



DIÁRIO OFICIAL DE

# Santos

Ano XXXVI • Nº 8785 • Segunda-feira, 30 de dezembro de 2024 • Diário Oficial de Santos • www.santos.sp.gov.br

## ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

### ÍNDICE

PODER EXECUTIVO .....	1
EDUCAÇÃO.....	68
MEIO-AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL .....	71
SEGURANÇA.....	72
PROCURADORIA GERAL .....	72
IPREV.....	72
CET .....	75
CÂMARA .....	77

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento do 12º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, cujo texto faz parte integrante deste decreto.

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

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

Registre-se e publique-se.  
Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.  
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 27 de dezembro de 2024.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO**

**DECRETO Nº 10.646**  
**DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024**

**APROVA O REGULAMENTO DO 12º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**REGULAMENTO**  
**12º CONCURSO DE APOIO**  
**A PROJETOS CULTURAIS**  
**INDEPENDENTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS**

**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

**Art. 1º** O 12º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos reger-se-á pelo presente Regulamento, em conformidade com o disposto na Lei nº 630, de 13 de dezembro de 1989, Decreto nº 5.120, de 27 de junho de 2008, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e tem como objeto a seleção de 50 (cin-

quenta) projetos, que contemplem os segmentos artísticos das artes plásticas, artes gráficas, artesanato, cultura integrada e popular, circo, artes de rua, dança, música, teatro, cinema, videografia, fotografia, literatura, patrimônio cultural e natural, infraestrutura cultural ou outros segmentos culturais aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura de Santos, a serem premiados de acordo com o orçamento do Fundo de Assistência à Cultura – FACULT.

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

**Art. 2º** Cada projeto selecionado entre os 50 (cinquenta) vencedores do concurso receberá R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), totalizando R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) de aporte do Fundo de Assistência à Cultura - FACULT.

**Art. 3º** Os recursos mencionados no artigo anterior serão distribuídos, entre os selecionados, da seguinte forma:

**I** – 15 (quinze) projetos inscritos por proponentes que estejam apresentando sua “Primeira Obra” no âmbito do segmento artístico pretendido;

**II** – 35 (trinta e cinco) projetos para os demais inscritos.

**Parágrafo único.** No caso de não serem preenchidas as vagas disponíveis, conforme descrito no inciso I, do caput deste artigo, as vagas remanescentes serão automaticamente remanejadas para atender os demais projetos, obedecendo a ordem classificatória.

## CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

**Art. 4º** Para os efeitos deste Regulamento serão consideradas as definições seguintes:

**I** – projetos culturais independentes: projetos elaborados por produtores culturais, com base em sua iniciativa livre e independente;

**II** – proponente: pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, domiciliada ou sediada no Município de Santos;

**III** – patrocínio:

**a)** incentivo do poder público municipal por meio do Fundo de Assistência à Cultura – FACULT;

**b)** “marketing” cultural: investimento de recursos de terceiros e inserção de marcas nos materiais de divulgação do projeto, desde que haja investimento comprovado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do orçamento aprovado para o projeto;

**c)** apoio: prestação de bens ou serviços de forma gratuita ou destinação de material sem custos

para o projeto cultural;

**d)** realização: execução do projeto em si, efetuada pelo proponente, pessoa física ou jurídica.

## CAPÍTULO III – DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

**Art. 5º** Os proponentes cujos projetos sejam selecionados neste Concurso deverão disponibilizar o trabalho artístico realizado em apresentação pública e gratuita, no mínimo, em 03 (três) oportunidades, sendo uma na região da Zona Noroeste, uma na região dos Morros ou na Área Continental e uma na região da Zona Leste (Centro, Orla ou Área Intermediária) de Santos, previamente definidos e registrados no corpo do projeto cultural.

**§ 1º** No caso do trabalho não ser itinerante, deverá ser apresentado em local público, sem cobrança de ingresso, em espaço a ser definido e contratado pelo artista ou em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura. O proponente deverá apresentar carta de anuência do responsável pelo espaço.

**§ 2º** Eventual alteração do projeto cultural aprovado ou do seu núcleo artístico deverá ser, previamente, submetida à Comissão Julgadora e de Acompanhamento dos Projetos Culturais para análise e aprovação, observados os requisitos estabelecidos neste Edital para aprovação do projeto original.

**§ 3º** As alterações que estejam em desacordo com os critérios e requisitos deste Edital serão indeferidas.

**Art. 6º** O proponente deverá incluir em todos os espaços e materiais (impresso, virtual e audiovisual) relativos ao projeto a logomarca da Prefeitura Municipal de Santos, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado (oralmente); e em divulgação na mídia (convencional e virtual), se houver:

**“Prefeitura Municipal de Santos  
Secretaria de Cultura -  
Programa de Apoio Cultural  
FACULT – 2025”.**

## CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**Art. 7º** Somente poderão habilitar-se, para os fins de participação neste Concurso, pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, domiciliadas ou sediadas no Município de Santos.

**Art. 8º** Cada proponente poderá se inscrever

em apenas 01 (um) projeto com uma única função artística pertencente ao núcleo artístico afeto às obras de produção cultural.

**Parágrafo único.** Constatada a participação de um proponente em mais de um projeto cultural, ocupando outras funções do quadro artístico, o projeto cultural em que o artista figure como proponente terá um decréscimo de 300 (trezentos) pontos para efeito de classificação final.

**Art. 9º** É vedada a participação de servidor pertencente aos quadros da Secretaria Municipal de Cultura e seus parentes e afins até o segundo grau.

**Art. 10** É autorizada a participação de membro do Conselho Municipal de Cultura, desde que o mesmo não participe da Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais.

**Art. 11.** A inscrição de um projeto no programa de incentivo do FACULT impede a obtenção de outro benefício da Secretaria Municipal de Cultura.

**Parágrafo único.** Se o proponente classificado entre os vencedores do 12º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, optar por utilizar recursos de outras fontes da Secretaria Municipal de Cultura, o mesmo deverá requerer, antes da assinatura do Termo de Cooperação Técnica e Financeira, por escrito, o cancelamento de seu projeto, por meio de carta de renúncia do benefício, situação na qual, o recurso será automaticamente transferido para o próximo classificado.

## CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

**Art. 12.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo correio eletrônico, [facult12@santos.sp.gov.br](mailto:facult12@santos.sp.gov.br).

**Art. 13.** As inscrições deverão ser efetuadas no período de 13 de janeiro até as 23h59min do dia 26 de fevereiro de 2025.

**Art. 14.** O PROPONENTE deverá formalizar a inscrição com a DOCUMENTAÇÃO e o PROJETO.

**I** – documentação em caso de proponente pessoa física:

- a)** ficha de inscrição (Anexo I);
- b)** declarações devidamente assinadas (Anexo II);
- c)** cópia do documento de identidade (RG) do proponente ou outro com força legal (Carteira de Motorista – CNH; Carteira de Trabalho; Carteira de entidade oficial de classe, como OAB, CREA; etc.);
- d)** cópia do CPF do proponente ou documento

de identidade que indique o número do CPF;

**e)** cópia do comprovante de residência no Município de Santos/SP, com prazo máximo de validade de 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;

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

**g)** currículo do proponente (máximo 02 laudas) com imagens de projetos realizados nos últimos anos: será permitido anexar, ainda, matérias de jornais e revistas, cartazes, “folders” etc., relativos às atividades por ele desenvolvidas;

**II** – documentação em caso de proponente pessoa jurídica:

- a)** ficha de inscrição (Anexo I);
- b)** declarações devidamente assinadas (Anexo II);
- c)** cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
- d)** certidão negativa do FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e da Dívida Ativa da União;
- e)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, constando indicação da sede na cidade de Santos/SP e área de atuação compatível com o objeto deste Concurso;
- f)** cópia da ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- g)** cópia do documento de identidade (RG) do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou outro com força legal (Carteira de Motorista – CNH; Carteira de Trabalho; Carteira de entidade oficial de classe, como OAB, CREA; etc.);
- h)** cópia do CPF do (s) seu (s) representante(s) legal(is), ou documento de identidade (item anterior) que contenha o número do CPF;
- i)** quando se tratar de trabalho coletivo, os artistas envolvidos deverão autorizar o proponente do projeto a representá-los no Concurso, mediante apresentação das autorizações devidamente assinadas (Anexo III);

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

**k)** currículo do proponente (máximo 02 laudas) com imagens de projetos realizados nos últimos anos: será permitido anexar, ainda, matérias de jornais e revistas, cartazes, “folders” etc., relativos às atividades por ele desenvolvidas;

**III** – do Projeto:

- a)** ficha técnica com os nomes e as funções dos integrantes já definidos ou previstos até a data da inscrição, assim como seus currículos;
- b)** objetivo e justificativa do projeto, apresentados detalhadamente, incluindo público alvo e público estimado a ser atingido (máximo 2 laudas);

**c)** esboço(s) do(s) trabalho(s) a ser(em) produzidos(s) (croquis, etc.);

**d)** cronograma de trabalho contemplando as principais etapas da realização do projeto e indicando seus respectivos prazos de execução expressos em dias ou meses, conforme o prazo máximo previsto neste Regulamento;

**e)** orçamento detalhado discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto. O projeto que apresentar orçamento maior do que o valor dos prêmios previstos neste Regulamento deverá indicar fontes complementares de recursos;

**f)** no caso do projeto não contemplar itinerância, o proponente deverá apresentar cronograma para cumprimento do disposto no parágrafo primeiro do artigo 4º deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Caso o proponente seja Associação ou Sociedade Cooperativa, deverão constar expressamente do seu estatuto social constitutivo os poderes de representação.

**Art. 15.** Após o recebimento da inscrição, não será permitida a complementação, modificação ou supressão dos documentos exigidos neste regulamento, tendo o proponente que aguardar pelo início do período de recurso, para poder providenciar a correção, quando for o caso.

## **CAPÍTULO VI – DO PROCEDIMENTO, INDEFERIMENTO E JULGAMENTO DOS PROJETOS**

**Art. 16.** Após o término do período de inscrição, a documentação será conferida pela Comissão de Análise de Documentação, formada por profissionais da Secretaria Municipal de Cultura.

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

**Art. 17.** Os projetos que não apresentarem qualquer dos documentos relacionados nos incisos I e II do artigo 14, ou que não atendam aos requisitos de habilitação previstos neste regulamento, serão considerados inabilitados.

**Parágrafo único.** Da decisão justificada que inabilita o projeto cabe recurso, nos termos do artigo 20 deste regulamento.

**Art. 18.** Não serão aceitos documentos rasurados ou com prazo de validade vencido.

**Parágrafo único.** Verificada a ocorrência das

situações citadas no 'caput' deste artigo, o proponente será notificado pela Comissão de Análise de Documentação a complementar a documentação no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação do projeto.

**Art. 19.** As avaliações dos proponentes inabilitados serão, com a devida motivação, formalizadas em Ata e publicadas no Diário Oficial do Município.

**Art. 20.** Da decisão de inabilitação proferida pela Comissão de Análise de Documentação cabe recurso no prazo 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município.

**Art. 21.** Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o correio eletrônico [facult12@santos.sp.gov.br](mailto:facult12@santos.sp.gov.br), dentro do prazo previsto no artigo anterior.

**Parágrafo único.** O título do e-mail deverá ser identificado com: RECURSO – DOCUMENTAÇÃO/ título do projeto / nome do proponente / segmento artístico do projeto.

**Art. 22.** A Comissão de Análise de Documentação se pronunciará no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento do recurso, situação na qual poderá reconsiderar a decisão ou manter a inabilitação, por meio de decisão motivada.

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

**Art. 23.** Decididos os recursos, a Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais procederá à análise do projeto e a avaliação artística, metodológica e social, constante no inciso III do artigo 14.

**Art. 24.** A avaliação artística, metodológica e social será realizada por uma Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais, nos termos da Lei nº 630/89, alterada pela Lei nº 2.455/2007, assim constituída:

**I** – 4 (quatro) membros titulares e 4 (quatro) suplentes, indicados pelo Conselho Municipal de Cultura;

**II** – 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes indicados pelo Secretário Municipal de Cultura.

**Art. 25.** A Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para análise e avaliação dos projetos habilitados, considerados os seguintes critérios de seleção:

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

**Art. 26.** A nota final será calculada pela média das notas atribuídas pelos membros da Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais e, havendo empate entre os proponentes, o desempate seguirá o seguinte critério:

**I** - maior nota no critério relevância cultural e ineditismo;

**II** - maior nota no critério criatividade e inovação;

**III** - maior nota no critério metodologia do trabalho.

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

**Art. 27.** O resultado da avaliação dos projetos será consignado em ata e publicado no Diário Oficial do Município, em ordem classificatória, indicando o nome dos proponentes, o título dos projetos e a média de pontos obtidos, de acordo com os critérios mencionados no artigo anterior.

**Art. 28.** Do resultado da avaliação dos projetos cabe recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da ata no Diário Oficial do Município.

**Art. 29.** Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o correio eletrônico [facult12@santos.sp.gov.br](mailto:facult12@santos.sp.gov.br) aos cuidados da Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais dentro do prazo previsto no artigo anterior.

**Parágrafo único.** O título do e-mail deverá ser identificado com: RECURSO – PROJETO/ título do projeto/ nome do proponente/ segmento artístico do projeto.

**Art. 30.** Após análise dos recursos recebidos a decisão será publicada pelo Secretário Municipal de Cultura no Diário Oficial do Município.

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

## CAPÍTULO VII – DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA

**Art. 31.** Após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Município, os proponentes que tiverem seus projetos selecionados serão notificados pela Secretaria Municipal de Cultura para a formalização do Termo de Cooperação Cultural e Financeira, de acordo com a ordem de classificação, nos termos e valores determinados neste Regulamento.

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

**Art. 32.** O proponente selecionado deverá enviar exclusivamente para o correio eletrônico [facult12@santos.sp.gov.br](mailto:facult12@santos.sp.gov.br), como condição à formalização do instrumento, a seguinte documentação:

**I** – Pessoa Física:

**a)** cópia atual do comprovante de residência no Município de Santos/SP, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores a data da convocação.

**b)** conta bancária, aberta especialmente para esse fim;

**II** – Pessoa Jurídica:

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

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

**Art. 33.** A documentação completa nos termos do artigo anterior deverá ser encaminhada em formato .PDF, no prazo máximo de 10 (dez) dias

corridos, contados da data da comunicação publicada no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo único.** O título do e-mail deverá ser identificado com: Termo de Cooperação/ título do projeto/ nome do proponente/ segmento artístico do projeto.

**Art. 34.** O proponente que, no prazo estipulado no artigo 36, apresentar documentação incompleta ou irregular, será notificado a complementar a documentação no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

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

**Art. 35.** As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa.

**Art. 36.** Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Termo de Cooperação Cultural e Financeira, para realização do projeto contemplado.

## CAPÍTULO VIII – DO APOIO FINANCEIRO

**Art. 37.** O montante total disponível de recursos destinados ao apoio financeiro dos projetos selecionados neste concurso será de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

**Art. 38.** O valor máximo do apoio financeiro destinado a cada projeto selecionado será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

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

**Art. 39.** Os valores do apoio serão depositados na conta corrente de banco oficial, em parcela única.

**Art. 40.** Uma vez concluída a execução do projeto Cultural, a Secretaria Municipal de Cultura, por intermédio da Comissão Julgadora e de Acompanhamento de Projetos Culturais, emitirá Atestado comprovando a conclusão do projeto, de acordo com os termos ajustados, mediante o cumprimento dos seguintes requisitos pelo cooperado:

**I** – Apresentação de Prova de Conclusão do Projeto, de acordo com os requisitos dispostos no ar-

tigo 40;

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

**Art. 41.** A Prova de Conclusão do Projeto deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

**I** – declaração da instituição cultural, espaço de arte ou outro(s) local(is) onde a exposição do trabalho foi realizada, conforme o previsto no Capítulo III – DA CONTRAPARTIDA, indicando o período e os horários em que o trabalho esteve exposto ou fora apresentado, nos termos do artigo 39, inciso I;

**II** – registros documentais da exposição e/ou apresentação, tais como fotos, material de imprensa, folders, catálogo, etc., nos termos do artigo 41, inciso I;

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

## CAPÍTULO IX – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**Art. 42.** O prazo para a execução do projeto será de até 240 (duzentos e quarenta) dias a partir do depósito da parcela única em conta corrente do cooperado.

**Art. 43.** O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, por um único período de até 90 (noventa) dias corridos, desde que haja solicitação justificada e por escrito do cooperado, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos do seu término.

## CAPÍTULO X – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 44.** A prestação de contas deverá ser feita de acordo com as instruções do Manual de Prestação de Contas, integrante do presente decreto como Anexo V, observadas as regras da gestão de recursos públicos e em conformidade com a Lei nº 630, de 13 de dezembro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 5.120, de 27 de junho de 2008.

## CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 45.** A inscrição do proponente implica a prévia e integral concordância com todas as disposições deste Regulamento.

**Art. 46.** São de exclusiva responsabilidade do cooperado os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes do ajuste a ser firmado, ficando a Municipalidade isenta de quaisquer responsabilidades dessa índole.

**Art. 47.** O projeto contemplado deverá ser realizado de acordo com todas as características e especificações definidas no ato da inscrição.

**Art. 48.** O descumprimento das obrigações avençadas no Termo de Cooperação Cultural e Financeira, por parte do cooperado, poderá acarretar, além das penalidades previstas no artigo 4º-G da Lei nº 630/1989, acrescido pela Lei nº 2.455/2007, aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 03 (três) anos, e declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

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

**Art. 49.** O descumprimento parcial ou total das obrigações ajustadas no Termo de Cooperação obrigará o cooperado à devolução dos valores disponibilizados, acrescidos dos consectários legais.

**Art. 50.** Em caso de comprovação da falta de veracidade das informações prestadas, a Secretaria Municipal de Cultura deverá produzir relatório justificado, e a qualquer momento, excluir o cooperado do processo seletivo, assim como rescindir o Termo de Cooperação eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais decorrentes.

**Art. 51.** Integram o presente Regulamento:

- I** - modelo de requerimento e de ficha de inscrição - Anexo I;
- II** - modelo das declarações - Anexo II;
- III** - modelo das autorizações - Anexo III;
- IV** - minuta do Termo de Cooperação Cultural e Financeira - Anexo IV;
- V** - Manual de Prestação de Contas. - Anexo V.

**Art. 52.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

## ANEXO I

## REQUERIMENTO E FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCOLO Nº: \_\_\_\_\_

<p>Eu,.....RG n.º.....  ....., CPF n.º....., responsável pelo projeto..... dirijo-me à Secretaria Municipal de Cultura para requerer inscrição da proposta abaixo descrita, no Processo de Seleção para o <b>12º CONCURSO DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE SANTOS - SÃO PAULO</b>, de acordo com as normas previstas em seu Regulamento.</p> <p>Local e data:  Assinatura do Proponente: .....</p> <p>RG: _____ CPF: _____</p>			
<p>NOME DO PROJETO: _____</p> <p>SEGMENTO ARTÍSTICO DO PROJETO: _____</p>			
<p><b>PROPONENTE:</b>  <b>RELAÇÃO DO NÚCLEO ARTÍSTICO: NOME / FUNÇÃO (destacar individualmente)</b></p>			
<p>NOME PROPONENTE:</p>			
<p>ENDEREÇO:</p>		<p>NÚMERO</p>	<p>COMPLEMENTO:</p>
<p>BAIRRO:</p>	<p>CEP:</p>	<p>MUNICÍPIO:</p>	<p>UF:</p>
<p>DDD TELEFONE:  CORREIO ELETRÔNICO:</p>		<p>FAX:</p>	



**ANEXO II**

**MODELO DAS DECLARAÇÕES**

**PROTOCOLO Nº:** \_\_\_\_\_

Eu,.....RG nº.....  
....., CPF nº ....., residente na Rua ....., bairro .....  
....., município de ....., CEP ....., proponente do projeto denominado .....  
..... declaro:

- Que não tenho impedimento legal para contratar com a Administração;
- Que sou residente no município de Santos/SP;
- Que tenho ciência e concordo com os termos do Regulamento;
- Que não me encontro inadimplente perante a Prefeitura Municipal de Santos;
- Que será realizada a contrapartida prevista no Capítulo III do Regulamento.

(LOCAL E DATA)

.....

(Nome e assinatura)

**ANEXO III**

**MODELO DAS AUTORIZAÇÕES**

**PROTOCOLO N°:** \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_ RG n°....., CPF n°  
 \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, **Autorizo** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, RG n°....., CPF n° \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, proponente do  
 projeto denominado \_\_\_\_\_, a representar-me neste Concurso em conformi-  
 dade com o previsto em seu Regulamento.

(LOCAL E DATA)

.....

(Nome e assinatura)

**ANEXO IV****TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL  
E FINANCEIRA Nº  
PROCESSO Nº**

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

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº, em Santos/SP, inscrito no CNPJ sob n.º 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo Senhor **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, (NOME), nos termos do Decreto n.º 9.329, de 14 de maio de 2021, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado o Sr(a). (NOME), portador do RG (NÚMERO) e CPF n.º (NÚMERO), residente na (ENDEREÇO), (LOCAL), doravante denominado **COOPERADO**, tem entre si justo e convencionado celebrar o presente instrumento visando ao desenvolvimento de projeto cultural, selecionado no Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º (NÚMERO), de (DATA) de (ANO), Processo Administrativo n.º (NÚMERO), nos termos das cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** O presente Termo tem por objeto ajustar o apoio cultural e financeiro a ser concedido pelo Fundo de Assistência à Cultura- FACULT ao **COOPERADO**, para a execução do Projeto (NOME), selecionado no 12º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, que deverá obedecer aos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º (NÚMERO), de (DATA) de (ANO).

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

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

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

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

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

II – cumprir todos os compromissos definidos no Regulamento do 12º Concurso de Apoio a Projetos Culturais Independentes no Município de Santos, aprovado pelo Decreto n.º (NÚMERO), de (DATA) de (MÊS) de (ANO);

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA – DA AUTONOMIA INTELECTUAL DO COOPERADO:** As atividades intelectuais a serem executadas pelo **COOPERADO** serão prestadas de forma autônoma, regendo-se segundo o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e na legislação civil, que no caso couberem, e não geram qualquer vínculo empregatício com o **MUNICÍPIO** e/ou **FACULT**.

**CLÁUSULA SEXTA – DO APOIO FINANCEIRO:** O Apoio Financeiro importa no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), e será repassado em parcela única.

