



## ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Departamento de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação do Município de Caraguatatuba, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe a o art. 31 §5º da Lei Federal 13.467/2017, Lei Municipal de 2337/2017 e Decreto Municipal 668/2017. FAZ SABER aos **Proprietários, Ocupantes, confrontantes e terceiros interessados**, que o Poder Público Municipal está realizando Processo de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL/ESPECÍFICO, da área localizada na região Central de Caraguatatuba, Jardim Estrela Dalva, **Rua Tertuliano Fogaça, Rua Pedro Lipi, Rua João Marcelo, Avenida Prestes Maia**, no Loteamento denominado **CHACARA DAS MARREQUINHAS**, como denominado **Núcleo "CHACARA DAS MARREQUINHAS – Quadra F"**; Este edital tem o **prazo de 30 (TRINTA) dias** contados a partir da data de publicação para que os acima denominados possam protocolar a impugnação ao procedimento junto ao Departamento de Regularização Fundiária Secretaria da Habitação do Município de Caraguatatuba como forma de IMPUGNAÇÃO ao procedimento, conforme lhe é facultado pela na Lei 13.465/2017 Art. 31 § 6º. A ausência de manifestação será interpretada como concordância com processo de regularização.

Caraguatatuba 31 de agosto de 2019

**Marcos Roberto de Souza**  
Secretaria de Habitação  
Departamento Regularização Fundiária

**RETIFICAÇÃO EDITAL Nº 153 PUBLICADO EM 30 DE OUTUBRO DE 2019 DE CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA CONSELHEIROS DA SOCIEDADE CIVIL DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA PARA GESTÃO 2020 - 2023.**

Na folha nº 3 item 3.1 onde se lê 20 de setembro de 2019 à 29 de outubro de 2019, ler-se 20 de setembro de 2019 à 11 de novembro de 2019.

Na folha nº 3 item 3.7 onde se lê 21 de novembro de 2019, ler-se 02 de dezembro de 2019.

Na folha nº 4 item 6.2 onde se lê 14 de novembro, ler-se 28 de novembro de 2019.

Na folha nº4 item 6.3 onde se lê 21 de novembro de 2019, ler-se 02 de dezembro de 2019.

Na folha nº 4 item 6.4 onde se lê 05 de dezembro de 2019, ler-se 17 de dezembro de 2019.

Caraguatatuba, 31 de outubro de 2019

### RESOLUÇÃO Nº 54, de 30 de outubro de 2019.

**Delibera a substituição da nova Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso de Caraguatatuba para completude da Gestão 2018-2020,**

### atribuir novas competências e providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO, no uso que lhe são conferidas pela Lei nº 1.861, de 08 de Setembro de 2010, Artigo 7º, inciso III, parágrafo 3º e Lei nº 2.026, de 12 de Junho de 2012 e pela Lei nº 2.059, de 12 de Novembro de 2012, em assembléia ordinária realizada em 17 de outubro de 2019, o colegiado;

### RESOLVE:

Reconstituir sua Diretoria Executiva, a qual passa a ter a seguinte composição atendendo o período da VII Gestão do CMDDI.

Presidente: Zally Pinto Vasconcellos Queiroz da Sociedade Civil renuncia a Presidência do CMDDI passando a Vice Presidente Adriana dos Santos RG: 33.598.136-7 - Poder Publico Presidente, assumindo imediatamente.

Presidente: Adriana dos Santos - Poder Público

1º Secretário: Ailton do Prado saiu do Conselho, elege a 2ª Secretária Jaqueline Teixeira da Silva - Poder Publico a:

1ª Jaqueline Teixeira da Silva do Poder Público.

2ª Secretária: Márcia Denise Gusmão Coelho.

1º Coordenador do Fundo Municipal do Idoso: Maria Aparecida Wack RG: 1.185.461 - Sociedade Civil.

2º Coordenador do Fundo Municipal do idoso: Quelvani Leal da Silva RG: 34.251.305-9 - Poder Público.

