 17 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 058-P-DEGEPAT/2019

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. DENIS VALEJO CARVALHO, registro nº 31.894-9, exercendo o cargo em comissão, símbolo C-1, de Chefe do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura, Saúde, para exer-

cer, em substituição, o cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, do Sr. Fábio Alexandre Fernandez Ferraz, no período de 02 a 11 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 061-P-DEGEPAT/2019

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. ALEXANDRA OLIVEIRA DE ANDRADE NUNES, registro nº 26.173-5, exercendo o cargo em comissão, símbolo C-2, de Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, para exercer, em substituição, o cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento do Sr. Denis Valejo Carvalho, no período de 02 a 11 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 062-P-DEGEPAT/2019

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. PAULA GOMES, registro nº 33.040-7, exercendo a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Empenho e Liquidação - Saúde, para exercer, em substituição, o cargo em comissão, símbolo "C-2", de Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento da Sra. Alexandra Oliveira de Andrade Nunes, no período de 02 a 11 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 067-P-DEGEPAT/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "b", da Lei nº

4.623/84, exonera, a partir de 07 de janeiro de 2019, o Sr. CARLOS ALBERTO FERREIRA MOTA, registro nº 31.884-0, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal de Educação, Secretária Municipal de Educação, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 068-P-DEGEPAT/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso I, da Lei 4.623/84, nomeia, a partir de 07 de janeiro de 2019, a Sra. CRISTINA ABREU DA ROCHA BARLETTA, registro nº 20.853-8, para exercer o cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal de Educação, Secretária Municipal de Educação, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 069-P-DEGEPAT/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "b", da Lei nº 4.623/84, exonera, a partir de 07 de janeiro de 2019, o Sr. FLAVIO RAMIREZ JORDÃO, registro nº 34.951-4, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 070-P-DEGEPAT/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso I, da Lei 4.623/84, nomeia, a partir de 07 de janeiro de 2019, o Sr. CARLOS ALBERTO FERREIRA MOTA, registro nº 31.884-0, para exercer o cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Desenvolvi-

mento Social, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 071-P-DEGEPAT/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "b", da Lei nº 4.623/84, exonera, a partir de 07 de janeiro de 2019, o Sr. LUIZ DIAS GUIMARÃES, registro nº 34.515-7, do cargo em comissão, símbolo "CS", Secretário Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Comunicação, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 072-P-DEGEPAT/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso I, da Lei 4.623/84, nomeia, a partir de 07 de janeiro de 2019, o Sr. FLAVIO RAMIREZ JORDÃO, registro nº 34.951-4, para exercer o cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário de Comunicação Social e Relações Institucionais, Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Institucionais, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 074-P-DEGEPAT/2019

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. VIVIAN GALBIATI, registro nº 28.168-3, ocupante do cargo de Atendente de Ouvidoria, Nível J, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, o cargo em comissão, símbolo "C-2", de Coordenador de Transparência, Departamento de Ouvidoria e Transparência, Ouvidoria, Transparência e Controle, durante o impedimento, por licença médica, da Sra. Liliane da Graça dos Santos, nos dias 05 e 06 de novembro de 2018.

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

Palácio "José Bonifácio", em 04 de janeiro de 2019.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

**ATOS DA COMISSÃO
COORDENADORA
DO EVENTO
LANCHE SOLIDÁRIO -
SANTOS 2019**



CONVITE

O Fundo Social de Solidariedade da Prefeitura Municipal de Santos convida os interessados em participar do "Lanche Solidário - Santos- 2019" no Espaço Multiuso "Arena Santos", situado na Avenida Rangel Pestana, 184.

Interessados devem comparecer à sede do Fundo Social de Solidariedade, Av. Conselheiro Nébias, 388, somente no dia 08 de janeiro, das 9 às 12 ou das 14 às 17 horas.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

**COMISSÃO COORDENADORA
DO EVENTO LANCHE SOLIDÁRIO - SANTOS 2019**



**SECRETARIA
DE FINANÇAS**

**ATOS DA SEÇÃO
DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL**

P.A. 029.686/2017-23 – SANTOS MASTER CHICKEN LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, local fechado (Rua Goiás, 102 – térreo); P.A. 080.745/2017-20 – RESTAURANTE PORTAL DA PIZZA DE SANTOS LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, a solicitação não foi atendida (não apresentou o AVCB); P.A. 049.115/2018-96 – ELIOBERTO FRANCISCO DOS SANTOS – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a intimação nº 121127-B (regularização de atividade exercida); P.A. 086.876/2008-20 – SATO MOTORS LTDA – ASSUNTO TRATADO pelo P.A. 031.730/2006-01; P.A. 126.906/2007-67 – LOPES & OLIVEIRA REPRESENTAÇÕES LTDA – PREJUDICADO devido P.A. 041.793/2009-92 de Baixa de Licença; P.A. 041.840/2018-61 – SABORES DA MANDIOCA CO-

MÉRCIO DE MASSAS LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a solicitação (e-mails) não foi atendida; P.A. 002.190/2018-48 – CERVEJARIA DEMONHO LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, local fechado e sem atividades, divergências na documentação apresentada; P.A. 054.778/2018-22 – M. E. NAKASAKO – LOJA DE CONVENIÊNCIA – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. Local não possui AVCB atualizado; P.A. 101.102/2016-09 – PREVENT SENIOR PRIVATE OPERADORA DE SAÚDE LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, AVCB vencido; P.A. 103.800/2010-72 – PETER ARIEL MORALES ADESIVOS – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a intimação nº 127755 não foi atendida, a atividade 1813-0/01, não foi acrescentada; P.A. 042.498/2004-01 – RAIMUNDO SERGIO DE VASCONCELOS & VASCONCELOS LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de transferência de local devido o parecer da fiscalização de Obras. O local passa por Obras sem data deferido para término; P.A. 038.139/2017-10 – A. C. R. DE MORAES – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO. Segundo parecer da fiscalização de obras a situação encontra-se inalterada (não atende o art. 25 da LC 84/93); P.A. 110.818/2011-39 – PB – COBRANÇAS E SERVIÇOS LTDA – PROCESSO PREJUDICADO pela fiscalização de posturas, em vistoria ao endereço Avenida Vicente de Carvalho, 6 apto. 808 não foi constatada atividade do requerente, que não reside mais no local; P.A. 038.479/2018-41 – ROMERO BABALOO – COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer emitido pela fiscalização de Obras. O emplacamento informado não é o oficial; P.A. 042.499/2013-57 – LUSITANA PÃES E DOCES LTDA – EPP – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de Obras. Sem fato novo; P.A. 018.291/2017-13 – BLUEFIT ACADEMIAS DE GINÁSTICA E PARTICIPAÇÕES S.A. – MANTIDO O INDEFERIMENTO do pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. Não foi apresentado o AVCB; P.A. 061.491/2018-77 – D. T. CENTRO DE CURSOS E TREINAMENTOS LTDA – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. Local não atende a Lei Federal 13146/2015 e a NB 9050 quanto à acessibilidade; P.A. 077.581/2017-26 – WANESSA SIMÕES SANTANA – LAVA RÁPIDO – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO, devido parecer da fiscalização de Obras. Situação inalterada. Imóvel cadastrado como residencial; P.A. 061.523/2018-61 – CH CARAPETICOW DA SILVA EIRELI – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras, o local não atende a Lei Federal 13146/2015 e a

NB 9050 quanto à acessibilidade; P.A. 033.111/2018-96 – APOIO MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS ELÉTRICAS LTDA – DEFERIDO pedido de alvará para Apoio Manutenção de Máquinas Elétrica Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 26.112.944/0001-44, para exercer atividade de manutenção e reparação de geradores, transformadores e motores elétricos CNAE 3313901; comércio varejista de material elétrico CNAE 4742300, à Rua Dona Luisa Macuco nº 201 de acordo parecer do fiscal de posturas, obras e Semam; P.A. 054.061/2014-84 – ANDRÉA JACUSIEL MIRANDA – DEFERIDO pedido de Alvará com transferência de local para Andrea Jacusiel Miranda, portador do CPF nº 878.879.831-34 para exercer a atividade de Médico à Avenida Conselheiro Nébias, 580 sala 33, de acordo com o parecer das fiscalizações de Posturas, Vigilância Sanitária e O.S. 001/2016, na forma da Lei; P.A. 012.710/2017-21 – LAIS AMORIM BRAZ BARBOSA – DEFERIDO pedido de alvará para Lais Amorim Braz Barbosa, inscrita no CPF sob o nº 395.281.248-01, para exercer atividade de dentista à Avenida Eptácio Pessoa 702, de acordo parecer do fiscal de posturas, vigilância sanitária e O.S. 01/16; P.A. 006.131/2018-21 – B.M.P. COMÉRCIO DE COSMÉTICOS LTDA – DEFERIDO pedido de alvará para B.M.P. Comércio de Cosméticos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 29.432.608/0001-77, para exercer atividade de comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal CNAE 4772500; comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes CNAE 4721104; comércio varejista de suvenires bijuterias e artesanatos CNAE 4789001; cabeleireiros, manicure e pedicure CNAE 9602501, à Avenida Senador Pinheiro Machado nº 836 térreo, de acordo fiscal de posturas, vigilância sanitária e O.S. 01/16; P.A. 059.481/2018-81 – GOMES & VALINO LTDA – DEFERIDO pedido de alvará para Gomes & Valino Ltda, inscrito no CNPJ sob o nº 12.153.765/0001-40, para exercer atividade de comércio varejista de tintas e materiais para pintura CNAE 4741500, à Avenida Senador Feijó nº 439/441 de acordo parecer do fiscal de posturas, Semam e O.S. 01/16; P.A. 046.478/2017-52 – JOSÉ THIAGO COUTINHO DE ARAUJO – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de Posturas. Local não atende a Lei Federal 13146/15 e a NB 9050 quanto à acessibilidade; P.A. 122.984/2008-18 – ALIMENTARI MM COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA – MANTIDO O INDEFERIMENTO devido parecer do fiscal de Obras. O local não atende a Lei Federal 13146/15 e NB 9050 quanto à acessibilidade; P.A. 004.964/2011-07 – JP GADIOLI & CIA LTDA – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. Local não possui AVS vigente; P.A. 083.354/2009-

39 – GIARLETI CAFETERIA LTDA ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de Obras. Local não atende acessibilidade; P.A. 018.768/2017-24 – EMPÓRIO CEREA-LISTA ATACADO E VAREJO DE ALIMENTOS E LATÍ-CINIOS LTDA – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO segundo o parecer da fiscalização de Obras. Imóvel gravado como de uso residencial nesta Prefeitura; P.A. 007.498/2018-71 – J. P. CHOPE-RIA E RESTAURANTE EIRELI – ME – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. Não apresentou AVCB atualizado; P.A. 048.768/2017-11 – FERNANDO ANTONIO CASTA-NHA DUARTE – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras. Situação inalterada (imóvel cadastrado como residencial); P.A. 116.788/2012-73 – COLORADO COM. DE ALIMENTOS LTDA – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de Obras. Intimação nº 94677-B não foi atendida (acessibilidade e combate a incêndio no local); P.A. 044.865/2011-22 – J.M. VIEIRA LANCHONETE – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, a intimação nº 97690-B (Laudo Técnico das Instalações, AVCB e acessibilidade) não foi atendida; P.A. 100.445/2010-16 – MY PARK ESTACIONAMENTO LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização ambiental, o estabelecimento não atende a legislação vigente art. 498 e 537 § 12 da Lei 3531/68 quanto à atividade de lavagem e lubrificação de veículos; P.A. 041.495/2009-84 – JULIO SIMÕES LOGÍSTICA S/A – ASSUNTO tratado pelo P.A. 036.300/2011-07; P.A. 005.732/2010-78 – ABSOLUTA DISTRIBUIDORA DE AUTOMÓVEIS LTDA – PREJUDICADO devido P.A. 017.978/2018-12, de Baixa de Licença; P.A. 028.072/2011-11 – LAPRESIL RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente não se encontra em atividade no local; P.A. 126.792/2013-58 – MARIA TERESA DE ASSIS CORREA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscal de posturas a intimação nº 131471-B não foi cumprida; P.A. 061.552/2009-79 – DRENAMAR – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS S/C LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a empresa mudou-se para a cidade do Guarujá/SP; P.A. 059.726/2010-59 – EDILEUSA SANTOS DA SILVA RESTAURANTE ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, uso gravado para o imóvel (lojas), incompatível com o solicitado (restaurante); P.A. 053.436/2013-07 – M 10 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA – ME – PREJUDICADO devido P.A. 048.224/2014-62 de Baixa de licença; P.A. 096.126/2011-61 – LANCHONETE ESQ BACALHAU GONZAGA LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras,

o laudo de elétrica apresentou inconformidade; P.A. 024.875/2014-76 – LOGLINE SOL LOG INTEGRADAS LTDA EPP – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a intimação nº 091182-B (documentos CET) não foi atendida; P.A. 010.745/2012-21 – S. DE LARA & LARA LANCHONETE LTDA ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO, de acordo com o parecer do fiscal de obras. Situação inalterada; P.A. 087.540/2016-94 – J. L. FERNANDES – LOGÍSTA – EPP – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, intimação nº 125022-B não foi atendida; P.A. 036.400/2012-24 – EQUIPE DO BRASIL TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA – EPP – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, as atividades pretendidas não encontram amparo legal, nas leis 730/11 e 1006/18.

Os processos acima foram analisados pelo Grupo de Trabalho, constituído para esse fim, conforme instrução Normativa nº 001/2017 – GAB/SEFIN, publicado no Diário Oficial de 06/02/2017, às fls. 04. Integrantes: Diná E. Evangelista Santos – Coordenadora da Cae-fis/Deatri, Mabel Barreiro Cardama – Chefe do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, Sandra Regina de Souza Santana – Chefe da Sefis-Emp – Seção de Fiscalização Empresarial e Tania da Silva Dias – Fiscal de Posturas.

P.A. 038.891/2017-43 – MAURO FRANCISCO DOS SANTOS LOPES RESTAURANTE – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO devido parecer do fiscal de obras. Situação inalterada. A atividade de restaurante não pode funcionar em local onde o uso aprovado é como comércio, conforme o artigo 25 da LC 84/93; P.A. 069.303/2017-78 – FERNANDA SILVA SALLES – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização ambiental, o estabelecimento foi intimado a cessar a poluição sonora constatada em Laudo Técnico nº 125/2018 – SEFISCAM (Fonte: instrumentos musicais e vozes). Intimação nº 130533-B segue via P.A. 071.518/2018-58; P.A. 052.099/2012-14 – KL LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS E COMÉRCIO LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a atividade pretendida não encontra amparo na tabela 4, anexo IX, da LC 1006/18, estando prescrito no art. 23, inciso I, “CSP1”, da referida lei; P.A. 058.580/2016-65 – RELVA – COMÉRCIO DE PRODUTOS RECICLA-VEIS LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o local encontra-se fechado e sem nenhum indício de atividade comercial (Rua Marques do Herval, 28); P.A. 124.734/2011-19 – JOAQUIM EUGENIO BUENO FERNANDES ME – PREJUDICADO devido P.A. 083.329/2017-00 de Baixa de Licença; P.A.

029.458/2018-80 – DFL SANTOS RESTAURANTE DELIVERY LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de posturas, o requerente não se encontra em atividade; P.A. 062.898/2015-97 – C R SERRALHERIA E TOLDOS LTDA – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer do fiscal ambiental. Não foi atendida a convocação publicada no D.O. de 10/07/2018 para apresentar Licença de Operação – LO; P.A. 107.267/2008-01 – VERA CORREA DE CASTRO – EPP – MANTIDO O INDEFERIMENTO, devido o parecer do fiscal de obras. O uso gravado (residencial) é incompatível com o uso solicitado (restaurante) não atendendo o art. 25 da LC 84/93; P.A. 024.887/2013-74 – DIOCLECIA-NO TOMAZ GARCIA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas. Local fechado (Rua Senador Feijó, 473/4); P.A. 052.119/2012-20 – SOARES & GONÇALVES – TORNEARIA LTDA – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO, de acordo com o parecer do fiscal de obras. Situação inalterada (uso em desacordo); P.A. 045.479/2016-07 – CRED LITORAL MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, as atividades do requerente foram encerradas no local; P.A. 034.653/2015-51 – RESIDENCIAL LAR DOCE LAR LTDA – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de Obras. O P.A. 111.027/2010-18 de mudança de uso encontra-se indeferido; P.A. 073.110/2018-39 – RICARDO TEIXEIRA DE SOUZA – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. Não foi localizada ficha de emplacamento para o local; P.A. 075.020/2016-57 – CYNTHIA BASTOS DOS SANTOS – INDEFERIDO pedido, tendo em vista parecer do fiscal de posturas, atividades encerradas no local; P.A. 004.399/2006-49 – DUPATRI HOSPITALAR COM. IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras, para o local constam obras realizadas sem alvará de licença. O P.A. 110.093/2013-50 foi indeferido em 19/09/2016; P.A. 015.147/2018-51 – ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ATLANTA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, a intimação nº 124762-B (AVCB, Laudo Técnico e acessibilidade) não foi atendida; P.A. 049.027/2012-35 – CARLOS EDUARDO ANDRADE SALLES LANCHONETE – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de obras. A intimação nº 118746-B não foi cumprida (AVCB e Laudo Técnico das Instalações Elétricas); P.A. 079.370/2013-68 – FURENZY SUSHI RESTAURANTE JAPONES LTDA – EPP – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. O processo 079.635/2012-10, legalização de obras está indeferido; P.A. 124.320/2007-40 – MMC COMÉRCIO

DE ALIMENTOS LTDA EPP – MANTIDO O INDEFERIMENTO devido parecer da fiscalização de Obras. Local não atende acessibilidade; P.A. 046.291/2017-21 – CASA FORUM – CAFÉ CULTURAL EIRELI – ME – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. O uso solicitado não atende ao art. 25 da L.C. 84/93 (Carta de Habitação para a atividade pretendida); P.A. 065.684/2009-51 – RESTAURANTE DUARTE & DUARTE LTDA – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO, devido parecer do fiscal de obras. Situação inalterada; P.A. 039.771/2010-51 – GERSON ODILON UTA – ASSUNTO TRATADO pelo P.A. 051.293/2015-34; P.A. 020.421/2017-60 – R.R.G. RABELO – PIZZARIA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização sanitária, no local se encontra uma residência e moradora desconhece o comércio preterido; P.A. 095.970/2012-65 – SUCESSO TRANSPORTES RODOVIÁRIO LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente encerrou as atividades da I.M. 142.926-6 no local, as salas encontram-se fechadas e sem nenhum indício de atividade comercial; P.A. 020.731/2011-61 – JULIA GABRIELA WHYTE ME - INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a atividade de “estacionamento de veículos” não é permitida para o endereço (Rua João Pessoa, 206) de acordo com a LC 730/11 e LC 1006/18; P.A. 094.393/2012-58 – MANOEL S. DE ALMEIDA JUNIOR – ME – PREJUDICADO, processo solucionado pelo P.A. 090.077/2016-40; P.A. 048.803/2018-93 – LEILA VIEIRA CHAGAS FONTES DA SILVA – PREJUDICADO devido P.A. 076.898/2018-16 de Baixa de Licença; P.A. 024.011/2014-27 – MARIA DE LOURDES LOPES REIS – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente não está mais em atividade no local; P.A. 127.227/2011-37 – UNIMODAL ARMAZÉNS GERAIS LTDA – MANTIDO O INDEFERIMENTO, devido parecer do fiscal de obras. Situação inalterada; P.A. 008.941/2018-11 – EQUIPE DE EMERGÊNCIAS E URGÊNCIAS MÉDICAS LTDA – DEFERIDO pedido de alvará para Equipe de Emergências e Urgências Médicas Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 22.599.181/0001-57, para exercer atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos CNAE 8630501; atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares CNAE 8630502; atividade médica ambulatorial restrita a consultas CNAE 8630503; clínicas e residências geriátricas CNAE 8711501; UTI móvel CNAE 8621601, à Rua Antonio Bento 162 conj. 41 e 51, somente como ponto de referência de acordo parecer do fiscal de posturas; P.A. 026.023/2005-96 – MARA RUBIA MENDES –

ME – MANTENHO O INDEFERIMENTO, devido parecer do fiscal de obras. Situação inalterada; P.A. 064.739/2018-05 – ZABARI COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras, o uso do imóvel (residência) é incompatível com a atividade pretendida, conforme art. 25 da L.C. 84/93; P.A. 071.023/2017-84 – SILVA & ARRUDA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO, de acordo com o parecer do fiscal de Obras. Situação inalterada; P.A. 073.139/2018-11 – MACUCO INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA – DEFERIDO pedido com base nos argumentos de que a atividade de incorporação imobiliária cessa com o término das obras, sendo assim não há necessidade de inscrição municipal; P.A. 057.683/2016-62 – BABARUSKA – EIRELI – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de Obras. Situação inalterada (o uso solicitado para o imóvel é incompatível com o uso gravado – art. 25 da LC 84/93); P.A. 087.423/2016-21 – DORLI ROSENDO SAMPIERE – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. O imóvel não atende a acessibilidade; P.A. 087.699/2007-91 – MARIA DAS GRAÇAS ALVES F. DOS SANTOS – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização ambiental, análise conclusiva prejudicada, o requerente não atendeu a convocação publicada em 31/10/18; P.A. 043.215/2018-18 – PIZZARIA MAGNIFICA LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscal de posturas, a empresa não regularizou a atividade exercida; P.A. 031.195/2018-13 – EUCLIDES SOLIS – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal da SEVISA, houve alteração da razão social; P.A. 067.045/2018-94 – THALITA DA SILVA ALVES – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, o imóvel encontra-se fechado e com placa de aluga-se; P.A. 080.265/2013-81 – COMENIUS ESCOLAR LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, não foram constatadas atividades do requerente no local (Rua Nabuco de Araujo, 164-B); P.A. 077.070/2008-96 – ATB – COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a intimação nº 121168-B não foi cumprida; P.A. 046.120/2013-13 – MARISA GERTRUDES DA SILVA SANTOS – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, uso gravado (lojas) incompatível com o solicitado (restaurante); P.A. 080.729/2013-40 – GRÃO BRASIL TRATAMENTOS FITOSSANITÁRIOS LTDA – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com a manifestação da fiscalização de obras. A intimação nº 94515-B ainda não foi atendida (não foi apresentado o laudo técnico das instalações elétricas e o

AVCB); P.A. 024.371/2014-92 – MASSAS GENI LTDA EPP – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, não foi apresentado fato novo; P.A. 087.890/2011-91 – C A DE CARVALHO ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização ambiental, o requerente não atendeu a convocação publicada em 30/10/2018; P.A. 062.250/2018-36 – CONFEITARIA SICAL LTDA – PROCESSO PREJUDICADO devido parecer da fiscalização de obras uso gravado no sistema “TRIBUS” como “LOJA”, uso solicitado “RESTAURANTE”; P.A. 064.535/2018-57 – SAVE THE QUEEN COFFEE SHOP LTDA – INDEFERIDO pedido de Alvará, devido parecer da fiscalização de Obras, local não atende a Lei Federal 13146/2015 e a N.B. 9050 quanto à acessibilidade e AVCB; P.A. 037.790/2013-77 – R. C. DE MELO – DISTRIBUIDORA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, foi encerrada as atividades no local e o requerente mudou-se para o município de Praia Grande; P.A. 081.610/2010-60 – SAX-ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de posturas, requerente não reside no endereço informado; P.A. 036.770/2013-24 – CARLOS ÉDGAR AKAQUI MARCONDES – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscal de postura, não obteve retorno do requerente; P.A. 070.353/2018-24 – FIT FRUIT COMÉRCIO DE SALADAS DE FRUTAS LTDA – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer do fiscal de Obras. Local não possui AVS vigente; P.A. 058.923/2018-71 – SORVETES DA PONTA LTDA – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer do fiscal de Obras. Local não atende a acessibilidade e não apresentou AVCB; P.A. 022.840/2014-11 – GRANDPORT TRANSPORTE E CABOTAGEM LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a intimação nº 129958-B (documentos CET) não foi atendida; P.A. 081.344/2018-03 – D.S. PEREIRA DOS SANTOS RESTAURANTE – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o local pretendido está situado na ZO, em via local e as atividades não são permitidas, conforme disposto no anexo IX, tabela 1, da LC 1006/18; P.A. 076.204/2017-14 – LABET EXAMES TOXICOLÓGICOS LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente encerrou suas atividades. Local fechado (Rua Bittencourt, 135); P.A. 052.403/2018-19 – JACKSON DA SILVA MISSENA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras, o uso do imóvel (residencial) é incompatível com a atividade pretendida, conforme art. 25 da LC 84/93.

Os processos acima foram analisados pelo Grupo de Trabalho, constituído para esse fim, conforme instrução Normativa nº 001/2017 – GAB/

SEFIN, publicado no Diário Oficial de 06/02/2017, às fls. 04. Integrantes: Diná E. Evangelista Santos – Coordenadora da Caefis/Deatri, Mabel Barreiro Cardama – Chefe do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, Sandra Regina de Souza Santana – Chefe da Sefis-Emp – Seção de Fiscalização Empresarial e Tania da Silva Dias – Fiscal de Posturas.