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quando do recebimen-

to do apoio financeiro, o **COOPERADO** obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Este Termo também poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES:** A inexecução ou descumprimento das obrigações contidas neste Termo, por culpa do **COOPERADO**, constituirá-lo-á imediatamente em mora, sujeitando-o às penalidades previstas no artigo 4º G da Lei nº 630/89, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 03 (três) anos, e declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECUR-**

**SOS:** O valor máximo a ser repassado pelo FACULT para a execução deste Termo é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), onerando a Dotação Orçamentária (NÚMERO), Nota de Empenho (NÚMERO), de (DATA).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS**

**OMISSOS:** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

Será competente o Foro da Comarca de Santos para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas que são (NOME), pelo que eu, (NOME), o digitei, dato e assino.

Santos, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

---

(NOME)  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**

---

(NOME)  
**COOPERADO**

---

**TESTEMUNHA**

---

**TESTEMUNHA**

## **ANEXO V**

### **MANUAL PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS APOIO A PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES DO MUNICÍPIO DE SANTOS FACULT – FUNDO DE ASSISTÊNCIA À CULTURA**

#### **Introdução**

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

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

- I – Prova de conclusão do objeto;
- II – Prestação de contas financeiras.

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

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

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

#### **Normas para prestação de contas**

##### **1. Prazo de Entrega**

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

##### **2. Local de entrega**

O cooperado ou representante devidamente autorizado deverá entregar pessoalmente a prestação de contas no endereço: Secretaria Municipal de Cultura, Avenida Senador Pinheiro Machado, nº 48 – 3º andar / protocolo – Vila Mathias – Santos - SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 14h às 17h.

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

### 3. Como organizar a documentação

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

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

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

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

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

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

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

- a)** Procuração com firma reconhecida, caso não seja o próprio cooperado a realizar a entrega da Prestação de Contas;
- b)** Relatório de Atividades e Metas;
- c)** Formulários para Prestação de Contas, devidamente preenchidos e assinados;
- d)** Documentos e informes referentes à execução financeira do projeto;
- e)** Documentos fiscais (Comprovantes de Des-

pesas);

**f)** Material de Divulgação;

**g)** Comprovantes de realização da Contrapartida, que foi apresentada pelo proponente/responsável, quando da propositura do Projeto;

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

### Prova de conclusão do objeto

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

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

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

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

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

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

Abrangência e quantificação do público envolvido;

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

Demais informações relevantes;

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

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

As declarações comprobatórias deverão ter a

firma reconhecida da pessoa que assina, ou cópia do RG, para fins de comprovação de autenticidade.

## **Prestação de Contas Financeiras**

### **1. Saldo residual do projeto**

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

### **2. Preenchimento das Notas Fiscais**

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

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

### **3. Formas de pagamento**

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

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

Com TED/DOC, com os devidos comprovantes;

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

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

PIX, com os devidos comprovantes de transação.

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

Toda despesa deverá ser paga mediante apre-

sentação de Documento Fiscal (Nota Fiscal ou Fatura), nos seguintes termos:

Emitido em nome do proponente;

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

Trazer a indicação do nome do projeto aprovado;

Especificar o material adquirido ou serviço prestado;

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

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

Atenção: as notas originais deverão ser guardadas por 05 (cinco) anos.

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

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

Ter data compatível ao período de realização do projeto;

Nome completo;

Documento de identificação e CPF do prestador do serviço;

Endereço;

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

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

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

Imposto sobre Serviços (Prefeitura) ISS;

Especificação dos serviços prestados;

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

### **6. Despesas de transporte**

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

## 7. Documentos não aceitos

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

Recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

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

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

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

## 8. Extratos bancários

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

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

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

## 9. Aplicação Financeira

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

## 10. Alteração no orçamento do projeto

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

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

## 11. Prazo de execução

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

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

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

## 12. Formulário para Prestação de Contas

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

Anexo 1 – Relatório Físico

Anexo 2 – Relação de Pagamentos

Anexo 3 – Conciliação Bancária



**NOTA DE CONFERÊNCIA**

<b>Nome do Projeto</b>	<b>Ano</b>

**Documentação Necessária para Prestação de Contas**

A apresentação deverá obedecer à seguinte sequência:

<b>Documentos Solicitados</b>		<b>Folhas</b> Depois de organizar sua prestação de contas, numere todas as folhas e indique, nos campos abaixo, em quais delas cada documento solicitado se encontra.
<b>Item</b>	<b>Documento</b>	
<b>1 - Procuração</b>	Procuração com poderes bastante, datada e com firma do proponente reconhecida, acompanhada das cópias do RG e do CPF do Procurador.	
<b>2 - Relatório de Atividades e Metas</b>	Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto. Descrição dos eventos, ações ou produtos realizados e de seus eventuais desdobramentos. Detalhamento da abrangência do projeto, com a qualificação e a quantificação do público e dos municípios atingidos. Citação de eventuais problema e dificuldades enfrentados.	
<b>3 - Certificado de Regularidade - CRC</b>	Certidão de regularidade válida do Conselho Regional de Contabilidade do Profissional que terá elaborado e assinará o relatório de prestação de contas, juntamente com o Proponente/Responsável pelo Projeto.	
<b>4 - Formulário para prestação de contas</b>  <b>Os anexos deverão estar assinados pelo proponente/responsável legal do projeto</b>	Anexo 1 - Relatório Físico Anexo 2 - Relação de Pagamentos Anexo 3 - Conciliação Bancária	

<p><b>5 – Documentos e informes referentes à Execução Financeira</b></p>	<p>Extratos Mensais da Movimentação da Conta (Cópias)</p> <p>Extrato bancário emitido no início do projeto, demonstrando saldo zero na conta corrente.</p> <p>Extratos mensais sequenciais, com a demonstração financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos e o último pagamento efetuado.</p> <p>Comprovante de aplicação no Mercado Financeiro ou Poupança (cópia)</p> <p>Os comprovantes da aplicação dos recursos no mercado financeiro ou aplicação na poupança, deverá ser apresentado demonstrativo bancário que comprove os rendimentos auferidos.</p> <p>O proponente deverá comprovar que tais rendimentos foram utilizados exclusivamente no projeto aprovado.</p>	
<p><b>6 – Documentos Fiscais (Comprovantes de despesa)</b></p>	<p>Documentos comprobatórios de despesas – Notas fiscais, recibos e outros (cópias)</p> <p>Todos os documentos deverão conter na descrição o nome do proponente e o nome do projeto.</p> <p>Comprovantes de recolhimento dos impostos INSS, ISSQN e IRPF (guias).</p> <p>Os originais deverão ser trazidos juntamente com as cópias para serem carimbadas e conferidas.</p> <p>Comprovante da emissão de ordem de pagamento ou transferência bancária, com a devida identificação do beneficiário.</p> <p>Recomenda-se a utilização de cheques.</p>	
<p><b>7 – Material de divulgação</b></p>	<p>Material Publicitário e Promocional do Projeto</p> <p>Exemplos: Matérias em jornais, revistas, televisão, clippings, folders, programas, cartazes, ingressos, entre outros.</p>	
<p><b>8 – Comprovantes de Realização da Contrapartida</b></p>	<p>Comprovantes de realização do projeto e realização da contrapartida, apresentada pelo proponente, quando da propositura do projeto.</p> <p>Declarações dos representantes legais dos locais confirmando a realização do evento, e com firma reconhecida do representante legal do local de realização ou as vias originais em papel timbrado da instituição.</p>	
<p><b>9 – Produto Cultural resultante do projeto</b></p>	<p>Exemplar do Produto Cultural Resultante do projeto, quando for o caso. (Livro, CD, etc.)</p>	

**Atualização de endereço para correspondência**

<b>Proponente:</b>	
<b>Logradouro</b>	<b>Número</b>
<b>Bairro</b>	<b>CEP</b>
<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>

<b>Nome do Projeto</b>	<b>Protocolo nº</b>

**DECLARAÇÃO**

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

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome legível do proponente/responsável legal  
Número do RG e do CPF

**PRESTAÇÃO DE CONTAS  
ANEXO 1 - RELATÓRIO FÍSICO  
ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO**

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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS  
ANEXO 2 - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS  
ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO**

ITEM	INSTRUÇÃO
<b>Campo</b>	Quando for o caso, podem ser utilizadas mais de uma página deste modelo de Planilha. As mesmas deverão estar, na sua parte central inferior, sequencialmente numerada.
<b>1</b>	Preencher com o nome do Projeto aprovado Conforme Publicado no Diário Oficial do Município.
<b>2</b>	Preencher com o nome do Proponente conforme publicado no Diário Oficial do Município.

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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS  
ANEXO 3 - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA  
ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO**

ITEM	INSTRUÇÃO
<b>Campo</b>	Quando for o caso, podem ser utilizadas mais de uma página deste modelo de Planilha. As mesmas deverão estar, na sua parte central inferior, sequencialmente numeradas.
1	Preencher com o nome do Projeto aprovado Conforme Publicado no Diário Oficial do Município.

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

**DECRETO Nº 10.647  
DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024**

**FIXA NORMAS REFERENTES À EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
EXECUÇÃO DA DESPESA**

**Art. 1º** A Despesa Orçamentária do Município para o exercício de 2025, de que trata a Lei nº 4.594 de 26 de dezembro de 2024, será executada em conformidade com este Decreto.

**Art. 2º** As Despesas só poderão ser iniciadas mediante:

**I** – verificação anterior, por parte da Unidade requisitante, da existência de saldo suficiente de recursos na respectiva dotação;

**II** – preenchimento da Solicitação de Reserva / Empenho, conforme o Anexo Único da Ordem de Serviço 006/2024-GPM, de 30 de outubro de 2024, que deve ser anexada em todos os processos administrativos de despesas encaminhados à Secretaria de Finanças e Gestão – Gab. Sefin, disponível na Intranet, em FORMULÁRIOS DECONFI, no caminho: <https://bdc.santos.sp.gov.br/?q=node/1443>.

**III** – autorização expressa do ordenador da despesa, conforme Decreto nº 7.320 de 29/12/2015.

**Parágrafo único.** As despesas dependerão também da revisão e/ou indicação prévia, por parte da Seção de Execução Orçamentária, das dotações orçamentárias apropriadas.

**Art. 3º** Os empenhos globais referentes às despesas previstas no parágrafo 3º, do artigo 60, da Lei Federal nº 4.320/64 serão efetuados por solicitação das Unidades interessadas e por estas controlados.

**§ 1º** Entende-se por controle de empenhos globais o acompanhamento das respectivas liquidações e pagamentos mensais, projeções gerenciais do montante de recursos necessário até o final do exercício e acompanhamento de seu saldo.

**§ 2º** A solicitação de novos empenhos e a complementação de empenhos globais devem ser encaminhadas ao Departamento de Controle Financeiro (DECONFI), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da despesa ou do

prazo limite para adentrar ao DERAT/GPM, sob pena de responsabilidade funcional.

**Art. 4º** A execução das despesas será de responsabilidade dos Secretários dos Órgãos da Administração Direta conforme Decreto nº 7.320 de 29/12/2015. O Art.16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00 determina que caso ocorra a criação, expansão ou aprimoramento da ação governamental, deverá haver expressa declaração do ordenador de despesa, consignando que a mesma se encontra adequada ao Plano Plurianual e demais instrumentos de planejamento orçamentário.

**Parágrafo único.** O controle e execução das despesas referentes aos Encargos Gerais do Município são de responsabilidade dos Órgãos Orçamentários correspondentes.

**Art. 5º** É vedada a realização de despesas sem prévio empenho.

**Art. 6º** Em atendimento ao Título VI, Capítulo I da Lei Federal nº 4.320/64 e às determinações contidas nos art. 8º e 9º da Lei Complementar nº 101/00, a liberação de cotas bimestrais obedecerá aos limites estabelecidos na Programação Financeira e Cronograma de Execução de Desembolso.

**§ 1º** As antecipações de cotas serão autorizadas pelo titular da pasta da Secretaria de Finanças e Gestão de acordo com o comportamento da receita municipal, excetuando-se a emissão dos empenhos globais (contratos, folha de pagamento e outros) que poderão ser liberadas pelo Departamento de Controle Financeiro.

**§ 2º** As unidades Administrativas deverão programar suas despesas mensais de forma que não ultrapassem o valor de suas cotas.

**Art. 7º** Os Orçamentos das Autarquias e Fundações serão realizados de acordo com: a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) conforme Portaria nº STN/MF 2016, de 18 de dezembro de 2024, Portaria Conjunta STN/SRPC nº 25, de 18 de dezembro de 2024 e Portaria Conjunta STN/SOF nº 26, de 18 de dezembro de 2024, e atualizações posteriores, e os seus limites, de acordo com o Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município.

**Art. 8º** O registro eletrônico das informações orçamentárias, com as alterações procedidas nos detalhamentos e as informações gerenciais e suas mudanças serão de responsabilidade da SEFIN, SMS, Autarquias e Fundações.

**Art. 9º** A abertura de códigos de aplicação de fonte de recursos não previstas será feita exclusivamente pela SEPLO/DEORG/SEGOV. Aqueles decorrentes do estabelecimento de convênios, acordos e/ou contratos firmados no decorrer do exercício, serão abertos mediante solicitação do Órgão responsável, através de processo específico, devendo a unidade anexar ao processo administrativo documentos comprobatórios, como cópia do termo assinado, publicações oficiais que contenham a indicação da fonte de recursos (Estado, União, etc.), vigência, cronograma de desembolso, bem como sugestão de descrição do código de aplicação.

## CAPÍTULO II CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES

**Art. 10º.** As solicitações de Créditos Adicionais Suplementares encaminhadas à Secretaria de Finanças e Gestão deverão vir amplamente justificadas, indicando a dotação orçamentária a ser suplementada, seu respectivo número de ficha e a origem dos recursos, sendo que as metas fixadas pela Unidade, quando da elaboração da proposta orçamentária, deverão ser reprogramadas.

**§ 1º** No caso da suplementação por anulação, a Unidade deve indicar a dotação orçamentária a ser onerada e seu respectivo número de ficha.

**§ 2º** No caso da suplementação por excesso de arrecadação ou superávit financeiro, a Unidade deve anexar ao processo administrativo documentos comprobatórios do recurso solicitado.

**§ 3º** Para atendimento do inciso VII, artigo 5º da Lei 4.594, de 26 de dezembro de 2024 – LOA 2025, o remanejamento de recursos orçamentários, dentro da mesma categoria de programação, far-se-á através de Portaria do responsável pelo orçamento de cada um dos poderes.

**§ 4º** As solicitações de remanejamento, por decreto ou portaria, deverão ser encaminhadas ao DECONFI com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da realização da despesa ou do prazo limite para adentrar ao DERAT/GPM, sob pena de responsabilidade funcional.

**Art. 11.** Os Diretores Presidentes da Fundação Arquivo e Memória, Fundação Pró-Esporte, Fundação Parque Tecnológico de Santos, o Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos – IPREVSANTOS e o Presidente da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, ficam autorizados a efetuar através de Portaria, Créditos Adicionais Suplementares dentro de seus or-

çamentos, até o limite máximo de 20%, de acordo com os incisos I a IV do artigo 5º da Lei nº 4.594 de 26 de dezembro de 2024 – LOA 2025, bem como remanejar recursos orçamentários, dentro da mesma categoria de programação, conforme inciso V do mesmo artigo 29.

## CAPÍTULO III DESPESAS COM PESSOAL

**Art. 12.** Solicitações que acarretem aumento de despesas com pessoal não previsto no orçamento para 2025 decorrente da nomeação, admissão, contratação e prorrogação de contratos, bem como a concessão de vantagens que façam parte da composição dos limites mensais de despesa com pessoal, deverão ser encaminhadas ao Chefe do Executivo para autorização do prosseguimento da despesa, após análise prévia da Secretaria de Finanças e Gestão, acompanhadas de cálculo de impacto orçamentário-financeiro e da declaração expressa do Ordenador da Despesa demonstrando que seu orçamento comporta o aumento pretendido.

**Art. 13.** Para treinamentos de Pessoal de caráter geral, que possam interessar a mais de um Órgão Municipal e que impliquem gastos, as unidades deverão consultar a Secretaria de Finanças e Gestão quanto às condições para sua realização.

**Parágrafo único.** Os treinamentos de caráter específico, que interessam a somente um Órgão Municipal, poderão ser realizados diretamente pelas unidades.

**Art. 14.** Todas as unidades administrativas que possuem estagiários e patrulheiros do CAMPS devem respeitar o quadro de funcionários fixado na LOA. Solicitações de aumento no quadro deverão ser precedidas da indicação de recursos para análise do DEORG/SEGOV e comunicação oficial ao DEGEPAT/SEFIN.

## CAPÍTULO IV GERAÇÃO DE DESPESAS

**Art. 15.** Em atendimento à Lei Complementar nº 101/00 e buscando a garantia do equilíbrio das contas públicas, todas as iniciativas que promovam a criação, expansão ou aprimoramento da ação governamental que acarretem aumento da despesa para o Município devem integrar pelo menos uma das etapas do ciclo anual do planejamento orçamentário, LDO e LOA, antes da fase da execução do orçamento.

**Parágrafo único.** Ficam dispensados da exigência deste artigo os casos de calamidade pública,



emergência e extraordinária necessidade pública ou social.

**Art. 16.** O Grupo Especial de Orçamento Programa – GEOP é responsável pela interlocução do órgão municipal junto ao DEORG/SEGOV e DECONFI durante o processo de planejamento e execução do orçamento. Os membros indicados devem estar aptos a se manifestar em processos administrativos relativos às despesas de seus respectivos órgãos no tocante à previsão nas leis orçamentárias, saldos de empenhos e dotações, remanejamento e suplementação de recursos, entre outros.

**Art. 17.** O Órgão Municipal responsável deve garantir, por meio do(s) membro(s) indicado(s) para o Grupo Especial do Orçamento-Programa – GEOP, que as informações referentes às despesas do novo projeto ou atividade sejam encaminhadas ao Departamento de Orçamento e Gestão durante a fase de elaboração das peças orçamentárias para prévia análise de viabilidade.

**Parágrafo único.** As informações sobre o novo projeto ou atividade devem, no mínimo, contemplar: Órgão Municipal responsável, programa e ação governamental relacionada, objeto da despesa, valor da despesa no exercício previsto e nos dois subsequentes, cronograma de desembolso e fonte de recursos.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18.** Os servidores que ordenarem a realização de despesas em desacordo com as disposições deste Decreto serão responsabilizados na forma da legislação vigente.

**Art. 19.** Todos os Órgãos Municipais adotarão as medidas necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

**Art. 20.** As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Decreto e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Finanças e Gestão em conjunto com os demais Órgãos Municipais envolvidos.

**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 27 de dezembro de 2024.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS  
DIRETORA DO DEPARTAMENTO**

## DECRETO Nº 10.648 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

**ALTERA E REVOGA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 10.421, DE 26 DE ABRIL DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA OUVIDORIA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.**

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do disposto no artigo 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no artigo 58, inciso XII, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica revogado o inciso II, “b”, alínea 1 e 2 do artigo 2º do Decreto nº 10.421, de 26 de abril de 2024.

**Art. 2º** Fica revogado o inciso II, “c” do artigo 2º do Decreto nº 10.421, de 26 de abril de 2024.

**Art. 3º** Ficam revogados os incisos IV e V, “a” do artigo 2º do Decreto nº 10.405, de 26 de abril de 2024.

**Art. 4º** Ficam revogados os artigos 9º, 10 a 12 e 14 a 16 do Decreto nº 10.405, de 26 de abril de 2024.

**Art. 5º** O artigo 17 do Decreto nº 10.421, de 26 de abril de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 17.** A Ouvidoria e Controle compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

**I** – 1 (um) cargo em comissão de Ouvidor Público Municipal, símbolo CS;

**II** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do De-

partamento de Ouvidoria e Transparência, símbolo C-1;

**III** – 1 (um) cargo em comissão de Controlador Geral, símbolo C-1;

**IV** – 1 (um) cargo em Comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Ouvidoria, símbolo C-2;

**V** – 3 (três) funções gratificadas de Assistente I lotadas no Gabinete do Ouvidor Público Municipal, FG-1;

**VI** – 1 (uma) função gratificada de Assistente I lotada no Departamento de Ouvidoria e Transparência, FG-1;

**VII** – 1 (uma) função gratificada de Assistente I da Controladoria Geral, FG-1;

**VIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Atendimento ao Cidadão, FG-1;

**IX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Comunicação ao Cidadão, FG-1;

**X** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Ouvidor Público Municipal, FG-2;

**XI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Qualidade e Monitoramento, FG-2;

**XII** – 1 (uma) função gratificada de Assistente III da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Ouvidor Público Municipal, FG-3;"

**Art. 6º** Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 27 de dezembro de 2024.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO**

**DECRETO Nº 10.649**  
**DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ALTERA E REVOGA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 10.406, DE 26 DE ABRIL DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNI-**

**CIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.**

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do disposto no artigo 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição da República Federativa do Brasil, e no artigo 58, inciso XII, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam revogadas as alíneas "c" e "e" do inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 10.406, de 26 de abril de 2024.

**Art. 2º** Ficam revogados os artigos 35 e 37 do Decreto nº 10.406, de 26 de abril de 2024.

**Art. 3º** A alínea "b" do inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 10.406, de 26 de abril de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"b) Seção de Fiscalização Empresarial – SEFIS-EMP;"

**Art. 4º** O artigo 34 do Decreto nº 10.406, de 26 de abril de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 34.** Compete à Seção de Fiscalização Empresarial:

**I** – fiscalizar as atividades que envolvam o comércio, a indústria e a prestação de serviços no Município;

**II** – emitir parecer em pedido de concessão, transferência de licenças, cassação, remoção, suspensão e arquivamento relativas às bancas de jornal;

**III** – coordenar as ações de fiscalizações rotineiras;

**IV** – controlar a aplicação do Código de Posturas do Município e legislação municipal correlata, no que couber;

**V** – executar processos instruídos com despacho decisório referente à transferência, cassação ou concessão de licença;

**VI** – encaminhar para inscrição na Dívida Ativa multas e preços públicos não pagos;

**VII** – praticar os atos concernentes à fiscalização quanto a publicidade e as atividades exercidas, à localização e funcionamento regulares do comércio, indústria e atividade profissional;

**VIII** – praticar os atos concernentes a despachos decisórios e procedimentos dos processos de baixa de licença e publicidade de pessoas físicas e jurídicas;

**IX** – executar outras tarefas correlatas a critério

do Diretor do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias.”

