

**CONVOCAÇÃO – PROVAS OBJETIVA E ESCRITA**

O Diretor de Gestão Corporativa da São Paulo Obras – SPObras, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, inscritos no Concurso Público para o provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal Permanente, de acordo com a legislação pertinente e o disposto no Edital nº 01/2012, para a etapa das provas objetiva e escrita (esta **última**, apenas para os cargos para os quais está prevista), de acordo com as seguintes instruções:

1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas objetiva e escrita, em data, horário e local determinados neste Edital de Convocação ou nas informações disponibilizadas no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**.
2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova fora do local designado.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário de fechamento dos portões, que se dará, impreterivelmente, às **8 horas, para o período da manhã**, e às **15 horas, para o período da tarde**, observado o horário oficial de Brasília-DF, conforme segue:

PARA OS CARGOS	TIPO DE PROVA DATA DA PROVA PERÍODO DE APLICAÇÃO
<p><b>ANA – Analista Administrativo, Atividades:</b> ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS, SERVIÇOS GERAIS, BENEFÍCIOS, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTRATOS, ORÇAMENTOS E CONTAS A RECEBER, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, TESOURARIA E CONTAS A PAGAR, CONTADOR, DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS, COMUNICAÇÃO E <i>WEB DESIGN</i>, ADMINISTRAÇÃO DE REDE, RELAÇÕES PÚBLICAS.</p> <p><b>AND – Analista de Desenvolvimento, Atividades:</b> AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, CONTROLE E MEDIÇÃO, OBRAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS, PROJETOS (Engenharia Civil), PLANEJAMENTO E PROJETOS URBANOS, PROJETOS (Arquitetura e Urbanismo).</p> <p><b>ESP – Especialista, Atividades:</b> ENGENHEIRO, ARQUITETO e CONTROLADORIA.</p>	<p><b>PROVA OBJETIVA</b> <b>26/02/2012 - DOMINGO</b> PERÍODO DA MANHÃ Horário de apresentação: 7 horas Horário de fechamento dos portões: 8 horas</p>
<p><b>ASA – Assistente Administrativo, Atividades:</b> APOIO ADMINISTRATIVO, ARQUIVO TÉCNICO, SUPRIMENTOS, CONCESSÕES, FOLHA DE PAGAMENTO E BENEFÍCIOS, SUPORTE INFORMÁTICA e SEGURANÇA DO TRABALHO.</p> <p><b>AST – Assistente Técnico, Atividades:</b> SERVIÇOS GERAIS, CONTROLE E MEDIÇÃO, OBRAS, PROJETOS.</p>	<p><b>PROVA OBJETIVA</b> <b>26/02/2012 - DOMINGO</b> PERÍODO DA TARDE Horário de apresentação: 14 horas Horário de fechamento dos portões: 15 horas</p>
<p><b>ANA – Analista Administrativo, Atividades:</b> SECRETÁRIA</p>	<p><b>PROVA OBJETIVA</b> <b>26/02/2012 - DOMINGO</b> PERÍODO DA MANHÃ Horário de apresentação: 7 horas Horário de fechamento dos portões: 8 horas</p>
	<p><b>PROVA ESCRITA</b> <b>26/02/2012 - DOMINGO</b> PERÍODO DA TARDE Horário de apresentação: 14 horas Horário de fechamento dos portões: 15 horas</p>
<p><b>ANA – Analista Administrativo, Atividades:</b> JURÍDICO, LICITAÇÕES, CONCESSÕES.</p>	<p><b>PROVA OBJETIVA</b> <b>26/02/2012 - DOMINGO</b> PERÍODO DA MANHÃ Horário de apresentação: 7 horas Horário de fechamento dos portões: 8 horas</p>

ANA – Analista Administrativo, Atividades: JURÍDICO, LICITAÇÕES, CONCESSÕES.

**PROVA ESCRITA**  
**26/02/2012 - DOMINGO**  
**PERÍODO DA TARDE**

Horário de apresentação: 14 horas  
Horário de fechamento dos portões: 15 horas

4. O candidato deverá levar documento de identidade no seu original, o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

4.1. O ingresso no local da prova objetiva só será permitido ao candidato que apresentar pelo menos um dos documentos oficiais de identidade (original): Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela SECRETÁRIA de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

4.2. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

4.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.3. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

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

4.4.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

4.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade, do comprovante de inscrição e do comprovante de pagamento.