Art. 1º **Reconstituir** Comissões Permanentes no âmbito do Conselho para a Gestão 2018-2020 e atribuir as competências a:

**a)- Comissão de Inscrição , Normas e Análise de processos de Denúncia ;**

**b)- Comissão de Orçamento e acompanhamento de ações com recursos do Fundo do idoso e dos Programas/ Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do Idoso com investimento público.**

Art.2º - A Comissão de Inscrição, Normas e Análise de Processos de Denúncia passa a ser composta dos seguintes conselheiros:

- João Rocha RG: 4.585.9-392-7 - membro da Sociedade Civil;

- Zally Pinto Vasconcellos Queiroz RG: 1.956.224 - membro da Sociedade Civil;

- Marcio de Almeida Alexandre RG: 22.935.411-7 - membro da Sociedade Civil;

- Célia Alves dos Santos Guimarães RG: 20.207.506-0 - membro da Sociedade Civil;

- Lidia Pollilo Moreira RG: 6.468.584-6 - membro da Sociedade Civil;

- Cleonice Uchôa de Souza RG: 9.370.716-2 - membro da Sociedade Civil.

Art. 3º - A Comissão de Inscrição, Normas e Análise de Processos de Denúncia terá como competência,

I- Receber Processos de Pleito de Inscrição de Entidades/ Associações/Programas/Serviços e/ou de Pleitos de Manutenção de inscrições anteriormente concedidas.

II- Analisar juntada de documentos constantes da Resolução 08/2012 no Artigo nº 12, ao processo de inscrição a fim de emitir parecer subsidiando o colegiado para decisão de concessão e/ou manutenção, amparada as legislações em vigor. Se a ter ao disciplinamento da Resolução nº 11 de 20 de Setembro de 2012, que trata condições que levariam ao cancelamento de inscrição anteriormente concedida.

III- Os Pleitos de manutenção das inscrições anteriormente concedidas serão analisados a partir dos documentos solicitados no Art. 1º, inciso I, e II, da Resolução nº 25, de 14 de Março de 2012;

IV- Os Processos de Denúncia deverão estar instruídos de materialidade e indícios que permitam a tomada de providências. Devendo a comissão se articular com órgãos de atendimento a fim de referenciar e encaminhar a situação para procedimentos cabíveis subsidiando o colegiado para sua decisão.

V- Receber informações para tomada de conhecimento das ações em co-gestão entre a SEPEDI e outros órgãos da administração no atendimento às pessoa idosa , inscrevendo essas ações, sua periodicidade, e recebendo relatórios (qualitativos e quantitativos) elaborados pelos técnicos. Estabelecer periodicidade para o recebimento do relatório.

VI- Definir seu coordenador e relator, cabendo ao coordenador à vigilância quando aos prazos para conclusão de seus trabalhos e ao relator redigir o documento de conclusão de seus trabalhos para apresentação ao colegiado.

VII- A Comissão quando acionada para apurar situações de denúncia, terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias para conclusão de seus trabalhos, podendo ser prorrogados por mais um período de 30 (trinta) dias, justificando sua proposição, desde que deliberado pelo colegiado o novo prazo.

Art. 4º - A Comissão de Orçamento, Acompanhamento de Ações com Recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e Programas/Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do Idoso, passa a ser composta dos seguintes conselheiros:

- José Giovanni da Silva RG: 4013364536 - membro da Sociedade Civil;

- Adriana dos Santos RG: 33.598.136-7 - membro do Poder Público,

- Márcia Denise Gusmão Coelho RG: 24.587.050-7 - membro do Poder Público;

- Quelvani Leal da Silva – Membro do Poder Público.

Art. 5º - A Comissão de Orçamento, Acompanhamento de Ações com Recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e dos Programas/Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do idoso, terá como competência:

I- Solicitar cópias em papel e/ou meio magnético dos Planos de Trabalho em execução de Programas/Projetos, ao órgão da Administração municipal; realizar em conjunto com órgão da Prefeitura responsável dentro da Secretaria pelo recebimento e conferências de Prestação de Contas via Termo de Gestão e/ou de Fomento, no que reza a Lei Federal 13.019 , realizando vistas quadrimestralmente e emitindo seu parecer para posterior apresentação ao Pleno do Conselho.

II- Buscar subsídios da Comissão de Inscrição a qual compete às visitas “in loco” junto aos Serviços de Atendimento à Pessoa Idosa, e/ou subsidiá-la a fim de que no ato da visita possa elucidar eventuais dúvidas acerca do executado e ou do investido naquele atendimento em prol da população idosa assistida por aquela organização.