P.A. 086.297/2018-02 – ENDONETTE CLÍNICA DE ENDOSCOPIA DIAGN. E TERAPIA – PRORROGO por igual período (15 dias) o prazo para atendimento à intimação nº 120970-B; P.A. 086.414/2018-66 – VILMA OLIVEIRA DA SILVA – ME – PRORROGO por igual período (08 dias) o prazo para atendimento à intimação nº 088818-B; P.A. 086.228/2018-81 – SÉRGIO DE SOUZA RIBEIRO – INDEFERIDO pedido de prorrogação de prazo, devido à intempestividade do solicitado; P.A. 086.174/2018-54 – GARAGE C1 LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de prorrogação de prazo, devido à intempestividade do solicitado; P.A. 086.567/2018-77 – LEILA VIEIRA CHAGAS FONTES DA SILVA – PRORROGO por mais 15 dias o prazo para atendimento à intimação nº 121199-B, na forma da lei; P.A. 086.697/2018-82 – EMPÓRIO PEDRO LESSA LTDA – ME – PRORROGO por mais 15 dias o prazo para atendimento à intimação nº 132234-B, na forma da lei; P.A. 086.536/2018-43 – S. MAGALHÃES S/A LOGÍSTICA EM COMÉRCIO EXTERIOR – INDEFERIDO pedido de prorrogação de prazo para atendimento à intimação nº 110500-B por 50 dias. Prorrogo prazo para atendimento à referida intimação por mais 8 dias, conforme definido na lei; P.A. 061.915/2017-31 – RAFAEL PORTO E RICARDO VERGARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, requerente não apresentou os Laudos solicitados; P.A. 136.055/2014-17 – LEIRIA ROTISSERIE LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, uso gravado do imóvel (residencial) não condiz com a atividade e não atende acessibilidade; P.A. 013.505/2011-42 – MOTA & FILHO – CONSTR. E INCORP. LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a intimação nº 121158-B (1-CREA pessoa jurídica; 2-CREA responsável técnico; 3-Declaração estabelecido), não foi atendida; P.A. 122.162/2014-59 – CREPERIA DA PRAIA LTDA ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, a intimação nº 97173-B, não foi atendida; P.A. 125.682/2013-14 – LILIAN CASTRO SILVA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente não reside mais no local. Apartamento vago; P.A. 062.515/2017-98 – IRINEU DA COSTA FIGO JUNIOR – INDEFERIDO pedido de alvará, devido pa-

recer do fiscal de obras, o estabelecimento não funciona mais no local. Imóvel fechado; P.A. 093.857/2005-52 – ARGUS BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização ambiental, o requerente deve apresentar as licenças ambientais necessárias; P.A. 122.945/2007-77 – MARIA LÚCIA CAMARA GUEDES – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer do fiscal de obras (o imóvel está cadastrado como residencial); P.A. 051.714/2015-91 – RAFAEL SALDANHA ZANIN EDUARDO – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, uso gravado do imóvel (residencial) é incompatível com a atividade pretendida, conforme art. 25 da LC 84/93; P.A. 014.494/2018-30 – ALEXANDRE ALVES DE OLIVEIRA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras, para o local existe o P.A. 048.265/2003-97 encaminhado a PROJUR para propositura de ação demolitória; P.A. 055.524/2018-40 – LIVVIN SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALAR – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras não atende ao art. 25 da Lei 84/93 (residência geriátrica diferente de clínica médica); P.A. 105.694/2011-89 – R. L. BORISSO DANTAS EVENTOS – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, não foi constatada atividade do requerente no local; P.A. 050.815/2010-58 – LOGOS DO BRASIL ESTRUTURAS E EVENTOS LTDA – EPP – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o endereço à Avenida Faria Lima, 532, não foi localizado, trata-se de endereço do município de Mongaguá/SP. O endereço à Rua Xavier Pinheiro, 265 está sem atividades do requerente no local; P.A. 002.315/2005-05 – IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE GETSEMANI – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras o AVCB nº 91006 está vencido; P.A. 049.437/2013-58 – COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras. O local não possui AVS vigente; P.A. 121.587/2013-41 – MARA SANDRA DE FREITAS ALEIXO – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente não está mais no local; P.A. 111.327/2014-85 – FELICIO DE MORAES – EPP – MANTIDO O INDEFERIMENTO, devido o parecer da fiscalização de obras, intimação nº 103428-B não atendida integralmente; P.A. 057.467/2016-17 – VAGNER DE JESUS SURIANO – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, não existe emplacamento oficial para o endereço fornecido (nº 26 da Avenida Rangel Pestana) nem lançamento cadastral; P.A. 103.440/2010-17 – ULTRA SOM VILA RICA DIAGNÓSTICO POR IMAG – ASSUNTO tratado pelo P.A. 021.126/2016-02; P.A. 109.800/2011-76 – SI-

MONE TENORIO DOS SANTOS – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente não exerce mais suas atividades no local; P.A. 071.373/2012-81 – EL-DORADO TRANSPORTE E COMÉRCIO DE AREIA LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a intimação nº 128803-B (declaração atividades / declaração estabelecido; documentos CET- frota veículos e onde ficam estacionados) não foi atendida; P.A. 072.113/2017-19 – RENATA PIERRY CARDOSO JUNQUEIRA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras, as atividades foram encerradas no local; P.A. 059.013/2017-61 – LOVE BEAUTY CLUB – EIRELI – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, documentação solicitada não foi apresentada; P.A. 127.003/2012-61 – SERVCOMEX – TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente encerrou suas atividades no local; P.A. 047.464/2018-64 – R.A. DE CASTRILHO – TRANSPORTES – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do analista ambiental, requerente não atendeu a convocação publicada no D.O. de 31/10/2018; P.A. 125.250/2013-40 – F3 LANCHONETE LTDA – EPP – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, o requerente encerrou suas atividades no local (Rua Silva Jardim, 380); P.A. 134.711/2013-10 – DIONISIO KERTISHKA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, sem atividades no local e com placa de aluga-se; P.A. 000.795/2018-68 – CLARO S/A – INDEFERIDO pedido de Alvará devido parecer da fiscalização de Obras. A intimação nº 125177-B não foi cumprida (laudo de elétrica e estabilidade da antena instalada); P.A. 035.801/2007-72 – ISABEL MARIA DOS SANTOS ALVES – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, a intimação nº 121167-B não foi atendida; P.A. 051.711/2013-31 – THAYS DIAS PINHEIRO DA SILVA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, no local não foram constatadas atividades a I.M. 255.418-5; P.A. 126.475/2015-67 – RESIDENCIAL VILAR E SOUZA LTDA – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de obras. Situação inalterada. Uso do imóvel incompatível com a atividade; P.A. 008.610/2018-54 – ATELIÊ COMÉRCIO HORTIFRUTIGRANJEIRO LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização sanitária, a intimação nº 11327 não foi atendida; P.A. 026.729/2015-66 – D. W. INSPEÇÕES LTDA – EPP – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do analista ambiental, não atendeu a convocação publicada no D.O. de 31/10/2018; P.A. 094.359/2007-52 – BS COMÉR-

CIO E CONFECÇÕES LTDA EPP – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, verificou-se que a empresa não foi localizada em nenhum endereço constante no processo; P.A. 026.171/2014-74 – PAULO EVANDRO SILVA DE LIMA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de posturas, requerente desistiu do processo; P.A. 113.771/2008-88 – NICOLOSI CONSULTORIA EM SISTEMAS E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscal de posturas, a intimação nº 57389-B (contrato social e alterações; registro da empresa CORCESP; ST1) não foi atendida; P.A. 010.080/2018-03 – PAULO ALEXANDRE FERNANDES PEDRO ME – INDEFERIDO pedido de alvará devido parecer da fiscalização de obras, a intimação nº 126025-B (AVCB, Laudo Técnico) não foi atendida); P.A. 012.425/2017-65 – LANCHONETE JUCA PATO – EIRELI – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, o uso gravado para o imóvel (lojas) é incompatível com o uso solicitado (restaurante); P.A. 032.155/2016-64 – EDMILSON SERGIO DA SILVA LATÍCINIOS UNIÃO DOS PALMARES LTDA – ME – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, uso gravado do imóvel incompatível com o solicitado; P.A. 070.185/2018-21 – GEOVANIA PEREIRA DE ALMEIDA MENDES DA SILVA – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer da fiscalização de obras, uso gravado para o imóvel (lojas) incompatível com o restaurante; P.A. 056.975/2018-02 – MARCELO CITELI – INDEFERIDO pedido de alvará, devido parecer do fiscal de obras, uso do imóvel (residencial) é incompatível com a atividade pretendida, conforme art. 25 da LC 84/93; P.A. 055.335/2013-62 – LABORATÓRIO PAULISTA DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA – EPP – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer emitido pela fiscalização de obras. Situação inalterada (uso do imóvel é residencial e não existe aprovação de projeto de uso); P.A. 071.605/2018-51 – COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO – INDEFERIDO pedido de Baixa de I.M. nº 022.567-8 devido o parecer do fiscal de Posturas. Em fiscalização verificou-se que o estacionamento está em funcionamento; P.A. 058.955/2011-91 – 007 MOTOS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer emitido pela fiscalização de Obras. Uso do imóvel (residencial) é incompatível com a atividade pretendida (oficina) conforme art. 25 da LC 84/93; P.A. 043.914/2014-43 – PAREFÁCIL ESTACIONAMENTOS LTDA – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de Obras. O uso solicitado do imóvel (estacionamento) e o uso cadastrado nesta Prefeitura (terreno) estão em desacordo (art.25 da LC 84/93); P.A.

099.749/2012-21 – COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO – MANTIDO O INDEFERIMENTO devido parecer da fiscalização de Obras. O local não possui AVS vigente; P.A. 026.039/2002-83 – LANCHES OLIVEIRA DO GONZAGA LTDA – ME – MANTIDO O INDEFERIMENTO de acordo com o parecer da fiscalização de Obras. Local não contempla a acessibilidade.

Os processos acima foram analisados pelo Grupo de Trabalho, constituído para esse fim, conforme instrução Normativa nº 001/2017 – GAB/SEFIN, publicado no Diário Oficial de 06/02/2017, às fls. 04. Integrantes: Diná E. Evangelista Santos – Coordenadora da Caefis/Deatri, Mabel Barreiro Cardama – Chefe do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, Sandra Regina de Souza Santana – Chefe da Sefis-Emp – Seção de Fiscalização Empresarial e Tania da Silva Dias – Fiscal de Posturas.

ATOS DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DO TESOURO MUNICIPAL

COMUNICADO

ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS RESOLUÇÃO 9/98 – INSTRUÇÃO Nº 2 DO TCE/SP PAGAMENTO A PARTIR DE 07/01/2019 FONTES DE RECURSOS:- SEGES

Este Departamento comunica os pagamentos abaixo:

Empresa: Verocheque Refeições Ltda; PA: 82800/18-98; NFS-e 3252795; valor R\$ 830.580,91; venc.: 31/12/18; - PA: 82802/18-13; NFS-e 3252797; valor R\$ 895.750,38; venc.: 02/01/19; motivo: 21.

JUSTIFICATIVAS:

21 – Carregamento dos Cartões Alimentação – cumprimento de Acordo Salarial.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

JOSÉ CARLOS GOMES

CHEFE DEPTO. TESOURO MUNICIPAL

ATOS DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL E ATIVIDADES VIÁRIAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO (RETIFICAÇÃO) DEFEMP 689 / 2018

A Chefe do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, através do presente edital, torna público para todos os efeitos legais que ficam convocados todos os permissionários de licenças do comércio ambulante a comparecerem do dia 14/01/2019 até o dia 13/04/2019 ao

POUPATEMPO – Rua João Pessoa, 246 – Centro - Santos, na seção de Triagem da Prefeitura, de 2ª a 6ª feira das 08h00 às 17h00 e aos sábados das 08h00 às 13h00, a fim de renovar a licença para o exercício de 2019.

Os permissionários deverão entregar os seguintes documentos, apenas vias originais:

01 – Requerimento Simples, fornecido na Triagem da Prefeitura no POUPATEMPO;

02 – Atestado de saúde com validade de até 01 (um) ano;

03 – O R.G. e o C.P.F ou a C.N.H;

04 – Comprovante de residência (com data máxima de validade de 03 meses, no nome do permissionário);

05 – Atestado de Antecedentes Criminais (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>)

06 – Certificado do Curso de Manipulação de Alimentos (pode ser realizado em qualquer município, desde que realizado presencial, a carga horária mínima de 10 (dez) horas - aula com data máxima de validade de 03 anos, a partir da data da emissão do certificado);

07 – Comprovante da Contribuição Sindical ano 2019 – (apresentar o comprovante de pagamento ou isento);

08 – 01 (uma) Foto (tamanho 5x5, recente, colorida, com fundo branco e sem data).

Os ambulantes licenciados para o ramo alimentício cuja validade do curso de manipulação de alimentos estiver vencida deverão apresentar novo certificado, de acordo com a Lei Complementar nº 408, de 31 de agosto de 2000.

O não atendimento aos prazos acima mencionados implicará na imediata suspensão da atividade no comércio ambulante e ficará o permissionário sujeito à multa, conforme previsto na Lei 3.531/68, art. 460, e à cassação da licença, conforme previsto na Lei nº 3.531/68, art. 455, 457 § 1º, 460 e 467 § 2º.

MABEL BARREIRO CARDAMA

**CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
EMPRESARIAL E ATIVIDADES VIÁRIAS
DEFEMP/SEFIN**

O Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias – DEFEMP comunica aos expositores da FEIRARTE – BOQUEIRÃO, SESC e BOQUEIRÃO/SESC, que estão em débito no ano de 2018, que o pagamento do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) deverá ser realizado até o dia 20/01/2019 caso contrário, a autorização para expor será cancelada a partir da data mencionada de acordo com o Decreto nº 4800/2007, Artigo 8º, § 3º:

“Art. 8º A autorização será concedida a título

precário, individual, vedada a sua transferência a terceiros, a qual terá validade para o dia e local especificados.

§ 3º O atraso no pagamento implicará no cancelamento da autorização e no impedimento para ocupar o espaço designado.”

Santos, 03 de janeiro de 2019

MABEL BARREIRO CARDAMA
CHEFE DO DEFEMP/SEFIN



ATOS DO SECRETÁRIO

EDITAL Nº 01/ 2019 – COSEG/DEGEPAT/SEGES

A Secretaria Municipal de Gestão comunica aos servidores públicos municipais, no pleno exercício de suas atividades, que estão prorrogadas as inscrições para candidatos a representantes dos empregados na CIPA SETORIAL SAÚDE, conforme determina o Artigo 3º da Lei nº 1842/2000, alterada na sua composição pela Lei 2401, de 23/06/2006. Poderão inscrever-se como candidatos à CIPA SETORIAL SAÚDE os servidores estatutários lotados nas Unidades, Coordenadorias e Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

As inscrições poderão ser realizadas no período de 07/01/2018 a 31/01/2019, na COSEG/ DEGEPAT/ SEGES, Rua Riachuelo, nº 104 - 2º andar – Centro Histórico, no horário administrativo, mediante assinatura de formulário e recebimento do comprovante de inscrição.

Maiores informações pelo telefone 3213-7167.

COMPOSIÇÃO DA CIPA SAÚDE

10 titulares e 08 suplentes indicados pela administração

10 titulares e 08 suplentes eleitos pelos empregados

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL Nº 02/ 2019 – COSEG/DEGEPAT/SEGES

A Secretaria Municipal de Gestão comunica aos servidores públicos municipais, no pleno exercício de suas atividades, que estão prorrogadas as inscrições para candidatos a representantes dos empregados na CIPA SETORIAL ADMINISTRAÇÃO E APOIO, conforme determina o Artigo 3º da Lei nº 1842/2000, alterada na sua composição pela Lei

2401, de 23/06/2006. Poderão inscrever-se como candidatos os servidores estatutários lotados nas Seções, Unidades, Coordenadorias e Departamentos das Secretarias Municipais incluídas nesta CIPA SETORIAL.

As inscrições poderão ser realizadas no período de 07/01/2019 a 31/01/2019, na COSEG/ DEGEPAT/ SEGES, Rua Riachuelo, nº 104 - 2º andar – Centro Histórico, no horário administrativo, mediante assinatura de formulário e recebimento do comprovante de inscrição.

Maiores informações pelo telefone 3213-7167.

COMPOSIÇÃO DA CIPA ADMINISTRAÇÃO E APOIO

03 titulares e 03 suplentes indicados pela administração

03 titulares e 03 suplentes eleitos pelos empregados

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL Nº 03/ 2019 – COSEG/DEGEPAT/SEGES

A Secretaria Municipal de Gestão comunica aos servidores públicos municipais, no pleno exercício de suas atividades, que estão prorrogadas as inscrições para candidatos a representantes dos empregados na CIPA SETORIAL OPERACIONAL, conforme determina o Artigo 3º da Lei nº 1842/2000, alterada na sua composição pela Lei 2401, de 23/06/2006. Poderão inscrever-se como candidatos os servidores estatutários lotados nas Seções, Unidades, Coordenadorias e Departamentos das Secretarias Municipais incluídas nesta CIPA SETORIAL.

As inscrições poderão ser realizadas no período de 07/01/2019 a 31/01/2019, na COSEG/ DEGEPAT/ SEGES, Rua Riachuelo, nº 104 - 2º andar – Centro Histórico, no horário administrativo, mediante assinatura de formulário e recebimento do comprovante de inscrição.

Maiores informações pelo telefone 3213-7167.

COMPOSIÇÃO DA CIPA OPERACIONAL

08 titulares e 07 suplentes indicados pela administração

08 titulares e 07 suplentes eleitos pelos empregados

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 002-P-DEGEPAT/2019

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. EDSON EDUARDO MARQUES, registro nº 14.228-1, ocupante do cargo

de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica-Illuminação Pública, Coordenadoria Técnica, Subprefeitura da Zona Noroeste, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, da Sra. Ivanilde Vieira Santos, no período de 21 de novembro a 20 de dezembro de 2018.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 006-P-DEGEPAT/2019

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. LETICIA PRETI SCHLEDER, registro nº 32.802-1, exercendo a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da 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. Marcia Valadão Albernaz, no período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 007-P-DEGEPAT/2019

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. CLAUDIA CAMARGO LORITE, registro nº 31.201-7, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível Q, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Seção de Vigilância Epidemiológica, Coordenadoria de Vigilância II - Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento da Sra. Letícia Preti Schleder, no período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 008-P-DEGEPAT/2019

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. WILLIAN ADRIANO DA SILVA registro nº. 30.745-4, ocupante do cargo de Motorista, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, do Sr. João Batista Dias Filho, no período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 009-P-DEGEPAT/2019

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. NILSON ARMBRUST, registro nº 19.783-0, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica - Seção Cemitério da Filosofia, Coordenadoria de Cemitérios, Departamento de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, do Sr. Bruno Cicotti Bruno, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 010-P-DEGEPAT/2019

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. SELMARA ARAUJO CONTRERAS MUNIZ registro nº 33.157-9, ocupante do cargo de Agente de Portaria, Nível C, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por licença médica, do Sr. Jorge Balbino, no período de 04 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 011-P-DEGEPAT/2019

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 DO LIVRAMENTO DA SILVA, registro nº 31.495-5, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, da Sra. Eliane Freire Santana, no período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 012-P-DEGEPAT/2019

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. ROSANA FATIMA FREITAS, registro nº 31.031-8, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, da Sra. Lenice Macedo Costa da Silva Lima, no período de 28 de dezembro de 2018 a 26 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 013-P-DEGEPAT/2019

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. CELIA MARIA DOS SANTOS, registro nº 31.384-1, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, de Valeria dos Santos

Malorga, no período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 018-P-DEGEPAT/2019

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. BENEDITO LOPES DA SILVA, registro nº 14.260-4, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Seção de Paisagismo, Cordenadoria de Paisagismo, Departamento de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, do Sr. Janicio Pupo Filho, no período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 019-P-DEGEPAT/2019

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. DALVA SEVERINA DE SOUZA, registro nº 31.519-2, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Seção Cemitério da Filosofia, Coordenadoria de Cemitérios, Departamento de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, da Sra. Nizetti Aparecida Amaral, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 023-P-DEGEPAT/2019

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. ROGERIO ALFREDO LUCITI registro nº 35.315-1, ocupante do cargo de Agen-

te de Instalação de Telefonia, Nível F, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, de Erik José dos Santos, no período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 028-P-DEGEPAT/2019

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. RUBENS TERUEL JUNIOR, registro nº 34.731-0, ocupante do cargo de Soldador, Nível E, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento, por férias, do Sr. Humberto Neris da Silva, no período de 02 a 31 de janeiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 02 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 034-P-DEGEPAT/2019

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. SORAIA BIZARRO, registro nº 33.892-1, ocupante do cargo de Guia de Turismo Regional, Nível M, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Serviços Turísticos, Departamento de Marketing e Serviços Turísticos, Secretaria Municipal de Turismo, durante o impedimento da Sra. Ana Carolina Tani Kader, no período de 02 a 31 de dezembro de 2018.

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

Palácio "José Bonifácio", em 03 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 035-P-DEGEPAT/2019

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. MONICA PEREIRA CORDEIRO, registro nº 32.696-7, Técnico de Enfermagem, Nível L, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Seção Ambulatório de Especialidades da Zona Noroeste, Coordenadoria de Unidades Especializadas, Departamento de Atenção Especializada, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Caroline Novaes Braz, no período de 31 de janeiro a 01 de março de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 03 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 037-P-DEGEPAT/2019

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. SÉRGIO PAULO DE JESUS DA SILVA, registro nº 31.501-0, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento do Sr. Márcio Pereira Urbano, por férias, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2019.

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

Palácio "José Bonifácio", em 03 de janeiro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

**ATOS DO DEPARTAMENTO
DE GESTÃO DE PESSOAS E
AMBIENTE DE TRABALHO**

Alteração de Carga Horária

Processo nº 260156/2018-31 - VIVIANE OLIVEIRA DA SILVA - Deferido face à manifestação do(a) SMS

Insalubridade/Periculosidade

Processo nº 200200/2019-44 - NAYANE CHRISTINE FERNANDES - Autorizo nos termos da manifestação da SEFIS.

Processo nº 200191/2019-55 - NAYANE CHRISTINE FERNANDES - Indeferido em face da manifestação da SEFIS. O assunto está sendo tratado no P.A. 200200/2019-44.

Processo nº 264166/2018-37 - JUAN CARLOS FERREIRA DA SILVA - Autorizo nos termos da manifestação da SEFIS.

Processo nº 227437/2018-73 - SAMUEL DE FREITAS PEREIRA - Indeferido em face da manifestação da SEFIS.

Processo nº 226025/2018-71 - ILSÓN SABINO DOS SANTOS SOARES - Indeferido em face da manifestação da SEFIS.

Processo nº 249735/2017-24 - ADEMILSON RODRIGUES MALAMINA - Indeferido em face da manifestação da SEFIS.

Processo nº 230922/2017-16 - LEONARDO DOS SANTOS E SANTOS - Indeferido em face da manifestação da SEFIS. O assunto foi tratado no P.A. 233031/2017-11.

Abono de Faltas

Processo nº 256786/2018-66 - JOÃO AUGUSTO DA SILVA SOUZA - DEFIRO, nos termos da manifestação da SEPÉM/COMED.

Licença Sem Vencimentos

Processo nº 246933/2018-62 - PAULO ROBERTO DOS SANTOS CEZARIO - Defiro nos termos do artigo 195, § 3º da Lei 4623/84.

Processo nº 255370/2018-11 - ANA PAULA MOREIRA - Autorizo 01 ano de Licença sem Vencimentos a partir de 01/01/2019, nos termos do artigo 195, da Lei 4623/84.

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 02 DE JANEIRO DE 2019

Processo nº: 66803/2018-75: Luci Regina Anibal; 69408/2018-17: Paulo Henrique Marques; 72889/2018-75: Daniele Maria Passos Merlo; 74880/2018-71: Valeria Izaia Roberto; 76367/2018-51: Tatiane Kelly Graciliano; 78270/2018-92: Marcos Rogerio Peruzzetto; 79238/2018-15: Suzana Oliveira Galindo Ribeiro; 79268/2018-86: Elizabeth Soares Evangelista - Defiro em face da manifestação da SEPAG/CCP.

ATOS DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.004/2019

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão, o **Pregão Eletrônico nº 13.004/2019 – processo nº 84875/2018-68**, cujo objeto é a contratação de empresa para execução de serviços de implantação, montagem e desmontagem da infraestrutura com arquibancadas, mobiliário, fechamentos e coberturas com lona, tapadeiras e barreiras, instalações hidráulicas e elétricas, instalação e manutenção de sanitários químicos, catracas e segurança (equipamentos) necessários a realização do Carnaval 2019, na pista de prolongamento da

Avenida Afonso Schimidt, entre a Rua João Paulino e Av. Nossa Senhora de Fátima, no bairro da Areia Branca, no Município de Santos, conforme descrição constante no Anexo I, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 17/01/2019 às 09h00 e a disputa de lances ocorrerá em 17/01/2019 às 10h30.

Vistoria Técnica Obrigatória: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 ou das 14h30 às 17h30, no seguinte local: Avenida Nossa Senhora de Fátima c/ Av. Manoel Ferramenta Jr - Bairro Areia Branca-Santos/SP, mediante agendamento através do tel.: (13) 3226-8000, em conjunto com o Departamento de Eventos – SECULT - Sr. Reinaldo de Sá Cirilo - Reg.: 34.868-4, Secretaria de Infraestrutura e Edificações – SIEDI - Srs. Wagner Antonio de Oliveira Ramos e Luiz Marcos Marques Albino e Secretaria de Serviços Públicos – SESERP – Sr. Roberto Moyano Souza ou pessoa por eles designada.

O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados a partir do dia 07/01/2019, no endereço eletrônico www.santos.sp.gov.br, através do aplicativo “Licitações-e”.

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato pelo telefone (13) 3201-5733/3201-5165 e e-mail comlic1@santos.sp.gov.br.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

LUIZ ANTONIO GUIMARÃES
COORDENADOR DE LICITAÇÕES
EM SUBSTITUIÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.005/2019

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão, o **Pregão Eletrônico nº 13.005/2019 – processo nº 85167/2018-53**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de 04 (quatro) caminhões de som, incluindo equipe técnica/operacional para o Carnabanda 2019, a ser realizado nas ruas da cidade de Santos, no período de 01 de fevereiro à 05 de março e no dia 02 de fevereiro de 2019, conforme descrição constante no Anexo I, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em **17/01/2019 às 11h00** e a disputa de lances ocorrerá em **17/01/2019 às 12h00**.

IMPORTANTE:

Vistoria Técnica Obrigatória: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h, tendo como ponto de partida o seguinte local: Av. Senador Pinheiro Machado, nº 48, Bairro Vila Mathias em Santos/SP, e abrangerá alguns itinerários percorridos pelo objeto, mediante agendamento através do telefone Tel. (XX13) 3226-8000, com o Sr. Reinaldo de Sá Cirilo, reg. 34.866-4.

O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados a partir do dia **07/01/2019**, no endereço eletrônico www.santos.sp.gov.br, através do aplicativo "Licitações-e".

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato pelo telefone (13) 3201-5733/3201-5165 - e-mail comlic1@santos.sp.gov.br.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

LUIZ ANTONIO GUIMARÃES
COORDENADOR DE LICITAÇÕES
EM SUBSTITUIÇÃO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO **N.º 17.001/2019**

(COM COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COM COTA RESERVADA PARA ME/EPP/COOP)

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Gestão o **Pregão Eletrônico n.º 17.001/2019, Processo n.º 85.889/2018-16**, cujo objeto é a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de papel higiênico, necessário para atender às unidades da Prefeitura Municipal de Santos, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência, do Edital. O encerramento do recebimento das propostas dar-se-á em 17/01/2019, às 9h e a disputa de lances ocorrerá em 17/01/2019 às 10h.

O edital, na íntegra, encontrar-se-á disponível a partir de 08/01/2019, no endereço eletrônico www.santos.sp.gov.br, através do aplicativo "Licitações-e".

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3201-5009, e-mail: comlic3@santos.sp.gov.br.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

LUIZ ANTONIO GUIMARÃES
COORDENADOR DE LICITAÇÕES (EM
SUBSTITUIÇÃO)

ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES I

COMUNICADO

A Comissão supramencionada, situada na Rua Dom Pedro II, n.º 25 – 4º andar – Centro - Santos, comunica que o procedimento licitatório realizado através da **TOMADA DE PREÇOS n.º 13518/2018 – Processo n.º 9357/2018-10** resultou deserto.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

MARIA DA PENHA GUASTI BARROS
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÕES I
COMLIC I – EM SUBSTITUIÇÃO

COMUNICADO

A Comissão supramencionada, situada na Rua D. Pedro II, n.º 25 – 4º Andar – Centro - Santos, comunica o julgamento da fase de classificação, referente ao **Convite n.º 13.004/2018, Processo Adm. n.º 55491/2018-92**, que tem como objeto a contratação de empresa para execução de reforma da Praça Vila Vitória - Morro da Vila Vitória, incluindo materiais, mão de obra e equipamentos.

CLASSIFICADA: CONSTRUTORA ARMADA EIRELI.
Santos, 04 de janeiro de 2019.