4.5.1. A inclusão de que trata o item 4.5. será realizada de forma condicional e será confirmado pela Cetro Concursos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5. Do tempo de duração das provas objetivas e escrita (quando for o caso):

5.1. Para o Cargo/Atividade **ANA – Analista Administrativo, Atividade: Secretária**, no período da manhã, o candidato terá tempo total de **4 (quatro) horas** para a realização da prova objetiva, incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas das provas objetivas e no período da tarde, terá tempo total de **2 (duas) horas** para a realização da prova escrita (redação), para elaboração e transcrição do texto para o campo definitivo da folha de respostas da prova escrita (redação).

5.2. Para os Cargos/Atividades **ANA – Analista Administrativo, Atividades: JURÍDICO, LICITAÇÕES, CONCESSÕES** o candidato terá no período da manhã tempo total de **4 (quatro) horas** para a realização da prova objetiva, incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas das provas objetivas e terá no período da tarde tempo total de **3 (três) horas** para realização da prova escrita (Peça Jurídica), para elaboração e transcrição do texto para o campo definitivo da folha de respostas da prova escrita (Peça Jurídica).

5.3. Para todos os demais Cargos/Atividades, o tempo total para realização da prova objetiva será de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas das provas objetiva.

6. Iniciadas as provas objetivas e escritas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** de permanência mínima na sala de provas, exceto para a prova escrita (Redação) para os candidatos ao cargo de ANA – Analista Administrativo, Atividade: Secretária, o tempo de permanência mínima em sala será de **1 (uma) hora no período da tarde**.

6.1. O candidato somente poderá levar o caderno de questões, faltando **60 (sessenta) minutos** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala as suas folha de respostas das provas objetiva e escrita (quando for o caso), que serão os únicos documentos válidos para a correção. O gabarito oficial será disponibilizado no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), na data prevista de **28/02/2012**.

**6.2.** Após entregar a folha de respostas e o caderno de questões para o fiscal, o candidato deverá, obrigatoriamente, sair da sala e retirar-se imediatamente do prédio no qual foi realizada esta etapa, não podendo permanecer nas suas dependências.

**7.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, *receptor*, telefone celular, *walkman*, *scanner*, *MP3 player*, *tablet*, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**7.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 7., deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a sua saída do local de realização das provas, sendo que a Cetro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**7.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

**8.** Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.1.** Somente será permitida a consulta para os candidatos inscritos aos cargos: ANA – ANALISTA ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES: JURÍDICO, LICITAÇÕES e CONCESSÕES durante a realização da prova escrita (Peça Jurídica) como previsto no item 10.13. do Edital nº 01/2012. O candidato poderá consultar a Constituição Federal e demais legislação (“lei seca”), desacompanhadas de quaisquer anotações ou comentários, podendo consultar, também, súmulas, sem comentários ou anotações.

**9.** Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

**10.** A Cetro Concursos recomenda que, no dia da realização da prova, o candidato não leve nenhum tipo de equipamento eletrônico ou objetos semelhantes.

**10.1.** A Cetro Concursos não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.

**11.** Durante a prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal sua saída da sala e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo manter-se em silêncio durante o percurso, **podendo**, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista com detector de metais.

**11.1.** Na situação descrita no item 11, caso o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será automaticamente eliminado do concurso.

**12.** Durante a realização da prova objetiva não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.

**12.1.** Abrir-se-á uma exceção para a candidata que estiver amamentando. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda do bebê.

**12.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança se submeterá a todas as normas constantes no Edital do certame, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no subitem 4.1. para acessar e permanecer no local designado.

**12.3.** Caso não haja a presença de acompanhante responsável pelo bebê, a candidata não realizará a respectiva etapa do Concurso Público, ficando, automaticamente, excluída do certame.

