



Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 350, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

Autoria: Prefeito Municipal

Acrescenta e altera dispositivos à Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam alterados os incisos I e II do § 1º, e os incisos I e II do § 3º, do art. 1º da Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º...

§ 1º...

I - Não possuindo unidade industrial, comercial ou de prestação de serviços no município, venham a instalar-se através da cessão ou concessão de direito real de uso, doação, compra ou locação de imóvel.

II - Possuindo unidade industrial, comercial ou de prestação de serviços no município, ampliem, transfiram ou instalem nova unidade na zona industrial através da cessão ou concessão de direito real de uso, doação, compra ou locação de imóvel.

...

§ 3º...

I - Donatária: a empresa que, localizada no Município ou não, recebe área pública em doação, seja esta contígua ou não, para instalar, transferir ou ampliar suas instalações, com benefícios compreendidos no artigo 2º, inciso I, da presente Lei Complementar.

II - Incentivada: a empresa que já esteja instalada no Município, ou venha a se instalar ou ampliar suas instalações, sob qualquer título, exceto doação de área pública prevista no inciso anterior, que recebe os benefícios fiscais compreendidos no artigo 2º, inciso II da presente Lei Complementar.”

Art. 2º Ficam alteradas as alíneas “a” e “b”, do inciso I, e a alínea “a” do inciso II, do art. 2º da Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º ...

I - ...

a) doação de terreno para a implantação de empresas nos loteamentos industriais, comerciais ou de serviços, assim como a execução de benfeitorias necessárias, devidamente avaliadas e concedidas de acordo com as disponibilidades da Prefeitura, em áreas de propriedade ou posse do patrimônio público municipal desde que externas às áreas doadas ou cedidas pela municipalidade;

b) isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, por um período de até 15 anos;

...

II - ...

a) isenção do IPTU por um período de até 15 anos;”

Art. 3º Fica alterado o § 1º do art. 3º da Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, e acrescentado dos §§ 5º, 6º e 7º:

“Art. 3º...

...

§ 1º Os pedidos serão analisados pela Secretaria de Desenvolvimento e Inovação do Município, que emitirá parecer a respeito, cabendo ao Prefeito Municipal a decisão final. Anuindo o Prefeito Municipal, será formalizado o ato respectivo, por meio de escritura pública, após autorização da Câmara Municipal, dela constando:

...

§ 5º A empresa poderá ser dispensada da exigência disposta no inciso IV do presente artigo,



desde que apresente justificativa fundamentada e comprove que não há até o momento da doação, mão de obra especializada no âmbito do Município de Taubaté.

§ 6º A dispensa do parágrafo anterior será somente enquanto o Município, comprovadamente, não dispuser da mencionada mão de obra especializada.

§ 7º A empresa referida no § 5º, em parceria com a Prefeitura, ficará responsável por capacitar os munícipes interessados e realizar treinamento especializado que sua atividade exige e, após essa formação, deverá ter em seu quadro de funcionários o mínimo de mão de obra local exigido no inciso IV.”

Art. 4º Fica alterado o caput do art. 9º da Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º As beneficiárias comprovarão, semestralmente, à Prefeitura Municipal e à Câmara Municipal o cumprimento dos encargos contratuais.”

Art. 5º Fica alterado o caput do art. 10 da Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. A Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal poderão, a qualquer tempo e com qualquer periodicidade, solicitar a comprovação, por parte da beneficiária, do cumprimento e da continuidade das condições que habilitaram ao recebimento dos benefícios.”

Art. 6º Ficam acrescidos os artigos 11A e 11B à Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11A. Na Escritura Pública de doação do imóvel constará, obrigatoriamente, cláusula em que a donatária se obrigue a atender à finalidade e aos prazos legais, sob pena de reversão automática do objeto doado ao patrimônio municipal, independentemente de qualquer indenização.

Art. 11B. Fica autorizado o Município a dar em concessão de direito real de uso área doada que tenha sido retomada administrativa ou judicialmente, ainda que em sede liminar.

§ 1º À cessionária se aplicam as mesmas regras no que tange às obrigações e compromissos inerentes à doação.

§ 2º A cessão de uso poderá ser convertida em doação após a formalização da reversão do bem doado.