**Art. 5º** O artigo 84 do Decreto nº 10.406, de 26 de abril de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 84.** A Secretaria Municipal de Finanças e Gestão compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

**I** – 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo CS;

**II** – 1 (um) cargo em comissão de Assessor I lotado no Gabinete do Secretário, símbolo C-1;

**III** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Controle Financeiro, símbolo C-1;

**IV** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento do Tesouro Municipal, símbolo C-1;

**V** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Fiscalização da Receita, símbolo C-1;

**VI** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração Tributária, símbolo C-1;

**VII** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, símbolo C-1;

**VIII** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração e Transportes, símbolo C-1;

**IX** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, símbolo C-1;

**X** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Licitações e Suprimentos, símbolo C-1;

**XI** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Fiscalização de Tributos Imobiliários, símbolo C-2;

**XII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Fiscalização de Tributos Mobiliários, símbolo C-2;

**XIII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Planejamento Tributário, símbolo C-2;

**XIV** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Assuntos Econômicos Fiscais, símbolo C-2;

**XV** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria do Poupatempo, símbolo C-2;

**XVI** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Transportes, símbolo C-2;

**XVII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Movimentação, Atendimento e Convênios, símbolo C-2;

**XVIII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Controle de Pessoal, símbolo C-2;

**XIX** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Medicina do Trabalho, símbolo C-2;

**XX** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Licitações, símbolo C-2;

**XXI** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II, da Coordenadoria de Suprimentos, símbolo C-2;

**XXII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III, da Coordenadoria Administrativa, símbolo C-3;

**XXIII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III, da Coordenadoria de Engenharia de Segurança do Trabalho, símbolo C-3;

**XXIV** – 3 (três) funções gratificadas de Assistente I lotadas no Gabinete do Secretário, FG-1;

**XXV** – 1 (uma) função gratificada de Assistente I lotado no Departamento de Controle Financeiro, FG-1;

**XXVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Execução Contábil, FG-1;

**XXVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Liquidação de Despesa, FG-1;

**XXVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Análise e Empenho, FG-1;

**XXIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Controle de Arrecadação, FG-1;

**XXX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Execução Financeira, FG-1;

**XXXI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Fiscalização do Imposto Predial e Territorial Urbano, FG-1;

**XXXII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Fiscalização do Imposto de Transmissão de Bens Intervivos, FG-1;

**XXXIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Receitas Transferidas, FG-1;

**XXXIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Fiscalização de Rendas Diversas, FG-1;

**XXXV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Auditoria e Procedimentos Tributários, FG-1;

**XXXVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Política e Legislação Tributárias, FG-1;

**XXXVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Parcelamento Administrativo de Débitos Fiscais, FG-1;

**XXXVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Cadastramento Tributário, FG-1;

**XXXIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Controle de Arrecadação Fiscal, FG-1;

**XL** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Gestão Tributária do Patrimônio Público e Publicidade, FG-1;

**XLI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Conservação do Paço e Anexo, FG-1;

**XLII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário, FG-1;

**XLIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Gestão de Contratos de Concessionárias, FG-1;

**XLIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Operação da Frota, FG-1;

**XLV** – 1 (uma) função gratificada de Assistente I lotado no Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, FG-1;

**XLVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Planejamento de Políticas Públicas de Recursos Humanos, FG-1;

**XLVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, FG-1;

**XLVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Avaliações e Controle de Desempenho, FG-1;

**XLIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Escola Municipal de Administração Pública de Santos, FG-1;

**L** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Benefícios e Direitos, FG-1;

**LI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Cálculo e Pagamento, FG-1;

**LII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Perícias Médicas, FG-1;

**LIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Apoio Técnico às Licitações, FG-1;

**LIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Almoxarifado, FG-1;

**LV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Controle Financeiro, FG-2;

**LVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Controle de Convênios e Verbas Transferidas, FG-2;

**LVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Análise Contábil, FG-2;

**LVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Tomada de Contas, FG-2;

**LIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Execução Orçamentária, FG-2;

**LX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento do Tesouro Municipal, FG-

2;

**LXI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Fiscalização da Receita, FG-2;

**LXII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Administração Tributária, FG-2;

**LXIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, FG-2;

**LXIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Fiscalização Empresarial e Bancas de Jornal, FG-2;

**LXV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Fiscalização Dirigida e Quiosques, FG-2;

**LXVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Análise de Processos Empresariais, FG-2;

**LXVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Administração e Transportes, FG-2;

**LXVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades II da Seção de Conservação do Paço e Anexo, FG-2;

**LXIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Manutenção do Paço, FG-2;

**LXX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Manutenção da Frota, FG-2;

**LXXI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Técnico em Gestão da Frota, FG-2;

**LXXII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, FG-2;

**LXXIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Atendimento de Pessoal, FG-2;

**LXXIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Cargos e Salários, FG-2;

**LXXV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Programas e Convênios, FG-2;

**LXXVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Controle de Pessoal I, FG-2;

**LXXVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Controle de Pessoal II, FG-2;

**LXXVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Atendimento às Determinações Judiciais, FG-2;

**LXXIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Controle de Cestas Básicas

e Vale-Transporte, FG-2;

**LXXX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Fiscalização de Condições e de Equipamentos de Segurança, FG-2;

**LXXXI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Licitações e Suprimentos, FG-2;

**LXXXII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Elaboração de Editais e Compras, FG-2;

**LXXXIII** – 1 (uma) função gratificada de Secretário da Junta de Recursos Fiscais, FG-3;

**LXXXIV** – 1 (uma) função gratificada de Assistente III da Seção de Execução Contábil, FG-3;

**LXXXV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Arquivo Contábil, FG-3;

**LXXXVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa, FG-3;

**LXXXVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Distribuição de Processos, FG-3;

**LXXXVIII** – 1 (uma) função gratificada de Assistente III da Seção de Conservação do Paço e Anexo, FG-3;

**LXXXIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção de Operação da Frota, FG-3;

**XC** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Almoxarifado - Frota, FG-3;

**XCI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Medicina do Trabalho, FG-3;

**XCII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Assistência Psicológica e Social ao Servidor, FG-3;

**XCIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Readaptação Profissional, FG-3;

**XCIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Apoio Comportamental, FG-3;

**XCv** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Segurança do Trabalho, FG-3;

**XCvI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III da Seção de Almoxarifado, FG-3;

**XCvII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Pesquisa de Preços, FG-3;

**XCvIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Tomada de Contas, FG-4;

**XCIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Conservação do Paço e Anexo, FG-4;

**C** – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria de Transportes, FG-4;

**CI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Manutenção da Frota, FG-4;

**CII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Operação da Frota, FG-4;

**CIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Ati-

vidades IV da Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, FG-4;

**CIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Programas e Convênios, FG-4;

**CV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Benefícios e Direitos, FG-4;

**CVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Cálculo e Pagamento, FG-4.”

**Art. 6º** Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 27 de dezembro de 2024.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO**

**DECRETO Nº 10.650**  
**DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 10.403, DE 26 DE ABRIL DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.**

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do disposto no artigo 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no artigo 58, inciso XII, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** As competências previstas no artigo 45, incisos VI, VII, X e XIII da Lei Complementar nº 1.253, de 03 de abril de 2024, ficam transferidas para o Gabinete do Prefeito Municipal.

**Art. 2º** O artigo 2º do Decreto nº 10.403, de 26 de abril de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 2º** O Gabinete do Prefeito Municipal compõe-se das seguintes unidades administrativas:

**I** – Gabinete do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal - GPM;

**II** – Coordenadoria Administrativa e de Controle Orçamentário e Financeiro do Gabinete – COAFI-GPM;

**a)** Seção de Programação de Manutenção Predial – SEPRED-GPM;

**III** – Comissão Permanente de Inquérito e Sindicância – COMINQ;

**IV** - Coordenadoria de Cerimonial - COCER:

**a)** Seção Administrativa – Cerimonial – SEA-COCER;

**b)** Seção de Suporte Técnico - SESUT;

**V** - Seção de Atendimento Institucional ao Ministério Público – SEAMP;

**VI** – Coordenadoria de Transparência – CO-TRANSP;

Seção do Portal da Transparência – SEPOT;

Seção de Acesso à Informação – SEI;

**VII** - Fundo Social da Solidariedade - FSS;

**VIII** – Departamento de Registro de Atos Oficiais - DERAT:

**a)** Seção de Formalização de Atos Administrativos – SEFORM;

**b)** Seção de Registro e Regularização de Atos Administrativos - SERAD;

**c)** Seção de Registro de Atos Normativos - SERAN;

**d)** Seção de Apoio à Conferência – SECONF;

**IX** – Departamento de Políticas de Desenvolvimento Sustentável – DEPODS

Seção de Apoio às Políticas de Desenvolvimento Sustentável – SEAPODS;

Seção de Mudanças Climáticas – SECLIMA;”

**Art. 3º** Fica acrescido o artigo 4º-A, com a seguinte redação:

**“Art. 4º-A** Compete à Comissão Permanente de Inquéritos e Sindicâncias:

**I** - conduzir os procedimentos de natureza disciplinar, estabelecidos pela Lei nº 4623, de 12 de junho de 1984;

**II** - instaurar, por meio de Portaria do Ouvidor Público Municipal, sindicâncias administrativas e inquéritos administrativos para apuração de faltas ou irregularidades cometidas por servidores públicos;

**III** - convocar o comparecimento de funcionários, solicitar a presença de não funcionários, requisitar informações, documentos e perícias às demais unidades da Administração, quando necessários à instrução probatória;

**IV** - expedir ofícios e comunicações às autorida-

des policiais, ao Ministério Público e às demais repartições públicas, de âmbito estadual ou federal, quando a averiguação decorrer de delitos previstos na legislação penal;

**V** - realizar as diligências que julgar necessárias à apuração dos fatos;

**VI** - indiciar os acusados em inquéritos administrativos, determinando sua citação, inclusive através de editais;

**VII** - realizar o interrogatório de indiciados, inquirir testemunhas, solicitar a exibição de documentos ou objetos, proceder a vistorias e constatações, respeitados os limites de suas atribuições;

**VIII** - reduzir a termo todas as diligências que realizar;

**IX** - requerer, na forma da lei, a designação de defensor dativo de acusados sem assistência ou revéis;

**X** - elaborar e submeter à apreciação do Ouvidor Público Municipal, o relatório conclusivo do apurado nos procedimentos administrativos, propondo, fundamentadamente a absolvição ou a aplicação da penalidade cabível, de acordo com a legislação;

**XI** - fazer publicar no órgão oficial, os atos decisórios do Ouvidor Público Municipal atinentes a procedimentos de natureza disciplinar;

**XII** - atuar no processo de revisão do inquérito administrativo, quando acolhido o pedido do interessado pelo Prefeito, observado o disposto na Lei nº 4623, de 12 de junho de 1984;

**XIII** - sugerir medidas necessárias ao aprimoramento do funcionalismo nas relações com o Poder Público;

**XIV** - zelar pelo cumprimento da Lei nº 4623, de 12 de junho de 1984, recorrendo subsidiariamente e no que couber, às disposições do Código de Processo Penal;

**XV** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito.”

**Art. 4º** Fica acrescido o artigo 8º-A, com a seguinte redação:

**“Art. 8º-A** Compete à Coordenadoria de Transparência:

**I** - supervisionar:

**a)** os procedimentos da política de transparência municipal, ampliando e facilitando os meios de acesso à informação, por meio da transparência ativa ou passiva;

**b)** o Portal da Transparência e o portal “Dados Abertos” propondo medidas que assegurem à modernização, ampliação e facilitação do seu acesso;

**c)** as unidades subordinadas.

**II** – executar outras atividades correlatas a critério do Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito”

**Art. 5º** Fica acrescido o artigo 8º-B, com a seguinte redação:

**“Art. 8º-B** Compete à Seção do Portal da Transparência:

**I** – gerenciar o Portal da Transparência e o Portal “Dados Abertos”, atendendo às secretarias municipais e entidades da administração indireta, elaborando relatórios analíticos sobre a situação dos Portais;

**II** – analisar e desenvolver ferramentas de tecnologia, bem como o suporte técnico a essas ferramentas, para o cumprimento das diretrizes da política de transparência municipal;

**III** – proceder a interlocução com órgãos da Administração Municipal para atualização do Portal da Transparência;

**IV** – executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Transparência.”

**Art. 6º** Fica acrescido o artigo 8º-C, com a seguinte redação:

**“Art. 8º-C** Compete à Seção de Acesso à Informação:

**I** – atender os cidadãos nos pedidos referentes à Lei de Acesso à Informação, registrando-os em sistema próprio;

**II** - classificar as solicitações de acesso à informação, realizando o devido encaminhamento para a Secretaria responsável pela resposta;

**III** – encaminhar as respostas dos pedidos de informação aos cidadãos ou a outros setores da Administração;

**IV** – realizar a interlocução com órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta para cumprimento dos prazos da Lei de Acesso à Informação;

**V** – identificar pedidos de informação recorrentes e que possam ser disponibilizados por meio da transparência ativa, no Portal da Transparência;

**VI** – elaborar relatórios analíticos referentes aos pedidos registrados, bem como referentes a outras atividades da Seção;

**VII** – executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Transparência.”

**Art. 7º** Fica acrescido o artigo 14-A, com a seguinte redação:

**“Art. 14-A.** Compete ao Departamento de Políticas de Desenvolvimento Sustentável:

**I** – propor estratégias, instrumentos, ações e programas para a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável “ODS – Santos 2030”

**II** – acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos ODS e elaborar relatórios periódicos, avaliando a execução de políticas públicas definidas pelo Gestor Municipal”

**III** – identificar, sistematizar e divulgar boas práticas e iniciativas que colaborem para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável”

**IV** – participar, apoiar e promover junto aos ór-

gãos internos, demais entidades públicas e sociedade civil a disseminação e a implementação dos ODS nos níveis internacional, federal, estadual e municipal;

**V** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito.”

**Art. 8º** Fica acrescido o artigo 14-B, com a seguinte redação:

**“Art. 14-B.** Compete à Seção de apoio às Políticas de Desenvolvimento Sustentável:

**I** - emitir relatórios quanto ao progresso de indicadores ODS no município de Santos, em apoio ao DEPODS e aos membros do Comitê ODS;

**II** - monitorar e emitir relatórios de progresso das ações ODS listadas pelos órgãos da administração direta ou indireta;

**III** – utilizando-se de dados estatísticos ou de indicadores, buscar junto aos órgãos da administração direta ou indireta a resolução dos apontamentos feitos;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Políticas de Desenvolvimento Sustentável.”

**Art. 9º** Fica acrescido o artigo 14-C, com a seguinte redação:

**“Art. 14--C** Compete à Seção de Mudanças Climáticas:

**I** - propor e acompanhar a implementação de estratégias, diretrizes e metas de adaptação e mitigação visando o enfrentamento às emergências e riscos climáticos e às vulnerabilidades socioambientais presentes no território de Santos;

**II** - acompanhar a implantação do Plano Municipal de Ação Climática de Santos (PACS);

**III** - acompanhar a implantação do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica de Santos (PMMA Santos),

**IV** - acompanhar e coordenar a implantação do Programa Nascentes de Santos;

**V** - exercer a coordenação executiva da Comissão Municipal de Adaptação à Mudanças Clima de Santos (CMMC) e o processo de elaboração e implementação dos Planos Operativos Anuais (POAs) do PACS;

**VI** - coordenar o Grupo Técnico de Trabalho para implementação da abordagem de Adaptação baseada em Ecossistemas - AbE e demais Soluções baseadas na Natureza em áreas de recuperação socioambiental do município (GTT de AbE e SbN);

**VII** - coordenar o Grupo Técnico de Trabalho do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica de Santos (GTT do PMMA Santos) e o processo de elaboração e implementação dos Planos Operativos Anuais (POAs) do PMMA Santos;

**VIII** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito.”

**Art. 10** O artigo 15 do Decreto nº 10.403, de 26 de abril de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 15.** O Gabinete do Prefeito Municipal compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

**I** – 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo CS;

**II** – 5 (cinco) cargos em comissão de Assessor I lotados no Gabinete do Prefeito Municipal, símbolo C-1;

**III** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Registro de Atos Oficiais, símbolo C-1;

**IV** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Políticas de Desenvolvimento Sustentável, símbolo C-1;

**V** - 5 (cinco) cargos em comissão de Assessor II lotados no Gabinete do Prefeito Municipal, símbolo C-2;

**VI** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II de Cerimonial do Gabinete do Prefeito, símbolo C-2;

**VII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Transparência, símbolo C-2;

**VIII** - 1 (um) cargo em comissão de Assessor II lotado no Fundo Social de Solidariedade, símbolo C-2;

**IX** – 5 (cinco) cargos em comissão de Assessor III lotados no Gabinete do Prefeito Municipal, símbolo C-3;

**X** – 2 (dois) cargos em comissão de Assessor III lotados no Fundo Social de Solidariedade, símbolo C-3;

**XI** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador Administrativo e de Controle Orçamentário e Financeiro do Gabinete, símbolo C-3;

**XII** – 4 (quatro) funções gratificadas de Assistente I lotados no Gabinete do Prefeito Municipal, FG-1;

**XIII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Portal da Transparência, FG-1;

**XIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Mudanças Climáticas, FG-1;

**XV** - 1 (uma) função gratificada de Assistente II lotada na Seção de Apoio Institucional ao Ministério Público, FG-2;

**XVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Institucional ao Ministério Público, FG-2;

**XVII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Acesso à Informação, FG-2;

**XVIII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio à Conferência, FG-2;

**XIX** –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Registro e Regularização de Atos Administrativos, FG-2;

**XX** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio às Políticas de Desenvolvimento Sustentável, FG-2;

**XXI** – 1 (uma) função gratificada de Assistente II da Seção de Apoio à Conferência, FG-2;

**XXII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Programação de Manutenção Predial, FG-3;

**XXIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa - Cerimonial, FG-3;

**XXIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Suporte Técnico, FG-3;

**XXV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Formalização de Atos Administrativos; FG-3;

**XXVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Registro de Atos Normativos, FG-3;

**XXVII** – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente III da Seção de Registro e Regularização de Atos Administrativos, FG-3;

**XXVIII** – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente III da Seção de Formalização de Atos Administrativos, FG-3;

**XXIX** - 1 (uma) função gratificada de Assistente III da Seção de Apoio às Políticas de Desenvolvimento Sustentável, FG-3;

**XXX**– 1 (uma) função gratificada de Assistente IV da Seção de Formalização de Atos Administrativos do, FG-4;

**XXXI** - 1 (uma) função gratificada de Assistente IV da Seção de Registro de Atos Normativos, FG-4;”

**Art. 11.** Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.  
Palácio “José Bonifácio”, em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.  
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 27 de dezembro de 2024.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO**



**DECRETO Nº 10.651  
DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.**

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre as atribuições e o funcionamento das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, nos termos da Lei Complementar nº 1.253, de 03 de abril de 2024.

**CAPÍTULO II  
DAS UNIDADES SUBORDINADAS**

**Art. 2º** A Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais compõe-se das seguintes unidades administrativas:

**I** – Gabinete do Secretário Municipal – GAB-SE-PREF:

**a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete – SAAF-SEPREF;

**b)** Seção de Apoio a Programas e Projetos – SAPP;

**c)** Coordenadoria de Cemitérios – COCEM:

**1.** Seção de Atendimento ao Público – Cemitério – SEAP-COCEM;

**2.** Seção do Cemitério da Areia Branca – SECEM – AB;

**3.** Seção do Cemitério Filosofia – SECEM-F;

**4.** Seção Cemitério do Paquetá – SECEM-P;

**d).** Coordenadoria de Paisagismo – COPAISA:

**1.** Seção de Paisagismo – SEPAISA;

**2.** Seção de Áreas Verdes – SEPAV;

**3.** Seção de Manutenção de Equipamentos de Jardinagem – SEMEJ;

**II** – Departamento de Apoio às Prefeituras Regionais – DEPREF;

**a)** Coordenadoria de Apoio às Prefeituras Regionais – COPREF:

**1.** Seção de Oficinas – SEOFIC;

**b)** Coordenadoria das Ecofábricas – COFABRICA;

**III** – Coordenadoria da Zeladoria Sustentável –

COZESU;

**IV** – Coordenadoria de Fiscalização de Posturas – COFIS-Posturas:

**a)** Seção de Fiscalização do Comércio Ambulante, Feiras Livres e Bancas de Jornal – SEFIS-AMB;

**b)** Seção de Fiscalização Viária e Praias – SEFIS-FEI;

**V** – Prefeitura Regional dos Morros – PREF-M:

**a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-PREF-M;

**b)** Seção Quadra Milton Ruiz – SEQ-MR;

**c)** Seção Quadra Marina Magalhães Santos Silva – SEQ-MMSS;

**d)** Coordenadoria Técnica – Morros – CORTEC-M;

**VI** – Prefeitura Regional da Área Continental – PREF-AC:

**a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-PREF-AC;

**b)** Coordenadoria Técnica – Área Continental – CORTEC-AC;

**VII** – Prefeitura Regional do Centro Histórico – PREF-CH;

**a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-PREF-CH;

**b)** Coordenadoria Técnica – Região Central Histórica –CORTEC-CH;

**VIII** – Prefeitura Regional da Zona Noroeste – PREF-ZNO:

**a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-PREF-ZNO;

**b)** Seção de Atendimento ao Público da Prefeitura Regional da Zona Noroeste – SEAT-PREF-ZNO;

**c)** Seção de Manutenção das Passarelas Públicas – SEMAP;

**d)** Coordenadoria Técnica – Zona Noroeste – CORTEC-ZNO;

**IX** – Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária – PREF-ZOI:

**a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-SUP-ZOI;

**b)** Coordenadoria Técnica – CORTEC-ZOI.

**CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 3º** Compete às Seções de Apoio Administrativo e Financeiro:

**I** – participar da elaboração e acompanhar o orçamento do órgão, propondo as alterações que se façam necessárias;

**II** – providenciar materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão;

**III** – gerenciamento dos recursos com a emissão de cheques e de cartões e verificar as prestações de contas;

**IV** – providenciar empenho dos valores de fornecimentos;

**V** – executar e organizar o expediente de processos administrativos;

**VI** – controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores;

**VII** – executar outras tarefas correlatas a critério da autoridade competente.

**Art. 4º** Compete à Seção de Apoio a Programas e Projetos:

**I** – propor Programas e Projetos envolvendo as Prefeituras Regionais;

**II** – monitorar os Programas e Projetos envolvendo as Prefeituras Regionais;

**III** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal.

**Art. 5º** Compete à Coordenadoria de Cemitérios:

**I** – supervisionar:

**a)** o atendimento e a operação dos cemitérios municipais;

**b)** as atividades de cadastro de dados físico-territoriais e de projetos relativos à respectiva atuação;

**c)** as unidades subordinadas;

**II** – executar outras atividades correlatas a critério do Secretário Municipal.

**Art. 6º** Compete à Seção de Atendimento ao Público – Cemitérios:

**I** – criar e manter atualizado sistema eletrônico de cadastro na área de atuação, disponibilizado pela Internet;

**II** – prestar atendimento dos munícipes nos assuntos de sepultamento e exumação e o encaminhamento aos cemitérios;

**III** – controlar o cadastro das datas de vencimento da utilização das sepulturas e providenciar a publicação das notificações pela imprensa oficial, com a antecedência adequada;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Cemitérios.