### **PERÍODO: MANHÃ**

<b>Horário de Apresentação: 7 horas</b>				
<b>Horário de Fechamento dos Portões: 8 horas</b>				
<b>CARGO</b>	<b>CONVOCADOS (por intervalo alfabético)</b>	<b>LOCAIS DE PROVA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>BAIRRO</b>
<b>12ANA - Analista Administrativo - SECRETÁRIA</b>	<b>De:</b> ADRIANA COSTA DOS SANTOS <b>Até:</b> YUNA RIBEIRO CONCEIÇÃO	<b>EE CAETANO DE CAMPOS</b>	RUA PIRES DA MOTA, 99	ACLIMAÇÃO
<b>18ANA - Analista Administrativo - JURÍDICO</b>	<b>De:</b> AGUINALDO DO NASCIMENTO <b>Até:</b> WANDA VILARDO DE MELLO	<b>EE CAETANO DE CAMPOS</b>	RUA PIRES DA MOTA, 99	ACLIMAÇÃO
<b>19ANA - Analista Administrativo - LICITAÇÕES</b>	<b>De:</b> ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS <b>Até:</b> VIVIANE DA COSTA BARRETO CLARO	<b>EE CAETANO DE CAMPOS</b>	RUA PIRES DA MOTA, 99	ACLIMAÇÃO

<b>20ANA - Analista Administrativo - CONCESSÕES</b>	<b>De:</b> ANA CÂNDIDA BOSELLI DE MENDONÇA <b>Até:</b> TATIANA RIGORINI NAVARRO	<b>EE CAETANO DE CAMPOS</b>	RUA PIRES DA MOTA, 99	ACLIMAÇÃO
<b>36AND - Analista de Desenvolvimento - PROJETOS (Arquitetura e Urbanismo)</b>	<b>De:</b> ADILSON VIDAL DA SILVA <b>Até:</b> WASHINGTON CAVALCANTE BORBA	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>37ESP - Especialista - ENGENHEIRO</b>	<b>De:</b> ADAIR PEREIRA DE ARAUJO JUNIOR <b>Até:</b> ZELY SAADE JUNIOR	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>38ESP - Especialista - ARQUITETO</b>	<b>De:</b> ADA CASTRO <b>Até:</b> WELLINGTON INÁCIO COSTA	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>35AND - Analista de Desenvolvimento - PLANEJAMENTO E PROJETOS URBANOS</b>	<b>De:</b> ADRIANA VIEIRA <b>Até:</b> ZILAH FLORENCE	<b>EMEFM VEREADOR ANTONIO SAMPAIO</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 733	SANTANA
<b>39ESP - Especialista - CONTROLADORIA</b>	<b>De:</b> ABELARDO PIRES DA SILVA <b>Até:</b> WLANDER FERREIRA BARBI	<b>EMEFM VEREADOR ANTONIO SAMPAIO</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 733	SANTANA
<b>13ANA - Analista Administrativo - ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS</b>	<b>De:</b> ADRIANA MATTIODA VAZQUEZ <b>Até:</b> VANESSA ANDRADE SANTANA	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>14ANA - Analista Administrativo - SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>De:</b> ANDRE LUIZ DA SILVA <b>Até:</b> TIAGO GOMES DA SILVA	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>15ANA - Analista Administrativo - BENEFÍCIOS</b>	<b>De:</b> ALEXANDRE GOMIDE DE CASTRO <b>Até:</b> VANESSA ANDRADE DOS SANTOS	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>16ANA - Analista Administrativo - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b>	<b>De:</b> AMANDA PEREIRA DA SILVA <b>Até:</b> WILSON ROBERTO CUNHA	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>17ANA - Analista Administrativo - ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>De:</b> ADORACION DE CASTRO <b>Até:</b> YASMIN DE OLIVEIRA CHAPETON	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>21ANA - Analista Administrativo - CONTRATOS</b>	<b>De:</b> ALEXANDRE FERNANDES <b>Até:</b> TATIANA APARECIDA GALANTE	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>22ANA - Analista Administrativo - ORÇAMENTOS E CONTAS A RECEBER</b>	<b>De:</b> ANDRE LUIZ JACOIA <b>Até:</b> WILSON DALBELLO SOBRAL	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>23ANA - Analista Administrativo - PLANEJAMENTO E FINANÇAS</b>	<b>De:</b> ADRIANA ROSA DA SILVA <b>Até:</b> VANESSA SORAIA SALES DOS SANTOS	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>27ANA - Analista Administrativo - COMUNICAÇÃO E WEB DESIGN</b>	<b>De:</b> BRENO DOS SANTOS PEREIRA GAZZOLA <b>Até:</b> RENATA MORAIS DE OLIVEIRA	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>28ANA - Analista Administrativo - ADMINISTRAÇÃO DE REDE</b>	<b>De:</b> ALCINO MARCEL CALDEIRA ALVES FERNANDES <b>Até:</b> ZALMAM VICENTE SCHEVZ	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>31AND - Analista de Desenvolvimento - CONTROLE E MEDIÇÃO</b>	<b>De:</b> ALICE YOSHIDA MITUUTI <b>Até:</b> VIVIANE VANESCA MARZOUK	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>24ANA - Analista Administrativo - TESOUREARIA E CONTAS A PAGAR</b>	<b>De:</b> ADRIANA DE CASSIA FERRO <b>Até:</b> WILSON LOPES	<b>EE PROF. ROLDÃO LOPES DE BARROS</b>	RUA COLONIA DA GLORIA, 580	VL. MARIANA
<b>25ANA - Analista Administrativo - CONTADOR</b>	<b>De:</b> ADHEMAR JOSE MACETE <b>Até:</b> ZULPHI BATISTA DE OLIVEIRA JUNIOR	<b>EE PROF. ROLDÃO LOPES DE BARROS</b>	RUA COLONIA DA GLORIA, 580	VL. MARIANA
<b>26ANA - Analista Administrativo - DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS</b>	<b>De:</b> ADRIANE JACQUES SIMONETTE <b>Até:</b> THIAGO CASTRO MATIAZZI	<b>EE PROF. ROLDÃO LOPES DE BARROS</b>	RUA COLONIA DA GLORIA, 580	VL. MARIANA