§ 3º Computa-se para efeito do disposto no artigo 15 o período compreendido entre a cessão de direito real de uso e a efetiva doação.”

Art. 7º O artigo 12 da Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, passa a vigorar acrescido dos §§ 1º, 2º e 3º, com a seguinte redação:

“Art. 12. ...

...

§ 1º As cláusulas assecuratórias, previstas no inciso I deste artigo, terão seus efeitos temporariamente suspensos e inoperantes nos casos de hipoteca ou outra garantia real sobre o imóvel doado para fins de capitalização, em instituições financeiras, mediante cumprimento das exigências do inciso II do artigo 13.

§ 2º O efeito suspensivo e inoperante das cláusulas assecuratórias perdurará enquanto existir sobre o imóvel doado a hipoteca ou outra garantia real, o qual será extinto quando da liberação do ônus sobre o imóvel doado, voltando a operarem as cláusulas assecuratórias.

§ 3º As hipotecas ou outras garantias reais que onerarem o imóvel doado, nos termos do inciso II do art. 13, terão preferência, inclusive em caso de execução, sobre a cláusula assecuratória prevista no inciso I deste artigo.”

Art. 8º Fica alterado o inciso II do art. 13 da Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 13. ...

...

II - restrição, quanto à hipoteca do imóvel doado para fins de capitalização, em instituições financeiras, salvo mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, através da oferta ao



Município, pela donatária, de garantia real, capaz de responder pelo fiel cumprimento da escritura e demais exigências do PROINDE, nos termos do regulamento próprio.”

Art. 9º O artigo 15 da Lei Complementar nº 184, de 5 de março de 2008, passa a vigorar acrescido de um parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 15. ...

Parágrafo único. A donatária não poderá destinar seu patrimônio imobiliário anterior à especulação imobiliária, sob pena de indenizar o Município pelo valor do imóvel doado.”

Art. 10. Os artigos alterados e inseridos pela presente Lei Complementar tratam-se de situações fáticas ocorridas somente após sua publicação.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 26 de setembro de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - Prefeito Municipal

GERALDO DE OLIVEIRA NETO - Secretário de Desenvolvimento e Inovação

JEAN SOLDI ESTEVES - Secretário dos Negócios Jurídicos

Publicada na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 26 de setembro de 2014.

EDUARDO CURSINO - Secretário de Governo e Relações Institucionais

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - Diretora do Departamento Técnico Legislativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 351, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

Autoria: Prefeito Municipal

Dispõe sobre criação e extinção de cargos no Anexo I da Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos no Anexo I da Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010, e suas alterações:

ANEXO I - CARGOS EFETIVOS

Qtd.	Denominação	Ref.	Requisito
10	Agente de Trânsito	30	Ensino Médio
6	Agente Fiscal de Transporte Público	30	Ensino Médio
3	Ajudante de Paramentação	19	
7	Arquiteto	42	Nível Universitário compatível com o cargo
20	Assistente Social	38	Nível Universitário com inscrição no órgão de classe
20	Atendente de Consultório Dentário	22	Ensino Médio, habilitação em curso técnico reconhecido pelo CRO, com inscrição no órgão de Classe
15	Dentista Especialista	46	Nível Universitário com inscrição no órgão de classe e título de especialista



			registrado no CRO
5	Engenheiro	42	Nível Universitário com inscrição no órgão de classe
100	Escriturário	22	Ensino Fundamental Completo
10	Farmacêutico	42	nível univ. compatível com o cargo 40 horas semanais
13	Fonoaudiólogo	44	nível univ. compatível com o cargo - 40 horas semanais
10	Gari	18	
82	Inspetor de Alunos	20	
20	Monitor de Ofícios	48	Ensino Médio e curso de aperfeiçoamento
30	Motorista	26	
10	Nutricionista	38	Nível Universitário com inscrição no órgão de classe
1	Operador de Drag-Line	32	
15	Psicólogo	38	Nível Universitário com inscrição no órgão de classe
10	Recepcionista	20	
10	Técnico de Enfermagem – ESF	38	
3	Técnico de Prótese Dentária	34	
20	Terapeuta Ocupacional	38	Nível Universitário com inscrição no órgão de classe

Parágrafo único. As atribuições e competências dos cargos referidos no caput são as seguintes:

I – Agente de Trânsito: compete cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito; aplicar penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, executar outras tarefas correlatas.