Comissão Permanente de Licitações I
MARIA DA PENHA GUASTI BARROS
PRESIDENTE
EM SUBSTITUIÇÃO

ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES II

COMUNICADO

A Comissão supramencionada, situada na Rua Dom Pedro II, n.º 25 – 4º andar – Centro - Santos, comunica que o Sr. Secretário Municipal de Gestão **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório realizado através do **Pregão Eletrônico n.º 14055/2018 - Processo n.º 21436/2018-53**, cujo objeto é seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** visando ao fornecimento de uniformes escolares (bermudas e shorts-saias em helanca, camisetas de manga curta, regatas, jaquetas e calças de agasalhos em helanca), para a Secretaria Municipal de Educação, a serem utilizados pelos alunos das Unidades Municipais de Educação (Creches, Educação Infantil, Educação Fundamental, Educação Especial e Ensino de Jovens e Adultos) e Entidades Conveniadas, conforme a seguir:

Empresa vencedora do lote 01: NAYR CONFECÇÕES LTDA.

LOTE 01 COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1.	<p>Bermuda na cor azul marinho PANTONE 19-4024 TPX, confeccionada em helanca de poliamida (características do tecido conforme tabela 1 – Anexo VIII do Edital), com bolsos laterais com abertura curva no mesmo tecido, rebatido em máquina reta de 1 agulha com 0,5 cm. Cintura com elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido com máquina elástica de 4 agulhas ponto corrente. Nas costuras laterais deverá ser embutido um friso de 0,5 cm em helanca 100% poliéster com gramatura de 130 g/m² na cor branca. Fechamentos de ganchos e pernas em máquina overloque, barras de 2,0 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Linha de Costura: 100% poliéster na mesma cor do tecido.</p> <p>Na parte interna do gancho traseiro da bermuda deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Estampa do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 1 – Anexo VIII do Edital) em silk screen, na perna esquerda (de quem veste), respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	NAYR	Peça	81.000	14,69	1.189.890,00

1.2.	<p>Short-Saia na cor azul marinho PANTONE 19-4024 TPX, confeccionado em helanca de poliamida (características do tecido conforme tabela 3 - Anexo VIII do Edital), com elástico na parte traseira da cintura com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido com máquina elástica de 4 agulhas ponto corrente. Nas costuras laterais deverá ser embutido um friso de 0,5 cm em helanca 100% poliéster com gramatura de 130 g/m² na cor branca. Fechamentos de ganchos e pernas em máquina overloque, barras de 2,0 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Lado da saia com abertura para o lado direito de quem veste. Linha de costura: 100% poliéster na mesma cor do tecido. Na parte interna do gancho traseiro do short-saia deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Estampa do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 3 - Anexo VIII do Edital) em silk screen, na lateral esquerda da saia (de quem veste), respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	NAYR	Peça	81.000	13,09	1.060.290,00
------	---	------	------	--------	-------	--------------

1.3.	<p>Camiseta mangas curtas, confeccionada em meia malha branca PANTONE 11-0601 TCX (características do tecido conforme TABELA 5- Anexo VIII do Edital), com gola em ribana branca PANTONE 11-0601 TCX (características do tecido conforme TABELA 6 – Anexo VIII do Edital), gola redonda em ribana com 2 cm de largura, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola de 0,60 cm. Fechamentos em overloque e barra do corpo e das mangas de 2 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Linha de costura 100% poliéster na mesma cor do tecido. No meio da parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Estampa do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 5 – Anexo VIII do Edital) em silk screen, do lado esquerdo do peito (de quem veste) respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	NAYR	Peça	121.500	8,61	1.046.115,00
------	--	------	------	---------	------	--------------

1.4.	<p>Regata, confeccionada em meia malha branca PANTONE 11-0601 TCX (caraterísticas do tecido conforme TABELA 8 – Anexo VIII do Edital), com gola e cavas em ribana branca PANTONE 11-0601 TCX (caraterísticas do tecido conforme TABELA 9 – Anexo VIII do Edital), gola redonda e cavas em ribana com 2 cm de largura, costuradas em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola de 0,60 cm. Fechamentos em overloque e barra do corpo de 2,0 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Linha de costura 100% poliéster da mesma cor do tecido.</p> <p>No meio da parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; Pais de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Estampa do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 7 – Anexo VIII do Edital) em silk screen, do lado esquerdo do peito (de quem veste) respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	NAYR	Peça	40.500	7,47	302.535,00
------	--	------	------	--------	------	------------

1.5.	<p>Jaqueta de agasalho na cor azul marinho PANTONE 19-4024 TPX, confeccionada em helanca de poliamida (características do tecido conforme tabela 11 – Anexo VIII do Edital), com punho e barra em ribana na cor PANTONE 19-4024 TPX, com fechamento da barra ao fim da gola em zíper de poliéster destacável na mesma cor do tecido, sendo rebatido em máquina reta de 1 agulha com 0,5 cm. Nas cavas das mangas raglã deverá haver um friso embutido de 0,5 cm em helanca 100% poliéster com gramatura mínima de 130 g/m² na cor branca, bolsos laterais com abertura curva no mesmo tecido rebatido em máquina reta de 1 agulha com 0,5 cm. Fechamentos em máquina overloque, barra e punhos em ribana 1x1 azul marinho (características do tecido conforme TABELA 12 – Anexo VIII do Edital). Linha de costura: 100% poliéster na mesma cor do tecido.</p> <p>No meio da parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Bordado do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 9 – Anexo VIII do Edital), do lado esquerdo do peito (de quem veste), respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	NAYR	Peça	40.500	28,41	1.150.605,00
------	--	------	------	--------	-------	--------------

1.6.	<p>Calça de agasalho na cor azul marinho PANTONE 19-4024 TPX, confeccionada em helanca de poliamida (conforme TABELA 11 – Anexo VIII do Edital), com bolsos laterais com abertura curva no mesmo tecido, rebatido em máquina reta de 1 agulha com 0,5 cm. Cintura com elástico com largura de 4 cm, embutido e rebatido com máquina elastiqueira de 4 agulhas ponto corrente. Nas costuras laterais deverá ser embutido um friso de 0,5 cm em helanca 100% poliéster com gramatura de 130 g/m² na cor branca. Fechamentos de ganchos e pernas em máquina overloque, barras de 2,0 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Linha de costura: 100% poliéster na mesma cor do tecido.</p> <p>Na parte interna do gancho traseiro da calça, deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Bordado do Brasão do Município de Santos, (conforme FIGURA 9 – Anexo VIII do Edital), na perna esquerda (de quem veste), respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	NAYR	Peça	40.500	22,34	904.770,00
------	--	------	------	--------	-------	------------

Valor total estimado do lote 01: R\$ 5.654.205,00 (cinco milhões, seiscentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e cinco reais).

Empresa vencedora do lote 02: ID8 INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI - EPP.

LOTE 02 COTA RESERVADA PARA ME - EPP - COOP)						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2.1.	<p>Bermuda na cor azul marinho PANTONE 19-4024 TPX, confeccionada em helanca de poliamida (características do tecido conforme tabela 1 – Anexo VIII do Edital), com bolsos laterais com abertura curva no mesmo tecido, rebatido em máquina reta de 1 agulha com 0,5 cm. Cintura com elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido com máquina elástica de 4 agulhas ponto corrente. Nas costuras laterais deverá ser embutido um friso de 0,5 cm em helanca 100% poliéster com gramatura de 130 g/m² na cor branca. Fechamentos de ganchos e pernas em máquina overlock, barras de 2,0 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Linha de Costura: 100% poliéster na mesma cor do tecido.</p> <p>Na parte interna do gancho traseiro da bermuda deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Estampa do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 1 – Anexo VIII do Edital) em silk screen, na perna esquerda (de quem veste), respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	ID8	Peça	27.000	14,69	396.630,00

2.2.	<p>Short-Saia na cor azul marinho PANTONE 19-4024 TPX, confeccionado em helanca de poliamida (características do tecido conforme tabela 3 - Anexo VIII do Edital), com elástico na parte traseira da cintura com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido com máquina elástiqueira de 4 agulhas ponto corrente. Nas costuras laterais deverá ser embutido um friso de 0,5 cm em helanca 100% poliéster com gramatura de 130 g/m² na cor branca. Fechamentos de ganchos e pernas em máquina overloque, barras de 2,0 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Lado da saia com abertura para o lado direito de quem veste. Linha de costura: 100% poliéster na mesma cor do tecido. Na parte interna do gancho traseiro do short-saia deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Estampa do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 3 – Anexo VIII do Edital) em silk screen, na lateral esquerda da saia (de quem veste), respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital. * A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	ID8	Peça	27.000	13,90	375.300,00
------	--	-----	------	--------	-------	------------

2.3.	<p>Camiseta mangas curtas, confeccionada em meia malha branca PANTONE 11-0601 TCX (características do tecido conforme TABELA 5- Anexo VIII do Edital), com gola em ribana branca PANTONE 11-0601 TCX (características do tecido conforme TABELA 6 - Anexo VIII do Edital), gola redonda em ribana com 2 cm de largura, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola de 0,60 cm. Fechamentos em overloque e barra do corpo e das mangas de 2 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Linha de costura 100% poliéster na mesma cor do tecido. No meio da parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Estampa do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 5 - Anexo VIII do Edital) em silk screen, do lado esquerdo do peito (de quem veste) respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	ID8	Peça	40.500	9,77	395.685,00
------	--	-----	------	--------	------	------------

2.4.	<p>Regata, confeccionada em meia malha branca PANTONE 11-0601 TCX (caraterísticas do tecido conforme TABELA 8 – Anexo VIII do Edital), com gola e cavas em ribana branca PANTONE 11-0601 TCX (caraterísticas do tecido conforme TABELA 9 – Anexo VIII do Edital), gola redonda e cavas em ribana com 2 cm de largura, costuradas em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola de 0,60 cm. Fechamentos em overloque e barra do corpo de 2,0 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Linha de costura 100% poliéster da mesma cor do tecido.</p> <p>No meio da parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; Pais de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Estampa do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 7 – Anexo VIII do Edital) em silk screen, do lado esquerdo do peito (de quem veste) respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	ID8	Peça	13.500	7,93	107.055,00
------	--	-----	------	--------	------	------------

2.5.	<p>Jaqueta de agasalho na cor azul marinho PANTONE 19-4024 TPX, confeccionada em helanca de poliâmida (características do tecido conforme tabela 11 – Anexo VIII do Edital), com punho e barra em ribana na cor PANTONE 19-4024 TPX, com fechamento da barra ao fim da gola em zíper de poliéster destacável na mesma cor do tecido, sendo rebatido em máquina reta de 1 agulha com 0,5 cm. Nas cavas das mangas raglã deverá haver um friso embutido de 0,5 cm em helanca 100% poliéster com gramatura mínima de 130 g/m² na cor branca, bolsos laterais com abertura curva no mesmo tecido rebatido em máquina reta de 1 agulha com 0,5 cm. Fechamentos em máquina overloque, barra e punhos em ribana 1x1 azul marinho (características do tecido conforme TABELA 12 – Anexo VIII do Edital). Linha de costura: 100% poliéster na mesma cor do tecido.</p> <p>No meio da parte traseira interna da gola deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Bordado do Brasão do Município de Santos (conforme FIGURA 9 – Anexo VIII do Edital), do lado esquerdo do peito (de quem veste), respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	ID8	Peça	13.500	30,17	407.295,00
------	--	-----	------	--------	-------	------------

2.6.	<p>Calça de agasalho na cor azul marinho PANTONE 19-4024 TPX, confeccionada em helanca de poliamida (conforme TABELA 11 – Anexo VIII do Edital), com bolsos laterais com abertura curva no mesmo tecido, rebatido em máquina reta de 1 agulha com 0,5 cm. Cintura com elástico com largura de 4 cm, embutido e rebatido com máquina elástica de 4 agulhas ponto corrente. Nas costuras laterais deverá ser embutido um friso de 0,5 cm em helanca 100% poliéster com gramatura de 130 g/m² na cor branca. Fechamentos de ganchos e pernas em máquina overloque, barras de 2,0 cm com costura em máquina galoneira de 2 agulhas. Linha de costura: 100% poliéster na mesma cor do tecido.</p> <p>Na parte interna do gancho traseiro da calça, deverá ser costurado uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres na cor preta, contendo: Razão Social; CNPJ; País de origem; Indicação do tecido e sua composição expressa em percentual; Tamanho; Tratamento de cuidado para conservação. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº. 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.</p> <p>Bordado do Brasão do Município de Santos, (conforme FIGURA 9 – Anexo VIII do Edital), na perna esquerda (de quem veste), respeitando as cores, o padrão, e as dimensões apontadas no Anexo VIII do Edital.</p> <p>* A tolerância nas medidas será de até 1 cm, para mais ou para menos conforme Norma ABNT NBR 12.071/2002.</p>	ID8	Peça	13.500	23,74	320.490,00
------	--	-----	------	--------	-------	------------

Valor total estimado do lote 02: R\$ 2.002.455,00 (dois milhões, dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais).

Valor total estimado da despesa: **R\$ 7.656.660,00** (sete milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta reais).

AUGUSTO ONESIO FICK
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES II
PREGOEIRO

ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES III

COMUNICADO

A Comissão supramencionada, situada na Rua Dom Pedro II, 25 4º andar – Centro - Santos/SP, comunica que o Sr. Secretário Municipal de Gestão **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório realizado através do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 17.106/2018 – Processo n.º 41.238/2018-42** cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de funilaria e pintura para a van odontológica, incluindo restauração do teto amassado e podre, paralama dianteiro, capô e motor lateral LD esquerdo, caixa soleira lado esquerdo, porta lateral LD, substituição do trilho guia batente, pintura externa em P.U. alto padrão, desguarnecer e guarnecer portas e vidros, remoção, instalação e peças necessárias, no veículo oficial prefixo nº 588, FIAT/DUCATO, ano de fabricação/modelo 2009/2009, placa DBS-0316, em uso na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, à empresa CARANGO –FUNILARIA, PINTURA E MECÂNICA LTDA, lote 01, no valor de R\$ 10.099,00 (dez mil e noventa e nove reais).

Santos, 04 de janeiro de 2019.

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

ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES IV

COMUNICADO

A Comissão supramencionada, situada na Rua D. Pedro II, nº 25 - 4º andar - Centro - Santos/SP, comunica que o procedimento licitatório realizado através do **Pregão Eletrônico nº 16.102/2018 – Processo nº 16.614/2018-61**, cujo objeto é a Contratação de Instituição Financeira para execução de serviços bancários compreendendo a arrecadação de receita de doação/destinação através de boletos emitidos pela Instituição Financeira e impressa pelo Doador/Destinador através do Site do Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente de Santos – CMDCA e do Conselho Municipal do Idoso de Santos – CMI, pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, resultou DESERTO.

Santos, 04 de janeiro de 2019

ANA CLAUDIA ARCANJO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES IV
PREGOEIRA - COMLIC IV

ATOS DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

CONVOCAÇÃO

A Seção de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento de Pessoal, da Coordenadoria da Escola Municipal de Administração Pública de Santos – EMAPS, convoca os servidores abaixo relacionados para participarem do treinamento de “SISPROT – SISTEMA DE PROTOCOLOS”, que será ministrado no dia 09 de janeiro de 2019, no Polo Uab - Santos, Rua Sete de Setembro, nº 34, Vila Nova - Santos, no horário das 8:30h às 12h.

REGISTRO	NOME	UNIDADE	SECRETARIA
24.468-1	CARLOS ALBERTO AZZOLINE SOARES	SEAGLO-ZNO	SMS
25.420-1	DANIEL MENDES COELHO	SEAGLO-ZNO	SMS
36.150-1	DIEGO MAIA HORTAS	SAAF-SECULT	SECULT

24.109-1	ELIZETE SAMEK RIZZATO	SEPROS-C	SMS
20.390-1	GEORGIA ALVES DA SILVA BRITO	SEAGLO-ZNO	SMS
17.871-5	LUCIA HELENA MENDES	SEAGLO-ZNO	SMS
17.487-0	MARIA CRISTINA NETO	SEPROS-C	SMS
20.365-3	PATRICIA FRANÇA CORREA	SEPROS-ZOI	SMS
35.402-7	RENATO PRIETO RODRIGUES	SAAF-SECULT	SECULT
14.240-6	WANIA MARGARIDA DE SÁ NESPOLI	SEPROS-C	SMS

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários através do tel. 3201-5603/5606, ou do e-mail – emaps@santos.sp.gov.br

FABIOLA DO CARMO PEREIRA DE LIMA
CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL
SEDAP/COEMAPS/SEGES

CONVOCAÇÃO

A Seção de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento de Pessoal, da Coordenadoria da Escola Municipal de Administração Pública de Santos – EMAPS, convoca as chefias de seção das unidades abaixo relacionadas, para participarem do treinamento “TIPIFICANDO O ACIDENTE DE TRABALHO E PREENCHENDO A C.A.T”, que será ministrado no dia 09 de janeiro de 2019, no Auditório do Centro Administrativo, Rua Dom Pedro II, nº 25, Centro - Santos, no horário das 9h às 12h.

REGISTRO	NOME	UNIDADE	SECRETARIA
31.347-8	ADRIANA DE ALMEIDA COUTO	SEPRO	SETUR
32.197-6	ANA CLAUDIA DA SILVA GALVÃO	ST-SAÚDE	SMS
30.264-6	ANA NELA MELOTTO CAMPOS	SEUB-CN	SMS
27.091-8	ANDRÉ DOS SANTOS	SETNAU	SETUR
25.929-1	ANDREA MACHADO DA SILVA	SEADOMI	SMS
19.193-2	CARLOS EDUARDO SILVA DOMINGUES	SEDS- SEPTRANS	SEDS
14.256-2	CESAR AUGUSTO PAVANELLO BERNARDI	SETOP	SESERP
15.906-1	CLAUDIO LUIZ MAXIMO	SEPREL-SEMAM	SEMAM
30.620-9	DAVI ALBUQUERQUE MARINHO FALCAO	SETRANS-SECULT	SECULT
23.290-0	DEBORA GIL SOUZA	SEFORM-DEPED	SEDUC
33.023-3	ELIZABETE DE MELO MOURA	SEFAMAC	SEDS
22.608-4	FABIANA RIVEIRO DE MORAIS XAVIER	SEINF	SEDUC
31.697-6	FELIPE FERNANDES OSHIRO	SEA-CAD	SEGES
33.502-6	FERNANDA DOURADINHO DA ROCHA SILVA	SHM-ZNO	SMS
22.417-0	FERNANDO JORGE DE PAULA	SEVISA	SMS
33.383-1	FLAVIA BARROS FEITOSA	SEABRIA	SEMAM

31.439-3	FLAVIO CORREA DE OLIVEIRA	CORTEC-RCH	SESERP
22.450-1	GILBERTO CALAZANS DOS SANTOS	SECOMB	SEMAM
31.477-3	IVANILDE VIEIRA SANTOS	COORTEC-ZNO	SESERP
29.571-7	JOSEF MAGALHAES ZABOT	SEFORTRE-DGM	SESEG
28.692-2	JULIANA CORDEIRO FERREIRA	SENUTRI-SEDS	SEDS
30.632-4	LEANDRO FERREIRA SILVEIRA	SOEREST	SEDURB
22.095-4	LILIAN OLIVEROS DE CARVALHO DOS ANJOS	SEPROS-ZOI	SMS
16.172-9	LISANDRA DOS SANTOS OLIVEIRA	SECRAS-BR	SEDS
26.446-5	LUCIANA CABRAL DE CASTRO	SEFISO-Z1	SIEDI
16.049-9	LUIZ BERNARDINO NETO	SETEL	SESERP
30.590-4	MARCIA NOVAES COELHO	SAOMUP	SETUR
34.119-8	MARINILCE DE CASTRO GIL	SEUB-JAB	SMS
19.823-4	MARISTELA PONTES	SEAGLO-ZNO	SMS
32.903-7	MENDELSSON SILVA	SEOV	SIEDI
30.827-0	MICHELLE PEREIRA TICIANELI	SEOP	SIEDI
33.847-5	MIGUEL FERREIRA LUSTOZA FILHO	SEQ-RS	SEMES
30.337-0	PAULO ROBERTO RECUPERO DA COSTA	SEFIS-PR	SEMES
32.623-1	PETER CHRISTOPHER VILLA LOBO OROURKE	SEALM-SEGES	SEGES
28.146-9	REGINA LUCIA VIEIRA TEIXEIRA	CEJUV-M	SEDS
13.492-4	REGINA MARA MENDONCA PINTO	SECEV-SEDUC	SEDUC
33.669-3	RENATA DOS SANTOS AZEVEDO	SECOOPER	SEDS
28.247-5	RENATO AMARAL SIQUEIRA	SEFISO-Z2	SIEDI
33.116-5	RODRIGO MONTEIRO ALVES CORREA	SEINFRA	SIEDI
26.301-2	RONALDO ALBERTO DOS SANTOS	SEINFO	SETUR
19.925-7	ROSA MARIA TESTA	CECONV-I.GARCIA	SEDS
34.017-4	SILVIA OLMOS PUPPIN	SENUTRI-SEDUC	SEDUC
34.081-0	TALITA DE SOUZA LIMA DONIQUE	SALIC	SEGES
32.191-9	THALLITA YARA COSTA	SEGERH	SMS
27.067-8	TIBERIO RAMOS LEANDRO	SEFISO-Z3	SIEDI
33.960-6	WAGNER ALEXANDRE DE OLIVEIRA AFONSO	SECECO	SESEG

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários através do tel. 3201-5603/5606, ou do e-mail – emaps@santos.sp.gov.br

FABIOLA DO CARMO PEREIRA DE LIMA
CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL
SEDAP/COEMAPS/SEGES



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

EDITAL 086/2018 CONVOCAÇÃO

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 93740/2000-09 - NEXTEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA.- a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar Laudo Radiométrico.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 76175/2008-19 - STREET CAR SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA. - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar comprovantes de destinação de resíduos e CADRIS, Laudo de Ruído e Croqui da Cabine de Pintura.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 61451/2012-67 - LIMA & TEODORO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar Certificado de Destinação de Resíduos Especiais.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 28955/2014-55 - IGREJA MESSIÂNICA MUNDIAL DO BRASIL - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar Laudo de Pressão Sonora.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 69146/2015-20 - OLINDA RUSO - ME - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar Licença de Operação válida e ART devidamente recolhida do Laudo Ambiental apresentado.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 90131/2016-93 - MARCOS ANTONIO PINHEIRO DA SILVA - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar comprovação de destinação de resíduos sólidos, com CADRIS relacionados, e Laudo de Pressão Sonora.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 61588/2017-26 - ROBERTO RAMOS - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar cópia do projeto citado em planta, para atendimento ao artº 41 da LC 84/93.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 1632/2018-39 - JOSÉ ANTONIO MESQUITA LEANDRO - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para prestar esclarecimentos.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 22789/2018-99 - SPT PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para prestar esclarecimentos.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 57962/2018-98 - CASA DE CULTO AFRO BRASILEIRO ILE ASE SOBO OBA ARIRA - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar Laudo de Pressão Sonora.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 59746/2018-13 - REMAH TRADE EXPORTADORA E IMPORTADORA LTDA. - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para prestar esclarecimentos.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 63258/2018-83 - CLAUDIO DONEUX SOCIEDADE CIVIL - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no pra-

zo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para prestar esclarecimentos.

A Seção de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 63730/2018-97 - CLUBE INTERNACIONAL DE REGATAS - a comparecer à esta Seção, à Praça dos Expedicionários nº 10 - 3º andar, no prazo de 08 (oito) dias a partir da data desta publicação, para apresentar documentos comprobatórios da instalação do sistema de controle de efluentes aéreos da cozinha.

LUIZ OTÁVIO DE ALMEIDA CASTRO
CHEFE DA SEÇÃO DE LICENCIAMENTO
AMBIENTAL

EDITAL 087/2018

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 21/12/2018
- PA 80018/2018-16 - MILLER CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA. - Deferido, com necessária manifestação da Comissão de Serviços Públicos, previamente à execução dos poços, devido à possíveis interferências com concessionárias.

ATOS DA CHEFE DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 26/12/2018

Processo nº 085.146/2018-83 - PROJEXE ENGENHARIA LTDA: Deferido conforme Parecer Técnico nº 0356/2018 - RSCC - SEGRESI.

Processo nº 084.826/2018-52 - ANTONIO CLAUDIO RODRIGUES DOS SANTOS: Deferido conforme Parecer Técnico nº 0357/2018 - RSCC - SEGRESI.

Processo nº 085.296/2018-04 - LUCCAS ALVES GAULIA - ME: Deferido conforme Parecer Técnico nº 0358/2018 - RSCC - SEGRESI.

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 27/12/2018

Processo nº 085.720/2018-67 - LILIAN ALVAREZ LIMA DE OLIVEIRA: Deferido conforme Parecer Técnico nº 0364/2018 - RSCC - SEGRESI.

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 28/12/2018

Processo nº 085.600/2018-13 - GIVALDO FREIRE DA FONSECA: Deferido conforme Parecer Técnico nº 0365/2018 - RSCC - SEGRESI.

Processo nº 085.820/2018-10 - MUTE PARTICIPAÇÕES LTDA: Deferido conforme Parecer Técnico nº

0366/2018 - RSCC - SEGRESI.

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 02/01/2019

Processo nº 084.672/2018-81 - HOOVER RODRIGUES FRADE: Deferido conforme Parecer Técnico nº 0001/2019 - RSCC - SEGRESI.

Processo nº 058.477/2017-97 - FELIPE TORELLI ALEXANDRE: Compareça o contratante ou profissional no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação, para tratar de assunto do seu interesse. O não atendimento sujeitará à aplicação de sanções previstas em Lei. Horário de atendimento das 15h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Processo nº 085.933/2018-06 - JOSÉ ROBERTO VASCONCELOS DE SOUSA: Compareça o contratante ou profissional no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação, para tratar de assunto do seu interesse. O não atendimento sujeitará à aplicação de sanções previstas em Lei. Horário de atendimento das 15h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Processo nº 085.934/2018-61 - JOSÉ ROBERTO VASCONCELOS DE SOUSA: Compareça o contratante ou profissional no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação, para tratar de assunto do seu interesse. O não atendimento sujeitará à aplicação de sanções previstas em Lei. Horário de atendimento das 15h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Processo nº 037.991/2018-33 - MARCO ANTONIO MONTI: Compareça o profissional ou contratante no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação, para apresentar CTR's complementares. O não atendimento sujeitará à aplicação de sanções previstas em Lei. Horário de atendimento das 15h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Processo nº 086.061/2018-68 - PEDRO MARQUES PATROCÍNIO: Compareça o profissional ou contratante no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação, para apresentar CTR's originais (anexo III da L.C. nº 792/13) acompanhadas de cópias, tendo em vista que a obra foi concluída em julho de 2018. O não atendimento sujeitará à aplicação de sanções previstas em Lei. Horário de atendimento das 15h às 17h, de segunda a sexta-feira.

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 03/01/2019

Processo nº 087.435/2018-71 - CONSÓRCIO TERRACOM MENDES JÚNIOR: Deferido conforme Parecer Técnico nº 0002/2019 - RSCC - SEGRESI.



SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ATOS DA CHEFE DA SEÇÃO DO CEMITÉRIO DA FILOSOFIA

EDITAL Nº 012/2018

Faço público que referente ao mês de Setembro de 2018, os responsáveis deverão comparecer na Administração do Cemitério da Filosofia no prazo (30) trinta dias a contar da publicação deste. Trata-se da publicação referente ao vencimento das concessões temporárias das sepulturas que estão sujeitas aos termos da Lei Complementar 712/2011, Art. 30, § 3º e 4º.

Outras informações poderão ser fornecidas na Administração do Cemitério da Filosofia.

Adulto em Carneiros no Muro

Nome do Falecido	Data de Falecimento	Jazigo Nº	Carneiro Nº	Data de Vencimento	Responsável/Concessionário
TERESINHA DE JESUS RODRIGUES	31/08/2013	36	54	01/09/2018	HECTOR GIL ANTONIO
JOSE FELIX DO NASCIMENTO FILHO	01/09/2013	89	70	02/09/2018	MAIRA CANALONGA DO NASCIMENTO
DAVI BICHIAROV	03/09/2013	80	49	04/09/2018	SERGIO RICARDO BICHIAROV
JOSE NERY DE OLIVEIRA	09/09/2013	28	111	10/09/2018	RENATA SANTANA DOS SANTOS
IVONE PEREIRA DA SILVA	10/09/2013	23	35	10/09/2018	CHRISTIANE PEREIRA DA SILVA
ANTONIO JOSE ANDRADE DA SILVA	20/05/2010	23	35	21/05/2015	CHRISTIANE PEREIRA DA SILVA
MARIA MANUELA CUIEL BRANDÃO	15/09/2013	37	03	16/09/2018	DAVID BRANDÃO
ALZIRA DA CONCEIÇÃO BONIFACIO DA SILVA	21/09/2013	29	3641	22/09/2018	ANA MARIA BONIFACIO DA SILVA
VILMA PALMIERI DA CUNHA	22/09/2013	25	118	22/09/2018	CIRO HONORIO DA CUNHA
ANTONIO GUILHERME SILVA DE LIMA	24/09/2013	75	42	25/09/2018	NELSON GONÇALVES DE LIMA
IZAIAS DE ALMEIDA FARIAS	26/09/2013	27	50	27/09/2018	CLAUDE VASQUES
MIRENE VANDER HAGEN BIU	25/04/2012	05	03	26/04/2017	VERA LUCIA BIU
NADYR WANDER HAAGEN	19/09/2008	05	03	20/09/2013	VERA LUCIA BIU
AGNALDO ALENCAR DURAES	26/09/2008	69	125	27/09/2013	VERA LUCIA SUZUKI DURAES
MARIA ISABEL ANTUNES	01/09/2003	08	26	01/09/2008	JOAO CARLOS ANTUNES
IZABEL DOS SANTOS	04/09/2003	10	1325	05/09/2008	FERNANDO DA SILVA OLIVEIRA
PRECIOSA SOALLEIRO FERNANDEZ	05/09/2003	27	42	06/09/2008	CAROLINA BATISTA SOALLEIRO
MANOEL MARIA RODRIGUES FILHO	08/09/2003	34	36	09/09/2008	LUIZ CARLOS DOS SANTOS
CELSO AUGUSTO GAIA DOS SANTOS	09/09/2003	89	69	10/09/2008	ALEXANDRE AFONSO DOS SANTOS
QUERUBINA GOMES VIEIRA	15/09/2003	36	51	16/09/2008	EDUARDO GOMES DE JESUS
JACOME DIAS DA SILVA	18/09/2003	78	04	19/09/2008	ANDRE RODRIGUES DIAS DA SILVA
NANCY FERREIRA	23/09/2003	89	36	24/09/2008	ANTONIA FERREIRA ALVARES
MARINA PERES	24/09/2003	10	1290	25/09/2008	MANOEL PERES FILHO
LUIZ ADELINO DE SOUZA	25/09/2003	10	1245	26/09/2008	CARITA MARIA ALVES SOUZA
JOAO MANOEL DO ROSÁRIO	01/09/1998	34	250	02/09/2003	MARIA DE LOURDES MORGADO

PEDRO JOSÉ THOMAZ	12/09/1978	75	37	12/09/1983	LIBONES GARCIA THOMAZ
ELISA MAESTRI THOMAZ	12/06/1982	75	37	13/06/1987	LIBONES GARCIA THOMAZ
AVELINO JOSÉ THOMAZ	12/09/1998	75	37	13/09/2003	LIBONES GARCIA THOMAZ
ARACY TOMAZ JAMAR	08/02/2004	75	37	09/02/2004	LIBONES GARCIA THOMAZ
THEREZA HENRIQUES MARTINS	13/09/1993	67	05	14/09/1998	LENICE FRANÇA ATOGUIA
RAMON NOGUEIROL	29/12/1983	19	18	29/12/1988	RANDALL NOGUEIROL
OSCAR TORT MOZO	16/09/1993	19	18	19/09/1998	RANDALL NOGUEIROL
MAURO VENDRAMINI	29/11/1998	19	18	30/11/2003	RANDALL NOGUEIROL
PEDRO AUGUSTO RAMOS	27/05/1978	66	57	28/05/1983	JOANA PERPETUO RAMOS
BENEDICTO DE JESUS	10/08/1983	66	57	11/08/1988	JOANA PERPETUO RAMOS
HERCILIA RAMOS LAMEIRA	22/08/1986	66	57	23/08/1991	JOANA PERPETUO RAMOS
ALCIDES LAMEIRA	12/11/1990	66	57	13/11/1995	JOANA PERPETUO RAMOS
JOSÉ GONÇALVES	11/10/1998	66	57	12/10/2003	PEDRO RAMOS FILHO
ARÃO LAMEIRA FILHO	20/09/1993	66	57	21/09/1998	PEDRO RAMOS FILHO
AMERICO ALVES	01/09/1988	23	12	02/09/1993	REGINA MOREIRA ALVES
REGINA MOREIRA ALVES	20/10/2008	23	12	21/10/2013	MARCELO GONÇALVES FERREIRA
MARIA EUGENIA DA COSTA NUNES	27/10/1975	63	125	27/10/1980	EMILIA DE ORNELAS GRANADA
EMILIA DE ORNELLAS GRANADA	30/10/1981	63	125	30/10/1986	VICTOR GRANADA
VICTOR GRANADA	18/09/1988	63	125	18/09/1993	OSWALDO GRANADA
MIGUEL FONSECA	01/10/1981	29	278	02/10/1986	JANDIRA MUNIZ
JANDIRA MUNIZ	22/09/1988	29	278	22/09/1993	MARIO OSWALDO MUNIZ
MARIA ISABEL VICENTE FERREIRA	28/09/1988	61	36	29/09/1993	ADHEMAR FERREIRA
ADHEMAR FERREIRA	23/09/1994	61	36	24/09/1999	JOAO GILBERTO VICENTE
ANTONIA LADEIRA BAPTISTA	12/12/1980	25	199	13/12/1985	RUBENS DO NASCIMENTO
CARMINA FERREIRA FONSECA	07/09/1993	25	199	08/09/1998	RUBENS DO NASCIMENTO
FRANCISCO DE ASSIS SOARES DE FARIAS	22/09/2003	64	06	23/09/2008	SEVERINO SOARES DE FARIAS / FRANCISCA LUCIA TRINDADE DE FARIAS
CLAUDIO ADÃO MARQUES DE FARIAS	25/03/2007	64	06	26/03/2012	SEVERINO SOARES DE FARIAS / FRANCISCA LUCIA TRINDADE DE FARIAS

Adulto em Carneiros no Solo

Nome do Falecido	Data de Falecimento	Quadra N°	Carneiro N°	Data de Vencimento	Responsável/Concessionário
DURVALINA LEITE SERRA	11/03/1974	6ª	700	12/03/1979	ROBERTO DE ALMEIDA VINHAS
ROBERTO DE ALMEIDA VINHAS	05/07/1977	6ª	700	06/07/1982	MARILENE SERRA ALMEIDA VINHAS
ACARY MENEZES SERRA	30/04/1984	6ª	700	01/05/1989	ANA LUCIA SERRA ALMEIDA VINHAS
MARILENA APPARECIDA SERRA DE ALMEIDA VINHAS	19/09/1998	6ª	700	20/09/2003	ANA LUCIA SERRA ALMEIDA VINHAS
JOÃO CARLOS VASQUEZ ALVAREZ	25/05/1990	5ª	48	26/05/1995	PAULO VASQUEZ ALVAREZ
ANESIA MARTINS VASQUES	28/09/1993	5ª	48	29/09/1998	PAULO VASQUEZ ALVAREZ
JUAN CANDIDO SOUSA ALVAREZ	04/07/2002	5ª	48	05/07/2007	PAULO VASQUEZ ALVAREZ
KIEY SIMABUKO	24/09/1983	6ª	777	25/09/1988	NATSUE SHIMABUKO
UTO SHIMABUKURO	15/08/1988	6ª	777	16/08/1993	ROSELI KANASHIRO

**NIZETTI APARECIDA AMARAL
CHEFE DA SECEM-F**



**SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO**

ATOS DO SECRETÁRIO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº114 /2018 – SEDUC PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DE SANTOS DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

**Dispõe sobre a nomeação dos membros da
Comissão Eleitoral - Comissão Interna de Pre-
venção de Acidentes – CIPA Setorial Educação**

Onde se lê:

Art. 2º Ficam nomeados para compor a referida
Comissão os seguintes servidores:

- I – Adelita Fraga da Silva;
- II – Daniel Gomes Araújo;
- III – Maria Aparecida Gonçalves;
- IV – Natalie Alves Silva de Souza;
- V - Rodrigo de Souza Estevam;
- VI – Rosana da Costa Corrêa Parra;
- VII – Sandra Regina Pereira Ramos.

Leia-se:

Art. 2º Ficam nomeados para compor a referida
Comissão os seguintes servidores:

- I – Adelita Fraga da Silva;
- II – Daniel Gomes Araújo;
- III – Maria Aparecida Gonçalves;
- IV – Natalie Alves Silva de Souza;
- V - Rodrigo de Souza Estevam;
- VI – Rosana da Costa Corrêa Parra;
- VII – Sandra Regina Pereira Ramos;
- VIII - Luzia Helena Antonio Bento Bergamo.

**CARLOS ALBERTO FERREIRA MOTA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA Nº 3/2019 - SEDUC DE 4 DE JANEIRO DE 2019

**Dispõe sobre diretrizes para elaboração do
CALENDÁRIO ESCOLAR – 2019 nas Unidades
Municipais de Educação da Rede Municipal de
Ensino.**

O Secretário de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando:

- o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96;
- as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º As Unidades Municipais de Educação
deverão elaborar e adequar o Calendário Escolar
2019 considerando as diretrizes contidas nesta
Portaria e a modalidade de ensino, no que couber.

Art. 2º O Calendário Escolar deverá prever, além
do contido nos anexos da presente Portaria:

- I - duzentos dias letivos;
- II - reuniões de Pais e Mestres;
- III - reuniões do Conselho de Escola;
- IV - reuniões da Associação de Pais e Mestres;
- V - reuniões trimestrais/bimestrais de Conselho de Classe/Ano/Termo/Módulo;
- VI - Avaliações Trimestrais no Ensino Fundamental e Bimestrais na Educação de Jovens e Adultos.

§1º O disposto nos incisos II, III e IV deste artigo
deverá ocorrer sem prejuízo de dias letivos sendo,
no mínimo, quatro reuniões anuais.

§2º As reuniões de Conselho de Classe/Ano/Ter-
mo/Módulo deverão ocorrer nas reuniões peda-
gógicas semanais ou nas de aperfeiçoamento pro-
fissional sendo, no mínimo, duas antes do término
de cada trimestre/bimestre.

§3º O dia do Desfile Festivo, que ocorre no mês
de agosto na Zona Noroeste e o dia do Desfile Cívi-
co, que ocorre no mês de setembro na Zona Leste
serão considerados letivos para as UMEs que par-
ticiparem.

Art. 3º O Calendário Escolar 2019 deverá ser en-
caminhado à Supervisão de Ensino até o dia **23 de
fevereiro de 2018**, impreterivelmente, para análise
e posterior homologação.

§1º Após homologado, o Calendário Escolar só
poderá ser alterado por meio de impresso próprio
encaminhado à Supervisão de Ensino para ciência,
deferimento e posterior apensamento ao Projeto
Político-Pedagógico.

§2º Deverá ser dada ciência do Calendário Es-
colar 2019, bem como de suas alterações, ao Conse-
lho de Escola e à Associação de Pais e Mestres.

Art. 4º Os casos omissos nesta Portaria serão
submetidos à apreciação da Supervisão de Ensino.

Art. 5º Os anexos I e II integram esta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de
sua publicação.

**CARLOS ALBERTO FERREIRA MOTA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**

ANEXO I

JANEIRO

- 1 – Feriado Nacional (Confraternização Univer-
sal)
- 26 – Feriado Municipal (Aniversário da Cidade)
- 2/1 a 31/1 – Férias Escolares

FEVEREIRO

- 1 e 4 – Planejamento
- 5 – Reunião de Pais e Mestres e Ação Leitora
- 6 – Acolhida – 1º dia de aula
- 28 - Reunião Pedagógica e Avaliativa/Projeto Po-
lítico-Pedagógico

Dias Letivos = 17

MARÇO

4 e 5 – Ponto Facultativo – Carnaval

6 – Ponto Facultativo – Cinzas

25 a 29 - Período dedicado à eleição dos Conselhos de Escola em todas as UMEs

28 – Reunião Pedagógica e Avaliativa/Projeto Político-Pedagógico

Dias Letivos = 18

ABRIL

Abril - Feira de Profissões

1ª quinzena – Sessão Simultânea de Leitura

18 – Ponto Facultativo

19 – Feriado Nacional – Paixão de Cristo

21 – Páscoa /Feriado Nacional – Tiradentes

30 – Encerramento do 1º Trimestre (EI/EF)/ Encerramento do 1º Bimestre (EJA)

Dias Letivos = 20

MAIO

1 – Feriado Nacional –Dia do Trabalho

2 – Reunião Pedagógica e Avaliativa / Início do 2º Trimestre (EI/EF)/ Início do 2º Bimestre (EJA)

14 – Prova Santos – Língua Portuguesa

15 – Prova Santos – Matemática

16 – Prova Santos – Produção Textual

21 a 28 – Semana Municipal do Brincar

25 – Sábado letivo para as UMEs de Educação Infantil - Dia do Brincar

Dias Letivos = 22 (1)

JUNHO

20 – Feriado Nacional – Corpus Christi

21 - Ponto Facultativo

26 e 27 - Feira de Empreendedorismo, Tecnologia e Inovação - Parquinho Tecnológico

Dias Letivos = 18

JULHO

1 a 5 – Jogos Escolares/Internúcleos

5 – Encerramento do 2º Bimestre (EJA)

5 - Formatura da EJA

8 – Ponto Facultativo

9 – Feriado Estadual – Revolução Constitucionalista de 1932

10 a 19 – Recesso Escolar

22 – Início do 1º Bimestre (EJA)

Dias Letivos = 5 + 8

Dias Letivos do 1º Semestre = 100

AGOSTO

14 – Abertura da 31ª Semana da Educação

15 e 16 – Semana da Educação

31 – Sábado Letivo para as UMEs do Ensino Fundamental da Zona Noroeste – Desfile Festivo da Zona Noroeste

31 – Encerramento do 2º Trimestre (EI/EF)

Dias Letivos = 20 (1)

SETEMBRO

2 – Início do 3º Trimestre (EI/EF)

6 - Reunião Pedagógica e Avaliativa

7 – Feriado Nacional Letivo para as UMEs do Ensino Fundamental da Zona Leste – Independência do Brasil - Desfile Cívico da Zona Leste

8 – Feriado Municipal – Nossa Senhora do Monte Serrat

2ª quinzena – Dia da Família na Escola – Feira das Ciências

30 – Encerramento do 1º Bimestre (EJA)

Dias Letivos = 21(1)

OUTUBRO

1 – Início do 2º Bimestre (EJA)

1 – Prova Santos – Língua Portuguesa

2- Prova Santos – Matemática

3 – Prova Santos – Produção Textual

12 – Feriado Nacional – Nossa Senhora Aparecida

14 – Suspensão de Atividades

15 – Suspensão de Atividades – Dia do Professor

25 – 5ª Feira de Ciências, Inovação e Tecnologias – FECIT

28 – Ponto Facultativo – Dia do Servidor Público

Dias Letivos = 20

NOVEMBRO

1ª quinzena – Sessão Simultânea de Leitura de Imagem

2 – Feriado Nacional – Finados

11 a 14 - Festival Esporte na Escola

15 – Feriado Nacional – Proclamação da República

2ª quinzena - Atividades do Mês da Consciência Negra

20 – Feriado Municipal – Dia da Consciência Negra

26 e 27 - Feira de Empreendedorismo, Tecnologia e Inovação - Parquinho Tecnológico

Dias Letivos = 19

DEZEMBRO

2 – Dia da Família na Escola / Avaliação Institucional para Pais

12 – Reunião Pedagógica e Avaliativa

16- Encerramento do 3º Trimestre (EI/EF)/ Encerramento do 2º Bimestre (EJA)

16- Formatura da EJA

17- Encerramento do Ano letivo

25 – Feriado Nacional – Natal

17 a 30 – Recesso Escolar

31 – Ponto Facultativo

Dias Letivos = 11

Dias Letivos do 2º Semestre = 100

ANEXO II

Calendário Escolar - 2019 - UMEs



PREFEITURA DE SANTOS
Secretaria de Educação



UME:

Educação Infantil
Ensino Fundamental
Educação de Jovens e Adultos

Calendário Escolar 2019

FUND. LEGAL: LDB Nº 9.394/96

Mês/Ano	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL
Janeiro	F	.	.	.	S	D	.	.	.	.	.	S	D	.	.	.	.	.	S	D	.	.	.	.	.	S	D	.	.	.	.	.
Fevereiro	PL	S	D	PL	RPM	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	L	17
Março	L	S	D	PF	PF	PF	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	L	18
Abril	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	PF	F	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	20
Mai	F	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	22 (1)
Junho	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	18
Julho	L	L	L	L	L	S	D	PF	F	R	R	R	S	D	R	R	R	R	R	S	D	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	5 + 8
Agosto	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	20 (1)
Setembro	D	L	L	L	L	L	F/L	D	F	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	21 (1)
Outubro	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	20
Novembro	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	19
Dezembro	D	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	11
																																200

DIA DA FAMÍLIA NA ESCOLA - LEGENDA	
5/2	1ª Reunião de Pais e Mestres - 1ª RPM
6/2	Ação leitora
6/2	Acolhida - 1º dia de aula - AC
2ª quin. Set	Feira das Ciências
2/12	Avaliação Institucional - AI

FERIADOS: NACIONAL/ ESTADUAL/ MUNICIPAL	
1/1 - Confraternização Universal	7/9 - Independência do Brasil
26/1 - Aniversário da Cidade	8/9 - N. S. do Monte Serrat
19/4 - Paixão de Cristo	12/10 - Nossa Sra Aparecida
23/4 - Páscoa	2/11 - Finados
23/4 - Tiradentes	15/11 - Proclamação da República
1/5 - Dia do Trabalho	20/11 - Dia da Consciência Negra
20/6 - Corpus Christi	25/12 - Natal
9/7 - Revolução Constitucionalista	

LEGENDA	
.	Férias
S/D	Sábado/Domingo
F	Feriado
PL	Planejamento
PF	Ponto Facultativo
RPA	Reunião Pedagógica e Avaliativa
PS - LP	Prova Santos - Língua Portuguesa
PS - MAT	Prova Santos - Matemática
PS - PT	Prova Santos - Produção Textual
RE	Recesso Escolar
SE	Semana da Educação
SL	Sábado Letivo
FL	Feriado Letivo
EA	Encerramento do Ano Letivo
FJ	Formatura EJA
RPM	Reunião de Pais e Mestres
AC	Acolhida - 1º dia de aula
AL	Ação leitora

DIAS LETIVOS		
EDUCAÇÃO INFANTIL		
1º TRIMESTRE	6/2 a 30/4 - Fevereiro/Março/Abril	55
2º TRIMESTRE	2/5 a 31/8 - Maio/Junho/Julho/Agosto	74
3º TRIMESTRE	2/9 a 16/12 - Setembro/Out./Nov./Dezembro	71

ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO		
1º TRIMESTRE	6/2 a 30/4 - Fevereiro/Março/Abril	55
2º TRIMESTRE	2/5 a 31/8 - Maio/Junho/Julho/Agosto	74 (ZN) / 73(ZL)
3º TRIMESTRE	2/9 a 16/12 - Setembro/Out./Nov./Dezembro	71 (ZN) / 72(ZL)

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS			
1º SEMESTRE	1º BIM	6/2 a 30/4 - Fevereiro/Março/Abril = 55	100
	2º BIM	2/5 a 5/7 - Maio/Junho/Julho = 45	
2º SEMESTRE	1º BIM	22/7 a 30/9 - Julho/Agosto/Setembro = 49	100
	2º BIM	1/10 a 16/12 - Out./Nov./Dezembro = 51	

SÁBADOS LETIVOS	
25/5	Dia do Brincar (Letivo apenas para as UMEs de Ed. Infantil)
31/8	Desfile Zona Noroeste (Letivo apenas para UMEs do EF da Zona Noroeste)
7/9	Desfile Zona Leste (Letivo apenas para UMEs do EF da Zona Leste)

ATIVIDADES COM DATAS FLEXÍVEIS	
25 a 29 de Março	Eleições Conselho de Escola
Abril	Feira de Profissões
1ª quinzena - Abril	Sessão Simultânea de Leitura
21 a 28 de Maio	Semana Municipal do Brincar
1ª semana - Julho	Jogos Escolares/Internúcleos
2ª quinzena - Setembro	Feira das Ciências
1ª quinzena - Novembro	Sessão S. de Leitura de Imagem
11 a 14 de Novembro	Festival Esporte na Escola
2ª quinzena - Novembro	Atividades do Mês da Consciência Negra

ATIVIDADES COM DATAS FIXAS	
26 e 27 de Junho	Feira de Empreendedorismo, Tecnologia e Inovação Parquinho Tecnológico
25 de Outubro	FECIT - 5ª Feira de Ciências, Inovação e Tecnologias
26 e 27 de novembro	Feira de Empreendedorismo, Tecnologia e Inovação Parquinho Tecnológico

SANTOS, ___ DE _____ DE 2019

Assinatura e carimbo do Diretor

Homologado em
SANTOS, ___ DE _____ DE 2019

Assinatura e carimbo do Supervisor de Ensino

DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO - TRIÊNIO 2018-2020

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições legais e à vista do parecer conclusivo dos Supervisores de Ensino responsáveis pelas Unidades Municipais de Educação de Santos, homologa os Projetos Político-Pedagógicos - Triênio 2018-2020:

- **UME CANDINHA RIBEIRO DE MENDONÇA**

Rua Manoel Nascimento Junior, 56 - Jabaquara

- **UME JOÃO WALTER SAMPAIO SMOLKA**

Rua Professor Nelson Espíndola Lobato, s/nº - Rádio Clube

- **UME PROFESSOR MÁRIO DE ALMEIDA ALCÂNTARA**

Rua Mansueto Pierotti, 75 - Bairro Chinês

Santos, 20 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO FERREIRA MOTA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO

Pelo presente Edital, convocamos os interessados (as) abaixo relacionados (as) que tiveram seu pedido de cartão-transporte escolar gratuito **indeferido** para comparecer na Secretaria de Educação, Praça dos Andradas nº 31, Centro, **munidos de R.G.**, a fim de tomar ciência do processo.

O não comparecimento no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação, implicará o arquivamento do processo.

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira, das 8h30 às 15h.