<b>29ANA - Analista Administrativo - RELAÇÕES PÚBLICAS</b>	<b>De:</b> ALIA NASIM CHAUDHRY <b>Até:</b> YARA GONÇALVES DA MOTA	<b>EE PROF. ROLDÃO LOPES DE BARROS</b>	RUA COLONIA DA GLORIA, 580	VL. MARIANA
<b>30AND - Analista de Desenvolvimento - AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA</b>	<b>De:</b> ANA CAROLINA PRYCHODCO CELESTINO <b>Até:</b> VALTER ITIRO SOLI	<b>EE PROF. ROLDÃO LOPES DE BARROS</b>	RUA COLONIA DA GLORIA, 580	VL. MARIANA
<b>32AND - Analista de Desenvolvimento - OBRAS</b>	<b>De:</b> ALAN DE PAULA ALMEIDA <b>Até:</b> WILSON ANTONIO DE ALENCAR	<b>EE PROF. ROLDÃO LOPES DE BARROS</b>	RUA COLONIA DA GLORIA, 580	VL. MARIANA
<b>33AND - Analista de Desenvolvimento - PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS</b>	<b>De:</b> ADRIANA HARUE YOGI <b>Até:</b> YGOR ALBERTO ALMEIDA LIRA PESSOA	<b>EE PROF. ROLDÃO LOPES DE BARROS</b>	RUA COLONIA DA GLORIA, 580	VL. MARIANA
<b>34AND - Analista de Desenvolvimento - PROJETOS (Engenharia Civil)</b>	<b>De:</b> ADILSON DOS SANTOS RIBEIRO JUNIOR <b>Até:</b> YGOR ALBERTO ALMEIDA LIRA PESSOA	<b>EE PROF. ROLDÃO LOPES DE BARROS</b>	RUA COLONIA DA GLORIA, 580	VL. MARIANA

