



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

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>CLASS</b>
JEANE DEBORA ASSUNÇÃO	AUXILIAR DE LIMPEZA	718º

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

**WALDEMAR WASHINGTON NOGUEIRA**  
Diretor Administrativo - Financeiro

**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - COMDEMA**

**CONVOCAÇÃO – REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 007/2009**

O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, convoca a todos os seus Conselheiros e convida os demais interessados para participarem da **7ª Reunião Ordinária** a realizar-se no dia **05 de agosto de 2009 às 9:00h** no Auditório da Prodesan, sito à Pça. Dos Expedicionários nº 10, com a seguinte Ordem do Dia:

- 1 – Leitura, discussão e aprovação da Ata da 6ª. Reunião Ordinária de 2009;
- 2- Apresentação do Plano de Ação do Projeto "Município Verde", pelo Secretário de Meio Ambiente;
- 3 – Comunicados da Secretaria;
- 5 – Assuntos Gerais.

Santos, 28 de julho de 2009

**REYNALDO EDUARDO YOUNG RIBEIRO**  
Presidente do COMDEMA

**FUNDAÇÃO ARQUIVO E MEMÓRIA DE SANTOS - FAMS**

Em observância ao Decreto Municipal nº 4.638 de 24 de julho de 2006, a Fundação Arquivo e Memória de Santos e a Comissão Central de Avaliação de Documentos fazem publicar a Tabela de Temporalidade da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**. Os procedimentos de aplicação da tabela devem seguir o previsto na seção VI, artigos 23 a 29, bem como os anexos II, III e IV do supra citado decreto.

A partir desta data, a FAMS-AG não receberá mais os processos /documentos contemplados na presente tabela, pois os mesmos deverão ser eliminados pela própria Secretaria. Santos, julho de 2009.

**JOSÉ MANUEL DA COSTA ALVES**  
Diretor-Presidente da Fundação Arquivo e Memória de Santos e Presidente da Comissão Central de Documentos

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		Unidade	Arquivo Central	Eliminação	Guarda Permanente	
GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES E PÚBLICAS EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E VIAS PÚBLICAS	Processos de construção de novas edificações;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de reforma com ou sem acréscimo de área construída;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de legalização com ou sem acréscimo de área construída;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de modificação de projetos aprovados sem carta de habitação;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de mudança de uso;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de instalação de stand de vendas;	Vigência	05 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de loteamento e parcelamento;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de incorporação de lotes;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de desmembramento de lotes;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de remanejamento de lotes;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de certidão de emplacamento;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de certidão de alteração de denominação de vias públicas;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de certidão de desmembramento de lotes;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES E PÚBLICAS EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E VIAS PÚBLICAS	Processos de certidão de demolição de imóvel;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de certidão de áreas e datas;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de certidão de conclusão de obras;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.

	Processos de certidão de ficha de profissional;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
	Processos de instalação de painel publicitário;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de demolição total de imóvel;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de construção de muro no alinhamento do lote;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de rebaixamento de guia;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de alteração de fachada (troca de revestimento);	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de assunção de responsabilidade técnica de obra;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de baixa de responsabilidade técnica de obra;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de revalidação do alvará de aprovação;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de anotação em plantas em projeto aprovado;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	
	Processos de autenticação de plantas;	Vigência	05 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
<b>GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES E PÚBLICAS EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E VIAS PÚBLICAS</b>	Processos de solicitação de 2º via de alvará de licença para edificar;	Vigência	01 ano	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
	Processos de solicitação de 2º via de alvará de aprovação / legalização;	Vigência	01 ano	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
	Processos de solicitação de comunicação de serviços de limpeza e/ou pintura de edificação que impliquem necessidade de andaime ou tapume;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
	Processos de comunicação de serviços de obras emergenciais que interfiram em estrutura;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de comunicação de serviços de substituição de cobertura em geral;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de comunicação de serviços de impermeabilização em geral;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
	Processos de comunicação de serviços de modificações internas em residência unihabitacional;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de comunicação de início de serviços apontados em laudo técnico de auto de vistoria em edificação - LC 441/2001;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de apresentação de laudo técnico de auto vistoria em edificação – LC 441/2001;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processo de prorrogação de prazo para atendimento de intimação;	Vigência	05 anos	X			O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de cancelamento de intimação;	Vigência	05 anos	X			O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de cancelamento de auto de infração;	Vigência	05 anos	X			O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de cancelamento de auto de interdição;	Vigência	05 anos	X			O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de reconsideração ou recurso de despacho de indeferimento;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.