NOME DO INTERESSADO
ADEILSON DE ASSUNÇÃO MOREIRA
ADELSON DE JESUS SOUZA
ADENILDE SANTOS BARRETO
ADENILDE SANTOS BARRETO
ADILSON DA SILVA RIBEIRO
ADISLEY DA ROCHA
ADISLEY DA ROCHA
ADRIANE SANTOS DE JESUS
ADRIELLY APARECIDA SILVA SEVERO
ALBERTINA GUEDES DE CARVALHO
ALEXANDRE RODRIGUES DA HORA
ALINE DA PAZ DE JESUS
ALINE DA SILVA CANTALICE
ALINE DOS SANTOS
ALINE LOUREANO HONORIO
ALINE SANTOS DE SOUSA
ALINE SILVA SANTANA
ANA BEATRIZ CORREA NOVAIS
ANA CAROLINA DE LIMA FERNANDES
ANA CLAUDIA BATISTA DA SILVA
ANA CLAUDIA BATISTA DA SILVA
ANA CLAUDIA MOREIRA
ANA CRISTINA DOS SANTOS
ANA ELISA GODOY DA SILVA SANTOS
ANA LUIZA ARISTIDES HAYFORD
ANA PAULA GONÇALVES DE MATTOS
ANA PAULA MARREIRA
ANA PAULA PEREIRA DA SILVA
ANA PAULA PEREIRA DA SILVA
ANDREA CRISTINA RAMOS DA SILVA
ANDREIA REGINA DOS SANTOS DIAS DE CARVALHO
ANDRESSA BARBOSA RODRIGUES
ANGELICA SOUZA DA SILVA
ANOMIRA MACEDO DA SILVA
ANOMIRA MACEDO DA SILVA
ARI BONIFACIO DA SILVA
ARILENE SOUZA LIMA
ARUANA THOMÉ DE OLIVEIRA SANTOS
AUDREY CRISTINA PACHECO QUADROS
BIANCA DE OLIVEIRA CAMBA
BRENDHA MENDES RUFFO FEITOSA
BRUNA DE JESUS MELO CORREIA
BRUNA DIAS DE ARAÚJO
CAMILA DE OLIVEIRA GOUVEIA

CAMILA DE OLIVEIRA GOUVEIA
CARMELITA LIMA CARVALHO
CIBELE OLIVEIRA DE SOUSA
CINTIA APARECIDA DE CAYRES ALVES
CINTIA DOS SANTOS
CLAUDIO RODRIGUES NETO
CLAUDIO RODRIGUES NETO
CLECIA FERNANDA DE SOUSA VALENTIM RAMOS
CLEDJANE ANA DA SILVA
CLEIA DO CARMO SILVA
CLEIDE FERREIRA BARBOSA
CLEONICE NATIVIDADE TEODORO
CRISLAINI FERNANDA DA SILVA
CRISTIANE APARECIDA DE JESUS REIS
CRISTIANE APARECIDA DE SOUZA
CRISTIANE APARECIDA DE SOUZA
CRISTIANE MENEZES CABRAL
CRISTIANO DA CUNHA CAVALCANTE
CRISTIANO JOSÉ DA SILVA
DAIANE DOS SANTOS
DANIELA DA SILVA CARDOSO
DANIELA DE OLIVEIRA GOMES
DANIELA DE OLIVEIRA GOMES
DANIELA FRANCINE MONTES ALMEIDA CARDOSO
DANIELA JESUS DOS SANTOS
DANIELE RAMALHO DO NASCIMENTO
DANIELI NASCIMENTO DE FARIAS
DAYANE DA SILVA NERES
DEIZIANE GOMES DA SILVA
DENILMA DE OLIVEIRA / MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA
DOMINIQUE DA SILVA VAZ
EDILEUZA CONCEIÇÃO SANTOS
EDINILSON SANTOS DE SOUZA
EDLA MONTEIRO DOS SANTOS
EDNA BALTAZAR OLIVEIRA BEZERRA DA SILVA
EDSON DOS SANTOS NASCIMENTO
ELIANE DE JESUS OLIVEIRA
ELIANE LOPES DE SOUZA
ELIANE LOPES DE SOUZA
ELISANGELA DE SOUZA HENRIQUE DA SILVA
ELISANGELA RODRIGUES
ELITA REGIANE DEMETRIO
ELIZA SOUTO DE ARAUJO
ELIZANGELA DE JESUS VIANA
ELLEN PRISCILA DOS SANTOS
ERICA CRISTINA MARÇAL NEVES
ERICA MARQUES PEREIRA
ERIKA MARQUES SOBREIRA

ERIVALDA CONCEIÇÃO SANTOS
EVANDRO LIMA DA CONCEIÇÃO
FABIANA ARAUJO DE SOUZA
FABIANA DE OLIVEIRA DOS SANTOS
FABIANA SILVA MORAES
FABIANO CUSTODIO DE OLIVEIRA
FABIANO CUSTODIO DE OLIVEIRA
FABIOLA REQUEIJO BEZERRA
FERNANDA APARECIDA VIANA RUFINO
FERNANDA RACHEL VICENTE
FERNANDA RACHEL VICENTE
FERNANDA SCOTTI LOBO SIQUEIRA
FRANCINEIDE CRISPIM DA SILVA
FRANCISCO ANTONIO FERREIRA
FRANCISCO ROBERIO DE SOUSA
GABRIELLE EMILIA DOS SANTOS
GABRIELLE FERREIRA DAYRAUT DACAL
GABRYELLE DE OLIVEIRA SANTOS
GEISON FONTES DA CONCEIÇÃO
GELDIANE VIEIRA GOMES BARBOSA
GENIVALDO OLIVEIRA SOUZA
GISELE DOS SANTOS GONÇALVES
GISELE DOS SANTOS GONÇALVES
GISLENE DOS SANTOS TAVARES SILVA
GLEICY CARVALHO APRIGIO
GREYCE SANTOS DOS ANJOS SILVA
HAGATA EYLLYN RIBEIRO IGNACIO
HELENA MARIA DE JESUS SOUZA
HELLYNMARES MARIA MENDES DA SILVA
HIDO JOSE DOS PASSOS XAVIER
IARA REGINA DE ANDRADE FERREIRA
IASKA CRISTINA DE ARAGAO SILVA
ILMARA ROCHA MATTOS
INGRID RODRIGUES DE LIMA
IRISCELIA MARIA DE AQUINO
ITALA AMORIM DE OLIVEIRA SANTOS
IZABEL RIBEIRO DUTRA
JACINETE MARIA DO NASCIMENTO
JANIS DE FRANÇA OLIVEIRA
JANIS DE FRANÇA OLIVEIRA
JAQUELINE SILVA DOS SANTOS
JAYNE DOS SANTOS LIMA
JEFFERSON DISNEY GOMES FERREIRA NAZARA
JENNIFER SALES MCTUGA
JENNIFER WIERDAK DOS SANTOS
JOANNES FERREIRA DA SILVA DE OLIVEIRA
JOAO CARNEIRO BASTOS FILHOS
JOAQUINA BARBOSA

JOHN LENON FERREIRA DA SILVA
JOSE ADAILTON DOS SANTOS
JOSÉ ADAILTON DOS SANTOS
JOSE CARLOS SANTOS
JOSE NERY DA SILVA
JOSEANE DE OLIVEIRA SILVA
JOSEFA DARIANA ARAUJO DOS SANTOS REIS
JOSEFA DIAS GALVAO
JOSELMA LIMA DA SILVA
JOSICLEIDE MARIA DE SOUZA
JUCELIA DA SILVA
JULIANA DE JESUS SILVEIRA
KAMILLE DE MEIRELES DA SILVA
KAOANDA MARINHO GOMES
KAREN LIMA
KATHLIN DOS SANTOS SILVA
KELEN CRISTINA RODRIGUES
KELLY APARECIDA DOS SANTOS NORATO
KELLY CRISTINA DE SOUZA
KEROLY APARECIDA SANTOS
LAERCIO GUILHERME DOS SANTOS
LANESKA DAFNE MACHADO
LARISSA CARDOSO CAETANO
LARISSA DA SILVA RODRIGUES FARIA
LAURA ADRIANA CRISPIM BOTELHO
LEIDILAINE RODRIGUES FORTES
LEILA COSTA FREITAS DA SILVA
LENILDO ALVES DA SILVA
LETICIA MARQUES SILVA
LILIAN TAIS MENEZES PEREIRA
LILIANE DE SOUZA BEZERRA
LILIANE GERONIMO CRUZ
LILIANE MORAIS DOS SANTOS MATOS
LINDECI MARIA DOS SANTOS SILVA
LUANA CRISTINA PINHEIRO
LUANA DE LIMA SANTOS
LUANA DE LIMA SANTOS
LUCIA HELENA FERREIRA DE SOUSA
LUCIENE APARECIDA DE SALES JESUS
LUCIMALIA DE JESUS ANDRADE
LUCIMARA DOS SANTOS CONTREIRA
LUCIVANIA DA SILVA
LUIZA GRAZIELA DE MORAES SANTANA
MAIANE ANDRADE DOS SANTOS
MAÍSA MATOS FONTES
MARCELA CRISTINA HONORATO MARQUES
MARCELA DA SILVA
MARCELA DE PAULA OLIVEIRA

MARCIA DA ROCHA
MARCIA DO CARMO HENRIQUE
MARCIA HENRIQUE MARTINS RODRIGUES
MARCIA MARIA DO NASCIMENTO
MARCIA REGINA BARBOSA SANTANA
MARCIA ROSANA FIRMINO DE FIGUEIREDO
MARCIA TELES PEREIRA
MARCIO JOSE FREITAS SANTOS
MARGARETE SOUZA ALVES DE OLIVEIRA
MARIA ADILMA BARROS SILVA
MARIA ALDEIZA SOARES DE ALMEIDA
MARIA ALEXANDRA ALVES SANTOS
MARIA APARECIDA ALVES DA SILVA
MARIA APARECIDA DA SILVA
MARIA APARECIDA OLIVEIRA DA CONCEICAO
MARIA CRISTINA DOS SANTOS
MARIA DA PAIXÃO DO CARMO
MARIA DO CARMO REIS DE ANDRADE
MARIA FREIRES DE PONTES
MARIA JANIELE SILVA LOPES
MARIA JOSE DA SILVA MUNIZ
MARIA JOSE GALDINO DE LIMA
MARIA JOSE GALDINO DE LIMA
MARIA LEOMAR DA SILVA SANTOS
MARIA RITA DOS SANTOS
MARIA SILVANIA BEZERRA DO NASCIMENTO
MARIANA VALDÊS DUARTE
MARILEIDE TAVARES ALVES
MARILENE CAVALCANTI
MAXWELL BATISTA NASCIMENTO
MAXWELL BATISTA NASCIMENTO
MAYARA BEZERRA DE MENESES
MAYARA SILVA DE MORAES DOS SANTOS
MELISSA GONÇALVES MARQUES
MICHELA SANTOS DE OLIVEIRA
MICHELLE CIRIACO DOS SANTOS MELO
MIRIAN APARECIDA FERREIRA GOMES
MONALI DA SILVA
MONICA PEREIRA LIMA DOS SANTOS
MONIQUE BORGES MARTINS SÉRIO
MONIQUE MONTEIRO BORGES
NAILA SANT ANA ALEXANDRE
NATALIA MARIA DA CONCEICAO BARROS
NATALY APARECIDA PASCOAL DE OLIVEIRA
NATASHA PIRES NOGUEIRA
NAYARA BARBOSA CORUMBA DE CAMPOS
NAYARA CRISTINA GONÇALVES MUNIZ ALVES
NAYARA CRISTINE MOISES MONTEIRO

NIDIVAN DE MENEZES
NILIANE ANDRADE DA SILVA
NILSA ALEXANDRE
NILZA TAPIJURI MARTINS
PAMELLA SANTOS DE VASCONCELOS
PATRICIA DE SOUZA GUIMARÃES
PATRICIA DOS SANTOS / RENATO PONTES DOS SANTOS
PATRICIA MARIA DOS SANTOS
PAULA DE OLIVEIRA LEAL
PAULEINE CELIN
PRISCILA BARBOSA DE OLIVEIRA
PRISCILA BARBOSA DE OLIVEIRA
QUITERIA APARECIDA DA SILVA LIMA
RAILDE SANTOS
RAQUEL ANTUNES DA SILVA
REGIMILSON ARAUJO DOS SANTOS
REGINA DOS SANTOS E SANTOS
REGINA XAVIER DA SILVA NETA
REGINALDO BATISTA DA SILVA
REGINALDO JOSE DE ANDRADE
RENATO MOTA SILVA
ROBERTA KELY DA CONCEIÇÃO RIBEIRO
RODRIGO PONTES CUNHA
ROGÉRIO DOS SANTOS
ROSALIA ALICE DA SILVA E SILVA
ROSANA NUNES DOS SANTOS
ROSEMARY DA CONCEIÇÃO RIBEIRO
SABRINA CORDEIRO BARBOSA
SABRINA MARQUES DA SILVA
SARA FELIX DIAS DA SILVA
SARAHY MARINHO DOS SANTOS
SEBASTIANA MARIANO DE LIMA
SELMA BASTOS DA SILVA
SHIRLEY GONÇALVES DE JESUS
SILVANA DA CRUZ SANTOS COSTA
SILVANEIDE DA CONCEICAO DOS SANTOS
SILVANEIDE DA CONCEICAO DOS SANTOS
SIMONE DE AGUIAR
SIVALDA APOLINARIO DA SILVA SANTOS
SONIA MARIA DOS ANJOS FELIX
SUELENE MARINHO SILVA
SUELLEM LOURENÇO LEMOS
SUSEMARA LIMA DA PAZ
SUZANA MARIA DE AQUINO
TAINA FERREIRA DA SILVA
TAINA THAIS MOISES MONTEIRO
TALITA COSTA FIDALGO LIMIA

TASSIA COSTA HERMAM
TATIANA MELO DOS SANTOS
TELMA REGINA DOS SANTOS
THAIS DE OLIVEIRA SANTOS
THAISA PEREIRA DOS SANTOS
THAUANY IGLECIAS DIAS DE OLIVEIRA
THUYLA MARGARIDO SANTANA
TUYANE ALVES OLIVEIRA
VANESSA CRISTINA DA SILVA
VANESSA DA SILVA SANTOS
VANESSA DE JESUS RIBEIRO
VANESSA DE PAULA VIEIRA
VANESSA DE PAULA VIEIRA
VANESSA MIRANDA DE JESUS BARREIRA SILVA
VANESSA MIRANDA DE JESUS BARREIRA SILVA
VANESSA SANTANA DE MOURA
VICTOR SANTANA DE OLIVEIRA
VIVIANE ALVES DE OLIVEIRA
ZENILDE SANTOS DA TOVO

CARLOS ALBERTO FERREIRA MOTA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



ATOS DA COMISSÃO MUNICIPAL E PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMUNICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.255/2018 PARA REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº41401/2018-21

A Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, situada na Rua Amador Bueno, 333 – 14º andar – sala 1411-Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário de Saúde **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência à(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

MEDEVICES PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA - ME

- Lote 1: CATÉTER PUNÇÃO VENOSA CENTRAL Nº14G (INTRACATH ADULTO)
Quantidade Estimada : 900 unidades
Preço Unitário : R\$ 80,00
Marca/Fabricante : BIOMEDICAL

- Lote 2: CATÉTER VENOSO CENTRAL DUPLO LÚMEN 4FX13CM
Quantidade Estimada : 60 unidades
Preço Unitário : R\$ 143,78
Marca/Fabricante : BIOMEDICAL

NEWCARE COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES LTDA ME

- Lote 3: PRESERVATIVO LUBRIFICADO 52 MM
Quantidade Estimada : 1.400.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,19
Marca/Fabricante : RILEX/INOVATEX
- Lote 4: PRESERVATIVO LUBRIFICADO 52 MM
Quantidade Estimada : 140.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,19
Marca/Fabricante : RILEX/INOVATEX
- Lote 5: SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 08
Quantidade Estimada : 2.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,59
Marca/Fabricante : MARKMED
- Lote 6: SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 12
Quantidade Estimada : 6.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,64
Marca/Fabricante : MARKMED
- Lote 7: SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 14
Quantidade Estimada : 4.500 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,64
Marca/Fabricante : MARKMED
- Lote 8: SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 18
Quantidade Estimada : 600 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,68
Marca/Fabricante : MARKMED
- Lote 9: SONDA URETRAL Nº 06
Quantidade Estimada : 2.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,40
Marca/Fabricante : MARKMED
- Lote 10: SONDA URETRAL Nº 10
Quantidade Estimada : 22.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,42
Marca/Fabricante : MARKMED
- Lote 11: SONDA URETRAL Nº 14
Quantidade Estimada : 1.600 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,50
Marca/Fabricante : MARKMED
- Lote 12: SONDA URETRAL Nº 08
Quantidade Estimada : 3.600 unidades
Preço Unitário : R\$ 0,42
Marca/Fabricante : MARKMED
- Lote 13: SONDA URETRAL Nº 12

Quantidade Estimada : 32.000 unidades
 Preço Unitário : R\$ 0,47
 Marca/Fabricante : MARKMED
 Santos, 04 de Janeiro de 2019.

**JOSE CLAUDINEI CARLOS DE OLIVEIRA
 PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE**

**COMUNICADO
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.266/2018
 PARA REGISTRO DE PREÇOS
 PROCESSO Nº 21.999/2018-04**

A Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, situada na Rua Amador Bueno, nº 333 – 14º andar – sala 1411 – Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário de Saúde **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência à(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

LABINBRAZ COMERCIAL LIMITADA

LOTE 01						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1.1	GLICOSE ENZIMÁTICA	TESTE	8.000	Wiener	0,83	6.640,00
1.2	URÉIA ENZIMÁTICA	TESTE	35.000	Wiener	0,83	29.050,00
1.3	CREATININA	TESTE	35.000	Wiener	0,83	29.050,00
1.4	REAGENTE PARA DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL	TESTE	15.000	Wiener	0,91	13.650,00
1.5	REAGENTE PARA DOSAGEM DE BILIRRUBINA DIRETA	TESTE	15.000	Wiener	0,91	13.650,00
1.6	TRANSAMINASE PIRÚVICA – TGP OU ALT	TESTE	25.000	Wiener	0,91	22.750,00
1.7	TRANSAMINASE OXALACÉTICA – TGO OU AST	TESTE	30.000	Wiener	0,91	27.300,00
1.8	FOSFATASE ALCALINA	TESTE	8.000	Wiener	0,91	7.280,00
1.9	GAMA GT	TESTE	10.000	Wiener	1,59	15.900,00
1.10	CK-DETERMINAÇÃO ENZIMA CREATINA-KINASE	TESTE	15.000	Wiener	1,66	24.900,00
1.11	AMILASE	TESTE	10.000	Wiener	1,01	10.100,00
1.12	CÁLCIO	TESTE	10.000	Wiener	0,83	8.300,00
1.13	FÓSFORO	TESTE	4.000	Wiener	0,83	3.320,00
1.14	PROTEÍNAS TOTAIS	TESTE	4.000	Wiener	0,63	2.520,00
1.15	ALBUMINA	TESTE	4.000	Wiener	0,83	3.320,00
1.16	MAGNÉSIO	TESTE	10.000	Wiener	0,91	9.100,00
1.17	DHL-DEHIDROGENASE LÁCTICA	TESTE	10.000	Wiener	1,67	16.700,00
1.18	CLORETO	TESTE	3.000	Wiener	0,84	2.520,00
1.19	ÁCIDO ÚRICO	TESTE	3.000	Wiener	0,84	2.520,00
1.20	PCR-TURBIDIMETRIA	TESTE	30.000	Wiener	4,19	125.700,00
1.21	PROTEÍNA URINÁRIA E LIQUOR	TESTE	3.000	Wiener	0,91	2.730,00
1.22	SÓDIO	TESTE	30.000	Wiener	0,84	25.200,00
1.23	POTÁSSIO	TESTE	30.000	Wiener	0,84	25.200,00
OBS.: Com a cessão de 01 (um) aparelho em comodato.						
Valor total estimado do lote 1: R\$427.400,00 (quatrocentos e vinte e sete mil e quatrocentos reais).						

Santos, 04 de Janeiro de 2019.

**JOSÉ CLAUDINEI CARLOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE**

**COMUNICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.277/2018
PARA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº55.966/2018-78**

A Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, situada na Rua Amador Bueno nº 333 – 14º andar – Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário de Saúde **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência à(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

MN IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS TERAPÊUTICOS E DE REABILITAÇÃO LTDA EPP

- Lote 1: BANDAGEM ELÁSTICA APROX. 5,0 CM X 4,6 M

Quantidade Estimada : 350 rolos com 4,6 metros

Preço Unitário : R\$ 17,00

Marca/Fabricante : D.G.

COMERCIAL 3 ALBE LTDA

- Lote 2: FIXADOR ESTÉRIL PARA CATÉTER PERIFÉRICO 6 X 7 CM

Quantidade Estimada : 44.000 unidades

Preço Unitário : R\$ 0,70

Marca/Fabricante : SHANGHAI/ELECT IV PORTED

LOGGEN PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI EPP

- Lote 3: FIXADOR ESTÉRIL PARA CATETER PERIFÉRICO 6 X 7 CM

Quantidade Estimada : 4.400 unidades

Preço Unitário : R\$ 0,95

Marca/Fabricante : SHANGHAI/ELECT IV PORTED

GOLDCARE COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES LTDA EPP,

- Lote 4: CÂNULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 5,0

Quantidade Estimada : 70 unidades

Preço Unitário : R\$ 4,90

Marca/Fabricante : YANGZHOU COMPER

- Lote 5: CÂNULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 8,0

Quantidade Estimada : 500 unidades

Preço Unitário : R\$ 5,10

Marca/Fabricante : YANGZHOU COMPER

- Lote 6: CÂNULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 8,5
Quantidade Estimada : 250 unidades

Preço Unitário : R\$ 5,10

Marca/Fabricante : YANGZHOU COMPER

NEWCARE COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES LTDA ME

- Lote 7: CATÉTER PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA Nº 14G

Quantidade Estimada : 700 unidades

Preço Unitário : R\$ 2,47

Marca/Fabricante : LABOR IMPORT

- Lote 8: CATÉTER PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA Nº 18G

Quantidade Estimada : 3.000 unidades

Preço Unitário : R\$ 2,26

Marca/Fabricante : LABOR IMPORT

- Lote 10: CATÉTER PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA Nº 24G – INFANTIL

Quantidade Estimada : 2.000 unidades

Preço Unitário : R\$ 2,65

Marca/Fabricante : LABOR IMPORT

- Lote 11: CATÉTER NASAL TIPO ÓCULOS INFANTIL

Quantidade Estimada : 1.200 unidades

Preço Unitário : R\$ 0,88

Marca/Fabricante : MARKMED

CIRÚRGICA FERNANDES – COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES – SOCIEDADE LIMITADA

- Lote 9: CATÉTER PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA Nº 24G – INFANTIL

Quantidade Estimada : 20.000 unidades

Preço Unitário : R\$ 2,26

Marca/Fabricante : POLY MEDICURE/ADVA

VALMIR L.RIBEIRO JUNIOR ARTIGOS MÉDICOS EPP,

- Lote 13: CATÉTER URETRAL HIDROFÍLICO LUBRIFICADO Nº08 – INFANTIL

Quantidade Estimada : 1.200 unidades

Preço Unitário : R\$ 8,93

Marca/Fabricante : COLOPLAST

- Lote 15: CATÉTER URETRAL HIDROFÍLICO LUBRIFICADO Nº10 – MASCULINO

Quantidade Estimada : 6.000 unidades

Preço Unitário : R\$ 9,10

Marca/Fabricante : COLOPLAST

COLOPLAST DO BRASIL LTDA

- Lote 12: CATÉTER URETRAL HIDROFÍLICO LUBRIFICADO Nº08 – INFANTIL

Quantidade Estimada : 12.000 unidades

Preço Unitário : R\$ 8,97

Marca/Fabricante : COLOPLAST

- Lote 14: CATÉTER URETRAL HIDROFÍLICO LUBRIFICADO Nº10 – MASCULINO

Quantidade Estimada : 60.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 9,10
Marca/Fabricante : COLOPLAST

Santos, 04 de Janeiro de 2019.

JOSÉ CLAUDINEI CARLOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE

COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.307/2018 PARA REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº73.230/2018-91

A Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, situada na Rua Amador Bueno nº 333 – 14º andar – Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário de Saúde **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência à(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

TERESA GAGLIARDI HARA-EPP

- **Lote 1:** RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS

Quantidade Estimada : 9.000 Kg
Preço Unitário : R\$ 7,91
Marca/Fabricante : Golden Seleção Natural

- **Lote 2:** RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS

Quantidade Estimada : 3.000 Kg
Preço Unitário : R\$ 7,91
Marca/Fabricante : Golden Seleção Natural

SUPRAMIL COMERCIAL LTDA-EPP

- **Lote 3:** RAÇÃO PARA CÃES FILHOTES

Quantidade Estimada : 2.400 Kg
Preço Unitário : R\$8.30
Marca/Fabricante : Golden Seleção Natural

Santos, 04 de Janeiro de 2019.

JOSÉ CLAUDINEI CARLOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE

COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.311/2018 PARA REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº 69.525/2018-81

A Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, situada na Rua Amador Bueno, nº 333 – 14º andar – sala 1411 – Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário de Saúde **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência à(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

ISMED FARMACÊUTICA EIRELI - EPP

- Lote 5: CLORETO DE SÓDIO 0,9% + CLORETO DE BENZALCÔNIO

Quantidade Estimada : 1.000 frascos com 30ml
Preço Unitário : R\$ 5,00
Marca/Fabricante : SORISMA/MARIOL

Os lotes 1, 2, 3 e 4 resultaram DESERTOS

Santos, 04 de Janeiro de 2019.

JOSÉ CLAUDINEI CARLOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE

COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.310/2018 PARA REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº 58.302/2018-24

A Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, situada na Rua Amador Bueno, nº 333 – 14º andar – sala 1411 – Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário de Saúde **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência à(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

CIRÚRGICA ONIX – EIRELI – ME

- **Lote 1:** ÁLCOOL 70%

Quantidade Estimado : 18.000 frascos de 1.000ml
Preço Unitário : R\$ 4,33
Marca/Fabricante : Tupi

- **Lote 2:** ÁLCOOL 70%

Quantidade Estimado : 1.800 frascos de 1.000ml
Preço Unitário : R\$ 4,33
Marca/Fabricante : Tupi

P S DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DA SAÚDE **EIRELI – EPP**

- **Lote 3:** ÉTER ETÍLICO A 35% 1000ML

Quantidade Estimado : 80 frascos de 1.000ml
Preço Unitário : R\$ 26,85
Marca/Fabricante : Removex / Rioquimica

Santos, 04 de Janeiro de 2019.

JOSÉ CLAUDINEI CARLOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE

COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.293/2018 PARA REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº50.776/2018-55

A Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, situada na Rua Amador Bueno nº

333 – 14º andar – Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário de Saúde **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência à(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

DEJAMARO DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA EIRELI - ME

- **Lote 3:** AVENTAL MANGA CURTA – DESCARTÁVEL

Quantidade Estimada : 40.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 1,90
Marca/Fabricante : Jarc

- **Lote 4:** AVENTAL MANGA CURTA – DESCARTÁVEL

Quantidade Estimada : 4.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 1,90
Marca/Fabricante : Jarc

- **Lote 6:** AVENTAL MANGA LONGA – DESCARTÁVEL

Quantidade Estimada : 6.500 unidades
Preço Unitário : R\$ 2,55
Marca/Fabricante : Jarc

GIODESC – IND. COM. IMP. E EXP. PROD. HOSPITALARES LTDA – EPP

- **Lote 5:** AVENTAL MANGA LONGA – DESCARTÁVEL

Quantidade Estimada : 65.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 2,40
Marca/Fabricante : Giodesc

VIVA CARE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - ME

- **Lote 8:** MÁSCARA FACIAL N95

Quantidade Estimada : 9.000 unidades
Preço Unitário : R\$ 1,93
Marca/Fabricante : KSN

Os lotes 1, 2 e 7 resultaram fracassados.
Santos, 04 de Janeiro de 2019.

JOSÉ CLAUDINEI CARLOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE

COMUNICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.313/2018
PARA AQUISIÇÃO
PROCESSO Nº 58.612/2018-11

A Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, situada na Rua Amador Bueno, nº 333 – 14º andar – sala 1411 – Centro – Santos, comunica que o Sr. Secretário de Saúde **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência à(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

BHDENTAL COMERCIAL EIRELI - EPP

- Lote 1: CONJUNTO ODONTOLÓGICO, composto de CADEIRA, EQUIPO ODONTOLÓGICO, UNIDADE AUXILIAR, REFLETOR

Quantidade : 01 peça
Preço Unitário : R\$ 10.000,00
Marca/Fabricante: Dentemed

Valor total do lote 1: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)

Santos, 04 de Janeiro de 2019.

JOSÉ CLAUDINEI CARLOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE



PROCURADORIA
GERAL

ATOS DA PROCURADORIA FISCAL

Polo Passivo – Retificação

Processo Digital nº 245923/2018-73 - ROBERTO FRANCISCO MATIAS - DEFIRO, tendo em vista a comprovação de que a propriedade imobiliária foi transferida em 1996 e os débitos em aberto referem-se a lançamentos posteriores, devendo o DEATRI promover a anulação dos lançamentos não alcançados pela caducidade, para ulterior renovação.



CAIXA DE
ASSISTÊNCIA AO
SERVIDOR PÚBLICO

ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 001/2019-CAPEP-SAÚDE
INSTITUI O GRUPO DE CONFORMIDADE E
TRANSPARÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Adriano Luiz Leocadio, Presidente da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – “CAPEP-SAÚDE”, no uso das atribuições que

Ihe são conferidas pela Portaria nº 210/2018-GPM, de 13 de novembro de 2018, resolve:

Art. 1º – Fica instituído o Grupo de Conformidade e Transparência, ao qual competirá:

I – A elaboração de Manuais Normativos inerentes às atividades CAPEP-SAÚDE e garantir o seu fiel cumprimento;

II – A elaboração do Código de Ética da CAPEP-SAÚDE;

III – A elaboração dos Manuais de Conduta aplicáveis aos funcionários da CAPEP-SAÚDE e garantir o seu fiel cumprimento;

IV – Interagir com as áreas da autarquia para que estas cumpram o que foi determinado pela Presidência e/ou Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE;

V – Promover treinamentos aos servidores da CAPEP-SAÚDE visando aprimorar e disseminar a cultura ética e responsável dentro da autarquia;

VI – Garantir que os mecanismos legais de transparência e controle sejam fielmente cumpridos por todos os servidores, contratados, e setores da CAPEP-SAÚDE;

VII – Promover ações que busquem garantir a transparência de todas as ações desenvolvidas pela CAPEP-SAÚDE;

VIII – Participar de grupos de trabalho e treinamentos junto à Administração Municipal Direta que visem garantir e aperfeiçoar as ações de transparência.