III- Efetuar análise dos documentos apresentados pelo órgão gestor, bem como os relatórios emitidos pela equipe de gestão , esclarecendo dúvidas e solicitando cópia do mesmo para juntada de seu parecer;

IV- Solicitar e receber da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do idoso, SEPEDI, informações que forem necessárias para desempenho de suas atribuições, e esclarecedoras visando subsidiar seu parecer.

V- Estabelecer e solicitar ao ordenador de despesas da Secretária a qual o Fundo estiver alocado os extratos da(s) conta(s) com denominação Fundo Municipal do Idoso, periodicamente a fim de acompanhar a sua movimentação. Remeter cópia dos documentos aos coordenadores financeiros do Fundo, membros da diretoria executiva do colegiado.

VI- Solicitar cópias dos processos de Chamamento Público, ao qual o conselho é afeto, em papel ou em meio magnético da inicial à conclusão, caso envolvam recursos oriundo das contas com Denominação Fundo Municipal do Idoso;

VII- Atuar junto ao Coordenador Financeiro do Fundo, a fim de montar acervo de documentos que permitam não só o acompanhamento das entradas e saídas de recursos e da sua consequente finalização de tudo que foi empenhado , colhendo prova material e redigindo relatórios conclusivos, tendo com parâmetro o Previsto e Aprovado no Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal do Idoso.

VIII- Definir seu coordenador e relator, cabendo ao coordenador à vigilância quando aos prazos para conclusão de seus trabalhos e ao relator redigir o documento de conclusão de seus trabalhos para apresentação ao colegiado.

IX- A Comissão no exercício de sua competência com Relação ao Acompanhamento do Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal do idoso estabelecerá junto à Presidência do Conselho e o Ordenador de Despesas periodicidade compatível com a matéria em acompanhamento, garantindo a consequente finalização dentro do Exercício Financeiro e nos prazos em que a ação em acompanhamento já tiver estabelecido para sua conclusão. Caso não haja conclusão e/ou finalização das pactuações, Termos, Chamamentos, entre outros, dentro do previsto, deverá constar a informação por escrito no referido processo de acompanhamento e informado ao Pleno do Conselho.

Art. 4º - Está Resolução deverá ser encaminhada para publicação em veículo oficial de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura de Caraguatatuba.

**Adriana dos Santos**  
Presidente do CMDDI

**ATO RATIFICATÓRIO.**

Considerando o que consta no Processo Interno n.º 86/19 desta Autarquia, bem assim o parecer jurídico, cota da Responsável pela Área Financeira, que acolho, RATIFICO, a dispensa de licitação para a contratação da empresa **AUTO POSTO BRITANIA DO LITORAL LTDA**, para fornecimento de combustível, gasolina comum, para abastecimento do veículo Chevrolet SPIN LTZ, placa FXA - 2271 do CaraguaPrev, com fundamento no Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, ao preço estimado de R\$ 8.768,00 (oito mil e setecentos e sessenta e oito reais) pelo período de 12 meses, devendo ser providenciado o termo contratual.

Caraguatuba, 30 de outubro de 2019.

**Ezequiel Guimarães de Almeida**  
Presidente do CaraguaPrev

### CONVOCAÇÃO

FICAM CONVOCADOS OS ESTAGIÁRIOS ABAIXO APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 13213/2018 REALIZADO NOS MESES DE MAIO, AGOSTO E SETEMBRO DE 2019, PARA NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS (04, 05 E 06/11/2019), IMPRORROGÁVEIS, CONTADOS DA DATA DA PRESENTE PUBLICAÇÃO, COMPARECER AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SITUADA À AV. SIQUEIRA CAMPOS, Nº 44, CENTRO, CARAGUATATUBA – SP, NO HORÁRIO DAS 09h00min ÀS 12h00min E DAS 13h30min ÀS 16h30min, A FIM DE TOMAR CIÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO – SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO. NÃO TENDO SIDO REGISTRADA A PRESENÇA DE QUALQUER DOS CHAMADOS, DEPOIS DE DECORRIDO O PRAZO FIXADO, SERÁ CONVOCADO O CANDIDATO SEGUINTE DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO.