<b>GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES E PÚBLICAS EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E VIAS PÚBLICAS</b>	Processos de emissão de "AVS" – Auto de Vistoria de Segurança;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
	Processos de emissão do "CCT" – Certificado de Conformidade Técnica;	Vigência	15 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
	Processos de alvará de instalação de elevadores;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de alvará de instalação de monta-cargas;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de alvará de instalação de escadas rolantes;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de alvará de funcionamento de elevadores;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de alvará de funcionamento de monta-cargas;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de alvará de funcionamento de escadas rolantes;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de cadastro de empresas de instalação e manutenção de elevadores, monta-cargas e escadas rolantes;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de renovação cadastral de empresas de instalação e manutenção de elevadores, monta-cargas e escadas rolantes;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de assunção de responsabilidade técnica pela manutenção de elevadores, monta-cargas e escadas rolantes ;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de baixa de responsabilidade técnica pela manutenção de elevadores, monta-cargas e escadas rolantes;	Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	<b>GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES E PÚBLICAS EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E VIAS PÚBLICAS</b>	Processos de intimação para muro em lote vago;	Vigência	05 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
Processos de intimação para execução de calçada;		Vigência	05 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
Processos de providência para segurança em obra;		Vigência	05 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
Processos de providência para obra sem licença;		Vigência	05 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
Processos de outras intimações;.		Vigência	05 anos	X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.	
Processos relativos ao enquadramento do imóvel como elemento de preservação do patrimônio histórico (pesquisa, justificativa, minuta de lei);		03 anos				X	Por conter projetos de reforma, após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
Fichas de gerenciamento e controle do arquivo de bens patrimoniais do departamento;		Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
Plantas de cadastro técnico;		Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
Fichas de emplacamento;		Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
Fichas denominação de vias públicas;		Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
Cópias de certidões;		15 anos			X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
Livros de emplacamento e tombo plantas.		Vigência				X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
Processos de contratos de empresa p/ construção, reformas, ampliação, modificação, avaliação estrutural, acessibilidade, demolição e paisagismo em próprios municipais e reurbanização de logradouros públicos;		Vigência				X	Por conter projetos de reforma e construção, após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.

<b>GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES E PÚBLICAS EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E VIAS PÚBLICAS</b>	Processos de compras de materiais elétricos, hidráulicos, telefônicos, de pintura, ar condicionado, ferramentas diversas e materiais de obras para execução de serviços em próprios municipais e reurbanização de logradouros e vias	Até a aprovação das contas pelo TCU	10 anos	X		O prazo de guarda justifica-se para futura consulta ou defesa judicial.
	Contratação de empresa para serviços de drenagem superficial e subterrânea, frezagem, pavimentação asfáltica, pavimentação poliédrica e tapa buraco, iluminação e paisagismo em vias públicas;	Vigência			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de compras de materiais e contratação de serviços para decoração natalina;	05 anos		X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de conserto e manutenção de máquinas e ferramentas utilizados em obras e na reurbanização de logradouros e vias públicas;	05 anos		X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Contratação de empresa para execução de projetos;	05 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Projetos de intervenção urbanística (urbanização, revitalização e manutenção) em logradouros públicos e próprios municipais;	Até o término da obra			X	Por conter projetos de reforma e construção, após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Projetos completos de arquitetura, estrutural e elétrico de próprios municipais;	Até o término da obra			X	Por conter projetos de reforma e construção, após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Projetos em arquivos eletrônicos (guardados em CD ou no HD do computador);	05 anos			X	O documento original se integra ao processo que passa a ser fonte de pesquisa e informação.
<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA DA COORDENADORIA DOS CEMITÉRIOS - COCEM</b>	Cópias de orçamentos para compras por cheque de adiantamento;	06 meses		X		O original integra-se ao processo de abertura de cheque de adiantamento, após este prazo o documento poderá ser
	Planilhas para controle de saldo de dotações;	01 mês		X		O prazo de guarda justifica-se para eventual consulta.
	Livros de assentamento de óbitos;	10 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Livros de serviços de sepultamento e exumação;	10 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de furto;	10 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de pedido de doação de ossos;	03 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de transferência de titularidade de campas e inclusão de nomes;	05 anos	05 anos		X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de certidão;	05 anos		X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Processos de perpetuação de ossários e campas;	03 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Processos de dados físcoterritoriais e projetos;	05 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
	Guias de sepultamento, colocação de despojos e cinza;	05 anos		X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Ordens de abertura de carneiro, exumação e sepultamento;	03 anos		X		O prazo de guarda justifica-se pelo valor primário existente, findo este, o documento poderá ser eliminado.
	Entrega de despojos;	05 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.
Recibos de serviços efetuados no cemitério;	05 anos			X	Após o uso primário o documento passa a ser fonte de pesquisa e informação.	