Art. 2º – O Grupo instituído por esta Portaria é composto pelos seguintes membros:

I – Daina Bergman Franzon – Registro nº 50.141-1;

II – Igor Meneses Lopes – Registro nº 50.121-3;

III – Flávia da Gama Passos – Registro nº 50.138-7;

IV – Ayrton Oliveira Neres – Registro nº 50.129-6;

V – Christiane Simões dos Santos – Registro nº 50.128-8;

VI – Lilian dos Anjos Mendonça – Registro nº 50.122-1.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Santos, 04 de janeiro de 2019.

ADRIANO LUIZ LEOCÁDIO
PRESIDENTE - CAPEP-SAÚDE



ATOS DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 003/2019

PROCESSO Nº 12/2019

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve **nomear** o **Sr. CRISTHIAN MARTINS PEREIRA** no cargo de **SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**, símbolo C-1, de livre provimento, de acordo com o Artigo 3º, Inciso XIX, da Resolução 20 de 06 de junho de 2018, **a partir de 01 de janeiro de 2019**.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de janeiro de 2019.

RUI SERGIO GOMES DE ROSIS
PRESIDENTE

GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR

1º SECRETÁRIO

JOSÉ TEIXEIRA FILHO

2º SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 004/2019

PROCESSO Nº 939/2018

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** o **Sr. RICARDO MASSAO KUROIWA**, do cargo de **SUBSECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, símbolo C-1, de livre provimento, a partir de 01 de janeiro de 2019.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de janeiro de 2019.

RUI SERGIO GOMES DE ROSIS
PRESIDENTE

GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR

1º SECRETÁRIO

JOSÉ TEIXEIRA FILHO

2º SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 005/2019

PROCESSO Nº 934/2018

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** o **Sr. JONAS HEVANDRO GENTIL**, do cargo de **SUBSECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO**, símbolo C-1, de livre provimento, a partir de 01 de janeiro de 2019.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de janeiro de 2019.

RUI SERGIO GOMES DE ROSIS
PRESIDENTE

GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR

1º SECRETÁRIO

JOSÉ TEIXEIRA FILHO

2º SECRETÁRIO

**PORTARIA Nº 006/2019
PROCESSO Nº 946/2018**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR a Sra. DENISE MANDELLI MANSO**, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR** do gabinete do vereador **RUI SERGIO GOMES DE ROSIS**, símbolo C-2, de livre provimento, a partir de 01 de fevereiro de 2019.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de janeiro de 2019.

RUI SERGIO GOMES DE ROSIS
PRESIDENTE
GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR
1º SECRETÁRIO
JOSÉ TEIXEIRA FILHO
2º SECRETÁRIO

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu Cristhian Martins Pereira, declaro para os devidos fins, na presente data, que possuo os seguintes bens:

01 apartamento em Santos

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Santos, 02 de janeiro 2019.

CRISTHIAN MARTINS PEREIRA

**CONSELHO MUNICIPAL
DA JUVENTUDE DE SANTOS**

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal da Juventude de Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 9º do Regimento Interno, convoca seus membros e convida os demais interessados para participarem da **Assembleia Geral Ordinária** a ser realizada no dia **07 de janeiro de 2019**, às **18:30h** (dezoito horas e trinta minutos) na **Estação da Cidadania**, situada na Avenida Dona Ana Costa, nº 340 (trezentos e quarenta) – Campo Grande – Santos/SP.

PAUTA:

1. Atividade Cultural
2. Apreciação e deliberação a respeito das atas das Assembleias Gerais Ordinárias dos meses anteriores;
3. Relatórios da Diretoria Executiva, Comissões e Representatividades;
4. Eleição para o preenchimento das vacâncias do CMJ;
5. Informes, moções e assuntos gerais.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

DENNYS MARCEL BARTHOLOMEI CASTANHEIRA
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DA
JUVENTUDE

**CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**

COMUNICADO 002/2019 CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social, tendo em vista os prazos para avaliação financeira e visando otimizar o seu funcionamento, **COMUNICA** alteração no período de realização de suas Assembleias Gerais Ordinárias para a **terceira terça-feira de cada mês**.

A primeira Assembleia do ano será realizada no dia **22 de janeiro de 2019, as 08:30**, no salão da sede do Conselho, sito a rua XV de novembro, 183 – Centro – Santos/SP.

Santos, 04 de janeiro de 2019.

LEANDRO LAPETINA FREIRE
VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA
BAIXADA SANTISTA - COHAB-ST**

**EXTRATO DE ADITIVO, CONTRATO
E RATIFICAÇÃO**

Aditivo contratual de prorrogação de prazo: Aditivo nº 020/2018. Contrato 003/2017. Processo nº 0189/2017. Cláusula alterada: Prazo. Vigência: acrescido 12 (doze) meses, com início em 01/06/2018, e término em 31/05/2019. Data de assinatura: 06/11/2018.

Contrato nº 003/2017. Processo nº 0189/2017. Partes: Companhia de Habitação da Baixada Santista - COHAB-ST e José Carlos de Almeida Carpentieri. Objeto: Locação do imóvel situado na Praça dos Andradas, 12, 4º. Andar, Centro, em Santos/SP. Vigência: 12 (doze) meses, com início em 01/06/2017, e término em 31/05/2018. Enquadramento: Art. 24, X, da Lei 8.666/93. Valor: R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), a totalidade dos aluguéis e encargos no período de 12 (doze) meses. Assinaturas: Pela COHAB-ST o Diretor Presidente Maurício Queiroz Prado e o Diretor Administrativo e Financeiro Gelasio Ayres Fernandes Junior, e pela contratada, o Sr. José Carlos de Almeida Carpentieri, em 01/06/2017.

Ratificação de dispensa de licitação: Despacho exarado no processo nº 189/2017 em 01/06/2017: "Ratifico a dispensa de licitação com fulcro no artigo 24, X da Lei Federal nº 8.666/93, tendo em vista sua fundamentação e em face do parecer da Assessoria jurídica e, para os fins previstos no artigo 26 do referido diploma legal".

Santos, 21 de novembro de 2018.

MAURICIO PRADO
DIRETOR-PRESIDENTE

PRODESAN S.A. - PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

A PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos, nos termos da legislação vigente, e por meio da Comissão Especial de Processos Seletivos, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas dos empregos públicos do seu quadro de pessoal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.1. O Processo Seletivo tem por objetivo dar provimento aos seguintes empregos:

- Advogado Pleno
 - Ajudante Geral Feminino
 - Ajudante Geral Masculino
 - Analista de Sistemas Jr.
 - Analista de Suporte Técnico Jr.
 - Arquiteto Pleno
 - Auxiliar Administrativo
 - Auxiliar de Limpeza
 - Auxiliar Operacional
 - Coletor de Lixo
 - Engenheiro Pleno (Elaboração de Orçamentos)
 - Engenheiro Pleno (Projetos de Estruturas para Construções Civis)
 - Engenheiro Pleno (Projetos de Instalações Elétricas Prediais)
 - Engenheiro Pleno (Projetos de Instalações Hidráulicas)
 - Fiscal de Limpeza
 - Motorista
 - Oficial de Manutenção (Predial)
 - Rasteleiro
 - Servente de Obras
 - Soldador
 - Técnico de Desenvolvimento Jr. (JAVA)
 - Técnico de Desenvolvimento Jr. (PHP)
 - Técnico de Edificações
 - Técnico de Informática Jr.
 - Técnico de Manutenção de Informática Jr.
 - Técnico de Operações de Rede Jr.
 - Topógrafo
 - Vigia de Turno
- 1.2. Os Anexos deste Edital são os que seguem:

1.2.1. Anexo I - Requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários, o número de vagas e a jornada de trabalho.

1.2.2. Anexo II - Descrições sumárias das atribuições dos empregos.

1.2.3. Anexo III – Programas das Provas.

1.2.4. Anexo IV – Formulário para interposição de recursos.

1.2.5. Anexo V – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

1.2.6. Anexo VI – Formulário para entrega dos Títulos.

1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das vagas relacionadas no Anexo I, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.

1.4. Os valores salariais mencionados referem-se ao mês de dezembro de 2018 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela PRODESAN por ocasião da data base das categorias.

1.5. Aos vencimentos será acrescido o Vale Alimentação mensal nas seguintes proporções:

a) Para jornada de trabalho de segunda a sábado: R\$ 577,72

b) Para jornada de trabalho de segunda a sexta: R\$ 488,84.

c) Para jornada de trabalho em turno de revezamento: R\$ 533,28.

2. DAS INSCRIÇÕES INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

2.3. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

2.4. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego desde que pertencentes a blocos diferentes conforme tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none"> • Advogado Pleno • Ajudante Geral Feminino • Ajudante Geral Masculino • Analista de Sistemas Jr. • Analista de Suporte Técnico Jr. • Arquiteto Pleno • Auxiliar Administrativo • Coletor de Lixo • Engenheiro Pleno (Elaboração de Orçamentos) • Engenheiro Pleno (Projetos de Estruturas para Construções Cíveis) • Engenheiro Pleno (Projetos de Instalações Elétricas Prediais) • Engenheiro Pleno (Projetos de Instalações Hidráulicas) • Motorista • Oficial de Manutenção (Predial) • Vigia de Turno 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Limpeza • Auxiliar Operacional • Fiscal de Limpeza • Rasteleiro • Servente de Obras • Soldador • Técnico de Desenvolvimento Jr. (JAVA) • Técnico de Desenvolvimento Jr. (PHP) • Técnico de Edificações • Técnico de Informática Jr. • Técnico de Manutenção de Informática Jr. • Técnico de Operações de Rede Jr. • Topógrafo

2.4.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- f) não registrar antecedentes, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela PRODESAN ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- i) preencher as exigências para provimento do

emprego segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores da PRODESAN, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 07 de janeiro a 31 de janeiro de 2019.

2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.

2.7.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e <http://www.prodesan.com.br>.

2.8. Os valores das inscrições são os dispostos na Tabela abaixo:

Empregos	Valor - R\$
<ul style="list-style-type: none"> • Ajudante Geral Feminino • Ajudante Geral Masculino • Auxiliar de Limpeza • Auxiliar Operacional • Coletor de Lixo 	47,00
<ul style="list-style-type: none"> • Motorista • Oficial de Manutenção (Predial) • Rasteleiro • Servente de Obras • Soldador • Vigia de Turno 	56,00

<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Fiscal de Limpeza • Técnico de Desenvolvimento Jr. (JAVA) • Técnico de Desenvolvimento Jr. (PHP) • Técnico de Edificações • Técnico de Informática Jr. • Técnico de Manutenção de Informática Jr. • Técnico de Operações de Rede Jr. • Topógrafo 	74,00
<ul style="list-style-type: none"> • Advogado Pleno • Analista de Sistemas Jr. • Analista de Suporte Técnico Jr. • Arquiteto Pleno • Engenheiro Pleno (Elaboração de Orçamentos) • Engenheiro Pleno (Projetos de Estruturas para Construções Cíveis) • Engenheiro Pleno (Projetos de Instalações Elétricas Prediais) • Engenheiro Pleno (Projetos de Instalações Hidráulicas) 	92,00

2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital.

2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à PRODESAN e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.

2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

2.12.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros certames ou para outro emprego.

2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.14. Caso o candidato necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento

de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 01/2018 no mesmo período destinado às inscrições (de 07/01 a 31/01/2019), IMPRETERIVELMENTE.

2.14.1. Além do requerimento mencionado no item 2.14, o candidato deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.14.2. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.

2.14.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.14.4. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.14.6. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.15. Os candidatos que se julgarem amparados pelo Decreto Municipal nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007, ou pela Lei Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000, os quais estabelecem a gratuidade da inscrição no processo seletivo, deverão proceder da seguinte forma:

2.15.1. Acessar nos dias 08, 09 e 10/01/2019 o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br.

2.15.2. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento.

2.15.3. Protocolar o requerimento e os documentos mencionados no item 2.15.4 nos dias 08, 09 e 10/01/2019, no setor de protocolo do Departamento Administrativo da PRODESAN – Edifício Anexo da PRODESAN, andar térreo - Rua Assis Correia, 20 – Gonzaga – Santos/SP, no horário das 9 às 11h30min e das 14 às 17h30min.

2.15.4. Apresentar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

a) Doador de sangue:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, contendo, no mínimo, duas doações de sangue efetuadas em um período de um ano, no município de Santos, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à inscrição de isenção;

a.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de docu-

mento original ou cópia, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

b) Desempregado:

b.1. Cópia da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;

b.2. Cópia da página onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da inscrição de isenção;

b.3. Cópia da guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.

c) Hipossuficiente:

c.1. Cópia do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

2.16.5. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

2.16.6. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

2.16.7. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.16.8. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

2.16.9. O candidato que se inscrever para mais de um emprego deve apresentar envelope com a documentação para cada um deles.

2.16.10. O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Santos do dia 23/01/2019.

2.16.11. Somente serão publicados os pedidos deferidos.

2.16.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia 31/01/2019.

2.16.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como "não inscrito" e não poderá realizar sua prova.

2.17. O(A) candidato(a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.17.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considera-

do o nome civil.

2.17.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

2.18. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.18.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 01/2018, no mesmo período destinado às inscrições (de 07/01 a 31/01/2019), IMPRETERIVELMENTE.

2.18.2. O candidato que não atender ao item 2.17.1 não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.19. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.20. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia 07 de janeiro a 31 de janeiro de 2019 e para inscrever-se o candidato deverá:

2.20.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.

2.20.2. localizar o link correlato ao presente Processo Seletivo.

2.20.3. preencher total e corretamente o formulário de inscrição.

2.20.4. conferir e transmitir os dados informados.

2.20.5. imprimir o boleto bancário.

2.20.6. efetuar o pagamento do boleto.

2.21. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 01 de fevereiro de 2019 respeitado o horário bancário.

2.21.1. O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.

2.21.2. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.

2.21.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 01 de fevereiro de 2019, caso contrário, não será considerado.

2.21.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.21.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica,

DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.21.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.21.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.21.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.21.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).

2.21.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

2.21.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br

2.21.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.

2.21.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

2.21.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente aqueles utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.21.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.21.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a PRODESAN não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento

de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.21.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

2.21.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.21.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

2.21.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

2.21.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e na Lei Municipal nº 2.412/06, são asseguradas o direito da inscrição para os empregos objeto deste Processo Seletivo.

3.2. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, por opção de emprego, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento).

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 2.662/2009.

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.1. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova (benefícios previstos no artigo 40, §1º e §2º, do Decreto Federal nº 3.298/99) deverá requerer, por escrito, conforme Modelo constante do Anexo

V deste Edital no período de 07/01 a 31/01/2019 por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 01/2018.

3.4. O candidato com deficiência inscrito deverá enviar, obrigatoriamente, por Sedex no endereço informado no item 3.4.1 o documento relacionado abaixo:

3.4.1. Declaração descritiva de sua deficiência, acompanhada de atestado médico original e expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto no artigo 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 2.412/2006, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.), número do C.P.F. e opção do emprego.

3.5. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados:

- no Item 3.4.1 – não terá a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados;

- nos Itens 3.3 e 3.3.1 – não será considerado como candidato com deficiência.

3.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.7. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os candidatos com deficiência e outra com todos os demais aprovados no Processo Seletivo.

3.8. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela PRODESAN ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

3.8.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

3.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

3.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

3.12. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a

concessão de aposentadoria ou readaptação.

3.13. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia 15/02/2019.

3.13.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

3.13.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- provas práticas de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Motorista e Rasteleiro;
- provas de títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Advogado Pleno, Analista de Sistemas Jr., Analista de Suporte Técnico Jr., Arquiteto Pleno, Engenheiro Pleno (todos), Técnicos (todos) e Topógrafo.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de prova objetiva, para todos os empregos, tem como data prevista para aplicação o dia 24 de fevereiro de 2019.

5.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Santos, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

5.1.3. Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

5.1.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia 15 de fevereiro de 2019 no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da PRODESAN (www.prodesan.com.br).

5.1.4.1. O candidato receberá um informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção / atualização de seu e-mail eletrônico.

5.1.4.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.1.4.3. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.1.4.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no nos sites do IBAM e da PRODESAN a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

5.2.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo III deste Edital

5.2.2. As provas objetivas terão a seguinte composição e duração:

Empregos	Temas	Número de Questões	Tempo de Duração da Prova
<ul style="list-style-type: none"> • Ajudante Geral Feminino • Ajudante Geral Masculino • Coletor de Lixo 	Língua Portuguesa Matemática	20 10	3 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Limpeza • Auxiliar Operacional • Rasteleiro • Servente de Obras • Motorista • Oficial de Manutenção (Predial) • Soldador • Vigia de Turno 	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15	3 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Fiscal de Limpeza • Técnico de Desenvolvimento Jr. (JAVA) • Técnico de Desenvolvimento Jr. (PHP) • Técnico de Edificações • Técnico de Informática Jr. • Técnico de Manutenção de Informática Jr. • Técnico de Operações de Rede Jr. • Topógrafo 	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos de Informática Conhecimentos Específicos	10 04 06 20	3 horas e meia
<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Sistemas Jr. • Analista de Suporte Técnico Jr. • Arquiteto Pleno • Engenheiro Pleno (Elaboração de Orçamentos) • Engenheiro Pleno (Projetos de Estruturas para Construções Cívicas) • Engenheiro Pleno (Projetos de Instalações Elétricas Prediais) • Engenheiro Pleno (Projetos de Instalações Hidráulicas) 	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Específicos	12 08 20	3 horas e meia
<ul style="list-style-type: none"> • Advogado Pleno 	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	12 28	3 horas e meia

5.2.3. O tempo de duração da prova incluirá o tempo destinado para preenchimento da folha de respostas.

5.2.4. As provas serão compostas por questões objetivas de múltipla escolha e cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

5.2.5. Para cada acerto será computado 1,0 (um) ponto.

5.3. São critérios para habilitação na prova objetiva:

Emprego	Critério para habilitação na prova objetiva
Motorista e Rasteleiro	Estar entre os 50 (cinquenta) candidatos com melhor nota acrescidos dos candidatos empatados na última nota considerada para esse fim.
Advogado Pleno, Analista de Sistemas Jr., Analista de Suporte Técnico Jr., Arquiteto Pleno e Engenheiros (todos), Técnicos (todos) e Topógrafo	Estar entre os 20 candidatos com melhor nota acrescidos dos candidatos empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido 50% de acertos na prova.
Demais empregos	Obter 50% de acertos na prova.

5.3.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima serão excluídos do Processo Seletivo.

5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da PRODESAN.

5.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário constante do Edital de Convocação para abertura dos portões.

5.4.2. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

5.4.3. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.4.4. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.4.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

5.4.6. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova

após o horário estabelecido para fechamento dos portões.

5.4.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.4.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM, CRMV etc.); Certificado de Reserva; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

5.5.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

5.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5.

5.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.5.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.5.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.5.4.1. A identificação pessoal será exigida,

também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

5.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.6.2. Constatada a impropriedade da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

5.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

5.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, da chegada do candidato ao prédio, até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador

caso seja ativado.

5.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.10. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.10.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.11. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

5.11.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.11.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

5.11.3. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente).

5.11.4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.11.5. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

5.11.6. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.11.7. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.12. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

5.12.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões ou material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prer-

rogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

5.13.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação da prova e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

5.13.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

5.13.3. Os 02 (dois) últimos candidatos ao terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

5.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

5.14.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.14.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.14.4. Exceto no caso previsto no item 5.14, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DAS PROVAS PRÁTICAS

6.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Motorista e Rasteleiro na proporção descrita no item 5.3.

6.2. Aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade da PRODESAN.

6.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas, no Diário Oficial De Santos, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da PRODESAN www.prodesan.com.br e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

6.3.1. O candidato receberá o informativo

por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.3.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

6.3.3. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

6.3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial de Santos a publicação do Edital de Convocação para as provas.

6.4. A Prova Prática para os dois empregos valerá 50 (cinquenta) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 35 (trinta e cinco) pontos.

6.5. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo II deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

6.5.1. Motorista

O candidato será avaliado, na prova prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta eliminatória: reprovação;

II – uma falta grave: 15 (quinze) pontos negativos;

III – uma falta média: 10 (dez) pontos negativos;

IV – uma falta leve: 05 (cinco) pontos negativos.

6.5.1.1. As faltas da prova prática são aquelas constantes no artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

6.5.1.2. Será considerado reprovado na prova prática o candidato que cometer uma falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse 15 (quinze) pontos.

6.5.2. Rasteleiro

a) Uso correto de EPI;

b) Habilidade no manuseio e utilização dos equipamento e ferramentas específicas;

c) Habilidade na execução da atividade relativa à função.

6.6. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

6.7. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário

estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do seguinte documento de identidade:

- a) no caso de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação letra D.
- b) no caso de Rasteleiro, documento original de identidade (um dos documentos descritos no item 5.5).

6.8. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

6.9. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens referentes à prova objetiva, no que couber.

7. DOS TÍTULOS

7.1. Os candidatos aos empregos de Advogado Pleno, Analista de Sistemas Jr., Analista de Suporte Técnico Jr., Arquiteto Pleno e Engenheiros (todos), Técnicos (todos) e Topógrafo poderão entregar seus títulos, caso tenham, NO MESMO DIA DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.

7.1.1. A prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva dos empregos acima indicados conforme Tabela do item 5.3.

7.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

7.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.4. Somente serão considerados os cursos e experiências profissionais que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo.

7.5. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas:

TABELA 1 - TÍTULOS ACADÊMICOS

Descrição do Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado na área em que concorre	05 (cinco)	01	05 (cinco)
Mestrado na área em que concorre	03 (três)	01	03 (três)
Curso de Pós-Graduação / Especialização / Aperfeiçoamento com duração mínima de 360 horas na área em que concorre	01 (um)	02	02 (dois)

7.6. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

7.6.1. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título.

7.6.2. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso.

7.6.3. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

7.6.4. Serão analisados, apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos.

7.6.5. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

7.6.6. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

7.6.7. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

7.6.8. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

TABELA 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrição	Tempo / pontuação	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência comprovada por registro em CTPS ou declaração de empregador com firma reconhecida na área em que concorre.	1,0 (um) ponto por cada ano completo de exercício. Obs: Não será computado tempo concomitante.	10 (dez)

7.7. Para comprovação da experiência o candidato deverá apresentar cópia da CTPS da página de identificação e cópia das páginas onde constem os registros, ou Declaração do Empregador COM FIRMA RECONHECIDA e constando a experiência relacionada ao emprego pretendido.

7.8. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo VI deste Edital, juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia de cada título declarado.

7.9. Não serão analisados os documentos originais.

7.10. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.11. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

7.12. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.13. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

7.14. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo VI, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.

7.15. A análise dos títulos acadêmicos será feita pelo IBAM.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

8.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas de todas as modalidades de prova que participou.

8.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência que tenham solicitado a inscrição nessa modalidade.

8.3.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova, quando for o caso;

c) candidato que obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando for o caso;

d) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova;

e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo.

8.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.

8.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação ou ocorrência do evento que motivou a reclamação.

9.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet, nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da PRODESAN (www.prodesan.com.br) na data constante da capa do Caderno de Questões.

9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

9.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo do IBAM - Concurso Prodesan e protocolado no setor de protocolo do Departamento Administrativo da PRODESAN - Edifício Anexo da PRODESAN, andar térreo - Rua Assis Correa, 20 - Gonzaga - Santos/SP, no horário das 9 às 11h30min e das 14 às 17h30min, conforme formulário constante do Anexo IV deste Edital.

9.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.

9.4.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

9.4.2. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.

9.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

9.5.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

9.6. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo IV;

e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

f) apresentado em letra manuscrita;

g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a entidade realizadora do Processo Seletivo ou a Comissão de Processo Seletivo;

i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

9.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

9.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

9.9. Caso haja alteração no gabarito divul-

gado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

9.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

9.11. Recursos contra o Edital deverão ser interpostos até dois dias após a divulgação do mesmo nos sites do IBAM e da PRODESAN.

9.11.1. Os recursos contra o Edital deverão ser interpostos junto ao Setor de Protocolo da PRODESAN.

9.11.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a PRODESAN, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a divulgação do mesmo no site do IBAM e da PRODESAN.

9.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IBAM e da PRODESAN.

9.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por emprego.

9.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no edital de decisão de recursos, seguir as instruções constantes do referido Edital.

9.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

10.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.2. Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 03 (três) dias úteis munidos dos documentos exigidos na convocação.

10.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

10.4. Os candidatos ao serem contratados serão submetidos a um período de experiência não superior a 60 (sessenta) dias, no final dos quais será avaliado seu desempenho.

10.5. Uma vez aprovado e estando o candidato de acordo, o contrato de trabalho terá prazo indeterminado.

10.6. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido ou a não apresentação dos

documentos exigidos, implicará na sua exclusão do Processo Seletivo.

10.7. Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizados seus endereços junto à PRODESAN, durante a validade do Processo Seletivo.

10.8. Por ocasião da admissão, os candidatos serão submetidos à avaliação de saúde física e mental, através de Serviço Médico da PRODESAN, ou por sua ordem, podendo ser considerados sem condições de exercer suas funções e, portanto, podendo ser eliminados do Certame.

10.9. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.5 deste Edital, outros documentos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

11.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

d) não apresentar o documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;

g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

h) estiver portando armas, mesmo que possua

o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;

m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.prodesan.com.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.

11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

11.8. A PRODESAN e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e da PRODESAN, as eventuais retificações.

11.10. A PRODESAN e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.11. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da

PRODESAN.

11.12. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente da PRODESAN.

11.13. A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Processo Seletivo, serão de competência exclusiva da PRODESAN.

11.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e da PRODESAN.

11.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Santos, 07 de janeiro de 2019.