#### DIREITO (MAIO 2019)

| Nome                             | RG           | Classificação |
|----------------------------------|--------------|---------------|
| GABRIEL GOMES DE MELLO CHAVES    | 53.211.031-6 | 28º           |
| THOMAS RAUL DE OLIVEIRA RAIMUNDO | 543213031    | 29º           |
| CAMILA GALARZA DOZONO            | 54.897.268-0 | 30º           |

#### PROCESSOS GERENCIAIS (AGOSTO 2019)

| Nome                            | RG           | Classificação |
|---------------------------------|--------------|---------------|
| ELAINE REGINA DO ESPIRITO SANTO | 30.533.502-9 | 4º            |

#### PEDAGOGIA (MAIO 2019)

| Nome                          | RG           | Classificação |
|-------------------------------|--------------|---------------|
| ANA BEATRIZ GETULIO RODRIGUES | 57.011.661-2 | 85º           |
| MARLENE DE OLIVEIRA           | 232.415.377  | 86º           |
| MARIA JOSENILDA DA SILVA      | 46.882.827-8 | 87º           |

#### CIÊNCIAS CONTÁBEIS (SETEMBRO 2019)

| Nome                      | RG           | Classificação |
|---------------------------|--------------|---------------|
| NATHALIA BATISTA DA SILVA | 53.595.812-2 | 2º            |

#### ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (AGOSTO 2019)

| Nome                        | RG           | Classificação |
|-----------------------------|--------------|---------------|
| GABRIELA MACHADO MARQUEZINE | 43.978.419-0 | 1º            |

#### ADMINISTRAÇÃO (AGOSTO 2019)

| Nome                               | RG           | Classificação |
|------------------------------------|--------------|---------------|
| ANA LUIZA DE FARIA RODRIGUES SILVA | 56.249.321-9 | 6º            |

CARAGUATATUBA, 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

**GLAUCIA DE FARIA SANTOS**  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PEDRO IVO DE SOUSA TAU**  
Secretário Adjunto de Administração

### CONVOCAÇÃO

FICAM CONVOCADOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS) ABAIXO, APROVADOS(AS) NO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2018 PARA OS CARGOS DESCRITOS ABAIXO, PARA NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, IMPRORROGÁVEIS, A SABER NOS DIAS 04, 05 E 06 DE NOVEMBRO DE 2019, APÓS A PUBLICAÇÃO, A COMPARECER NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SITUADO À RUA SIQUEIRA CAMPOS, Nº 44, CENTRO, CARAGUATATUBA – S.P., NO HORÁRIO DAS 09:00 ÀS 16:00 HORAS, PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO A NOMEAÇÃO ANALISADO PELA COMISSÃO DE DOCUMENTOS. NÃO TENDO SIDO REGISTRADA A PRESENÇA DO(A) CANDIDATO(A) CLASSIFICADO(A), APÓS DECORRIDO O PRAZO FIXADO, SERÁ CONVOCADO O(A) CANDIDATO(A) SEGUINTE DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| CLASSIFICAÇÃO | NOME DO CANDIDATO          | IDENTIDADE    |
|---------------|----------------------------|---------------|
| 12            | ALEX PEREIRA DO NASCIMENTO | 30795910-7-SP |

#### PEB I ENSINO FUNDAMENTAL - 1º A 5º

| CLASSIFICAÇÃO | NOME DO CANDIDATO      | IDENTIDADE   |
|---------------|------------------------|--------------|
| 16            | ALINE QUEIJA PELLARO   | 329147705-SP |
| 17            | CRISTINA CHARALAMBAKIS | 208951982-SP |

#### PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL

| CLASSIFICAÇÃO | NOME DO CANDIDATO   | IDENTIDADE   |
|---------------|---------------------|--------------|
| 18            | ELIZELTO DOS SANTOS | 308448054-SP |

#### PROFESSOR ADJUNTO I

| CLASSIFICAÇÃO | NOME DO CANDIDATO | IDENTIDADE   |
|---------------|-------------------|--------------|
| 88            | SAMIRA SALAMENE   | 199899101-SP |

#### PSICÓLOGO

| CLASSIFICAÇÃO | NOME DO CANDIDATO            | IDENTIDADE   |
|---------------|------------------------------|--------------|
| 21            | LOUISE CRISTINA ARAUJO FERRI | 473529786-SP |

CARAGUATATUBA, 29 DE OUTUBRO DE 2019.

**GLAUCIA DE FARIA SANTOS**  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PEDRO IVO DE SOUSA TAU**  
Secretário-Adjunto de Administração

**TODOS  
CONTRA A  
DENGUE**

**COMBATE AO  
CRIADOURO**

**PREFEITURA DE  
CARAGUATATUBA**

**DENUNCIE  
3887-6888  
3887-6085**