**Art. 7º** Compete à Seção do Cemitério da Areia Branca, Filosofia e do Paquetá:

**I** – realizar sepultamentos;

**II** – proceder às exumações e colocação de ossos em urnas;

**III** – efetuar a manutenção geral do cemitério, zelando pelas sepulturas e áreas internas dos cemitérios;

**IV** – manter registro de sepultamentos e exumações realizados no respectivo Cemitério, contendo as datas, relação nominal e a localização de campas e carneiros;

**V** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Cemitérios.

**Art. 8º** Compete à Coordenadoria de Paisagismo:

**I** – executar as ações do Plano Municipal de Arborização Urbana, elaborado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

**II** – supervisionar os serviços de implantação e manutenção de arborização e áreas verdes;

**III** – supervisionar os projetos paisagísticos em áreas públicas no Município, incentivando o uso de espécimes arbóreas nativas;

**IV** – gerenciar os contratos de manejo arbóreo, corte de grama e os Termos de Cooperação de Paisagismo nos logradouros públicos;

**V** – as atividades das unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal.

**Art. 9º** Compete à Seção de Paisagismo:

**I** – executar e manejar a arborização de logradouros públicos e próprios municipais.

**II** – ampliar as condições de conforto ambiental e de segurança pública, gerenciando a quantidade e diversidade dos espécimes arbóreos.

**III** – desenvolver e executar projetos de paisagismo nos logradouros públicos e próprios municipais, bem como nas novas obras da administração;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Paisagismo.

**Art. 10.** Compete à Seção de Áreas Verdes:

**I** – executar a implantação e manutenção de áreas verdes em praças, parques e jardins dos próprios municipais e logradouros públicos;

**II** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Paisagismo.

**Art. 11.** Compete à Seção de Manutenção de Equipamentos de Jardinagem:

**I** – proceder ao recebimento, guarda e distribuição dos equipamentos operacionais utilizados pelas seções da Coordenadoria de Paisagismo;

**II** – executar o controle de armazenamento, entrega e utilização dos materiais utilizados pelas seções da Coordenadoria de Paisagismo;

**III** – executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Paisagismo.

**Art. 12.** Compete ao Departamento de Apoio às Prefeituras Regionais:

**I** – supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

**II** – gerenciar a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário Municipal, especialmente aqueles relacionados a:

**a)** manutenção de vias públicas pavimentadas;

**b)** limpeza e manutenção corretiva do sistema de drenagem do Município;

**c)** manutenção e operação das comportas dos canais;

**d)** operar o sistema de controle de comportas dos canais de drenagem da porção leste do Município, visando o controle do nível das águas e retrolavagem dos canais;

**e)** intervenções corretivas em vias públicas e próprios municipais, em conjunto com as Prefeituras Regionais;

**III** – realizar o gerenciamento e a fiscalização dos contratos administrativos, parcerias com o terceiro setor e quaisquer outros instrumentos equivalentes, a critério do Secretário Municipal.

**Art. 13.** Compete à Coordenadoria de Apoio às Prefeituras Regionais:

**I** – o desenvolvimento de planos, programas e projetos determinados pelo Diretor de Departamento, concernentes as atividades desenvolvidas pelo Departamento de Apoio às Prefeituras Regionais;

**II** – a execução das demandas, pelas Prefeituras Regionais, das oficinas, a fim de fornecer artefatos, equipamentos, peças e outros itens similares que atendam às necessidade dos equipamentos públicos;

**III** – atendimento as demandas emergenciais nas vias públicas e próprios municipais, em apoio às Prefeituras Regionais;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Apoio às Prefeituras Regionais.

**Art. 14.** Compete à Seção de Oficinas:

**I** – propor e organizar oficinas de apoio;

**II** – executar serviços, obras e manutenção predial e do mobiliário dos próprios municipais;

**III** – dar suporte operacional e material para as demais seções;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Apoio às Prefeituras Regionais.

**Art. 15.** Compete à Coordenadoria das Ecofábricas:

**I** – supervisionar as Ecofábricas;

**II** – a manutenção e conservação do Parque Natural Municipal Manguezais de Santos;

**III** – supervisionar a FAZ (Fábrica de Artefatos Urbanos);

**IV** – implantar artefatos de zeladoria criativa e sustentáveis em Praças, Parques e Logradouros.

**V** – fomentar a participação das demais Secretarias, Empresas Privadas e Cidadãos através de Projetos Socioambientais;

**VI** – oferecer formação para servidores e munícipes em capacitações na área de Zeladoria Públi-

ca e Economia Circular e Sustentável;

**VII** – fomentar projetos de geração de renda através do reaproveitamento de resíduos.

**Art. 16.** Compete à Coordenadoria da Zeladoria Sustentável:

**I** – planejar e coordenar as ações de zeladoria no Município;

**II** – desenvolver projetos de zeladoria sustentável a partir dos artigos produzidos pelas Ecofábricas;

**III** – propor medidas visando a melhoria da qualidade e produtividade das atividades de zeladoria;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal das Prefeituras Regionais.

**Art. 17.** Compete à Coordenadoria de Fiscalização de Posturas:

**I** – coordenar:

**a)** as atividades das unidades subordinadas;

**b)** a fiscalização do comércio ambulante, as feiras livres, as bancas de jornal;

**c)** a fiscalização do comércio em vias e logradouros públicos;

**II** – propor medidas visando a melhoria da qualidade e produtividade das atividades da Secretaria;

**III** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal das Prefeituras Regionais.

**Art. 18.** Compete Seção de Fiscalização do Comércio Ambulante, Feiras Livres e Bancas de Jornal:

**I** – fiscalizar as atividades do comércio ambulante, bancas de jornal e informal, zelando pelo cumprimento da legislação vigente;

**II** – fiscalizar as atividades do comércio de feiras livres, zelando pelo cumprimento da legislação vigente;

**III** – coordenar as ações de fiscalizações rotineiras;

**IV** – controlar a aplicação do Código de Posturas do Município;

**V** – verificar o deferimento ou indeferimento de processos e preparar as publicações;

**VI** – fiscalizar propaganda em postes, fachadas e faixas em vias públicas;

**VII** – verificar o deferimento ou indeferimento de processos e preparar as publicações;

**VIII** – providenciar inscrição na Dívida Ativa de multas e preços públicos não pagos;

**IX** – executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Fiscalização de Posturas.

**Art. 19.** Compete à Seção de Fiscalização Viária e Praias:

**I** – coordenar as ações de fiscalizações rotineiras;

**II** – fiscalizar as atividades do comércio desenvolvidas nas praias do Município, zelando pelo

cumprimento da legislação vigente;

**III** – controlar a aplicação do Código de Posturas do Município;

**IV** – executar processos instruídos com despacho decisório referente à transferência, cassação ou concessão de licença;

**V** – verificar o deferimento ou indeferimento de processos e preparar as publicações;

**VI** – providenciar inscrição na Dívida Ativa de multas e preços públicos não pagos;

**VII** – executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Fiscalização de Posturas.

**Art. 20.** Compete às Prefeituras Regionais dos Morros, da Área Continental, da Região Central Histórica, da Zona Noroeste e da Zona da Orla/Intermediária, nas respectivas áreas de atuação geográfica:

**I** – gerenciar:

**a)** o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

**b)** a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão da respectiva área de atuação geográfica;

**II** – instaurar, instruir e/ou gerir os procedimentos administrativos voltados à contratação de serviços ou obras:

**a)** de construção, reforma, ampliação, adequação e/ou manutenção predial;

**b)** de manutenção de logradouros públicos;

**c)** em face de situações de emergência ou de calamidade pública, conforme definidas em lei;

**III** – gerenciar, acompanhar e/ou fiscalizar os serviços e as obras indicadas no inciso anterior;

**IV** – participar da elaboração e contribuir com a implementação de planos, programas e projetos concernentes à respectiva área geográfica de atuação, priorizando o desenvolvimento econômico com inclusão social;

**V** – promover a integração dos planos, programas, projetos, ações, eventos e serviços públicos e a articulação governo-comunidade;

**VI** – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais;

**VII** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal das Prefeituras Regionais.

**Art. 21.** Compete às Coordenadorias Técnicas das Prefeituras Regionais dos Morros, da Área Continental, da Região Central Histórica, da Zona Noroeste e da Zona da Orla/Intermediária:

**I** – a execução e/ou contratação dos serviços de engenharia civil para manutenção, reforma e ampliações dos prédios de órgãos e entidades da Administração Municipal e a manutenção de lo-

gradouros públicos em sua área de atuação geográfica;

**II** – o desenvolvimento e padronização de normas para a execução das atividades da Prefeitura Regional;

**III** – outras tarefas correlatas, a critério do respectivo Prefeito Regional.

**Art. 22.** Compete à Seção Quadra Milton Ruiz:

**I** – administrar e zelar pelo equipamento e material esportivo utilizado;

**II** – atender à população residente no município, por meio de atividades voltadas para o esporte, atividade física e lazer;

**III** – disponibilizar dados quantitativos de frequência nas atividades esportivas e de lazer;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Regional dos Morros.

**Art. 23.** Compete à Seção Quadra Marina Magalhães Santos Silva:

**I** – administrar e zelar pelo equipamento e material esportivo utilizado;

**II** – atender à população residente no Município, por meio de atividades voltadas para o esporte, atividade física e lazer;

**III** – disponibilizar dados quantitativos de frequência nas atividades esportivas e de lazer;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Regional dos Morros.

**Art. 24.** Compete à Seção de Atendimento ao Público da Prefeitura Regional da Zona Noroeste:

**I** – realizar cadastro no PAT;

**II** – proceder com interlocução com as demais secretarias e serviços para resolução das demandas;

**III** – participar de reuniões de rede e território;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Regional da Zona Noroeste.

#### **CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS E UNIDADES SUBORDINADAS**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

**I** – 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo CS;

**II** – 2 (dois) cargos em comissão de Assessor I lotados no Gabinete do Secretário Municipal, símbolo C-1;

**III** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do De-

partamento de Apoio às Prefeituras Regionais, símbolo C-1;

**IV** – 1 (um) cargo em comissão de Prefeito Regional da Prefeitura Regional dos Morros, símbolo C-1;

**V** – 1 (um) cargo em comissão de Prefeito Regional da Prefeitura Regional da Área Continental, símbolo C-1;

**VI** – 1 (um) cargo em comissão de Prefeito Regional da Prefeitura Regional do Centro Histórico, símbolo C-1;

**VII** – 1 (um) cargo em comissão de Prefeito Regional da Prefeitura Regional da Zona Noroeste, símbolo C-1;

**VIII** – 1 (um) cargo em comissão de Prefeito Regional da Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária, símbolo C-1;

**IX** – 2 (dois) cargos em comissão de Assessor II lotados no Gabinete do Secretário Municipal, símbolo C-2;

**X** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Cemitérios, símbolo C-2;

**XI** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Paisagismo, símbolo C-2;

**XII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Zeladoria Sustentável, símbolo C-2;

**XIII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Fiscalização de Posturas, símbolo C-2;

**XIV** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Apoio às Prefeituras Regionais, símbolo C-2;

**XV** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional dos Morros, símbolo C-2;

**XVI** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional da Área Continental, símbolo C-2;

**XVII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional do Centro Histórico, símbolo C-2;

**XVIII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional da Zona Noroeste, símbolo C-2;

**XIX** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária, símbolo C-2;

**XX** – 8 (oito) cargos em comissão de Assessor III lotados no Gabinete do Secretário Municipal, símbolo C-3;

**XXI** – 1 (um) cargo em comissão de Assessor III da Prefeitura Regional dos Morros, símbolo C-3;

**XXII** – 1 (um) cargo em comissão de Assessor III da Prefeitura Regional do Centro Histórico, símbolo C-3;

**XXIII** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria das Ecofábricas, símbolo C-3;

**XXIV** – 1 (um) cargo em comissão de Assessor III da Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária, símbolo C-3;

**XXV** – 1 (um) cargo em comissão de Assessor III da Prefeitura Regional da Zona da Noroeste, símbolo C-3;

**XXVI** – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente I lotada no Gabinete do Secretário Municipal, FG-1;

**XXVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Manutenção das Passarelas Públicas, FG-1;

**XXVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Paisagismo, FG-1;

**XXIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Áreas Verdes, FG-1;

**XXX** – 1 (uma) função gratificada de Assistente I da Prefeitura Regional dos Morros, FG-1;

**XXXI** – 1 (uma) função gratificada de Assistente I da Prefeitura Regional da Área Continental, FG-1;

**XXXII** – 1 (uma) função gratificada de Assistente I da Prefeitura Regional do Centro Histórico, FG-1;

**XXXIII** – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente I da Prefeitura Regional da Zona Noroeste, FG-1;

**XXXIV** – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente I da Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária, FG-1;

**XXXV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Secretário Municipal, FG-2;

**XXXVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Atendimento ao Público - Cemitério, FG-2;

**XXXVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Oficinas, FG-2;

**XXXVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Fiscalização do Comércio Ambulante, Feiras Livres e Bancas de Jornal, FG-2;

**XXXIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Fiscalização Viária e Praias, FG-2;

**XL** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro da Prefeitura Regional dos Morros, FG-2;

**XLI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro da Prefeitura Regional da Área Continental, FG-2;

**XLII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro da Prefeitura Regional do Centro Histórico, FG-2;

**XLIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro da Prefeitura Regional da Zona Noroeste, FG-2;

**XLIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de

Unidade II da Seção de Atendimento ao Público da Prefeitura Regional da Zona Noroeste, FG-2;

**XLV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro da Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária, FG-2;

**XLVI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Apoio a Programas e Projetos, FG-3;

**XLVII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção do Cemitério da Areia Branca, FG-3;

**XLVIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção do Cemitério Filosofia, FG-3;

**XLIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção do Cemitério do Paquetá, FG-3;

**L** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Manutenção de Equipamentos de Jardinagem, FG-3;

**LI** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Quadra Milton Ruiz, FG-3;

**LII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Quadra Marina Magalhães Santos Silva, FG-3;

**LIII** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção do Cemitério da Areia Branca, FG-4;

**LIV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção do Cemitério Filosofia, FG-4;

**LV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção do Cemitério do Paquetá, FG-4;

**LVI** – 3 (três) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção do Paisagismo, FG-4;

**LVII** – 3 (três) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção de Áreas Verdes, FG-4;

**LVIII** – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção de Manutenção de Equipamentos de Jardinagem, FG-4;

**LIX** – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV do Departamento de Apoio às Prefeituras Regionais.

**LX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria de Apoio às Prefeituras Regionais, FG-4;

**LXI** – 5 (cinco) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção de Oficinas, FG-4;

**LXII** – 12 (doze) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional dos Morros, FG-4;

**LXIII** – 10 (dez) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional da Área Continental, FG-4;

**LXIV** – 8 (oito) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional do Centro Histórico, FG-4;

**LXV** – 12 (doze) funções gratificadas de Chefe de

Atividades IV da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional da Zona Noroeste, FG-4;

**LXVI** – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria das Ecofábricas, FG-4;

**LXVII** – 20 (vinte) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Coordenadoria Técnica da Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária, FG-4.

**Art. 26.** Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 27 de dezembro de 2024.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO**



**ATOS DO CHEFE**  
**DO PODER**  
**EXECUTIVO**

**PORTARIA Nº 178/2024-GPM**  
**DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, nomeia e designa **GILMAR VIEIRA DA COSTA**, Procurador do Município de Santos, Reg. nº 27.336-7, para representar a **PREFEITURA DE SANTOS**, na Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia 02 de janeiro de 2025, às 11h na sede social da **COHAB-ST**, localizada na Praça dos Andradas, nº 12, 5º andar, Centro, Santos-SP.

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

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO DE SANTOS**

**PORTARIA Nº 7265-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. RAFAEL DOS SANTOS OLIVA, registro nº 37.243-3, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7266-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. ADRIANO LUIZ LEOCADIO, registro nº 27.763-2, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7267-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. MARCO AURELIO NEVES DA SILVA, registro nº 27.104-9, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7268-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, a Sra. CRISTINA ABREU DA RO-

CHA BARLETTA, registro nº 28.455-4, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Educação, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7269-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. DENIS VALEJO CARVALHO, registro nº 31.894-9, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal da Saúde, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7270-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. HUMBERTO MARTINEZ DE SOUZA, registro nº 37.278-9, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7271-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, a Sra. LARISSA SILVA DE OLIVEIRA CORDEIRO, registro nº 32.534-0, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Obras e Edificações, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7272-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, a Sra. SELLEY STORINO, registro nº 35.196-5, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7274-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL, registro nº 40.028-3, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Cultura, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7275-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. GLAUCUS RENZO FARINELLO, registro nº 24.291-7, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7276-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. JULIO EDUARDO DO SANTOS, registro nº 37.236-7, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, Legislativos e Metropolitanos, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7277-P-DEGEPAT/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. MARCIO GONÇALVES PAULO, registro nº 27.470-4, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7278-P-DEGEPAT/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, a Sra. LARISSA CAROLINA SILVA PAZ, registro nº 39.462-7, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e Direitos Humanos, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 7279-P-DEGEPAT/2024**

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



4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, a Sra. RAQUEL KOBASHI GALLINATI LOMBARDI, registro nº 39.576-4, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Segurança, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIA Nº 7280-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. ELIAS FRANCISCO DA SILVA JUNIOR, registro nº 39.350-4, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Assuntos Portuários e Emprego, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIA Nº 7281-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. RIVALDO SANTOS DE ALMEIDA JUNIOR, registro nº 14.425-3, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Ouvidor Público Municipal, Ouvidoria, Transparência e Controle, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIA Nº 7282-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. WAGNER ANTONIO DE OLIVEIRA RAMOS, registro nº 14.122-6, do cargo em comissão, símbolo "CS", de Secretário Municipal, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, estabelecido pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024.

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7304 A 7323-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes ao Gabinete do Prefeito Municipal, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

<b>PORTARIA Nº</b>	<b>NOME CARGO</b>	<b>REGISTRO SÍMBOLO</b>
7304-P-DEGEPAT/2024	THALITA FERNANDES VENTURA ASSESSOR I	30.307-3 C-1

7305-P-DEGEPAT/2024	MARCIO ALEXANDRE ESTEVES BERNARDINO ASSESSOR I	37.244-1 C-1
7306-P-DEGEPAT/2024	NIVALDO AUBIN DE ALMEIDA ASSESSOR I	37.280-5 C-1
7307-P-DEGEPAT/2024	VALERIA PASQUERO GONÇALVES ASSESSOR I	37.252-4 C-1
7308-P-DEGEPAT/2024	OCTAVIO BORBA DE VASCONCELLOS FILHO ASSESSOR I	37.245-8 C-1
7309-P-DEGEPAT/2024	ADEILTON DIAS DA SILVA ASSESSOR II	33.227-0 C-2
7310-P-DEGEPAT/2024	JOSE ROBERTO DOS SANTOS ASSESSOR II	24.153-9 C-2
7311-P-DEGEPAT/2024	VERA STOICOV ASSESSOR II	37.253-2 C-2
7312-P-DEGEPAT/2024	THAIZA RODRIGUES ASSESSOR II	37.251-6 C-2
7313-P-DEGEPAT/2024	ANA RITA FERREIRA DOS SANTOS ASSESSOR II	38.560-9 C-2
7314-P-DEGEPAT/2024	JOSE PAULO DE OLIVEIRA MATOS JUNIOR ASSESSOR III	38.105-3 C-3
7315-P-DEGEPAT/2024	MARIA CRISTINA OLIVEIRA DE MATOS ASSESSOR III	37.248-2 C-3
7316-P-DEGEPAT/2024	ANGELINA MAIA RIBEIRO ASSESSOR III	37.247-4 C-3
7317-P-DEGEPAT/2024	LAVINIA PANTA FERNANDEZ ASSESSOR III	38.896-7 C-3
7318-P-DEGEPAT/2024	MARINA ABI JAUDI SOUSA ASSESSOR III	39.444-5 C-3
7319-P-DEGEPAT/2024	PRISCILA THATIANE DE OLIVEIRA BARRAGAM COORDENADOR III - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO GABINETE	37.249-0 C-3
7320-P-DEGEPAT/2024	GRACIELLE ARCANJO DIAS BAPTISTA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE CERIMONIAL	26.100-8 C-2
7321-P-DEGEPAT/2024	CARLA ABIBE FERRAREZI MARTINEZ ASSESSOR II	37.374-6 C-2
7322-P-DEGEPAT/2024	ALEXANDRE ALVES VIDAL ASSESSOR III	37.246-6 C-3

7323-P-DEGEPAT/2024	SILVIA MOREIRA MARQUES BENTO ASSESSOR III	37.250-8 C-3
---------------------	--	-----------------

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7324 A 7327-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes ao Gabinete do Vice Prefeito, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7324-P-DEGEPAT/2024	DENNYS MARCEL BARTHOLOMEI CASTANHEIRA ASSESSOR I	33.070-4 C-1
7325-P-DEGEPAT/2024	ALBERTO DUARTE FERREIRA JUNIOR ASSESSOR II	39.021-1 C-2
7326-P-DEGEPAT/2024	NATHALIE MONTEIRO ASSESSOR II	37.256-5 C-2
7327-P-DEGEPAT/2024	VITOR TADEU DOS SANTOS SILVA ASSESSOR III	33.246-0 C-3

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7328 A 7347-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Governo, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7328-P-DEGEPAT/2024	CALIANE DO NASCIMENTO BARROZO TORRES ASSESSOR I	38.154-1 C-1
7329-P-DEGEPAT/2024	NATHALIA FRANCA DA CRUZ RETZ ASSESSOR I	39.559-0 C-1
7330-P-DEGEPAT/2024	IARA MONIZ RODRIGUES ASSESSOR III	33.038-1 C-3