ANEXO I - TABELA DE EMPREGOS; REQUISITOS PRODESAN - PROCESSO SELETIVO 01/2018

Código do Emprego	Denominação do Emprego / Carga horária mensal	Escolaridade / Requisitos	Vagas	Salário (R\$)
101	ADVOGADO PLENO 220 horas	Superior completo na área e registro na OAB	1	R\$ 5.732,59 mais Vale Alimentação
102	AJUDANTE GERAL FEMININO 220 horas mensais ou 180 horas mensais Conforme necessidade da empresa no ato da contratação	4ª série completa do Ensino Fundamental	1	R\$ 1.422,65(220 h) R\$ 1.164,00(180 h) mais Vale Alimentação
103	AJUDANTE GERAL MASCULINO 220 horas mensais ou 180 horas mensais Conforme necessidade da empresa no ato da contratação	4ª série completa do Ensino Fundamental	1	R\$ 1.422,65(220 h) R\$ 1.164,00(180 h) mais Vale Alimentação
104	ANALISTA DE SISTEMAS JR. 220 horas	Superior completo em áreas afins às atribuições do cargo (vide Anexo II)	Cadastro Reserva	R\$ 5.427,45 mais Vale Alimentação
105	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO JR. 220 horas	Superior completo em áreas afins às atribuições do cargo (vide Anexo II)	Cadastro Reserva	R\$ 5.427,45 mais Vale Alimentação
106	ARQUITETO PLENO 220 horas	Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo	Cadastro Reserva	R\$ 5.199,63 mais Vale Alimentação
107	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 220 horas	Ensino Médio Completo	1	R\$1.978,35 mais Vale Alimentação

108	AUXILIAR DE LIMPEZA 220 horas mensais ou 180 horas mensais ou 120 horas mensais Conforme necessidade da empresa no ato da contratação e com disponibilidade para o trabalho em turnos de revezamento e/ou de folgas escalonadas.	Ensino Fundamental Incompleto	20	R\$1.045,91(220 h) R\$ 855,75(180 h) R\$ 570,50(120 h) mais Vale Alimentação
109	AUXILIAR OPERACIONAL 180 horas mensais Disponibilidade para o trabalho no domingo (em escala)	Ensino Fundamental Incompleto	10	R\$ 924,62(180 h) mais Vale Alimentação
110	COLETOR DE LIXO 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	5	R\$ 1.643,64 mais Vale Alimentação
111	ENGENHEIRO PLENO (ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 5.199,63 mais Vale Alimentação
112	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE ESTRUTURAS PARA CONSTRUÇÕES CIVIS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 5.199,63 mais Vale Alimentação
113	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Elétrica e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 5.199,63 mais Vale Alimentação
114	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 5.199,63 mais Vale Alimentação
115	FISCAL DE LIMPEZA 220 horas mensais ou 180 horas mensais conforme necessidade da empresa no ato da contratação e com disponibilidade para o trabalho em turnos de revezamento e/ou de folgas escalonadas.	Ensino Médio Completo	3	R\$1.978,35(220 h) R\$1.553,16(180 h) mais Vale Alimentação
116	MOTORISTA 220 horas ou 180 horas mensais, conforme necessidade da empresa no ato da contratação	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D	2	R\$1.859,44 (220 h) R\$1.521,37 (180 h) mais Vale Alimentação

117	OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PREDIAL) 220 horas	Ensino Fundamental Completo	1	R\$ 2.077,26 mais Vale Alimentação
118	RASTELEIRO 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro Reserva	R\$ 1.546,41 mais Vale Alimentação
119	SERVENTE DE OBRAS 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	4	R\$ 1.422,65 mais Vale Alimentação
120	SOLDADOR 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro Reserva	R\$ 2.111,95 mais Vale Alimentação
121	TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO APLICAÇÕES JR. (JAVA) 220 horas	Ensino médio Completo com conhecimento em JAVA	Cadastro Reserva	R\$ 3.173,29 mais Vale Alimentação
122	TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO APLICAÇÕES JR. (PHP) 220 horas	Ensino médio Completo com conhecimento em PHP	Cadastro Reserva	R\$ 3.173,29 mais Vale Alimentação
123	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES 220 horas	Diploma ou Certificado do Curso de Técnico de Edificações e Registro no Conselho competente necessário ao exercício da função. (Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA)	Cadastro Reserva	R\$ 2.783,76 mais Vale Alimentação
124	TÉCNICO DE INFORMÁTICA JR. 220 horas	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva	R\$ 3.173,29 mais Vale Alimentação
125	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA JR. 220 horas	Formação técnica de nível médio em manutenção de computadores ou em áreas afins	1	R\$ 1.948,20 mais Vale Alimentação
126	TÉCNICO DE OPERAÇÕES DE REDE JR. 180 horas (Trabalho em turno de revezamento ou horário fixo conforme necessidade da empresa)	Formação técnica de nível médio em rede de computadores ou em áreas afins	Cadastro Reserva	R\$ 3.173,29 mais Vale Alimentação
127	TOPÓGRAFO 220 horas	Ensino Médio Completo / Diploma ou Certificado na área e Registrado junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)	Cadastro Reserva	R\$ 2.922,94 mais Vale Alimentação
128	VIGIA DE TURNO 180 horas (Trabalho em turno de revezamento ou horário fixo conforme necessidade da empresa)	Ensino Fundamental Completo	1	R\$ 1.476,28 mais Vale Alimentação

ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor) PROCESSO SELETIVO 01/2018 - PRODESAN

ADVOGADO PLENO

Assessorar a administração da PRODESAN nos assuntos relativos à área do direito. Representar a PRODESAN em juízo e fora dele, praticando todos os atos inerentes ao exercício do mandato judicial. Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, trabalhos doutrinários e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Solicitar as informações e diligências necessárias junto às Unidades da PRODESAN, a fim de instruir adequadamente os assuntos administrativos e feitos judiciais que lhe forem afetos. Acompanhar o processo judicial em todas as suas fases, impulsionando-o sempre que for do interesse da PRODESAN. Elaborar documentos jurídicos, pareceres e pronunciamentos, minutas de contratos e convênios. Orientar os demais departamentos sobre questões de natureza jurídica pertinentes à PRODESAN, quando solicitado. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

AJUDANTE GERAL FEMININO

Executar serviços de natureza braçal em geral. Transportar caixas e objetos de pequeno porte, fazer limpeza em áreas de próprios municipais, inclusive cemitérios; varrer pátio retirando galhos, folhas e outros detritos e acondicionando-os em local apropriado; distribuir material de escritório nas unidades da empresa e dos órgãos públicos; fazer limpeza em equipamentos e lavagem de veículos quando solicitado; fazer limpeza dos ambientes e móveis da unidade; limpar e higienizar banheiros; preparar e servir café. Executar outras tarefas correlatas quando solicitado.

AJUDANTE GERAL MASCULINO

Executar serviços de natureza braçal em geral. Transportar móveis, equipamentos, blocos, tijolos, caixas e outros materiais. Fazer limpeza em áreas de próprios municipais, inclusive cemitérios. Atuar em serviços de marcenaria auxiliando o profissional em tarefas compatíveis, tais como a separação dos materiais a serem usados, carregamento e transporte até o caminhão quando necessário e na montagem de móveis nas unidades da empresa. Atuar em serviços de hidráulica, elétrica, executando tarefas compatíveis tais como desentupimento de pias, vasos sanitários e auxiliando o profissional nos serviços mais complexos. Auxiliar nos serviços de almoxarifado, carregando e sob orientação do responsável armazenar os materiais recebidos e registrados. Entregar material solicitado ao almoxarifado. Executar serviços de desobstrução de ralos, canaletas, calhas, bem como limpeza de telhado retirando folhas, galhos

e outros detritos que comprometem a cobertura da edificação. Varrer pátio retirando folhas, galhos e outros detritos. Fazer limpeza em equipamentos e lavagem dos veículos quando solicitado. Pode, sob orientação acionar o gerador quando necessário. Executar outras tarefas correlatas quando solicitado.

ANALISTA DE SISTEMAS JR.

1. Projetos de sistemas

Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; Levantamento de dados; Definir alternativas físicas de implantação; Especificar a arquitetura do sistema; Escolher ferramentas de desenvolvimento; Modelar dados; Especificar programas; Codificar aplicativos; Testar sistemas; Definir infraestrutura de hardware, software e rede; Implantar sistemas; Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; Identificar e corrigir falhas no sistema; Controlar o acesso aos dados e recursos do sistema.

2. Coordenar projetos em ambiente informatizado

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades e financeiro; Administrar recursos internos e externos; Delegar funções à equipe; Acompanhar execução do projeto; Realizar revisões técnicas; Avaliar qualidade de produtos gerados; Validar produtos junto a clientes em cada etapa.

3. Administração de dados

Administrar bases de dados; Administração do dicionário de dados; Assessoria a usuários, quanto à obtenção de informações; Projetos de bancos de dados; Modelagem de dados; Participação em projetos de sistemas.

4. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Descrever processos; Desenhar diagramas de fluxos de dados; Elaborar dicionário de dados; Elaborar manuais de sistemas; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar níveis de serviços; Documentar capacidade e performance; Documentar soluções possíveis; Elaborar propostas técnicas e comerciais; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica; Elaborar especificação técnica.

5. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informação; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar softwares e hardwares; Configurar software e hardwares

6. Treinar cliente

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação e treinamento; Determinar pré-requisitos do treinado;

Determinar recursos áudio visuais, hardware e software; Configurar ambiente de treinamento; Validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

7. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Propor mudanças de processos e funções; Prestar consultoria técnica; Identificar necessidade do cliente; Avaliar proposta de fornecedores; Negociar alternativas de solução com cliente; Adequar soluções a necessidade do cliente; Negociar com fornecedor; Demonstrar alternativas de solução; Divulgar solução; Propor adoção de novos métodos e técnicas; Organizar fóruns de discussão.

8. Pesquisar tecnologias em TIC

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

9. Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO JR.

1. Administrar infraestrutura de tecnologia da informação

Monitorar performance da infraestrutura e serviços; Instalar, configurar e testar hardwares e softwares da infraestrutura; Executar procedimentos para melhoria de performance; Identificar e corrigir falhas na infraestrutura e serviços; Administrar, propor e implementar políticas de segurança; Controlar acesso a dados e serviços; Administrar perfis de acesso;

Elaborar projetos de rede de comunicação; Realizar auditorias; Prestar suporte técnico quando solicitado; Acionar suporte de terceiros; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; Especificar soluções para a infraestrutura; Automatizar processos de monitoramento; Controlar e manter níveis de serviço.

2. Coordenar projetos

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades; Administrar recursos internos e externos; Delegar funções; Acompanhar execução do projeto; Realizar revisões técnicas; Avaliar qualidade; Validar projeto junto a interessados em cada etapa.

3. Administrar banco de dados

Administrar recursos das bases de dados; Instalar e configurar banco de dados; Administrar acessos aos bancos de dados; Manter a integridade dos dados; Manutenção de estruturas de dados; Executar e administrar rotinas de backup; Recuperação dos arquivos ou estruturas de dados corrompidas; Acompanhar implantações de sistemas;

Orientar quanto a utilização de recursos de banco de dados.

4. Elaborar documentação de ambientes infor-

matizados

Descrever processos; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar infraestrutura e serviços; Documentar estrutura da rede; Documentar soluções disponíveis.

5. Oferecer soluções para ambientes informatizados; Estabelecer padrões para a infraestrutura; Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; Propor mudanças de processos e funções; Prestar consultoria

técnica; Identificar necessidade do cliente; Avaliar proposta de fornecedores; Negociar alternativas de solução com o cliente; Adequar soluções a necessidade do cliente; Demonstrar alternativas de solução; Propor adoção de novos métodos e técnicas.

6. Pesquisar tecnologias em Informática

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma de testes; Analisar funcionalidade de produtos e soluções; Comparar alternativas tecnológicas; Especificar soluções.

7. Executar outras atividades correlatas.

ARQUITETO PLENO

Exercer funções reguladas na legislação específica da profissão entre elas o desempenho das atividades de Arquitetura, Planejamento Urbano através de Esboços, Estudo Preliminar, Projeto Executivo, Especificações com Memorial Descritivo do Projeto;

Elaborar e desenvolver projetos de reforma, adequações e ampliações de edifícios municipais existentes;

Elaborar memoriais e especificações técnicas dos projetos de arquitetura desenvolvidos;

Conhecimento do detalhamento técnico dos elementos de Arquitetura;

Desenvolvimento de projetos de Edificações, Reurbanização, Renovação Urbana, Praças, Equipamentos Públicos, Mobiliário Urbano e Comunicação Visual;

Acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços correspondentes aos Projetos Executivos de Arquitetura desenvolvidos pelo arquiteto autor do projeto.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Digitar ofícios, cartas, memorandos, tabelas, relatórios, requisições e demais atividades de caráter administrativo. Auxiliar na elaboração e conferência de relatórios emitidos pela unidade bem como os recebidos de outros departamentos. Receber e encaminhar processos. Efetuar levantamentos, planilhando dados coletados e lançamento de apropriação. Preencher requisições e formulário

em geral. Prestar atendimento a empregado e ao público em geral quando a atividade o requerer. Manter organizados arquivos da unidade. Auxiliar no atendimento ambulatorial, controlando o agendamento dos atendimentos médico/odontológico e cumprindo o programa de convocação de empregados para exames periódicos.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Faz serviço de limpeza em geral, mecânica ou manual, em dependências de prédios da empresa e municipais, inclusive na área da saúde;

Varre, lava, seca e encera salas, corredores e demais recintos;

Limpa e desinfeta banheiros e sanitários aplicando produtos de higiene apropriados: lava azulejos, pisos, vidros de janelas; Limpa tapetes, passadeiras, carpetes e persianas;

Limpa pátio, varrendo e lavando quando for o caso;

Limpa moveis e equipamentos de escritório, carteiras escolares, portas, batentes, passando pano úmido e outros produtos recomendados;

Faz limpeza e desinfecção de aparelhos telefônicos, pias, lavatórios e as partes externas dos bebedouros e aparelhos de ar condicionado;

Faz serviço de polimento em metais tais como placas, sifões, torneiras etc.;

Recolhe lixo das salas, repõe sacos de lixo;

Coloca os sacos com lixo nos locais destinados para serem recolhidos pelos coletores de lixo;

Limpa e desinfeta macas, brinquedos, berços, colchonetes, cadeiras de rodas, mesas de exame, balcão de recepção;

Limpa e desinfeta a parte interna das ambulâncias (onde ficam os pacientes e a cabine do motorista);

Faz a limpeza da cozinha (piso/paredes) e quando necessário efetua a limpeza geral na geladeira e fogão, desde que, vazios e desligados;

Efetua a limpeza externa de coifas, desde que esteja fria e a cozinha se encontre sem atividade.

Limpa o estacionamento das ambulâncias;

Efetua a limpeza das janelas, esquadrias, persianas, teto, luminárias, sacadas e corrimãos;

Repõe papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;

Faz lavagem mecânica com lavadoras de alta pressão nas dependências das edificações;

Faz a rastelação nas áreas externas quando necessária;

Auxilia no carregamento, descarregamento, transporte e reabastecimento de materiais e equipamentos de limpeza, feita através dos veículos de entrega desses produtos nas Unidades da PMS;

Quando designado para trabalhar no setor de diluição, após capacitação, efetua:

- a diluição de produtos concentrados de limpeza e/ou desinfecção;

- o registro diário da quantidade de produtos diluídos;
- o envase dos galões com os produtos químicos padronizados;
- a colocação de data da diluição no rótulo/etiqueta do produto a cada envase;
- a fixação das etiquetas dos galões a cada envase;
- observação e manutenção da integridade das etiquetas;
- faz a limpeza e a desinfecção dos galões, conforme a rotina padronizada;
- mantém os galões limpos, secos e acondicionados adequadamente;
- responsabiliza-se pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados;
- organiza o trabalho conforme as normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

Executa outras tarefas correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL

Efetuar serviços de limpeza no sistema de drenagem de águas pluviais da cidade, principalmente, em canais, galerias, ramais, bocas-de-lobo, canaletas, poços de visita e caixas decantadoras nos sopés dos morros, constando de coleta e acondicionamento dos resíduos sólidos e seu carregamento para o veículo de transporte. Executar serviços de natureza braçal em geral. Transportar caixas e objetos. Fazer limpeza em todas as áreas de próprios municipais (exceto na área da saúde). Limpar e higienizar banheiros. Fazer limpeza em equipamentos e lavagem de veículos quando solicitado. Executar outras tarefas correlatas quando solicitado.

Conhecimentos Específicos: Manuseio de pá, enxada, gadanho, carrinho de mão, puçá, mangueira, balde, Ponteira, vanga, corda etc.

COLETOR DE LIXO

Faz coleta de material reciclável (lixo limpo) recolhendo o material e transportando-o e depositando-o no veículo destinado a esse fim. Acompanha o veículo até o local do descarregamento.

ENGENHEIRO PLENO – Área de Elaboração de Orçamentos

Elaborar orçamentos e demais elementos técnicos para obras de construção civil (Estimativas, Planilhas de Serviços e Preços, Composições de Preços Unitários, Orçamentos Analíticos e Sintéticos, Especificações Técnicas, Cronograma Físico-financeiro, Estudo do BDI, Curva ABC);

Proceder contatos e consultas técnicas junto às empresas concessionárias de serviços públicos, fornecedores de materiais e equipamentos, prestadores de serviços;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e deta-

lhes construtivos em AutoCAD;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Orientar/conduzir mão de obra civil na execução e gerenciamento de obras e serviços;

Vistoriar e fazer inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto de conservação e manutenção, com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Proceder levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Área de Projetos de Estruturas para Construções Civis

Desenvolver Projetos de Estruturas para construções civis em concreto armado, aço e madeira; dimensionamento e detalhamento de fundações rasas e profundas; obras de contenção de encostas;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Orientar e conduzir mão de obra civil na execução/gerenciamento de obras e serviços;

Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;

Proceder vistorias e inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto geral e dos equipamentos de segurança com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Área de Projetos de Instalações Elétricas Prediais

Desenvolver Projetos de Instalações Elétricas Prediais: entrada de energia, quadros completos,

distribuição (eletrodutos, calhas, caixas de passagem, interruptores e tomadas, condutores, iluminação, dimensionamento de bombas), climatização, aterramento, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, cabeamento estruturado e de Prevenção e Combate a Incêndio em edificações;

Proceder contatos e consultas técnicas junto às empresas fornecedoras de energia, fornecedores de materiais e equipamentos em geral;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das instalações elétricas prediais em relação às diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;

Elaborar o plano de ação, preparar e ministrar cursos de treinamentos para grupos de pessoas visando a formação de brigadas de incêndio; ensaios e testes de equipamentos de segurança;

Orientar e conduzir oficiais eletricitistas na execução e/ou gerenciamento de instalações elétricas prediais;

Vistoriar e fazer inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no tocante às instalações elétricas com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Área de Projetos de Instalações Hidráulicas

Desenvolver Projetos de Instalações Hidráulicas Prediais (água quente, água fria, águas pluviais inclusive), de Drenagem Urbana e de Prevenção e Combate a Incêndio em Edificações;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das instalações hidráulicas em relação às diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Orientar e conduzir mão de obra civil na execução e gerenciamento de obras e serviços;

Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de

Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;

Elaborar o plano de ação, preparar e ministrar cursos de treinamentos para grupos de pessoas visando a formação de brigadas de incêndio;

Proceder ensaios e testes de equipamentos de segurança;

Proceder vistorias e inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto geral e dos equipamentos de segurança com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

FISCAL DE LIMPEZA

Chefiar equipe de trabalho, distribuindo tarefas, orientando e controlando a execução das mesmas;

Exerce controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, mantém a disciplina nos locais de trabalho, garante o bom andamento dos trabalhos, exigindo o uso do EPI especificado pela empresa;

Faz treinamento e avaliação de desempenho dos seus subordinados;

Atende prontamente às reclamações sobre seus serviços;

Mantém seu pessoal uniformizado, com crachá, materiais, equipamentos de segurança e proteção individual;

Fiscaliza os serviços do pessoal sob seu comando determinando as tarefas a serem realizadas orientando a sua execução de modo a obter o melhor resultado possível;

Mantém política racional de consumo de material e produtos utilizados, fornecendo o estritamente necessário e suficiente para a execução dos serviços, visando à eliminação de desperdícios e o controle de custo na sua área de atuação; Requisita materiais e produtos;

Faz escala e redistribui turmas para priorizar tarefas mais importantes;

Apontar em relatório diário as atividades desenvolvidas, descrevendo-as, quantificando-as e mensurando-as. Mantém bom relacionamento com os seus subordinados e com os clientes;

Seguir orientação de seu superior e consultá-lo sempre que julgar necessário, mantendo-o informado sobre qualquer anormalidade ocorrida.

MOTORISTA

Dirigir caminhão de coleta de material reciclável cumprindo roteiro predeterminado, operando

comandos de marcha, direção e sistema que movimentam o compactador. Estar sempre atento ao movimento dos trabalhadores que fazem a coleta.

Dirigir caminhão Hidrojato – contendo tanque com determinado volume de água- operando comandos de marcha, direção e sistema de acionamento da mangueira de esguicho da água para limpeza de galerias e ramais. Estar sempre atento para que o caminhão não trafegue com a tomada de força ligada.

Dirigir Pick-Up com trailer sanitário móvel acoplado, bem como manobrar o trailer nos locais de instalação e garagem.

Dirigir caminhão comum transportando materiais ou objetos. Dirigir veículo de passeio na baixada santista e eventualmente na cidade de São Paulo e região.

Obedecer as normas de trânsito e respeitar o limite de velocidade estabelecido pelo setor.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PREDIAL)

Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, utilizando sempre que necessário os equipamentos de proteção individual – EPI's.

Montar e desmontar divisórias e esquadrias, substituir os vidros das esquadrias. Conservar vidros e fachada, limpar recintos, acessórios e tratar piscinas.

Executar reparos em móveis de escritórios. Fazer a colocação de pisos de borracha/paviflex; fazer reparos em encanamentos de água e esgoto; fazer consertos de bomba d'água; auxiliar nas manutenções programadas e eventuais da Usina de Asfalto; executar outras tarefas correlatas a pedido da chefia. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

RASTELEIRO

Auxiliar nos serviços de pavimentação, consertos, conservação e recapeamento de ruas, utilizando os equipamentos de proteção individual – EPI's; retirar o material extraído dos buracos feitos no asfalto; auxiliar na operação tapa-buraco, espalhando massa asfáltica com o uso de rastelo; auxiliar na aplicação de massa asfáltica; auxiliar no carregamento de caminhões com pedras, areia e outros materiais; ajudar na limpeza do carro lama; executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

SERVENTE DE OBRAS

Auxiliar na execução serviços simples de pedreiro; preparar massa com areia, cimento e outros materiais para assentamento de pisos, batentes e reboco; auxiliar o pedreiro, transportando o ma-

terial necessário para a realização da tarefa; auxiliar no assentamento de tubos, meio-fio, blocos e pisos em geral; cavar buracos, abertura e fechamento de valas, amarrar correntes nos tubos de canalização; confeccionar cercas de arame farpado; Auxiliar em serviços conservação de vias públicas retirando material oriundo de escavações e cortes no asfalto, juntando os detritos e transportando-os até o caminhão para a remoção final; executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

SOLDADOR

Executar serviços de soldagem, utilizando os equipamentos de proteção individual – EPI's; executar serviços de soldagem e reparos (oficina e campo) utilizando-se de solda elétrica ou oxiacetilênica, em equipamento, máquinas, instalações, ferramentas, ferragens e demais elementos de ferro, aço e outros metais; requisitar materiais e acessórios para utilização nos serviços de soldagem; operar equipamentos para soldagem; orientar e/ou treinar ajudantes; executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES JR. (JAVA)

1. Projetar sistemas e aplicações

Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência do sistema; Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; Levantamento de dados; Definir alternativas físicas de implantação; Desenvolver *layout* de telas e relatórios; definir estrutura de banco de dados.

2. Desenvolver sistemas e aplicações

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades e financeiro; Administrar recursos internos e externos; Desenvolver interfaces gráficas; Codificar aplicativos; Testar sistemas; Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; Identificar e corrigir falhas no sistema; Controlar o acesso aos dados e recursos do sistema.

3. Implantar sistemas e aplicações

Definir infraestrutura de hardware, software e rede; Instalar programas; homologar sistemas e aplicações junto aos clientes; treinar usuários; Definir alternativas físicas de implantação; Identificar e corrigir falhas no sistema.

4. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Descrever processos; Desenhar diagramas de fluxos de dados; Elaborar dicionário de dados; Elaborar manuais de sistemas; Elaborar relatórios técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar níveis de serviços; Documentar capacidade e performance; Documentar soluções possíveis.

5. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Consultar documenta-

ção técnica; Consultar fontes alternativas de informação; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar softwares e hardwares; Configurar software e hardwares.

6. Treinar cliente

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação e treinamento; Determinar pré-requisitos do treinado; Determinar recursos áudio visuais, hardware e software; Configurar ambiente de treinamento; Validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

7. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Selecionar metodologias de trabalho; selecionar linguagens de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de hardwares.

8. Pesquisar tecnologias em Informática

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

9. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES JR. (PHP)

1. Projetar sistemas e aplicações

Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência do sistema; Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; Levantamento de dados; Definir alternativas físicas de implantação; Desenvolver *layout* de telas e relatórios; definir estrutura de banco de dados.

2. Desenvolver sistemas e aplicações

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades e financeiro; Administrar recursos internos e externos; Desenvolver interfaces gráficas; Codificar aplicativos; Testar sistemas; Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; Identificar e corrigir falhas no sistema; Controlar o acesso aos dados e recursos do sistema.

3. Implantar sistemas e aplicações

Definir infraestrutura de hardware, software e rede; Instalar programas; homologar sistemas e aplicações junto aos clientes; treinar usuários; Definir alternativas físicas de implantação; Identificar e corrigir falhas no sistema.

4. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Descrever processos; Desenhar diagramas de fluxos de dados; Elaborar dicionário de dados; Elaborar manuais de sistemas; Elaborar relatórios técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar níveis de serviços; Documentar capacidade

e performance; Documentar soluções possíveis.

5. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informação; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar softwares e hardwares; Configurar software e hardwares.

6. Treinar cliente

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação e treinamento; Determinar pré-requisitos do treinado; Determinar recursos áudio-visuais, hardware e software; Configurar ambiente de treinamento; Validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

7. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Selecionar metodologias de trabalho; selecionar linguagens de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de hardwares.

8. Pesquisar tecnologias em Informática

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

9. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Proceder levantamentos métricos arquitetônicos com elaboração de croquis;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das diversas etapas construtivas que integram a construção civil;

Orientar e conduzir mão de obra civil na execução/gerenciamento de obras e serviços;

Elaboração de orçamentos (Planilha de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico- financeiros): Levantamento de Quantidades de Serviços, Cotações de Preços, Composição de Preços Unitários, contato com fornecedores;

Proceder vistorias e inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto de conservação e manutenção com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA JR.

1. Administrar ambiente informatizado.

Administrar e configurar recursos de rede; Administrar ambiente operacional; Administrar disponibilidade de aplicativos; Monitorar desempenho de aplicativos; Administrar rotinas de segurança; Elaborar e executar projetos de rede de comunicação.

2. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar software e hardware; Configurar software e hardware; Manutenção técnica de aparelhos e equipamentos de informática.

3. Projetos de telecomunicações.

Participar de projetos de telecomunicação; Instalar sistemas de telecomunicação; Configurar equipamentos de telecomunicação; Testar sistemas de telecomunicação; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de telecomunicações; Supervisionar tecnicamente processos de Telecomunicações.

4. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Descrever processos; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar capacidade e performance; Documentar estrutura da rede; Documentar soluções disponíveis.

5. Estabelecer padrões para ambiente informatizado

Estabelecer padrões de hardware e software; Propor normas de segurança; Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; Padronizar nomenclaturas; Instituir padrão de interface com o usuário; Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

6. Treinar cliente

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação de treinamento; Determinar os pré-requisitos do treinando; Determinar recursos audiovisuais, hardware e software; Configurar e validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

7. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Propor mudanças de processos e funções; Prestar consultoria técnica; Identificar necessidade do cliente; Avaliar proposta de fornecedores; Negociar alternativas de solução com o cliente; Adequar soluções às necessidades do cliente; Demonstrar alternativas de solução; Propor adoção de novo métodos e técnicas.