**PERÍODO: TARDE**

<b>Horário de Apresentação: 14 horas</b>				
<b>Horário de Fechamento dos Portões: 15 horas</b>				
<b>CARGO</b>	<b>CONVOCADOS (por intervalo alfabético)</b>	<b>LOCAIS DE PROVA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>BAIRRO</b>
<b>12ANA - Analista Administrativo - SECRETÁRIA</b>	<b>De:</b> ADRIANA COSTA DOS SANTOS <b>Até:</b> YUNA RIBEIRO CONCEIÇÃO	<b>EE CAETANO DE CAMPOS</b>	RUA PIRES DA MOTA, 99	ACLIMAÇÃO
<b>18ANA - Analista Administrativo - JURÍDICO</b>	<b>De:</b> AGUINALDO DO NASCIMENTO <b>Até:</b> WANDA VILARDO DE MELLO	<b>EE CAETANO DE CAMPOS</b>	RUA PIRES DA MOTA, 99	ACLIMAÇÃO
<b>19ANA - Analista Administrativo - LICITAÇÕES</b>	<b>De:</b> ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS <b>Até:</b> VIVIANE DA COSTA BARRETO CLARO	<b>EE CAETANO DE CAMPOS</b>	RUA PIRES DA MOTA, 99	ACLIMAÇÃO
<b>20ANA - Analista Administrativo - CONCESSÕES</b>	<b>De:</b> ANA CÂNDIDA BOSELLI DE MENDONÇA <b>Até:</b> TATIANA RIGORINI NAVARRO	<b>EE CAETANO DE CAMPOS</b>	RUA PIRES DA MOTA, 99	ACLIMAÇÃO
<b>01ASA - Assistente Administrativo - SUPRIMENTOS</b>	<b>De:</b> ADILSON CARDOSO DA SILVA <b>Até:</b> ZUMIRA SILVERA SOARES PEREIRA	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>04ASA - Assistente Administrativo - ARQUIVO TÉCNICO</b>	<b>De:</b> RODRIGO DA SILVA FERREIRA DO CARMO <b>Até:</b> TIAGO DE OLIVEIRA LIMA	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>07ASA - Assistente Administrativo - SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<b>De:</b> ADMILSON SILVA DOS SANTOS <b>Até:</b> WILSON FRANCISCO VARGES JUNIOR	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>08AST - Assistente Técnico - SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>De:</b> ALEX ANTUNES SOARES <b>Até:</b> VALDEMIR PEREIRA LIMA	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>09AST - Assistente Técnico - CONTROLE E MEDIÇÃO</b>	<b>De:</b> ANTONIO NERI SANTOS <b>Até:</b> RAISA FERREIRA BORDALO	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>11AST - Assistente Técnico - PROJETOS</b>	<b>De:</b> ALAN RIBEIRO SANTOS <b>Até:</b> YURI IRENTE	<b>EMEFM PROF. DERVILLE ALLEGRETTI</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 777	SANTANA
<b>02ASA - Assistente Administrativo - CONCESSÕES</b>	<b>De:</b> ADEVALDO DE CAMPOS FILHO <b>Até:</b> XIRLIANE MUNIZ VASCONCELOS	<b>EMEFM VEREADOR ANTONIO SAMPAIO</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 733	SANTANA
<b>06ASA - Assistente Administrativo - SUPORTE INFORMÁTICA</b>	<b>De:</b> ADEVAIR LIMA DE CASTRO <b>Até:</b> WILLIAN DO PRADO VIEIRA	<b>EMEFM VEREADOR ANTONIO SAMPAIO</b>	RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 733	SANTANA
<b>03ASA - Assistente Administrativo - APOIO ADMINISTRATIVO</b>	<b>De:</b> ADEILDA MACHADO DE AMORIM <b>Até:</b> WENIA NICACIO DA SILVA LUZ	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA

<b>05ASA - Assistente Administrativo - FOLHA DE PAGAMENTO E BENEFÍCIOS</b>	<b>De:</b> ALEX COSTA DE FIGUEREDO <b>Até:</b> WENDY CARVALHO DA SILVA	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA
<b>10AST - Assistente Técnico - OBRAS</b>	<b>De:</b> ADALTON CARLOS AUGUSTO MACHADO BEZERRA <b>Até:</b> YRACY WOLNEY DO PRADO	<b>EMEF CELSO LEITE RIBEIRO FILHO</b>	RUA HUMAITÁ, 480	BELA VISTA

São Paulo, 17 de fevereiro de 2012.

Francisco A. N. Christovam  
Diretor de Gestão Corporativa-SPObras