7331-P-DEGEPAT/2024	EMERSON ALEXANDRE COELHO ALBANO ASSESSOR III	37.495-9 C-3
7332-P-DEGEPAT/2024	OCTAVIO FELINTO NETO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PROGRAMAS DE GOVERNO	37.415-7 C-2
7333-P-DEGEPAT/2024	PAULA FRANCHI QUAGLIATO TRINGALI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	37.257-3 C-2
7334-P-DEGEPAT/2024	JANAINA DANIELA BORBA COORDENADOR III - COORDENADORIA DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA	37.498-3 C-3
7335-P-DEGEPAT/2024	ANNA MARIA VELLARDI DE PONTES PRADO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE MARKETING	37.264-9 C-1
7336-P-DEGEPAT/2024	ROSENEIDE BEZERRA DA SILVA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE MARKETING	40.027-5 C-2
7337-P-DEGEPAT/2024	MICHELLA GUIJT LOPES DIRETOR - DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO	38.460-2 C-1
7338-P-DEGEPAT/2024	AISAMAR DOS SANTOS COORDENADOR II - COORDENADORIA DE REPORTAGEM E ASSESSORIAS DE IMPRENSA	37.260-7 C-2
7339-P-DEGEPAT/2024	ISABELLA PAJON GOMES SIMÕES NUNES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE JORNAIS, REVISTAS, RÁDIO E TV	37.871-1 C-2
7340-P-DEGEPAT/2024	MARIA ESTELA DELLA CASA GALVÃO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE INTERNET	37.263-1 C-2
7341-P-DEGEPAT/2024	ERICO RICARDO MILAN COORDENADOR II - COORDENADORIA DE VÍDEO E FOTOGRAFIA	40.029-1 C-2
7342-P-DEGEPAT/2024	PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA SOUZA DIRETOR - CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL	30.539-1 C-1
7343-P-DEGEPAT/2024	RICARDO ROMANO FERNANDES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATENDIMENTO OPERACIONAL E QUALIDADE	37.293-8 C-2
7344-P-DEGEPAT/2024	ROGERIO REBELO LIMA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO	28.879-5 C-1
7345-P-DEGEPAT/2024	MARIA AUGUSTA BEZERRA DA SILVA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES	37.370-4 C-1

7346-P-DEGEPAT/2024	ELIANA MARINHO DE SOUSA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	37.294-6 C-2
7347-P-DEGEPAT/2024	RENATO RAMIREZ JORDÃO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ENGENHARIA DA INFORMAÇÃO	38.623-5 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7348 A 7363-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7348-P-DEGEPAT/2024	EDER SANTANA DE OLIVEIRA ASSESSOR I	37.872-9 C-1
7349-P-DEGEPAT/2024	JOSÉ ROSATTI JUNIOR DIRETOR - DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO	28.660-9 C-1
7350-P-DEGEPAT/2024	RENATO RIBEIRO FERREIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	33.168-6 C-2
7351-P-DEGEPAT/2024	ANDRE LUIZ HELFSTEIN DO ROSARIO SOUZA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	22.993-0 C-2
7352-P-DEGEPAT/2024	ALEXANDRE MAGNO SOUZA MARQUES DIRETOR - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	28.482-8 C-2
7353-P-DEGEPAT/2024	FERNANDO CARNICELI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO	28.137-8 C-2
7354-P-DEGEPAT/2024	MARIA CAROLINA MEIRA VILLANI COELHO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ASSUNTOS ECONÔMICOS FISCAIS	29.061-9 C-2
7355-P-DEGEPAT/2024	RAFAEL LOPES MEDINA CARVALHO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTES	37.276-3 C-1
7356-P-DEGEPAT/2024	JAIME RODRIGUES DE ABREU FARIA COORDENADOR II - COORDENADORIA DO POUPATEMPO	37.398-5 C-2

7357-P-DEGEPAT/2024	DIEGO DUARTE ALVES SAO PEDRO COORDENADOR III - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	37.351-4 C-3
7358-P-DEGEPAT/2024	CARLOS EDUARDO DA SILVA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE TRANSPORTES	37.365-4 C-2
7359-P-DEGEPAT/2024	CARLOS AUGUSTUS MAUA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE MEDICINA DO TRABALHO	35.384-7 C-2
7360-P-DEGEPAT/2024	GILBERTO JOSE DE OLIVEIRA COORDENADOR III - COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	37.393-6 C-3
7361-P-DEGEPAT/2024	MARIANA FORTI ZARIF CAVALEIRO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	37.241-7 C-1
7362-P-DEGEPAT/2024	ELIANA OLIVEIRA AMORIM COORDENADOR II - COORDENADORIA DE LICITAÇÕES	37.900-8 C-2
7363-P-DEGEPAT/2024	ANA PAULA DOS SANTOS VEIGA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS	37.408-2 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7364 A 7391-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

<b>PORTARIA Nº</b>	<b>NOME CARGO</b>	<b>REGISTRO SÍMBOLO</b>
7364-P-DEGEPAT/2024	SERGIO LUIZ ORNELLAS SCHLICHT ASSESSOR I	37.380-3 C-1
7365-P-DEGEPAT/2024	MARISOL IZABELA RAMOS ASSESSOR I	30.301-6 C-1
7366-P-DEGEPAT/2024	IGOR MOREIRA DE LIMA ASSESSOR II	31.474-0 C-2
7367-P-DEGEPAT/2024	LUCAS PEREIRA DE JESUS ASSESSOR III	39.259-7 C-3
7368-P-DEGEPAT/2024	MIGUEL MARTINS LESSA ASSESSOR III	39.573-1 C-3
7369-P-DEGEPAT/2024	GABRIEL DE OLIVEIRA CESPEDES ASSESSOR III	39.592-1 C-3

7370-P-DEGEPAT/2024	UBIRATAN MARQUES DE SIQUEIRA ASSESSOR III	39.161-5 C-3
7371-P-DEGEPAT/2024	ANDRE FUSCHINI GONÇALVES ASSESSOR III	39.156-5 C-3
7372-P-DEGEPAT/2024	VANESSA SANTOS SILVA ASSESSOR III	39.465-0 C-3
7373-P-DEGEPAT/2024	BRUNO DE AMORIM FERREIRA ASSESSOR III	39.491-6 C-3
7374-P-DEGEPAT/2024	ELEN LEMOS MIRANDA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE CEMITÉRIOS	31.405-4 C-2
7375-P-DEGEPAT/2024	ADAM NICACIO DE LIMA DE LUCENA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PAISAGISMO	35.292-2 C-2
7376-P-DEGEPAT/2024	LUIZ BEZZI PASQUARELLI DIRETOR - DEPARTAMENTO DE APOIO ÀS PREFEITURAS REGIONAIS	37.323-3 C-1
7377-P-DEGEPAT/2024	MAURO SERGIO MARQUES MANDIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE APOIO AS PREFEITURAS REGIONAIS	38.698-7 C-2
7378-P-DEGEPAT/2024	ANDERSON DE OLIVEIRA CAMARGO COORDENADOR II - COORDENADORIA DAS ECOFÁBRICAS	38.481-8 C-2
7379-P-DEGEPAT/2024	LEANDRO VASCONCELOS DA SILVA PREFEITO REGIONAL - PREFEITURA REGIONAL DOS MORROS	37.321-7 C-1
7380-P-DEGEPAT/2024	ANTONIO DA SILVA BRANDAO ASSESSOR III	37.345-6 C-3
7381-P-DEGEPAT/2024	LEANDRO CAMPOS PEREIRA DOS SANTOS COORDENADOR II - COORDENADORIA TÉCNICA - MORROS	35.676-6 C-2
7382-P-DEGEPAT/2024	JOSE ALBERTO IGLESIAS BITENCOURT PREFEITO REGIONAL - PREFEITURA REGIONAL DA AREA CONTINENTAL	24.859-1 C-1
7383-P-DEGEPAT/2024	JOSÉ FRANCISCO MARTINS SOARES COORDENADOR II - COORDENADORIA TÉCNICA - ÁREA CONTINENTAL	37.315-9 C-2
7384-P-DEGEPAT/2024	BENTO DA SILVA FILHO PREFEITO REGIONAL - PREFEITURA REGIONAL DO CENTRO HISTÓRICO	37.399-3 C-1
7385-P-DEGEPAT/2024	CARLOS ALBERTO SIMOES ASSESSOR III	39.506-1 C-3
7386-P-DEGEPAT/2024	EDUARDO ALVES COORDENADOR II - COORDENADORIA TÉCNICA	40.125-7 C-2

7387-P-DEGEPAT/2024	KLEBER PEREIRA DOS PASSOS PREFEITO REGIONAL - PREFEITURA REGIONAL DA ZONA NOROESTE	37.330-8 C-1
7388-P-DEGEPAT/2024	CLAUDEMIR SOUZA DA SILVA COORDENADOR II - COORDENADORIA TÉCNICA - ZONA NOROESTE	39.492-4 C-2
7389-P-DEGEPAT/2024	RODRIGO CAMARA DA PAIXAO PREFEITO REGIONAL - PREFEITURA REGIONAL DA ZONA DA ORLA/INTERMEDIÁRIA	33.336-9 C-1
7390-P-DEGEPAT/2024	JOSÉ ROBERTO DE ANDRADE FELIPE JUNIOR ASSESSOR III	37.508-9 C-3
7391-P-DEGEPAT/2024	CLAYTON LUZ RICARDO COORDENADOR II - COORDENADORIA TÉCNICA	37.510-5 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7392 A 7408-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

<b>PORTARIA Nº</b>	<b>NOME CARGO</b>	<b>REGISTRO SÍMBOLO</b>
7392-P-DEGEPAT/2024	ANA PAULA MASSIS DE FREITAS GOUVEA ASSESSOR I	37.377-9 C-1
7393-P-DEGEPAT/2024	BRUNO DE FREITAS GOMES ASSESSOR I	37.658-2 C-1
7394-P-DEGEPAT/2024	PAULO ROGERIO PINTO DE SOUZA OSHIRO ASSESSOR II	37.341-5 C-2
7395-P-DEGEPAT/2024	ROBERTO MACHADO DE LUCA DE OLIVEIRA RIBEIRO ASSESSOR III	37.567-5 C-3
7396-P-DEGEPAT/2024	RAQUEL APARECIDA AUGUSTO ASSESSOR III	37.279-7 C-3
7397-P-DEGEPAT/2024	OLIVALDO DE JESUS ANTONIO ASSESSOR III	37.353-0 C-3
7398-P-DEGEPAT/2024	ELISABETE SOARES DUBRA COORDENADOR II - COORDENADORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	37.366-2 C-2



7399-P-DEGEPAT/2024	MARIA HELENA MARQUES DIRETOR - DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	37.270-6 C-1
7400-P-DEGEPAT/2024	MARSELLE BARROSO TEIXEIRA RUBIM COORDENADOR II - COORDENADORIA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS	39.367-8 C-2
7401-P-DEGEPAT/2024	RITA DE CASSIA DO NASCIMENTO QUADROS MENDES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL	27.770-7 C-2
7402-P-DEGEPAT/2024	FABIANA SOARES ILHOSA LOURO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL	28.904-1 C-1
7403-P-DEGEPAT/2024	LIZIENE MELGACO MOURA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DA REDE DE ENSINO	27.333-4 C-2
7404-P-DEGEPAT/2024	JULIANA MARIA PERES TAURO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE VIDA ESCOLAR, LEGISLAÇÃO E NORMAS EDUCACIONAIS	35.988-5 C-2
7405-P-DEGEPAT/2024	GUSTAVO BITTENCOURT AMORIM DIRETOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA	38.151-7 C-1
7406-P-DEGEPAT/2024	GISELE LOPES NOGUEIRA SODRÉ COORDENADOR II - COORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	30.295-0 C-2
7407-P-DEGEPAT/2024	SOFIA BONNA BOSCHETTI BARBOSA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE MERENDA ESCOLAR	37.457-9 C-2
7408-P-DEGEPAT/2024	ELIANE CRISTINA HENRIQUES COORDENADOR II - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	35.070-2 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7409 A 7437-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

<b>PORTARIA Nº</b>	<b>NOME CARGO</b>	<b>REGISTRO SÍMBOLO</b>
7409-P-DEGEPAT/2024	ANA BIANCA FLORES CIARLINI ASSESSOR I	39.970-9 C-1

7410-P-DEGEPAT/2024	SANDRO LUIZ FERREIRA DE ABREU ASSESSOR I	37.825-7 C-1
7411-P-DEGEPAT/2024	DOUGLAS ALVES DA SILVA ASSESSOR II	28.172-5 C-2
7412-P-DEGEPAT/2024	CATIANA LEME BRAGA ASSESSOR II	37.500-6 C-2
7413-P-DEGEPAT/2024	ALESSANDRA MARIA DE SAVOIA ASSESSOR II	35.047-0 C-2
7414-P-DEGEPAT/2024	DANIELE ANDRADE AUGUSTO ASSESSOR II	39.572-3 C-2
7415-P-DEGEPAT/2024	MELISSA FIGUEIRA CAETANO ASSESSOR III	38.056-8 C-3
7416-P-DEGEPAT/2024	CLAUDIO ALEXANDRE DOS SANTOS COORDENADOR II - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE	28.053-7 C-2
7417-P-DEGEPAT/2024	ROBERTO TYKANORI KINOSHITA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL	38.635-9 C-1
7418-P-DEGEPAT/2024	PATRICIA CHRISTIANE AUGUSTO DOS SANTOS COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I	23.885-7 C-2
7419-P-DEGEPAT/2024	NATHALIA NALDONI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II	38.669-8 C-2
7420-P-DEGEPAT/2024	MARIANA CARDOSO MAIA TRAZZI DIRETOR - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	37.911-5 C-1
7421-P-DEGEPAT/2024	JOSE EVALDO BRAGA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA	27.425-8 C-2
7422-P-DEGEPAT/2024	ADRIANO LEMOS MARCHEZINI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - EQUIPE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	36.941-3 C-2
7423-P-DEGEPAT/2024	FLAVIA CAMARA BRUNOCILLA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - APOIO TÉCNICO	37.149-2 C-2
7424-P-DEGEPAT/2024	THABATA MARTINS DOS SANTOS COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - MULTI-APOIO	29.504-8 C-2
7425-P-DEGEPAT/2024	ALESSANDRA DE ZUTTER COORDENADOR II - COORDENADORIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS	28.059-4 C-2

7426-P-DEGEPAT/2024	OSVALDO SERVULO DA CUNHA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE SAÚDE BUCAL	35.227-8 C-2
7427-P-DEGEPAT/2024	MICHELLE KARINE CUNHA FERREIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE CONTROLE DE DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS	28.886-0 C-2
7428-P-DEGEPAT/2024	SILVIA ZARIN DE OLIVEIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR	37.414-0 C-2
7429-P-DEGEPAT/2024	MARIELLI DE OLIVEIRA DOSHER COORDENADOR II - COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA I	39.687-9 C-2
7430-P-DEGEPAT/2024	CAROLINA OZAWA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA II	35.269-0 C-2
7431-P-DEGEPAT/2024	FLAVIA MENDES DE SOUZA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE REGULAÇÃO	26.112-3 C-2
7432-P-DEGEPAT/2024	GEOVANA DOMINGOS NUNES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ACESSO-SAÚDE	38.805-8 C-2
7433-P-DEGEPAT/2024	MARCELO ISMAIL COORDENADOR II - COORDENADORIA DO SERVIÇO MÓVEL DO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA	31.754-5 C-2
7434-P-DEGEPAT/2024	ALEXANDRA OLIVEIRA DE ANDRADE NUNES DIRETOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA	26.173-5 C-1
7435-P-DEGEPAT/2024	GABRIELA ALMEIDA DE OLIVEIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	25.415-1 C-2
7436-P-DEGEPAT/2024	BRUNA DE OLIVEIRA CORONATO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE GESTÃO	32.270-1 C-2
7437-P-DEGEPAT/2024	DIEGO FONSECA VENDEMIATTI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA	36.693-0 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7438 A 7446-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7438-P-DEGEPAT-2024	RAYSSA RAMOS BARJA ASSESSOR I	36.408-3 C-1
7439-P-DEGEPAT-2024	CARLOS DA SILVA AQUINO ASSESSOR III	35.681-6 C-3
7440-P-DEGEPAT-2024	JULIANA VILAR DA NOBREGA LAFFRONT COORDENADOR II - COORDENADORIA DE EQUIPAMENTOS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	32.810-4 C-2
7441-P-DEGEPAT-2024	CLAUDIA CAMPOS DE OLIVEIRA COORDENADOR III - COORDENADORIA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	24.901-1 C-3
7442-P-DEGEPAT-2024	SAMANTA LIMA VENANCIO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	30.830-4 C-1
7443-P-DEGEPAT-2024	CAROLINA LINHARES NAGAO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	35.628-7 C-2
7444-P-DEGEPAT-2024	KELLY ROBERTA FERRACINI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	36.362-2 C-2
7445-P-DEGEPAT-2024	LARISSA OLIVEIRA GONCALVES DE ARAUJO FIGUEIREDO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA	33.285-8 C-2
7446-P-DEGEPAT-2024	DANIELLE PRUDENTE DUARTE RUFINO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	34.505-8 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7447 A 7458-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Obras e Edificações, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7447-P-DEGEPAT/2024	MARIA VALÉRIA AFFONSO DOS SANTOS ASSESSOR I	39.157-3 C-1

7448-P-DEGEPAT/2024	MARCOS TEIXEIRA ASSESSOR I	39.353-8 C-1
7449-P-DEGEPAT/2024	SANDRA EIZO ASSESSOR III	30.670-4 C-3
7450-P-DEGEPAT/2024	JULIANA MENEZES CAVALCANTI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	33.947-3 C-2
7451-P-DEGEPAT/2024	RENATA DE SOUZA COORDENADOR II - COORDENADORIA FINANCEIRA	30.530-0 C-2
7452-P-DEGEPAT/2024	CAROLINA MAYLART DE LIMA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS	37.314-2 C-1
7453-P-DEGEPAT/2024	LUIZ CARLOS SANTINI JUNIOR COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS	34.722-9 C-2
7454-P-DEGEPAT/2024	ROGER IMPROTA GUERRA MARTINS DIRETOR - DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	37.284-7 C-1
7455-P-DEGEPAT/2024	ANA CAROLINA BUBULA REIS COORDENADOR II - COORDENADORIA DE OBRAS	33.309-6 C-2
7456-P-DEGEPAT/2024	FERNANDA RODRIGUES ALARCON DIRETOR - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E SEGURANÇA DE EDIFICAÇÕES	29.294-6 C-1
7457-P-DEGEPAT/2024	PRISCILA FERNANDES RODRIGUES LONGOBARDI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ANÁLISE DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES E ASSUNTOS JURÍDICOS	37.824-0 C-2
7458-P-DEGEPAT/2024	VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E NORMAS TÉCNICAS	37.333-2 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7459 A 7468-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7459-P-DEGEPAT/2024	CLEITON PAULINO RAMOS ASSESSOR III	39.584-8 C-3
7460-P-DEGEPAT/2024	MARIA APARECIDA HERRADOR DIRETOR - DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS E ATRAÇÕES TURÍSTICAS	37.335-7 C-1
7461-P-DEGEPAT/2024	LUCIANO TADEU PETRUCCI JOAQUIM ASSESSOR II	37.336-5 C-2
7462-P-DEGEPAT/2024	PAULO SERGIO CARVALHAL DE LIMA JUNIOR ASSESSOR III	37.565-9 C-3
7463-P-DEGEPAT/2024	FLAVIO ANIBAL PEREIRA MORGADO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE APOIO À INFRAESTRUTURA TURÍSTICA	37.358-9 C-2
7464-P-DEGEPAT/2024	ANDRE FALCHI BUENO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA CRIATIVA	37.289-6 C-1
7465-P-DEGEPAT/2024	MARIA CLÁUDIA COLOMBO BARBOSA MASTELLARI FRANCISCO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE EMPREENDEDORISMO CRIATIVO	37.954-5 C-2
7466-P-DEGEPAT/2024	JOSE LUIS TREVISAN COORDENADOR II - COORDENADORIA GERAL DE VILAS CRIATIVAS	39.971-7 C-2
7467-P-DEGEPAT/2024	CAROLINA GARCIA MACHADO COORDENADOR III - COORDENADORIA DE VILAS CRIATIVAS	37.409-0 C-3
7468-P-DEGEPAT/2024	LAUDEMAR ANTUNES DOS SANTOS FILHO COORDENADOR III - COORDENADORIA DE VILAS CRIATIVAS	31.527-5 C-3

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7469 A 7478-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Esportes, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7469-P-DEGEPAT/2024	CHIMENY NOGUEIRA DO NASCIMENTO ALONSO ASSESSOR III	36.316-8 C-3

7470-P-DEGEPAT/2024	VICTOR TAVARES DE SANTANA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	38.520-3 C-1
7471-P-DEGEPAT/2024	ROSECLER OLIVEIRA AMORIM DA COSTA COORDENADOR II - COORDENADORIA DA ARENA SANTOS E DOS CENTROS DE ATIVIDADES INTEGRADAS	39.218-3 C-3
7472-P-DEGEPAT/2024	SUELI MEIRE MALUZA PAES COORDENADOR II - COORDENADORIA DO PARQUE MUNICIPAL ROBERTO MARIO SANTINI E DE ESPORTES DE PRAIA	39.904-8 C-2
7473-P-DEGEPAT/2024	JOSE AUGUSTO DANILO MACIEL FERREIRA COORDENADOR III - COORDENADORIA DO CENTRO ESPORTIVO E RECREATIVO "REBOUÇAS"	39.178-9 C-3
7474-P-DEGEPAT/2024	NILTON GOMES DA FONSECA JUNIOR COORDENADOR III - COORDENADORIA DO CENTRO ESPORTIVO E RECREATIVO "MANUEL NASCIMENTO JÚNIOR"	37.402-5 C-3
7475-P-DEGEPAT/2024	WILSON CANDIDO DOS SANTOS JUNIOR COORDENADOR III - COORDENADORIA DO CENTRO ESPORTIVO E RECREATIVO DA ZONA NOROESTE	38.512-0 C-3
7476-P-DEGEPAT/2024	ANDERSON DOS SANTOS SANTIAGO COORDENADOR III - COORDENADORIA DO CENTRO ESPORTIVO "PAULO CÉSAR DE ARAÚJO PAGÃO"	38.979-1 C-3
7477-P-DEGEPAT/2024	MARCELO DE OLIVEIRA ROSSI DIRETOR - DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES E EVENTOS ESPORTIVOS	15.098-7 C-1
7478-P-DEGEPAT/2024	EDER GOMES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	38.404-0 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7479 A 7500-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Cultura, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

<b>PORTARIA Nº</b>	<b>NOME CARGO</b>	<b>REGISTRO SÍMBOLO</b>
7479-P-DEGEPAT/2024	RAQUEL CRISTINA PELLEGRINI ALMEIDA ASSESSOR I	40.026-7 C-1
7480-P-DEGEPAT/2024	CONCEIÇÃO APARECIDA CAMPOS CALIXTO SILVA ASSESSOR I	37.299-5 C-1