8. Pesquisar tecnologias em Informática

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir

plataforma de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

9. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA JR.

1. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informações; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar software e hardware; Configurar software e hardware.

2. Manutenção de Aparelhos e equipamentos de Informática

Reparos ou troca de peças danificadas; Elaborar relatórios técnicos dos trabalhos realizados; Instalar, supervisionar e monitorar equipamentos de informática e seus periféricos; Efetuar a manutenção técnica dos equipamentos ou gerenciar quando efetuada por terceiros;

3. Instalação e manutenção de rede de comunicação

Passagem de cabeamento; Confecção de conectores; Instalação e configuração de equipamentos de rede; Testes de comunicação.

4. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Descrever processos; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar estrutura da rede; Documentar soluções disponíveis; Divulgar documentação.

5. Adotar padrões para ambiente informatizado

Adotar padrões de instalação de hardware; Estabelecer padrões de instalação de software; Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

6. Pesquisar tecnologias em Informática

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

7. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE OPERAÇÕES DE REDE JR.

Monitorar tráfego das redes de comunicações de dados, interagindo com prestadores de serviço que devem manter a rede em funcionamento;

Monitorar os eventos que possam indicar possíveis incidentes de segurança da informação;

Proceder abertura de chamado para todos os alertas que não possuírem abertura automática;

Documentar e atualizar o mapeamento da rede através do software HP IMC;

Detectar problemas em equipamentos de rede,

vídeo wall, estações de monitoramento do CCO - Centro Integrado de Atendimento e Monitoramento Urbano, encaminhando para as áreas de apoio que realizam os devidos reparos.

TOPÓGRAFO

Programar atividades de topografia, de acordo com o cronograma de serviços do Departamento de Engenharia, orientando o trabalho dos auxiliares de topografia da equipe;

Analisar mapas, plantas, registros e especificações, estudando e preparando o esquema de trabalho para os levantamentos planimétricos e planialtimétricos;

Executar levantamentos topográficos e nivelamentos; executar levantamentos cadastrais de vias públicas e de áreas habitadas; calcular cadernetas de campo; executar desenhos de plantas, perfis e curvas de nível, efetuar locação para obras de arruamento, drenagem, terraplenagem, pavimentação e de construção civil; efetuar cálculo de volumes;

Especificar, examinar, preparar e operar aparelhos topográficos como: GPS, Estação Total, Nível, Teodolito, Trena Estática e acessórios usuais;

Manter os equipamentos e o local de trabalho organizado, zelando pela sua conservação; programar e providenciar o aferimento dos instrumentos;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações.

VIGIA DE TURNO

Faz vigilância em portarias dos estabelecimentos da empresa cumprindo jornada diária de 06 (seis) horas em regime de turno de revezamento diurno e noturno, ou horário fixo, de acordo com as necessidades da empresa. Atende e identifica visitantes de acordo com normas internas, fornecendo crachá e encaminhando-os às unidades procuradas. Faz ronda nas dependências da empresa a fim de verificar irregularidade como lâmpadas acesas, torneiras e janelas abertas, máquinas ligadas, etc., providenciando a eliminação da irregularidade quando for possível ou comunicando o responsável. Mantém atenção permanente nos portões de acesso controlando entrada e saída de pessoas e veículos. Registra em livro próprio os fatos e acontecimentos ocorridos no período da vigilância. Controla e identifica visitantes, funcionários ou qualquer pessoa no ato do acesso às dependências da empresa, registrando seu ingresso e saída nos sistemas disponíveis, seja manual ou

informatizado.

ANEXO III – PROGRAMAS DAS PROVAS PROCESSO SELETIVO 01/2018 - PRODESAN

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Ajudante Geral Feminino, Agente Geral Masculino, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar Operacional, Coletor de Lixo, Rasteleiro, Servente de Obras, Soldador

Língua Portuguesa:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Motorista, Oficial de Manutenção (Predial), Vigia de Turno

Língua Portuguesa:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples - Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Auxiliar Administrativo, Fiscal de Limpeza, Técnicos (todos), Topógrafo

Língua Portuguesa:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolu-

ção de problemas; Geometria: ponto, reta, plano - ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos - figuras geométricas planas (perímetros e áreas) - sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Advogado Pleno, Analista de Sistemas Jr., Analista de Suporte Técnico Jr., Arquiteto Pleno, Engenheiro Pleno (todos)

Língua Portuguesa:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Auxiliar Administrativo, Fiscal de Limpeza, Técnicos (todos), Topógrafo, Analista de Sistemas Jr., Analista de Suporte Técnico Jr., Arquiteto Pleno, Engenheiro Pleno (todos)

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO PLENO

CONSTITUCIONAL

Constituição: Conceito. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: Classificação, Supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Organização dos Poderes: Da União: competência. Estado-membro e Município; autonomia, limitações e competência. Distrito Federal e Território. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Mandado de Segurança. Administração Pública. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais.

ADMINISTRATIVO

Princípios gerais; Competência administrativa: Poder hierárquico e suas manifestações. Centralização e descentralização da atividade administra-

tiva do Estado. Administração Pública direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresa pública e sociedade de economia mista. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Licitações: Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Lei nº 13303/2016, 8.666/1993 e alterações. Lei nº 10.520/2002, contratos e convênios. Tribunais de Contas e suas atribuições. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Improbidade administrativa. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Lei de improbidade administrativa.

CIVIL

Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Lei de introdução ao Código Civil. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos: noção, modalidades, forma, vícios, nulidade. Das diferentes classes de bens. Bens considerados em si mesmos; considerados em relação ao titular da propriedade. Bens quanto à possibilidade de comercialização. Fato jurídico stricto sensu. Ato jurídico em sentido estrito. Negócio jurídico: elementos essenciais gerais e particulares; elementos acidentais; defeitos; forma e prova; nulidade e anulabilidade. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Modalidade de Condomínio. Direitos reais sobre coisa alheia: de fruição, de garantia e de aquisição. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Conceito e Estrutura das Obrigações: classificação e modalidade das obrigações. Disciplina jurídica das relações de consumo. Efeitos e extinção das obrigações. modos de extinção (pagamento direto e pagamento indireto); extinção da obrigação sem pagamento; execução forçada por intermédio do Poder Judiciário; consequências da inexecução da obrigação por fato imputável ao devedor (mora, perdas e danos e cláusula penal); transmissão (cessão de crédito, cessão de débito e cessão do contrato). Contratos em geral: disposições gerais: requisitos de validade, princípios, formação, classificação; efeitos em relação a terceiros; efeitos particulares: direito de retenção, exceptio non adimpleti contractus, vícios redibitórios, evicção

e arras; extinção da relação contratual. Dos contratos bilaterais. Evicção. Das várias espécies de contratos Compra e Venda. Troca. Doação. Locação de coisa móvel e imóvel. Prestação de Serviços. Empreitada. Empréstimo: mútuo e comodato. Depósito. Mandato. Seguro. Fiança. Obrigação por declaração unilateral de vontade: promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido e enriquecimento sem causa e títulos de crédito. Obrigações por ato ilícito. Responsabilidade civil: conceito, pressupostos, espécies e efeitos. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e moral. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens diretos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. Registros públicos.

PROCESSO CIVIL

Princípios gerais do processo civil. Fontes. Aplicação da lei processual no tempo. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo. Novo Código de Processo Civil Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidades. impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do Amicus Curiae. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Aspectos Gerais. Fases. Petição inicial. Requisitos. indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

Contestação. Reconvencção. Das Providências preliminares e do Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação e Mediação. Instrução e julgamento. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção Antecipada de Provas. Da Tutela Provisória: Tutelas de Urgência e de Evidência. Fungibilidade. Princípios Gerais. Protesto notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e Apreensão. Exibição. Justificação. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação a sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação Monitória. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Desapropriação. Alienações judiciais. Herança Jacente. Dos Bens dos Ausentes e das Coisas vagas. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública. Ação de Improbidade Administrativa. Decreto nº 20.910/3: Prescrição quinquenal em favor da Fazenda Pública. Jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores em matéria de Processo Civil aplicáveis ao novo código de Processual Civil e demais procedimentos previstos em legislação processual específica.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Definição e conteúdo do direito tributário. Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais ao poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Preço público e tributo. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento e exclusão; Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória. Depósito. Recursos. Concessão de medida liminar e antecipação de tutela. Parcelamento. Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. 8.Exclusão do crédito tributário. Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscalidade. 9.Taxas. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Limites constitucionais e legais. Imunidades e isenções. 11.Processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Lei federal nº 4.320/64 estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Imunidades. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO

Direito do trabalho. Conceito. Fontes: classificação, hierarquia e solução de conflitos. Princípios do direito do trabalho. Relação de trabalho. Relação de emprego. Distinção. Sujeitos da relação de emprego. Empregado. Espécies. Distinção dos

demais trabalhadores (eventual, autônomo, de empreitada). Empregador. Responsabilidade solidária e subsidiária. Sucessão. Desconsideração da personalidade jurídica. Contrato individual do trabalho: conceito, elementos e modalidades. Remuneração e salário. Conceito. Componentes do salário. Parcelas não salariais. Alteração do contrato de trabalho. Efeitos. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Direito processual do Trabalho. Fontes. Princípios. Justiça do Trabalho. Competência. Processo do Trabalho. Atos processuais. Procedimentos. Nulidades no processo do trabalho. Decisões judiciais. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos.

DIREITO EMPRESARIAL

O estabelecimento: conceito e natureza. Nome empresarial: natureza e espécies. Registro de empresas. Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. Títulos de crédito. Sociedades Empresárias: classificação, características e distinções; Falência e Recuperação de Empresas.

DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. Crime. Conceito. Relação de causalidade. Crime consumado, tentado e impossível. Tipicidade. Efeitos da condenação e da reabilitação. Ação penal pública e privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Crimes relativos à licitação. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra a fé pública. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. Crimes contra o sistema financeiro nacional. Princípios constitucionais e gerais do Direito Processual Penal. Inquérito Policial; notícia criminis. Ação penal; espécies. Jurisdição; competência. Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Efeitos civis da sentença condenatória.

DIREITO DA SEGURIDADE SOCIAL

Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base. Legislação acidentária e previdenciária.

ANALISTA DE SISTEMAS JR.

Conhecimentos de análise, projeto de sistemas,

levantamento de requisitos, análise orientada a objetos, modelagem UML (diagramas de casos de uso, classes, sequência, atividade e componentes); Conhecimento em metodologias ágeis (estórias de usuário); Lógica de programação; Metodologias de Testes; Modelagem de banco de dados. Conceitos de Banco de Dados MySQL, Oracle, Postgres, SQL-Server, SQL, PL-SQL; Repositório SVN, GIT; Plataforma Android / IOS; Visual Studio Code, Eclipse, Netbeans; Desenvolvimento de aplicações web baseadas no conceito SPA (Single Page Application) com HTML5, CSS3, Javascript ES6, Vue.js 2, JQuery, Bootstrap, Backbone, JSON, Webservices restful; Java versão 11, Maven, Ant, JavaEE, JSF 2, JPA 2, Hibernate, JSP, Servlets, EJB, CDI, JAX-RS, Spring Boot, Spring MVC, Spring Data, Spring Security, JBoss, Wildfly, Tomcat, JasperReports, IReport, PHP versão 7.2, Laravel 5, Wordpress, PHP Unit, Lumen; Inglês Técnico.

ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO JR.

Inglês técnico; Configuração e administração de recursos da infraestrutura de TI. Ambientes Operacionais LINUX e WINDOWS; Linguagens Shell Script; Conceitos de padrões abertos e software livre; Servidores de aplicação; Virtualização; Identidade e Acessos: *Single Sign On*; Conceitos de Banco de Dados e Linguagem SQL; Arquitetura e topologias de rede; Meios de transmissão; Protocolos de comunicação; Cabeamento estruturado; Rádio Frequência; Serviço de Internet; Serviços Mobile; Serviço de e-mail; Componentes de segurança lógica; Conceitos de nuvem (*Cloud Computing*), Segurança da Informação; Tecnologias de armazenamento (*storage*), backup e recuperação de informações; Servidor de Impressões; Servidor de Nomes/Domínios; Segurança de perímetro (CFTV); Melhores práticas de Gerenciamento de Projetos PMI; Mapeamento de processos com notação BPMN; Melhores práticas de Suporte a Infraestrutura ITIL (Gestão da Infraestrutura). Tecnologias Específicas: JBOSS, Apache, Tomcat; VMWare; Oracle VM; PROXMOX; OpenLDAP-Kerberos-SAMBA; MySQL-Postgresql-Oracle-Firebird-SQLServer; PfSense; Squid; Postfix, Clamav, Amavis, Zimbra; Snort, IPTables, VPN; CUPS; Ferramenta de Monitoração HP IMC; Firewall Fortinet; Video Monitoramento Bosch – BVMS; Controle de Acesso – BIS; Telefonia IP CISCO BE6000; Storages – EMC; Backup - Avamar.

ARQUITETO PLENO

Legislação Federal e Estadual específica da área. Conhecimentos de AUTOCAD, nível avançado.

Proposições urbanísticas físico-espaciais para o Município em consonância com: Plano Diretor do Município; PROJETO DE EDIFICAÇÕES: Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações com ênfase às institucionais (saúde, educação, assistên-

cia social, edificações componentes de sistemas de infraestrutura urbana, equipamentos e mobiliários urbanos, etc.); Especificações dos sistemas construtivos, materiais e de instalações complementares correspondentes aos projetos.

Definição dos prazos (período) para execução das obras referentes ao projeto arquitetônico. Implantação da Edificação no terreno considerando: o relevo, insolação e ventilação (Código Sanitário do Estado de São Paulo).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Aspectos gerais das técnicas de redação oficial: atas, ofício, circular, atestado, declaração, relatório e suas características. Conhecimentos em técnicas de arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento. Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel.

BRASIL. Manual de redação da Presidência da República, 2ª edição, revista e atualizada, Brasília, 2002. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de pá, enxada, gadanho, carrinho de mão, puçá, mangueira, balde, ponteira, vanga, corda, de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene.

AUXILIAR OPERACIONAL

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Manuseio de pá, enxada, gadanho, carrinho de mão, puçá, mangueira, balde, ponteira, vanga, corda etc. Noções de funcionamento e limpeza de caixas decantadoras. Transporte de movimentação de materiais e carregamento de materiais e resíduos em caminhões. Lavagem, higienização e limpeza de equipamentos e veículos.

ENGENHEIRO PLENO (ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS)

Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Orçamento. Levantamento de materiais e mão de obra. Planilhas de quantitativos e de composições de custos. Listas de insumos. Valores por itens. Cronogramas físico-financeiros. Softwares comerciais para orçamentos. Conhecimentos de Segurança no Trabalho. Licitações (Lei 8666/93).

ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE ESTRUTURAS PARA CONSTRUÇÕES CIVIS)

Elaboração de projetos e dimensionamento:

arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Sistemas de Esgotos Sanitários. Sistemas de águas pluviais. Instalações prediais de água e esgoto. Construção e/ou fiscalização de obras. Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre, pavimentação. Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas. Conhecimento de solo e pavimentação asfáltica. Alvenaria. Pisos e revestimentos. Pinturas. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Normas Regulamentadoras do MT. Domínio em AutoCAD.

ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS)

Elaboração de projetos executivos de instalações elétricas prediais (concepção, dimensionamento e detalhamento gráfico de projetos); Orçamento, planejamento e controle físico-financeiro; Programação, controle e acompanhamento de obras; Conceitos básicos: variáveis elétricas, indutância; capacitância e indutância mútua; elementos e leis dos circuitos em CC e CA; potência e energia. Circuitos elétricos. Monofásicos e trifásicos: técnicas de análise de circuitos RL, RC e RLC; análise de circuitos senoidais; regime permanente senoidal, potência em circuitos senoidais; circuitos trifásicos equilibrados; fator de potência e correção de fator de potência em circuitos trifásicos equilibrados. Eletromagnetismo: Lei de Ampere, campo magnético, forças e torques em campos magnéticos, indutância e circuito magnético. Medição de Energia Elétrica: medidas elétricas e instrumentação eletrônica. Conversão Eletromecânica de Energia: características, aplicações, princípio de funcionamento; operação, ligações e ensaio de máquinas e transformadores; máquinas elétricas de indução, síncronas e de corrente contínuas; controle de motores elétricos de CC e de CA; partida de motores elétricos de indução; máquinas síncronas operando como gerador e como compensador. Acionamentos elétricos: diagramas de comando, chaves de partida, chaves de partida eletrônica.

Equipamentos elétricos, dispositivos de proteção e equipamentos de proteção: relés e disjuntores; transformadores; dispositivos de manobra, proteção, comando, seccionamento e coordenação; capacitores de potência; aterramento, resistores de aterramento e isoladores; reguladores de tensão; religadores e seccionadores manuais e automáticos; manutenção dos equipamentos elétricos. Instalações elétricas de baixa, média e alta tensão e subestações: dimensionamento de condutores elétricos, proteção contra choques elétricos, fator de potência, sistemas trifásicos simétricos e equilibrados com cargas equilibradas e desequilibradas, curto circuito nas instalações elétricas, cálculo de correntes de curto; proteção contra sobrecorrentes e sobretensões, projeto de subestação; diagramas unifilares básicos; sistemas de aterramento; equipamentos de manobra em alta tensão, proteção contra descargas atmosféricas. Eletrônica analógica: Teoria e aplicações: dos diodos, transistores e amplificadores de potência; realimentação; resposta de frequência; amplificadores; retificação em meia onda e onda completa; regulação. Eletrônica digital: conceitos de sistemas digitais e analógicos; bases de numeração binária, octal e hexadecimal; conversões entre bases; álgebra de Boole; mapa de Karnaugh; projetos de circuitos combinacionais: de multiplex, demultiplex, gerador/testador de paridade, comparador, somadores e subtratores; Flip-flop; contadores. Tarifação de energia elétrica: tarifas convencionais; tarifas horosazonais, azul e verde; contratação; medição. Conservação de energia elétrica, energias renováveis e meio ambiente. Luminotécnica: lâmpadas e iluminação, grandezas fundamentais e métodos de cálculo de iluminação. NR-10; Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Sistemas de combate e prevenção contra incêndio. Sistemas de telecomunicações: dados e voz. Sistemas de drenagem: superficial e profunda. Conhecimento de Segurança no Trabalho.

Normas da ABNT referentes ao conteúdo acima.

Conhecimento em desenho assistido por computador (sistemas CAD como AutoCad e outros).

ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS)

Projetos de construção civil;
Conceitos de Hidráulica, hidrologia e saneamento;
Materiais de construção;
Técnicas da construção;

Normas Técnicas da ABNT: NBR 5648/1999, NBR 7198/1993, NBR 13714/1996;

Dimensionamento e detalhamento das instalações hidráulicas prediais (água fria, água quente, esgoto sanitário e águas pluviais);

Legislação ambiental aplicada à engenharia;
Projetos de Prevenção de Combate a Incêndio;
Laudos e pareceres técnicos;

Planejamento e controle de obras; orçamento;
Conhecimento de Segurança no Trabalho;
Conhecimento em desenho assistido por computador (sistemas CAD como AutoCad e outros).

FISCAL DE LIMPEZA

Noções em utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança; Manuseio de Produtos e ferramentas de trabalho; Conhecimentos em normas de segurança e princípios básicos de Segurança no Trabalho, prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene; Princípios fundamentais para o bom relacionamento humano; Noções em técnicas de liderança de equipes; Postura profissional e apresentação pessoal.

MOTORISTA

Regulamento do trânsito; placas de regulamentação; placas de advertência; conhecimentos básicos em mecânica, manutenção e conservação de veículos a diesel; conhecimentos básicos em eletricidade de veículos. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos sobre Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PREDIAL)

Noções de manutenção predial, elétrica, em pintura, em esquadrias, em móveis e estruturas de madeira, em instalações hidráulicas e sanitárias e revestimentos de pisos e paredes. Noções sobre tipos de argamassa: preparo, traço e utilização; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); Noções sobre processos construtivos; Ferramentas, máquinas e equipamentos de uso em construção civil e na manutenção de móveis e estruturas de madeira. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados e técnicas de execução. Instalações elétricas, hidráulicas e especiais: materiais e componentes elétricos e hidráulicos; execução de reparos em pintura e repintura – materiais e ferramentas. Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene pessoal; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Noções de Impermeabilização de estruturas; Conhecimentos Básicos de Telhados e Coberturas.

RASTELEIRO

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento dos equipamentos para rastelagem e nivelamento do asfalto, massa asfáltica ou produto similar. Conhecimentos básicos de tipos de produtos asfálticos e suas características; Noções de Operação Tapa-buraco: abertura e preparação de buracos; recomposição

do pavimento asfáltico.

SERVENTE DE OBRAS

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Noções sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; noções de impermeabilização e medidas.

SOLDADOR

Conhecimentos Básicos de Soldagem de Manutenção; Soldagem de peças metálicas em materiais ferrosos e não ferrosos; Especificação e composição dos metais ferrosos; Tratamento Térmico dos Aços. Tipos e especificações de Eletrodos Revestidos; Equipamentos de Soldagem e Ferramentas de uso do soldador; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; conhecimentos de soldagem com eletrodo revestido (soldagem elétrica) e Soldagem Oxiacetilênica.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES JR. (JAVA)

Lógica de programação; Orientação a objetos; Interpretação de diagramas MER, UML (caso de uso, classes, seqüência, atividade e componentes); Metodologias de Testes; Desenvolvimento de aplicações baseadas em Tecnologia Internet/Mobile; Webservices; Conceitos básicos de Banco de Dados; Modelo Entidade Relacionamento; Linguagem SQL; Conceitos de Análise e Levantamento de Requisitos;; Manipulação de XML; Manipulação de arquivos/streams; Plataforma Android / IOS; inglês técnico.

Linguagem de Programação Java - Desenvolvimento de aplicações web baseadas no conceito SPA (Single Page Application) com HTML5, CSS3, Javascript ES6, Vue.js 2, JQuery, Bootstrap, Backbone, JSON, Webservices restful; Java versão 11, Maven, Ant, JavaEE, JSF 2, JPA 2, Hibernate, JSP, Servlets, EJB, CDI, JAX-RS, Spring Boot, Spring MVC, Spring Data, Spring Security, JBoss, Wildfly, Tomcat, JasperReports, IReport. Servidor de Aplicação (Jboss/WildFly); Banco de Dados: MySQL-Postgresql-Oracle-Firebird-SQLServer; WebServices RESTFUL utilizando JSON ou XML; Repositório SVN, GIT; Visual Studio Code, Eclipse.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES JR. (PHP)

Lógica de programação; Orientação a objetos; Interpretação de diagramas MER, UML (caso de uso, classes, seqüência, atividade e componentes); Metodologias de Testes; Desenvolvimento de aplicações baseadas em Tecnologia Internet/Mo-

bile; Webservices; Conceitos básicos de Banco de Dados; Modelo Entidade Relacionamento; Linguagem SQL; Conceitos de Análise e Levantamento de Requisitos;; Manipulação de XML; Manipulação de arquivos/streams; Plataforma Android / IOS; inglês técnico.

Linguagem de Programação PHP - Desenvolvimento de aplicações web baseadas no conceito SPA (Single Page Application) com HTML5, CSS3, Javascript ES6, Vue.js 2, JQuery, Bootstrap, Backbone, JSON, Webservices restful; PHP versão 7.2; Laravel 5, Wordpress, PHP Unit, Lúmen; Banco de Dados: MySQL-Postgresql-Oracle-Firebird-SQLServer; Servidor de Aplicações Apache; Repositório SVN, GIT; Visual Studio Code; Netbeans.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Mecânica dos solos;
Topografia: métodos de levantamento topográfico;
Projetos de construção civil;
Técnicas da construção;
Materiais de construção;
Planejamento e execução de obras;
Orçamentos;
Laudos e pareceres técnicos;
Normas Técnicas da ABNT;
Normas Regulamentadoras do MT;
Conhecimento em desenho assistido por computador (sistemas CAD como: AUTOCAD e outros).

TÉCNICO DE INFORMÁTICA JR.

Sistemas Operacionais Windows e LINUX; Instalação e configuração de hardwares, softwares e periféricos; Manutenção de equipamentos; Conceitos de Banco de Dados (instalação e configuração), Conceito de Servidores de Aplicação; Tecnologia Internet/Mobile; Conceitos de arquitetura e topologia de rede; Noções de virtualização; Conceitos de armazenamento de informações (backup/restore); Conceitos de segurança física de ambiente e de dados; Segurança de perímetro (CFTV).

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA JR.

Microinformática e seus aplicativos; sistemas operacionais; ambientes operacionais WINDOWS e LINUX; conceitos de rede física e lógica; cabeamentos e conectores; instalações de hardware; softwares e periféricos; conceitos básicos de informática; conhecimentos básicos de eletrônica; configuração de hardwares; softwares e periféricos; Manutenção técnica de equipamentos de informática.

TÉCNICO DE OPERAÇÕES DE REDE JR.

Disciplina ITIL, Redes de Computadores, Ferramenta de monitoração HP IMC; Sistemas Operacionais Windows e LINUX; Instalação e configuração de hardwares; softwares e periféricos;

incluindo ativos de rede (terminais de Telefonia IP, switches, roteadores, access point etc.); Conceito de Servidores de Aplicação; Noções de virtualização; Conceitos de armazenamento de informações (backup/restore); Conceitos de segurança física de ambiente e de dados.

TOPÓGRAFO

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo. Conhecimento de informática, de utilização do CAD,

de GPS (Sistema de Posicionamento Global) e dos equipamentos usuais da topografia (teodolito, nível, estação total, trenas e acessórios inerentes).

VIGIA DE TURNO

Conhecimentos de segurança. Prevenção e combate a incêndios. Telefones de Urgência. Conhecimento de Controle de Acesso: Entrada e saída de Pessoas, veículos e materiais; Identificação de Pessoas: Visitantes, Prestadores de Serviço, Clientes e Fornecedores; Rotinas de Portaria; Ronda nas dependências do local de trabalho; Identificação, registro e comunicação de irregularidades e necessidades de manutenção (elétrica, hidráulica, predial/civil, de equipamentos); Registro de Ocorrência – Livro de Ocorrências.

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PRODESAN

PROCESSO SELETIVO 01/2018

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
- () CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
- () CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2018

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

PRODESAN

PROCESSO SELETIVO 01/2018

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

Portador de deficiência Amamentação Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

Física Auditiva Visual Mental Múltipla Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

Sim Não

Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2018

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PRODESAN
PROCESSO SELETIVO 01/2018

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Para preenchimento do candidato:

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutorado

() Mestrado

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

() Experiência Profissional

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: _____

Mestrado – Valor Atribuído: _____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: _____

Experiência Profissional – Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

PRODESAN
PROCESSO SELETIVO 01/2018
ENTREGA DE TÍTULOS - PROTOCOLO DO CANDIDATO

Número de Inscrição do Candidato: _____

Número de folhas entregues: _____

Nome do responsável pelo recebimento: _____

Rubrica e carimbo: _____