7481-P-DEGEPAT/2024	LEANDRO CHADAD MAKHLOUF ASSESSOR I	39.983-2 C-1
7482-P-DEGEPAT/2024	CARINA MARCONDES FERREIRA PEDRO ASSESSOR II	36.160-0 C-2
7483-P-DEGEPAT/2024	MARISE HELENE MONTEIRO LOPES ASSESSOR II	37.346-4 C-2
7484-P-DEGEPAT/2024	JOSE CONSANI NETO ASSESSOR II	37.355-5 C-2
7485-P-DEGEPAT/2024	BRENO MAGALHAES DE OLIVEIRA MESQUITA ASSESSOR III	38.150-9 C-3
7486-P-DEGEPAT/2024	CRISTIANO MARTINS FRANCO SILVA ASSESSOR III	37.407-4 C-3
7487-P-DEGEPAT/2024	LUIS GUSTAVO CASTELLAR PETRI REGENTE DE ORQUESTRA	37.325-8 C-1
7488-P-DEGEPAT/2024	LEONARDO RODRIGUES DE MORAES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE MÚSICA	38.149-1 C-2
7489-P-DEGEPAT/2024	RODRIGO BERNARDINO DOS SANTOS CAVALEIRO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE CINE, TEATRO E ESPAÇOS CULTURAIS	37.301-9 C-1
7490-P-DEGEPAT/2024	MICHEL AUGUSTO PEREIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE TEATROS	39.981-6 C-2
7491-P-DEGEPAT/2024	JURACY ACACIO DAS DORES COORDENADOR III - COORDENADORIA DOS TEATROS "BRAZ CUBAS"/"ROSINHA MASTRÂNGELO"	15.822-0 C-3
7492-P-DEGEPAT/2024	PAULO ROBERTO SANTOS DE SOUZA COORDENADOR III - COORDENADORIA DO TEATRO COLISEU	33.761-8 C-3
7493-P-DEGEPAT/2024	BRUNA KAYNARA DOS SANTOS COORDENADOR III - COORDENADORIA DO TEATRO GUARANY	39.629-1 C-3
7494-P-DEGEPAT/2024	MARIA INES RANGEL GARCIA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE MUSEUS E GALERIAS	37.302-7 C-2
7495-P-DEGEPAT/2024	RICARDO LUIS VASCONCELOS DA SILVA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE CINEMAS E DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SANTOS	37.395-1 C-2
7496-P-DEGEPAT/2024	MARIA FRANCISCA DE OLIVEIRA ROMÃO COORDENADOR II - COORDENADORIA DA "SANTOS FILM COMISSION"	37.304-3 C-2
7497-P-DEGEPAT/2024	KELLY GALETTO MONTENEGRO LOPES FERREIRA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO E PESQUISA CULTURAL	37.530-3 C-1



7498-P-DEGEPAT/2024	MARCELO LATTANZI RAMIRES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO E CENTROS CULTURAIS	37.300-1 C-2
7499-P-DEGEPAT/2024	CRISTINA DE ALMEIDA VIDA MADEIRA COSTA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE FORMAÇÃO CULTURAL	37.342-3 C-2
7500-P-DEGEPAT/2024	DOUGLAS RODRIGO PEREIRA CAMARGO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE EVENTOS E FESTAS POPULARES	40.123-2 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7501 A 7508-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

<b>PORTARIA Nº</b>	<b>NOME CARGO</b>	<b>REGISTRO SÍMBOLO</b>
7501-P-DEGEPAT/2024	SIMONE ZANASI ASSESSOR I	37.563-4 C-1
7502-P-DEGEPAT/2024	ISABEL MARIA GARCIA GRAÇA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA	37.281-3 C-2
7503-P-DEGEPAT/2024	ANDREIA ORLANDINI NUNES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE APOIO A PROGRAMAS ESTRATÉGICOS	30.296-8 C-2
7504-P-DEGEPAT/2024	VERIDIANA NOBRE LOPES TEIXEIRA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	37.296-1 C-1
7505-P-DEGEPAT/2024	LAIS DE OLIVEIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE POLÍTICAS URBANAS	37.384-5 C-2
7506-P-DEGEPAT/2024	CARLA GUIMARAES PUPIN COORDENADOR II - COORDENADORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA	37.295-3 C-2
7507-P-DEGEPAT/2024	LUIS FELIPE LUNARDI RIGOTTO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES URBANAS	28.679-9 C-2
7508-P-DEGEPAT/2024	LEONARDO FIGUEIRAS DE CARVALHO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE REVITALIZAÇÃO URBANA	37.383-7 C-2

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7509 A 7516-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, Legislativos e Metropolitanos, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

<b>PORTARIA Nº</b>	<b>NOME CARGO</b>	<b>REGISTRO SÍMBOLO</b>
7509-P-DEGEPAT/2024	FREDERICO GUILHERME DE MOURA KARAOGLAN ASSESSOR I	39.593-9 C-1
7510-P-DEGEPAT/2024	TAMARA RIBEIRO DOS ANJOS ASSESSOR II	37.802-6 C-2
7511-P-DEGEPAT/2024	BRUNO JOSÉ BIASOTTO FRANCISCHINI ASSESSOR III	30.665-4 C-3
7512-P-DEGEPAT/2024	BRUNO OLIVIERI MARQUES ASSESSOR III	38.010-5 C-3
7513-P-DEGEPAT/2024	RONALDO VIZINE SANTIAGO ASSESSOR I	37.354-8 C-1
7514-P-DEGEPAT/2024	MAURO FERNANDO ZANNIN JUNIOR ASSESSOR II	15.262-9 C-2
7515-P-DEGEPAT/2024	SIDNEY DA CUNHA VIDA SILVA ASSESSOR I	39.260-5 C-1
7516-P-DEGEPAT/2024	VIVIANE OCROCH BERGAMINI ASSESSOR II	28.672-4 C-2

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7517 A 7525-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7517-P-DEGEPAT/2024	MARCUS NEVES FERNANDES ASSESSOR I	37.362-1 C-1
7518-P-DEGEPAT/2024	JOAO LUIZ CIRILO FERNANDES WENDLER DIRETOR - DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E CONTROLE AMBIENTAL	37.359-7 C-1
7519-P-DEGEPAT/2024	PAULO AFFONSO GALATI MURAT FILHO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE CONTROLE AMBIENTAL	39.620-0 C-2
7520-P-DEGEPAT/2024	LEANDRA ALVES ROSETE COORDENADOR II - COORDENADORIA DE POLÍTICAS AMBIENTAIS	33.070-4 C-2
7521-P-DEGEPAT/2024	CLAUDIO MARQUES TROVÃO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE PARQUES E DEFESA DA VIDA ANIMAL	37.322-5 C-1
7522-P-DEGEPAT/2024	EDSON INACIO DA SILVA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PARQUES AMBIENTAIS	37.363-9 C-2
7523-P-DEGEPAT/2024	JESSICA RIESCO BARBOSA PONTES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE DEFESA DA VIDA ANIMAL	35.675-8 C-2
7524-P-DEGEPAT/2024	PAULO ANSELMO MATIOLI COORDENADOR III - COORDENADORIA DO AQUÁRIO MUNICIPAL	39.449-4 C-3
7525-P-DEGEPAT/2024	CESAR DE SOUZA CAMPOS COORDENADOR III - COORDENADORIA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL	37.869-5 C-3

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7526 E 7527-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Procuradoria Geral do Município, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7526-P-DEGEPAT/2024	LEILANE SAYURI DIAS UNE ASSESSOR III	34.672-6 C-3
7527-P-DEGEPAT/2024	MARIA NILZA DE ATHAYDE CARNEIRO ASSESSOR III	20.014-7 C-3

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7528 A 7532-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Procuradoria Geral do Município, estabelecidos pela Lei Complementar nº 538, de 22 de julho de 2005:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7528-P-DEGEPAT/2024	GILMAR VIEIRA DA COSTA ASSISTENTE DO PROCURADOR GERAL	27.336-7 C-1
7529-P-DEGEPAT/2024	MILENA DAVI LIMA CHEFE DA PROCURADORIA JUDICIAL	26.040-6 C-1
7530-P-DEGEPAT/2024	PERSIO SANTOS FREITAS CHEFE DA PROCURADORIA PATRIMONIAL E TRABALHISTA	27.435-7 C-1
7531-P-DEGEPAT/2024	PATRICIA COUTINHO MARQUES RODRIGUES MAGALHÃES CHEFE DA PROCURADORIA FISCAL	27.754-1 C-1
7532-P-DEGEPAT/2024	RAFAEL AGUIAR VOLPATO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE EXECUÇÕES FISCAIS	28.739-1 C-2

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7533 A 7543-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7533-P-DEGEPAT/2024	FELIPE AUGUSTO REZENDE DIRETOR - DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO	40.010-1 C-1
7534-P-DEGEPAT/2024	FERNANDA DOS SANTOS PEREIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE APOIO À ARTICULAÇÃO GOVERNO-SOCIEDADE	37.375-3 C-2

7535-P-DEGEPAT/2024	RONALDO FERREIRA SILVA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA AO CONSUMIDOR	37.339-9 C-1
7536-P-DEGEPAT/2024	SUZETE FAUSTINA DOS SANTOS DIRETOR - DEPARTAMENTO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	37.327-4 C-1
7537-P-DEGEPAT/2024	RODRIGO GARCIA MEHRINGER DE AZEVEDO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA E ORIENTAÇÃO JURÍDICA AO CIDADÃO	37.287-0 C-2
7538-P-DEGEPAT/2024	IVO MIGUEL EVANGELISTA SANTOS COORDENADOR II - COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL E ÉTNICA	37.350-6 C-2
7539-P-DEGEPAT/2024	CRISTIANE ZAMARI DIOGO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE DEFESA DE POLÍTICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	37.288-8 C-2
7540-P-DEGEPAT/2024	DINA FERREIRA OLIVEIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE POLÍTICAS PARA A MULHER	37.286-2 C-2
7541-P-DEGEPAT/2024	GUSTAVO PRADO IGNACIO COORDENADOR II - COORDENADORIA MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	39.969-1 C-2
7542-P-DEGEPAT/2024	ROSANA MARIA GOMES COORDENADOR II - COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PESSOA IDOSA	38.444-6 C-2
7543-P-DEGEPAT/2024	TAIANE MIYAKE ALVES DE CARVALHO ROCHA COORDENADOR II - COORDENADORIA MUNICIPAL DE DIVERSIDADE	37.349-8 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7544 A 7546-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Segurança, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7544-P-DEGEPAT/2024	ALEXANDRE SAMPAIO ZAKIR ASSESSOR I	39.621-8 C-1

7545-P-DEGEPAT/2024	LUIZ EDUARDO CARVALHO DOS ANJOS ASSESSOR I	39.599-6 C-1
---------------------	---	-----------------

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7547 A 7551-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Assuntos Portuários e Emprego, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7547-P-DEGEPAT/2024	MARIA JOSE FIGUEIREDO XAVIER DE OLIVEIRA ASSESSOR III	37.307-6 C-3
7548-P-DEGEPAT/2024	ANTONIO BAUTISTA FIDALGO COORDENADOR II - COORDENADORIA DE APOIO ÀS RELAÇÕES PORTO-CIDADE	37.582-4 C-2
7549-P-DEGEPAT/2024	MARCO ANTONIO TADEU DENIZ SANCHES COORDENADOR II - COORDENADORIA DE RELAÇÕES PORTUÁRIAS E RETROPORTUÁRIAS	39.365-2 C-2
7550-P-DEGEPAT/2024	VITOR CAMARGO DE ROSIS DIRETOR - DEPARTAMENTO DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO	33.635-4 C-1
7551-P-DEGEPAT/2024	RICARDO GIULIANO CHAVES SERRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO	37.291-2 C-2

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIAS Nº 7552 A 7560-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Ouvidoria, Transparência e Controle, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

PORTARIA Nº	NOME CARGO	REGISTRO SÍMBOLO
7552-P-DEGEPAT/2024	JULIO DOMINGUES RODRIGUES ASSESSOR II	37.364-7 C-2

7553-P-DEGEPAT/2024	LINDACI FERREIRA DAS NEVES ASSESSOR III	31.424-5 C-3
7554-P-DEGEPAT/2024	FLAVIO BALULA JUNIOR DIRETOR - DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA	24.277-6 C-1
7555-P-DEGEPAT/2024	VIVIAN GALBIATI COORDENADOR II - COORDENADORIA DE OUVIDORIA	28.168-3 C-2
7556-P-DEGEPAT/2024	RUDNEI GALDINO SANTIAGO COORDENADOR II - COORDENADOR DE TRANSPARÊNCIA	31.308-0 C-2
7557-P-DEGEPAT/2024	JOSEILSON GALVAO FERREIRA COORDENADOR II - COORDENADORIA DE OUVIDORIA PARTICIPATIVA	31.025-0 C-2
7558-P-DEGEPAT/2024	MARIANO BRAZ GONCALVES JUNIOR CONTROLADOR GERAL	32.726-2 C-1
7559-P-DEGEPAT/2024	SANDRA REGINA DE SOUZA SANTANA COORDENADOR II - COMISSÕES PERMANENTES DE INQUÉRITO E SINDICÂNCIA	28.750-8 C-2
7560-P-DEGEPAT/2024	FABIO TATSUMI MAESHIRO DIRETOR - DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	37.269-8 C-1

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

Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **PORTARIAS Nº 7561 A 7567-P-DEGEPAT/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § letra "a" da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de dezembro de 2024, os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão, pertencentes a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, estabelecidos pela Lei Complementar nº 1253, de 03 de abril de 2024:

<b>PORTARIA Nº</b>	<b>NOME CARGO</b>	<b>REGISTRO SÍMBOLO</b>
7561-P-DEGEPAT/2024	CARLOS HENRIQUE GONÇALVES FERREIRA NEVES ASSESSOR I	35.355-7 C-1
7562-P-DEGEPAT/2024	ANTONIO JOSE MARTINHO ASSESSOR II	37.338-1 C-2
7563-P-DEGEPAT/2024	VIVIANE ELIZABETH FRANCO BARBOSA ASSESSOR II	37.796-0 C-2
7564-P-DEGEPAT/2024	RENATA QUEIROZ ANDRADE ASSESSOR II	22.728-0 C-2

7565-P-DEGEPAT/2024	RONALD SANTOS LIMA DIRETOR - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	33.308-8 C-1
7566-P-DEGEPAT/2024	CARLOS ROBERTO DOS SANTOS BARROS COORDENADOR II - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA	37.283-9 C-2
7567-P-DEGEPAT/2024	SILVIO RAMOS COORDENADOR II - COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	37.969-3 C-2

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Palácio "José Bonifácio", em 27 de dezembro de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ATOS DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ATOS OFICIAIS

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 334956/2024 - SEDUC (Quarto Termo de Aditamento de Contrato Nº 33/2021 - SEDUC).  
PROCESSO Nº 3225/2021-61.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ARN NOVA ERA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: Aditar o Contrato nº 33/2021 - SEDUC para acrescer, ao valor inicialmente contratado, o equivalente a, aproximadamente, 16,07 % (dezesesseis vírgula zero sete por cento) referente a acréscimos quantitativos.

VALOR DO ACRÉSCIMO: R\$ 31.027,26 (trinta e um mil, vinte e sete reais e vinte e seis centavos).

DOTAÇÕES	EMPENHOS
14.10.00.3.3.90.39.00.12.361.0020.2169	17320/2024
14.10.00.3.3.90.39.00.12.365.0020.2187	17321/2024

UNIDADE: SEDUC.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Sr. Secretário Municipal de Educação, em substituição, GUSTAVO BITTENCOURT AMORIM, e pela CONTRATADA, ANTONIO ROCHA NETO, em 20/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DERAT**

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 879969/2024 - SEDUC

PROCESSO Nº 44172/2024-91.

MODALIDADE: Inexigibilidade de licitação com fundamento no artigo 74, inciso III, "f" da Lei Federal 14.133/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ESCALADA TERAPEUTICA CLINICA DE REABILITAÇÃO LTDA.

OBJETO: Contratação para prestação de serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento em Educação Inclusiva.

VIGÊNCIA: 2 (dois) meses, retroagindo seus efeitos a partir de 28 de novembro de 2024.



VALOR TOTAL: R\$ 7.000,00 (sete mil reais).  
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 14.10.00.3.3.90.3  
 9.00.12.122.0020.2900.

NOTA DE EMPENHO Nº 17289/2024.

UNIDADE: SEDUC.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Sr. Secretário Municipal de Educação, em substituição, GUSTAVO BITTENCOURT AMORIM, e pela CONTRATADA, GABRIELA DE OLIVEIRA PEIXOTO, em 20/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DERAT**

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 140866/2024 - SEDUC  
 PROCESSO Nº 44190/2024-72.

MODALIDADE: Inexigibilidade de licitação ante o permissivo do artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e 46.749.267 JENIFFER FARIAS DE SOUZA.

OBJETO: Contratação para prestação de serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento em Educação Inclusiva.

VIGÊNCIA: 1 (um) mês, retroagindo seus efeitos a partir de 29 de novembro de 2024.

VALOR TOTAL: R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).  
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 14.10.00.3.3.90.3  
 9.00.12.122.0020.2900.

NOTA DE EMPENHO Nº 17290/2024.

UNIDADE: SEDUC.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Sr. Secretário Municipal de Educação, em substituição, GUSTAVO BITTENCOURT AMORIM, e pela CONTRATADA, JENIFFER FARIAS DE SOUZA, em 20/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DERAT**

#### EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 999355/2024 - SEDUC  
 PROCESSO Nº 18271/2024-35.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO JOSÉ.

OBJETO: Aquisição de equipamentos, móveis, utensílios e brinquedos pedagógicos.

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2024.

VALOR TOTAL: R\$ 49.894,62 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta e dois centavos).

DOTAÇÕES	EMPENHOS
14.10.00.4.4.50.42.00 .12.122.0020.1900	18779/2024

14.10.00.3.3.50.43.00 .12.122.0020.2900	18781/2024
--	------------

UNIDADE: SEDUC.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Sr. Secretário Municipal de Educação, em substituição, GUSTAVO BITTENCOURT AMORIM, e pela ENTIDADE, VERA LÚCIA ALVES DOS SANTOS, em 20/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DERAT**

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 797805/2024 - SEFIN (Primeiro Termo de Aditamento de Contrato Nº 30/2023 - SEFIN).

PROCESSO Nº 75780/2022-49.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e PGV TERRA-PLENAGEM E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS LTDA.

OBJETO: Aditar o Contrato nº 30/2023 - SEFIN para acrescer o equivalente a, aproximadamente, 16,23% (dezesseis vírgula vinte e três por cento), e suprimir o equivalente a, aproximadamente, 5,72% (cinco vírgula setenta e dois por cento) do valor inicialmente contratado e recompor o prazo de execução dos serviços por 31 (trinta e um) dias, a partir de 04 de dezembro de 2024..

PRAZO: 31 (trinta e um) dias a partir de 4 de Dezembro de 2024.

VALOR DO ADITAMENTO:

Acréscimo: R\$ 43.308,51 (quarenta e três mil, trezentos e oito reais e cinquenta e um centavos);

Supressão: R\$ 15.278,21 (quinze mil, duzentos e setenta e oito reais e vinte e um centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 12.10.00.4.4.90.5  
 1.00.04.122.0116.1940.

NOTAS DE EMPENHO Nº 677/2024.

UNIDADE: SEFIN.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, ADRIANO LUIZ LEOCÁDIO, e pela CONTRATADA, RAFAEL FILIPPELLI MACIA BRAZ, em 04/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DERAT**

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 378564/2024 - SMS (Quarto Termo de Aditamento de Contrato Nº 11/2020 - SMS).

PROCESSO Nº 54484/2019-72.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ.

OBJETO: Aditar o Contrato nº 11/2020 - SMS para prorrogar o prazo de vigência do contrato inaugural, em caráter excepcional, por 12 (doze)

meses, de 03 de fevereiro de 2025 a 03 de fevereiro de 2026; Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato; Repactuar a Transferência Anual Máxima referente ao custeio para o período 2024/2025 e atualizar o Plano Operativo Anual (POA); Acrescer aproximadamente 0,91% (noventa e um centésimos por cento) ao valor inicial do contrato, equivalente a R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), referentes a acréscimo quantitativo na disponibilização de verba de investimento para a reposição de equipamentos, mobiliários ou para aplicação na estrutura física da unidade, a ser disponibilizado em conformidade com o Plano Operativo Anual (POA).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 3 de fevereiro de 2025.

VALORES DO ADITAMENTO:

RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: R\$ 1.465.436,16 (um milhão, quatrocentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos).

REPACTUAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA ANUAL MÁXIMA: R\$ 1.465.436,16 (um milhão, quatrocentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos).

ACRÉSCIMO: Aproximadamente 0,91% (noventa e um centésimos por cento) ao valor inicial do contrato, equivalente a R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

VALOR DA TRANSFERÊNCIA ANUAL MÁXIMA: R\$ 41.217.965,16 (quarenta e um milhões, duzentos e dezessete mil, novecentos e sessenta e cinco reais e dezesseis centavos), para o exercício 2024/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 15.10.00.3.3.50.8 5.00.10.302.0058.2554.

NOTAS DE EMPENHO Nº 16873/2024.

UNIDADE: SMS.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Secretário Municipal de Saúde, DENIS VALEJO CARVALHO, e pela CONTRATADA, FRANCIES REGYANNE OLIVEIRA, em 17/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DERAT**

#### EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 951503/2024 - SEMES (Primeiro Termo de Aditamento de Termo de Colaboração Nº 1/2024 - SEMES).

PROCESSO Nº 70965/2023-48.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e UNIÃO DE AMPARO A COMUNIDADE DE ESCOLAS PÚBLICAS (PROJETO MINHA COMUNIDADE) - UACEP.

OBJETO: Aditar o Termo de Colaboração nº 01/2024 - SEMES para prorrogar o prazo de sua vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de 04 de janeiro de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 4 de Janeiro de 2025.

VALOR TOTAL: R\$ 567.000,00 (quinhentos e sessenta e sete mil reais).

UNIDADE: SEMES.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Sr. Secretário Municipal de Esportes, GELÁSIO AYRES FERNANDES JUNIOR, e pela ENTIDADE, JOSÉ EDUARDO BENTO, em 20/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DERAT**

#### EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO

TERMO DE DOAÇÃO Nº 957015/2024 - SEMULHER

PROCESSO Nº 61498/2023-83.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e JOSIMEIRE CARVALHO BATISTA.

OBJETO: Doação de Equipamentos e do Veículo VW Kombi 2008/2009.

UNIDADE: SEMULHER.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, a Sra. Secretária Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos, LARISSA CAROLINA SILVA PAZ, e pela DOADORA, JOSIMEIRE CARVALHO BATISTA, em 20/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS**  
**DIRETORA DO DERAT**

#### EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 757834/2024 - SEPORTE

PROCESSO Nº 20575/2024-62.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e FUNDAÇÃO SETTAPORT DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E INTEGRAÇÃO PORTO CIDADE.

OBJETO: Desenvolvimento do Projeto Gastronomia/Cozinha Prática da FUNDAÇÃO SETTAPORT, em conjunto com a Associação Pró-Beneficência e melhoramentos da Vila Alemoa, que visa oferecer curso voltado para a área de Gastronomia e Culinária a jovens e adultos da região do Bairro Alemoa.

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2024.

VALOR TOTAL: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

DOTAÇÕES	EMPENHOS
39.10.00.4.4.50.42.00 .04.122.0079.1900	18999/2024
39.10.00.3.3.50.43.00 .04.122.0079.2900	19000/2024

UNIDADE: SEPORTE.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Sr. Secretário Municipal de Assuntos Portuários e Emprego, ELIAS FRANCISCO DA SILVA JUNIOR, e pela ENTIDADE, JOSÉ FABIANO DE QUEIROZ WAG-

NER, em 27/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS  
DIRETORA DO DERAT**

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO**

TERMO DE FOMENTO Nº 323704/2024 - SEMULHER

PROCESSO Nº 33531/2024-20.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E AMIGOS DA VILA MATHIAS.

OBJETO: Aquisição de materiais para atividades e eventos da Entidade e seus assistidos.

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2024.

VALOR TOTAL: R\$ 140.709,00 (cento e quarenta mil, setecentos e nove reais).

DOTAÇÕES	EMPENHOS
43.10.00.3.3.50.43.00 .14.422.0111.2900	18828/2024
43.10.00.4.4.50.42.00 .14.422.0111.1900	18827/2024

UNIDADE: SEMULHER.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, a Sra. Secretária Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos, LARISSA CAROLINA SILVA PAZ, e pela ENTIDADE, WEVERSON ALEXANDRE NOGUEIRA PATRIOTA, em 17/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS  
DIRETORA DO DERAT**

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO**

TERMO DE FOMENTO Nº 297594/2024 - SECULT  
PROCESSO Nº 21452/2024-58.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ASSOCIAÇÃO EDUARDO FURKINI.

OBJETO: A realização do projeto de Oficinas e apresentações Musicais do Programa Construindo Pontes.

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2024.

VALOR TOTAL: R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 20.10.00.3.3.50.4  
1.00.13.392.0046.2900.

NOTA DE EMPENHO Nº 18946/2024.

UNIDADE: SECULT.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, RAFAEL MARI-NHO FERNANDES LEAL, e pela ASSOCIAÇÃO, ALE-

XANDRE CAMILO GONÇALVES, em 19/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS  
DIRETORA DO DERAT**

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO**

TERMO DE FOMENTO Nº 980185/2024 - SEDS  
PROCESSO Nº 27867/2024-26.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ASSOCIAÇÃO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTRELA DO MAR.

OBJETO: Conceder auxílio/investimento para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com o correspondente Plano de Trabalho.

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura até 30 de Junho de 2025.

VALOR TOTAL: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 40.11.00.4.4.50.4  
2.00.08.244.0066.2226.

NOTA DE EMPENHO Nº 19162/2024.

UNIDADE: SEDS.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Sr. Prefeito, ROGÉRIO PEREIRA DOS SANTOS, pelo CMAS, a Presidente RAYSSA RAMOS BARJA, e pela ENTIDADE, GENIVALDO MACIEL FERREIRA, em 27/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS  
DIRETORA DO DERAT**

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO**

TERMO DE FOMENTO Nº 773744/2024 - SEDS  
PROCESSO Nº 27863/2024-75.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e CASA DO PARAPLÉGICO DE SANTOS.

OBJETO: Conceder subvenção/auxílio para investimento para o Serviço de Acolhimento Institucional - Modalidade Residência Inclusiva.

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura até 30 de Junho de 2025.

VALOR TOTAL: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 40.11.00.4.4.50.4  
2.00.08.244.0066.2226.

NOTA DE EMPENHO Nº 19067/2024.

UNIDADE: SEDS.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Sr. Prefeito, ROGÉRIO PEREIRA DOS SANTOS, pelo CMAS, a Presidente RAYSSA RAMOS BARJA, pela ENTIDADE, JOSÉ PAULO TAIRUM, em 27/12/2024.

**NATALIA LUCENA DOS SANTOS  
DIRETORA DO DERAT**



**SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO**

## ATOS DO SECRETÁRIO

Aos vinte e sete dias do mês dezembro de dois e vinte e quatro, na sala do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, após análise e certificação da documentação pela Comissão Técnica de Seleção:

I – aprovou o Plano de Trabalho, nos limites dos termos admitidos pela Administração Pública Municipal de Santos;

II – deferiu a habilitação da entidade credenciada neste processo para celebração do Termo de Fomento;

III – conforme Portaria nº 216/2024 - SEDUC, de 26 de dezembro de 2024, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o disposto no inciso VI do artigo 2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, resolveu designar a Sr.ª Fabiola da Costa Matias Barcelos Grilo como Gestor desta parceria;

IV – deixou de encaminhar à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico do órgão responsável pela consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria, diante da manifestação exarada no Processo Administrativo nº 47.104/2017-18, fls. 101v. e 105, e Processo Administrativo nº 51.228/2022-00.

### PROCESSOS RELACIONADOS:

ASSISTÊNCIA AO MENOR ENFERMO MENTAL "A.M.E.M." – P.A. 067211 / 2024 - 18

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EVOLUÇÃO – P.A. 067213 / 2024 - 35

ASSOCIAÇÃO DE CRIANÇAS ESPECIAIS DE SANTOS - ACES – P.A. 067214 / 2024 - 06

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SANTOS - APAE – P.A. 067216 / 2024 - 23

ASSOCIAÇÃO DE PAIS PRÓ CENTRO DE RECUPERAÇÃO PARA EXCEPCIONAIS - CEREX – P.A. 067217 / 2024 - 96

ASSOCIAÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA MENTAL - NAPNE – P.A. 067218 / 2024 - 59

ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA "SEARA DE JESUS" – P.A. 067219 / 2024 - 11

ASSOCIAÇÕES DE PAIS, AMIGOS E EDUCADORES DE AUTISTAS – P.A. 067221 / 2024 - 63

CENTRO DE CONVIVÊNCIA ESPERANÇA E VIDA - CCEV – P.A. 067222 / 2024 - 26

CENTRO ESPÍRITA BENEFICENTE "30 DE JULHO" – P.A. 067223 / 2024 - 99

CENTRO INTERDISCIPLINAR DE EDUCAÇÃO ES-

PECIAL "SIMONE C. HORCEL" – P.A. 067224 / 2024 - 51

LAR DAS MOÇAS CEGAS – P.A. 067225 / 2024 - 14  
NÚCLEO DE REABILITAÇÃO DO EXCEPCIONAL SÃO VICENTE DE PAULO - NUREX – P.A. 067226 / 2024 - 87

### **GUSTAVO BITENCOURT AMORIM SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO**

Aos vinte e sete dias do mês dezembro de dois e vinte e quatro, na sala do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, após análise e certificação da documentação pela Comissão Técnica de Seleção:

I – aprovou o Plano de Trabalho, nos limites dos termos admitidos pela Administração Pública Municipal de Santos;

II – deferiu a habilitação da entidade credenciada neste processo para celebração do Termo de Fomento;

III – conforme Portaria nº 215/2024-SEDUC, de 26 de dezembro de 2024, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o disposto no inciso VI do artigo 2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, resolveu designar a Sr.ª Fabiola da Costa Matias Barcelos Grilo como Gestor desta parceria;

IV – deixou de encaminhar à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico do órgão responsável pela consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria, diante da manifestação exarada no Processo Administrativo nº 47.104/2017-18, fls. 101v. e 105, e Processo Administrativo nº 51.228/2022-00.

### PROCESSOS RELACIONADOS:

ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA DE SANTOS GOTA DE LEITE – P.A. 067077 / 2024 - 29

ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PONTA DA PRAIA - ASPP - (CRECHE DO CARMO) – P.A. 067086 / 2024 - 10

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ÁGAPE – P.A. 067094 / 2024 - 48

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO JOSÉ CRECHE PADRE LÚCIO FLORO – P.A. 067096 / 2024 - 73

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SONY BARSOTTI MEY - CRECHE LAR FELICIDADE – P.A. 067098 / 2024 - 07

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - ABEC CENT. SOC. MARISTA LAR FELIZ – P.A. 067104 / 2024 - 08

ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS – P.A. 067105 / 2024 - 62

"ASSOCIAÇÃO CASA DE ESTAR DE SANTOS" EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE) - PERÍODO INTEGRAL – P.A. 067110 / 2024 - 01

ASSOCIAÇÃO CRISTÂ BENEFICENTE "EURIPIDES BARSANULFO" – P.A. 067114 / 2024 - 53

ASSOCIAÇÃO DE AMOR A CRIANÇA ARCANJO RA-

FAEL – P.A. 067117 / 2024 - 41  
 ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA ESTRELA GUIA – P.A. 067118 / 2024 - 12  
 ASSOCIAÇÃO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTRELA DO MAR - ANCILLA DOMINI – P.A. 067124 / 2024 - 15  
 ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL CASA MÁGICA – P.A. 067133 / 2024 - 06  
 ASSOCIAÇÃO EMEENE DE SANTOS - CRECHE MUNDO NOVO – P.A. 067135 / 2024 - 23  
 ASSOCIAÇÃO FABRICA DE SOLIDARIEDADE – P.A. 067138 / 2024 - 11  
 ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA CATÓLICA ORTODOXA (CRECHE SÃO JORGE) – P.A. 067144 / 2024 - 14  
 ASSOCIAÇÃO SOCIAL SAGRADA FAMÍLIA – P.A. 067148 / 2024 - 75  
 CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DE SANTOS - CRECHE SONHO DE CRIANÇA – P.A. 067157 / 2024 - 66  
 CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DE SANTOS - CRECHE SONHO DE CRIANÇA 1 – P.A. 067775 / 2024 - 15  
 CENTRO ESPÍRITA "ISMÊNIA DE JESUS" – P.A. 067161 / 2024 - 33  
 COMUNIDADE ASSISTENCIAL ESPÍRITA LAR VENERANDA – P.A. 067163 / 2024 - 69  
 CRECHE ANJOS DO AMANHÃ E EDUCAÇÃO INFANTIL – P.A. 067164 / 2024 - 21  
 CRECHE COMUNITÁRIA AMIGOS – P.A. 067166 / 2024 - 57  
 CRECHE COMUNITÁRIA AMIGOS II – P.A. 067169 / 2024 - 45  
 CRECHE COMUNITÁRIA CANTINHO DO RADIO CLUBE – P.A. 067170 / 2024 - 24  
 CRUZADA DAS SENHORAS CATÓLICAS - CENTRO SOCIAL E EDUCACIONAL "CANTINHO ALEGRE" – P.A. 067171 / 2024 - 97  
 EDUCANDÁRIO ANÁLIA FRANCO – P.A. 067177 / 2024 - 73  
 EDUCANDÁRIO SANTISTA – P.A. 067181 / 2024 - 41  
 ESCOLA PORTUGUESA – P.A. 067183 / 2024 - 76  
 GRUPO ESPÍRITA CRISTÃO DE SANTOS - CRECHE LAR ESCOLA "IRMÃ SCHEILLA – P.A. 067195 / 2024 - 55  
 INSTITUIÇÃO DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA PROFESSORA EDNA SOUZA – P.A. 067196 / 2024 - 18  
 INSTITUTO ARTE NO DIQUE – P.A. 067198 / 2024 - 43  
 LAR ESPÍRITA MARIA MÁXIMO – P.A. 067200 / 2024 - 93  
 LIGA BENEFICENTE NOSSA SENHORA DA DIVINA PROVIDÊNCIA – P.A. 067202 / 2024 - 19  
 PRÓ VIVER OBRAS SOCIAIS E EDUCACIONAIS – P.A. 067204 / 2024 - 44  
 SOCIEDADE FILANTRÓPICA DAMASCO - CRECHE MARIA IGNEZ PEREIRA BARBOSA – P.A. 067205 / 2024 - 15

UNIÃO DE AMPARO À COMUNIDADE DE ESCOLAS PÚBLICAS - UACEP – P.A. 067208 / 2024 - 03  
**GUSTAVO BITENCOURT AMORIM**  
**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**  
**EM SUBSTITUIÇÃO**

Expediente despachado em 26 de dezembro de 2024: Processo Administrativo nº 36651/2024-98 - SEDUC. Em face da instrução técnica dos autos, e em conformidade com o parecer da PGM/PROJUR, AUTORIZO a contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

- a necessidade da oferta de serviços de Atendimentos Educacionais Especializados;
- que a oferta dos serviços de Atendimentos Educacionais Especializados pode ser executada em parceria com as Organizações da Sociedade Civil;
- o artigo 30 da Lei Federal 13.019/2014 que possibilita à Administração Pública dispensar chamamento público;
- a necessidade do cumprimento do artigo 32 da Lei 13.019/2014,

#### **RESOLVE:**

Justificar a dispensa de chamamento público para celebração de Termo de Fomento entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil, uma vez que os Serviços Educacionais são de ação continuada e ininterrupta. Justifica, ainda, a dispensa, uma vez que as entidades que atuam no município para execução dos serviços devidamente tipificados conforme Lei Municipal nº 3.316/2016, apresentam capacidade técnica e operacional. Mediante as considerações expostas e o amparo da Lei 13.019/2014, o Município, por meio da Secretaria de Educação, dispensa o chamamento público dos serviços de Atendimento Educacional Especializado à pessoas com deficiência ou Transtornos Globais do Desenvolvimento, as seguintes Organizações da Sociedade Civil:

ASSISTÊNCIA AO MENOR ENFERMO MENTAL "A.M.E.M." – P.A. 067211 / 2024 - 18  
 ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EVOLUÇÃO – P.A. 067213 / 2024 - 35  
 ASSOCIAÇÃO DE CRIANÇAS ESPECIAIS DE SANTOS - ACES – P.A. 067214 / 2024 - 06  
 ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SANTOS - APAE – P.A. 067216 / 2024 - 23  
 ASSOCIAÇÃO DE PAIS PRÓ CENTRO DE RECUPERAÇÃO PARA EXCEPCIONAIS - CEREX – P.A. 067217 / 2024 - 96  
 ASSOCIAÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA MENTAL - NAPNE – P.A. 067218 / 2024 - 59  
 ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA "SEARA DE JESUS" – P.A.

067219 / 2024 - 11

ASSOCIAÇÕES DE PAIS, AMIGOS E EDUCADORES DE AUTISTAS – P.A. 067221 / 2024 - 63

CENTRO DE CONVIVÊNCIA ESPERANÇA E VIDA - CCEV – P.A. 067222 / 2024 - 26

CENTRO ESPÍRITA BENEFICENTE "30 DE JULHO" – P.A. 067223 / 2024 - 99

CENTRO INTERDISCIPLINAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL "SIMONE C. HORCEL" – P.A. 067224 / 2024 - 51

LAR DAS MOÇAS CEGAS – P.A. 067225 / 2024 - 14

NÚCLEO DE REABILITAÇÃO DO EXCEPCIONAL SÃO VICENTE DE PAULO - NUREX – P.A. 067226 / 2024 - 87

Santos, 27 de dezembro de 2024.

**GUSTAVO BITENCOURT AMORIM**  
**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**  
**EM SUBSTITUIÇÃO**

### **JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

- a necessidade da oferta de serviços educacionais;

- que a oferta dos serviços educacionais pode ser executada em parceria com as Organizações da Sociedade Civil;

- o artigo 30 da Lei Federal 13.019/2014 que possibilita à Administração Pública dispensar chamamento público;

- a necessidade do cumprimento do artigo 32 da Lei 13.019/2014,

#### **RESOLVE:**

Justificar a dispensa de chamamento público para celebração de Termo de Fomento entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil, uma vez que os serviços educacionais são de ação continuada e ininterrupta. Justifica, ainda, a dispensa, visto que as entidades que atuam no município para execução dos serviços devidamente tipificados, conforme Lei Municipal nº 3.315/2016, apresentam capacidade técnica e operacional. Mediante as considerações expostas e o amparo da Lei 13.019/2014, o Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, dispensa o chamamento público para o atendimento gratuito na Educação Infantil e Ensino Fundamental na Atividade Complementar, as seguintes Organizações da Sociedade Civil:

ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA DE SANTOS GOTA DE LEITE – P.A. 067077 / 2024 - 29

ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PONTA DA PRAIA - ASPP - (CRECHE DO CARMO) – P.A. 067086 / 2024 - 10

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ÁGAPE – P.A. 067094 / 2024 - 48

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO JOSÉ CRECHE PADRE LÚCIO FLORO – P.A. 067096 / 2024 - 73

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SONY BARSOTTI MEY - CRECHE LAR FELICIDADE – P.A. 067098 / 2024 - 07

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - ABEC CENT. SOC. MARISTA LAR FELIZ – P.A. 067104 / 2024 - 08

ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS – P.A. 067105 / 2024 - 62

"ASSOCIAÇÃO CASA DE ESTAR DE SANTOS" EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE) - PERÍODO INTEGRAL – P.A. 067110 / 2024 - 01

ASSOCIAÇÃO CRISTÃ BENEFICENTE "EURIPIDES BARSANULFO" – P.A. 067114 / 2024 - 53

ASSOCIAÇÃO DE AMOR A CRIANÇA ARCANJO RAFAEL – P.A. 067117 / 2024 - 41

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA ESTRELA GUIÁ – P.A. 067118 / 2024 - 12

ASSOCIAÇÃO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTRELA DO MAR - ANCILLA DOMINI – P.A. 067124 / 2024 - 15

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL CASA MÁGICA – P.A. 067133 / 2024 - 06

ASSOCIAÇÃO EMEENE DE SANTOS - CRECHE MUNDO NOVO – P.A. 067135 / 2024 - 23

ASSOCIAÇÃO FABRICA DE SOLIDARIEDADE – P.A. 067138 / 2024 - 11

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA CATÓLICA ORTODOXA (CRECHE SÃO JORGE) – P.A. 067144 / 2024 - 14

ASSOCIAÇÃO SOCIAL SAGRADA FAMÍLIA – P.A. 067148 / 2024 - 75

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DE SANTOS - CRECHE SONHO DE CRIANÇA – P.A. 067157 / 2024 - 66

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DE SANTOS - CRECHE SONHO DE CRIANÇA 1 – P.A. 067775 / 2024 - 15

CENTRO ESPÍRITA "ISMÊNIA DE JESUS" – P.A. 067161 / 2024 - 33

COMUNIDADE ASSISTENCIAL ESPÍRITA LAR VENERANDA – P.A. 067163 / 2024 - 69

CRECHE ANJOS DO AMANHÃ E EDUCAÇÃO INFANTIL – P.A. 067164 / 2024 - 21

CRECHE COMUNITÁRIA AMIGOS – P.A. 067166 / 2024 - 57

CRECHE COMUNITÁRIA AMIGOS II – P.A. 067169 / 2024 - 45

CRECHE COMUNITÁRIA CANTINHO DO RADIO CLUBE – P.A. 067170 / 2024 - 24

CRUZADA DAS SENHORAS CATÓLICAS - CENTRO SOCIAL E EDUCACIONAL "CANTINHO ALEGRE" – P.A. 067171 / 2024 - 97

EDUCANDÁRIO ANÁLIA FRANCO – P.A. 067177 / 2024 - 73

EDUCANDÁRIO SANTISTA – P.A. 067181 / 2024 - 41

ESCOLA PORTUGUESA – P.A. 067183 / 2024 - 76

GRUPO ESPÍRITA CRISTÃO DE SANTOS - CRECHE LAR ESCOLA "IRMÃ SCHEILLA – P.A. 067195 /

2024 - 55

INSTITUIÇÃO DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA PROFESSORA EDNA SOUZA – P.A. 067196 / 2024 - 18

INSTITUTO ARTE NO DIQUE – P.A. 067198 / 2024 - 43

LAR ESPÍRITA MARIA MÁXIMO – P.A. 067200 / 2024 - 93

LIGA BENEFICENTE NOSSA SENHORA DA DIVINA PROVIDÊNCIA – P.A. 067202 / 2024 - 19

PRÓ VIVER OBRAS SOCIAIS E EDUCACIONAIS – P.A. 067204 / 2024 - 44

SOCIEDADE FILANTRÓPICA DAMASCO - CRECHE MARIA IGNEZ PEREIRA BARBOSA – P.A. 067205 / 2024 - 15

UNIÃO DE AMPARO À COMUNIDADE DE ESCOLAS PÚBLICAS - UACEP – P.A. 067208 / 2024 - 03

Santos, 27 de dezembro de 2024.

**GUSTAVO BITENCOURT AMORIM**  
**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**  
**EM SUBSTITUIÇÃO**



**SECRETARIA DE**  
**MEIO AMBIENTE**  
**E BEM-ESTAR ANIMAL**

## ATOS DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E CONTROLE AMBIENTAL

### EXPEDIENTE DESPACHADO EM 19/12/2024

PA 64510/2024-74 – MARIANA GREGÓRIO DE ALMEIDA OTERO – ATENDIDO. AUTORIZAÇÃO 169/2024. OBSEVAÇÕES ITEM 9. COMPENSAÇÃO: 20 MUDAS DE ÁRVORES: GRUMIXAMA, QUARESMEIRA, ARAÇÁ, PATA DE VACA, DIADEMA, PITANGA, AMORA, ETC. EM LOGRADOUROS PÚBLICOS QUE TENHAM BERÇOS ABERTOS. ITEM 10. RELATÓRIO DE PLANTIO DEVERÁ SER ENTREGUE NO PRAZO DE 30 DIAS APÓS SUPRESSÃO DOS VEGETAIS.

PA 36208/2024-81 – GIOVANI SIMONETTO PERES MOTERANI – INDEFERIDO.

PA 55408/2024-97 – TRIUNFO ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA – ATENDIDO. AUTORIZAÇÃO 170/2024. OBSEVAÇÕES ITEM 8. COMPENSAÇÃO: 10 MUDAS DE GRUMIXAMA OU DIADEMA EM CALÇADAS PÚBLICAS DA PONTA DA PRAIA. MUDAS DE

1,80M DE ALTURA E DAP 3CM MÍNIMO.

**JOÃO LUIZ CIRILO FERNANDES WENDLER**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E**  
**CONTROLE AMBIENTAL**

### EDITAL Nº 26/2024 – DEPCAM/SEMAM CONVOCAÇÃO

O Departamento de Políticas e Controle Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 53340/2024-84 – MARIA LARISSA DE OLIVEIRA SANTOS – a comparecer neste Departamento, à Praça dos Expedicionários, nº 10 – 3º andar, 20 (vinte) dias a partir desta publicação, para esclarecimentos no processo. Agendar atendimento pelo telefone 3226-8080 ramal 8084. O não atendimento à convocação implicará na recomendação do arquivamento ou indeferimento do mesmo.

O Departamento de Políticas e Controle Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 56755/2024-46 – MARCOS VIEIRA DOS SANTOS PAIVA – a comparecer neste Departamento, à Praça dos Expedicionários, nº 10 – 3º andar, 20 (vinte) dias a partir desta publicação, para ciência e esclarecimentos no processo. Agendar atendimento pelo telefone 3226-8080 ramal 8084. O não atendimento à convocação implicará na recomendação do arquivamento ou indeferimento do mesmo.

O Departamento de Políticas e Controle Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 53166/2024-89 – PAULO FELIX MONTEIRO RIZZIERI – a comparecer neste Departamento, à Praça dos Expedicionários, nº 10 – 3º andar, 20 (vinte) dias a partir desta publicação, para esclarecimentos no processo. Agendar atendimento pelo telefone 3226-8080 ramal 8084. O não atendimento à convocação implicará na recomendação do arquivamento ou indeferimento do mesmo.

O Departamento de Políticas e Controle Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente convoca o responsável pelo PA 58944/2024-90 – ANDRE LUIZ DA SILVA – a comparecer neste Departamento, à Praça dos Expedicionários, nº 10 – 3º andar, 20 (vinte) dias a partir desta publicação, para esclarecimentos no processo. Agendar atendimento pelo telefone 3226-8080 ramal 8084. O não atendimento à convocação implicará na re-

comendação do arquivamento ou indeferimento do mesmo.

**JOÃO LUIZ CIRILO FERNANDES WENDLER**  
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E  
CONTROLE AMBIENTAL



**SECRETARIA DE  
SEGURANÇA**

## ATOS DO COMANDANTE CHEFE DO DEPARTAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 024/2024 – DGCM**  
**16 DE DEZEMBRO DE 2024**

O Comandante Interino do Departamento da Guarda Civil Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe conferem o Artigo 249 (parágrafos 1º e 2º), e Artigo 250 da Lei n.º 4623 de 12 de Junho de 1984 (E.F.P.M.S.), especialmente combinada com a Ordem de Serviço n.º 12/99-GP de 04 de Outubro de 1999 e Lei Complementar n.º 406 de 24 de Julho de 2000 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Santos), determina o ENCERRAMENTO do Processo Disciplinar Sumário n.º 014584/2023-98 e homologação do Relatório da Conclusão Final do referido Processo

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

**MARCELO DOS SANTOS SILVA**  
COMANDANTE CHEFE DA  
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SANTOS



**PROCURADORIA  
GERAL**

## ATOS DA PROCURADORIA FISCAL

**EXPEDIENTE DESPACHADO**  
**EM 16 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Processo n. 064481/2024-78  
EDSON LUIZ LOPES MACHADO – IDA'S anuladas.

Processo n.º 064890/2024-47  
ANA APARECIDA MARTINS FONTES – IDA'S anu-

ladas.

**PATRÍCIA C. M. RODRIGUES MAGALHÃES**  
PROCURADORA DO MUNICÍPIO  
CHEFE DA PROCURADORIA FISCAL

**EXPEDIENTE DESPACHADO**  
**EM 19 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Processo n. 043192/2024-62  
WAGNER DE CARVALHO PEDROZO – Providência adotada.

Processo n.º 052637/2024-78  
EDSON DOS SANTOS DIAS – Providência adotada.

Processo n.º 069532/2023-11  
RICARDO OLIVEIRA DE ABREU – Amortização efetuada.

**PATRÍCIA C. M. RODRIGUES MAGALHÃES**  
PROCURADORA DO MUNICÍPIO  
CHEFE DA PROCURADORIA FISCAL



**INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS**

## ATOS DO PRESIDENTE

**PORTARIA Nº403/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 592 de 28 de dezembro de 2006, **revoga** a portaria n.º399/2024-IPREVSANTOS, que nomeou o candidato LUIZ ADAUTO SANCHES RIBEIRO, após concurso público para exercer o cargo de AGENTE PREVIDENCIÁRIO, do Quadro Permanente, criado pela Lei Complementar 1089, de 02 de janeiro de 2020, ainda não provido.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Santos, em 19 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
PRESIDENTE

**PORTARIA Nº 404/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 592, de 28 de dezembro de 2006, **exonera**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. MARCOS DOS SANTOS



GALVEZ, RG nº 25.100.876-9, do cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento de Administração e Finanças, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criado pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 604, de 02 de julho de 2007.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 405/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **exonera**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. JOSÉ EDUARDO CALÇADA, RG nº 16.590.361-2, do cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento de Concessão e Pagamento de Benefícios Previdenciários, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criado pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 604, de 02 de julho de 2007.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 406/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **exonera**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. KERGINALDO MARQUES DA SILVA, R.G. nº 30.933.751-3, do cargo em comissão, símbolo "C-1", de Chefe do Departamento Jurídico, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criado pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 604, de 02 de julho de 2007.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 407/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **exonera**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sr. COSME MANOEL PEREIRA FERNANDES, R.G. nº 18.182.980-0, do cargo em

comissão, símbolo "C-3", de Coordenador Administrativo, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criado pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 604, de 02 de julho de 2007.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 408/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **exonera**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sra. DANIELA PEREZ DA GUARDA, R.G. nº 25.259.045-4, do cargo em comissão, símbolo "C-3", de Coordenadora de Benefícios Previdenciários, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criado pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 604, de 02 de julho de 2007.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 409/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **exonera**, a partir de 30 de dezembro de 2024, o Sra. THAIS PIMENTEL DA SILVA, R.G. nº 44.959.051-3, do cargo em comissão, símbolo "C-3", de Coordenadora de Assuntos Jurídicos, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criado pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 604, de 02 de julho de 2007.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 410/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **revoga**, a partir de 01 de janeiro de 2024, a Portaria nº 286/2023 - IPREVSANTOS, através da qual o Sr. EDUARDO ROCHA CASTRO, registro nº 31.523-4, foi designado para exercer a função gratificada FG-2, de Chefe da Seção de

Manutenção e Serviços Gerais, Coordenadoria Administrativa, Departamento de Administração e Finanças, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criada pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 668, de 30 de dezembro de 2009.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2019.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 411/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **revoga**, a partir de 01 de janeiro de 2024, a Portaria nº 100/2021 – IPREVSANTOS, através da qual o Sr. LUCAS FERNANDES ALBERTO, registro nº 34.554-6, foi designado para exercer a função gratificada FG-1, de Chefe da Seção de Perícias Médicas e Investigação Social, Coordenadoria de Benefícios Previdenciários, Departamento de Concessão e Pagamento de Benefícios Previdenciários, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criada pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 668, de 30 de dezembro de 2009.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 412/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **revoga**, a partir de 01 de janeiro de 2024, a Portaria nº 098/2021 – IPREVSANTOS, através da qual o Sr. JEAN VIANA DE LIMA, registro nº 33.685-9, foi designado para exercer a função gratificada FG-2, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro da Presidência, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criada pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 668, de 30 de dezembro de 2009.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2019.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 413/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **revoga**, a partir de 01 de janeiro de 2024, a Portaria nº 248/2022 – IPREVSANTOS, através da qual o Sr. VANDRÉ CABRAL BEZERRA, registro nº 36.875-3, foi designado para exercer a função gratificada FG-1, de Chefe da Seção de Tesouraria, Coordenadoria de Financeira, Departamento de Administração e Finanças, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, criada pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 668, de 30 de dezembro de 2009.

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

Santos, em 26 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 414/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **revoga**, a partir de 01 de janeiro de 2024, a Portaria nº 410/2023 – IPREVSANTOS, através da qual a Sra. DANIELE ORGEM FERNANDES DA SILVA, RG nº25.760.904, foi designada para exercer a função de Agente de Contratação e o Sr. LEONEL SIMÕES NETO, RG nº48.879.009-8, foi designado para exercer a função de Pregoeiro do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos.

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

Santos, em 27 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

#### **PORTARIA Nº 415/2024 - IPREVSANTOS**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 592, de 28 de dezembro de 2006, **revoga**, a partir de 01 de janeiro de 2024, a Portaria nº 113/2024 – IPREVSANTOS, através da qual a Sra. CLAUDIA ALESSANDRA PARREIRA SILVA, RG nº18.980.679-5 e Sr. JEAN VIANA LIMA, RG nº23.870.251-0, foram designado para exercer as atividades de Controle Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos.

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

Santos, em 27 de dezembro de 2024.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO**  
**PRESIDENTE**

## ATOS DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

### AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA ELETRÔNICA DESERTA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 287/2024 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 40/2024

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos – IPREVSANTOS, através de sua Agente de Contratação, condutora do processo em epígrafe, torna público que foi declarada DESERTA a Dispensa Eletrônica nº 40/2024, referente ao Processo Administrativo nº 287/2024, cujo objeto é a contratação de serviços de serralheria e vidraçaria conforme especificações padronizadas constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Santos, 26 de dezembro de 2024.

**DANIELE ORGEM FERNANDES DA SILVA**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**IPREVSANTOS**

### COMUNICADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 039/2024

A Agente de Contratação comunica que o Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos – IPREVSANTOS, HOMOLOGOU o procedimento de Dispensa Eletrônica nº 039/2024 – Processo nº 468/2024, que tem por objeto a prestação de serviço de manutenção em vigas de aço na fachada do imóvel situado à Rua do Comércio, 103/105, Centro, Santos/SP, conforme especificações trazidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital a empresa FML AR CONDICIONADO E REPRESENTACOES LTDA - CNPJ: 53.603.849/0001-16. Valor total da despesa: R\$ 7.100,00 (sete mil e cem reais).

Santos, 26 de dezembro de 2024.

**DANIELE ORGEM FERNANDES DA SILVA**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**IPREVSANTOS**



**COMPANHIA DE  
ENGENHARIA DE  
TRÁFEGO**

## ATOS DA GERÊNCIA DE TRANSPORTES URBANOS

### ESCALA DE AUTO LOTAÇÃO DE JANEIRO DE 2025

DIAS DA SEMANA	Q/Q	S/S	D/S	T/Q	Q/S	S/D	S/T	Q/Q	S/S	D/S	T/Q	Q/S	S/D	S/T	Q/Q	S
DIAS DO MÊS	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
José Menino	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
Rádio Clube	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3
Santa Maria	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2
São Bento/Canal2	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1
Vila Progresso	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Canal 2/São Bento	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5

**EQUIPES**

<b>EQUIPE 1</b>	<b>EQUIPE 2</b>	<b>EQUIPE 3</b>	<b>EQUIPE 4</b>	<b>EQUIPE 5</b>	<b>EQUIPE 6</b>
<b>PREFIXO</b>	<b>PREFIXO</b>	<b>PREFIXO</b>	<b>PREFIXO</b>	<b>PREFIXO</b>	<b>PREFIXO</b>
02	04	10	11	01	03
05	14	18	15	07	17
06	16	26	23	09	19
08	20	29	33	24	25
13	21	32	39	31	30
28	22	34	40	46	44
37	27	35	49	47	51
42	36	45	53	48	52
43	41	50			

**LINHA RÁDIO CLUBE HORÁRIO: DAS 06H ÀS 09H E DAS 16H ÀS 20H**  
**DEMAIS LINHAS HORÁRIO: DAS 06H ÀS 24H**

Observação: Na ausência de autolotação nas equipes, serão repostas como segue: as equipes 4 pela equipe 1, e 5, pela equipe 2, as equipes 6 pela equipe 3, de modo que permaneçam no mínimo 08 (oito) veículos por linha e na impossibilidade pela substituição por uma das equipes a critério da CET.

**EDSON ZACARIAS DE LIMA**  
**GERENTE DE TRANSPORTES URBANOS**  
**CET-SANTOS**

# ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

## CONVITE Nº 50/2024/P-DAC/DL/SL CHAMAMENTO PÚBLICO – ENTIDADES DE BAIRRO

Prezados(as) representantes e membros de entidades de bairros,

A Câmara Municipal de Santos convida formalmente todas as entidades de bairro do município a fornecerem informações atualizadas sobre seus dados com o objetivo de garantir a participação ativa dessas entidades em audiências públicas e demais processos participativos promovidos por esta Casa Legislativa.

Solicitamos que os seguintes dados sejam enviados ao e-mail [dirlegislativa@camarasantos.sp.gov.br](mailto:dirlegislativa@camarasantos.sp.gov.br):

- Nome da entidade de bairro;
- Endereço da sede da entidade;
- Endereço de e-mail da entidade;
- Nome completo do(s) atual(is) representante(s).

**As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a composição de um cadastro, que permitirá o envio de ofícios, convites, e-mails e outras comunicações pertinentes às atividades realizadas pelo Poder Legislativo.** Esse cadastro é fundamental para assegurar que as entidades de bairro estejam sempre informadas e possam participar efetivamente das decisões que impactam nossa cidade.

Contamos com a colaboração de todas as entidades de bairro para fortalecer a representatividade e a participação democrática em nosso município.

Atenciosamente,

**CARLOS TEIXEIRA FILHO**  
PRESIDENTE

## Convite nº 02/2024/CJovem/SL

### CONVITE

Senhores(as) Diretores(as) das Escolas das Redes Pública e Particular de Santos,

A Câmara Municipal de Santos – em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria da Mulher, Cidadania, Diversidade e dos Direitos Humanos, Conselho Municipal da Juventude, Diretoria de Ensino - Região Santos, Justiça Eleitoral, OSC Consciência pela Cidadania, Movimento Voto Consciente, OAB - Subseção Santos e SESC Santos – convida sua escola a participar da **9ª Legislatura da Câmara Jovem de Santos**.

A Câmara Jovem de Santos, criada em 2014, tem como principal objetivo promover a educação política para o exercício da cidadania, fundamentada em valores democráticos. O programa possibilita que os participantes conheçam o funcionamento e as competências das instituições públicas e da sociedade civil, compreendam a importância da participação social no processo legislativo e vivenciem as relações de representação por meio do exercício prático do mandato eletivo.

**As inscrições estarão abertas de 12 de dezembro de 2024 a 3 de fevereiro de 2025 e deverão ser realizadas exclusivamente pelas escolas através do formulário disponível no site: <http://camarajovem.camarasantos.sp.gov.br/inscricao>.**

Podem se candidatar a Jovens Vereadores(as) os(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) entre o 8º ano do Ensino Fundamental II e o 2º ano do Ensino Médio das escolas sediadas no município de Santos.

Na segunda quinzena de fevereiro de 2025, será realizada reunião com as escolas inscritas para apresentação do programa, orientações sobre as eleições nas escolas e detalhamento do calendário de atividades.

Atenciosamente,

**CARLOS TEIXEIRA FILHO**  
PRESIDENTE

**EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**

Processo nº: 1/2023

Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato nº: 26/2023

Modalidade: Concorrência nº 02/2023

Objeto: As partes ajustam o presente instrumento para promover aditamento qualitativo nas especificações técnicas do objeto do Contrato nº 26/2023, e especialmente no Projeto Básico elaborado no Processo nº 01/2023 - supedâneo da contratação, cujo objeto é a prestação de serviços de elaboração de Projeto Executivo e Execução de Obra de Projeto de Ar Condicionado central VRF, com fornecimento de materiais e serviços, na sede da Câmara Municipal de Santos. Considerando o acréscimo no objeto da contratação, conforme previsão da Cláusula Primeira, que demandará mais tempo de trabalho, as partes ajustam prorrogar o prazo de vigência por 06 meses, de 07 de dezembro de 2024 até 06 de junho de 2025.

Partes: Câmara Municipal de Santos (CNPJ nº 49.203.409/0001-02) e a empresa FC Ar Condicionado Comércio e Serviços EIRELLI (CNPJ nº 20.547.091/0001-97)

Dotações Orçamentárias: 02.09.10.01.031.0001.3.510.4.4.90.51.00 - Obras e Instalações; 02.09.10.01.031.0001-2.011.4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente;

02.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.30.00 - Material de Consumo;

02.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Vigência: até 06 de junho de 2025

Valor do Aditivo: R\$ 709.820,86 (setecentos e nove mil, oitocentos e vinte reais e oitenta e seis centavos) Santos, 27 de dezembro de 2024.

**BRUNO FARIAS AMARAL**  
**DIRETOR DE PLANEJAMENTO**

**EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**

Processo nº: 320/2021

Quarto Termo de Aditamento ao Contrato nº: 27/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 20/2021

Objeto: O instrumento tem por objeto reajustar o preço estipulado pelas partes, conforme previsão da Cláusula Segunda, Parágrafo Segundo, do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato nº 27/2021, e ainda a previsão contida no próprio Contrato nº 27/2021, cujo escopo é a produção de áudio e vídeo para prestação de serviços de planejamento técnico, para divulgar os atos do Poder Legislativo Municipal e temas de interesse da comunidade), para a TV Câmara correspondente.

Partes: Câmara Municipal de Santos (CNPJ nº 49.203.409/0001-02) e empresa Sistema On de Comunicações Ltda (CNPJ nº 09.592.631/0001-11).

Dotação Orçamentária: 02.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Vigência: até 26 de dezembro de 2025

Valor do aditivo: R\$ 69.065,40 (sessenta e nove mil, sessenta e cinco reais e quarenta centavos).

Santos, 27 de dezembro de 2024.

**BRUNO FARIAS AMARAL**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO**

**EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**

Processo nº: 320/2021

Terceiro Termo de Aditamento ao Contrato nº: 28/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 20/2021

Objeto: O instrumento tem por objeto reajustar o preço estipulado pelas partes, conforme previsão da Cláusula Segunda, Parágrafo Segundo, do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato nº 28/2021, e ainda a previsão contida no próprio Contrato nº 28/2021, cujo escopo é a locação de equipamentos destinados à produção de áudio e vídeo para prestação de serviços de planejamento técnico, produção, pós-produção, veiculação, transmissão ao vivo através de televisão aberta para pelo menos duas operadoras de tv fechada, e redes sociais, além da reprodução e retransmissão de conteúdos audiovisuais (reportagens e programas diversos para divulgação dos atos do poder legislativo municipal e temas de interesse da comunidade), para a tv câmara correspondente.

Partes: Câmara Municipal de Santos (CNPJ nº 49.203.409/0001-02) e Sistema On de Comunicações Ltda (CNPJ nº 09.592.631/0001-11).

Dotação Orçamentária: 02.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Vigência: até 27 de dezembro de 2025

Valor do Aditivo: R\$ 4.178,52 (quatro mil, cento e setenta e oito reais, e cinquenta e dois centavos).  
Santos, 27 de dezembro de 2024.

**BRUNO FARIAS AMARAL**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO**

**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

Processo nº: 431/2021

Quarto Termo de Aditamento ao Contrato nº: 24/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 18/2021

Objeto: As partes ajustam o presente instrumento de aditamento para prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 24/2021 por 12 meses, que tem por escopo a prestação de serviço de TV por assinatura digital, com 32 pontos, com fornecimento dos equipamentos necessários à transmissão.

Partes: Câmara Municipal de Santos (CNPJ nº 49.203.409/0001-02) e empresa Claro NXT Telecomunicações S/A (CNPJ nº 66.970.229/0001-67)

Dotação Orçamentária: 02.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Vigência: 07 de dezembro de 2023 a 06 de dezembro de 2024

Valor do aditivo: R\$ 40.270,44 (quarenta mil, duzentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos)  
Santos, 27 de dezembro de 2024.

**BRUNO FARIAS AMARAL**  
**DIRETOR DE PLANEJAMENTO**

**EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**

Processo nº: 911/2023

Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato nº: 02/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 36/2023

Objeto: As partes ajustaram o presente o aditamento para prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 02/2024 por 12 meses, cujo escopo é a prestação de serviços de operação de sistema integrado de tráfego e voz (PABX), incluindo comodato de equipamentos, instalação, configuração e treinamento.

Partes: Câmara Municipal de Santos (CNPJ nº 49.203.409/0001-02) e a empresa R&A Comércio de Equipamentos Telefônicos Ltda (CNPJ nº 54.561.071/0001-92).

Dotação Orçamentária: 02.09.10.01.031.0001-2.011.3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação.

Vigência: prolongada por 12 meses, de 09 de janeiro de 2025 a 08 de janeiro de 2026

Valor do Aditivo: R\$ 13.483,92 (treze mil quatrocentos e oitenta e três reais e noventa e dois centavos)  
Santos, 27 de dezembro de 2024.

**BRUNO FARIAS AMARAL**  
**DIRETOR DE PLANEJAMENTO**

**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO**

Processo nº: 13859/2024

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação

Requisitante: Procuradoria

Objeto: Custeio da inscrição de 01 servidor da Câmara Municipal de Santos para participação no "II Congresso Brasileiro da Advocacia Pública do Legislativo Municipal".

Em face aos elementos constantes no processo administrativo nº 13.859/2024, a Diretoria de Planejamento comunica que a Mesa Diretora, com base no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizou em 21/11/2024 o empenho de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais) à Empresa Ceji Treinamentos Ltda, CNPJ nº 51.229.055/0001-09.

Santos, 27 de dezembro de 2024.

**BRUNO FARIAS AMARAL**  
**DIRETOR DE PLANEJAMENTO**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº: 683/2024

Ata de Registro de Preços nº: 11/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 11/2024

Objeto: Contratação visando a aquisição de diplomas "Cidadão Santista" e/ou "Cidadão Emérito", que acompanham a entrega da "Medalha de Honra ao Mérito Braz Cubas", e pastas porta diploma que acom-

panham a entrega da “Medalha de Honra ao Mérito Braz Cubas”.

Partes: Câmara Municipal de Santos (CNPJ nº 49.203.409/0001-02) e a empresa MK Trabalhos de Arte LTDA (CNPJ nº 12.627.224/0001-07)

Vigência: 12 (doze) meses, de 06 de dezembro de 2024 a 05 de dezembro de 2025

Valor estimado: R\$ 59.799,00 (cinquenta e nove mil, setecentos e noventa e nove reais)

Santos, 27 de dezembro de 2024.

**BRUNO FARIAS AMARAL**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO**

#### **EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 8789/2024

Contrato nº: 17/2024

Modalidade: Dispensa Eletrônica nº 06/2024

Objeto: Prestação de serviço de locação de contêiner modular habitacional para atender demanda do prédio denominado Acácio de Paula Leite Sampaio, Sede 2 da Câmara Municipal de Santos.

Partes: Câmara Municipal de Santos (CNPJ nº 49.203.409/0001-02) e Amanda Nóbrega dos Santos ME (CNPJ nº 28.883.018/0001-06)

Dotações Orçamentárias: 02.09.10.01.031.0001-2.011.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Vigência: 12 (doze) meses, de 05 de dezembro de 2024 a 04 de dezembro de 2025

Valor: R\$ 16.820,00 (dezesesseis mil, oitocentos e vinte reais)

Santos, 27 de dezembro de 2024.

**BRUNO FARIAS AMARAL**  
**DIRETOR DE PLANEJAMENTO**