II – Agente Fiscal de Transporte Público: compete a fiscalização de ônibus, vans e táxis nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a



observância dos limites de lotação; executar outras tarefas correlatas.

III – Ajudante de Paramentação: compete efetuar tarefas referentes à organização de funerais, como paramentação de cadáveres e urnas mortuárias; acompanhar e auxiliar os motoristas na retirada, carregamento e colocação de urnas mortuárias para remoção e traslado de cadáveres; executar qualquer outra tarefa que esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

IV – Arquiteto: compete elaborar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

V – Assistente Social: compete prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VI – Atendente de Consultório Dentário: compete recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

VII – Dentista Especialista: compete desenvolver atividades que se destinam a prevenção, diagnóstico, prognóstico e tratamento de acordo com sua especialidade; atua na área de orientação e educação em saúde bucal, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças.

VIII – Engenheiro: compete elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

IX – Escrivário: compete executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.

X – Farmacêutico: compete executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

XI – Fonoaudiólogo: compete identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação de fala.

XII – Gari: compete efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.

XIII – Inspetor de Alunos: compete basicamente em informar e formar os alunos conduzindo-os à aquisição de hábitos e atitudes para uma participação ativa e responsável no grupo; ser responsável pelas atividades de disciplina; zelar pelo patrimônio da escola.

XIV – Monitor de Ofícios: compete instruir atividades socioeducativas, ministrar e planejar aulas; organização e limpeza do local de trabalho.

XV – Motorista: compete dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, realizar verificações e manutenções básicas do veículo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XVI – Nutricionista: compete supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica.

XVII – Operador de Drag-Line: compete executar serviços de dragagem/drenagem em arroios e rios assoreados e/ou obstruídos; operar equipamento de dragagem; executar a manutenção do equipamento; executar atividades correlatas para o bom desempenho do



equipamento e agilização dos trabalhos.

XVIII – Psicólogo: compete prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico.

XIX – Recepcionista: compete atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

XX – Técnico de Enfermagem – ESF: compete assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem; organizar o ambiente de trabalho; zelar pela conservação e manutenção do estado funcional de aparelhos; executar outras tarefas correlatas.

XXI – Técnico de Prótese Dentária: compete confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias e executar sua montagem; operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.

XXII – Terapeuta Ocupacional: compete compreender o processo de função e disfunção ocupacionais para promover a saúde; atuar nos três níveis de atenção a Saúde: prevenção, tratamento e reabilitação, e a inclusão dos indivíduos; executar outras atividades correlatas.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos que passam a integrar o Anexo I da Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010, e suas alterações:

Qtd.	Denominação	Ref.	Requisito
4	Cozinheiro	32	Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC
32	Cuidador	36	Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC.
20	Orientador Social	22	Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC
10	Técnico em Saúde Bucal	34	Ensino médio profissionalizante completo, em instituição reconhecida pelo MEC; ou Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC e curso Técnico em Saúde Bucal ou Técnico em Higiene Dental (caso diplomado anteriormente à publicação da Lei nº 11.889/2008) reconhecido pelo CRO inscrição no órgão de classe

Art. 3º As atribuições e competências dos cargos criados no art. 2º desta Lei Complementar são as seguintes:

I – Cozinheiro: compete exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos, ornamentação de pratos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares, para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço.

II – Cuidador: compete cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; organização do



ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também acompanhar; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

III – Orientador Social: compete a recepção e oferta de informações às famílias usuárias; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território.

IV – Técnico em Saúde Bucal: compete, sob a supervisão do cirurgião-dentista, as seguintes atividades, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal: participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

Art. 4º Ficam extintos os seguintes cargos do Anexo I da Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010, e suas alterações:

Qtd.	Denominação	Ref.
1	Agente Fiscal Previdenciário	38
1	Comprador PL	38
1	Comprador SR	42
1	Encarregado de Portaria	19
2	Fiscal de Proteção Animal	30
1	Secretária Escolar	22
2	Secretária JR	24

Art. 5º Ficam extintos, com a vacância, os seguintes cargos constantes do Anexo I da Lei

**Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010 e suas alterações:**

Qtd.	Denominação	Ref.
4	Ajudante de Almoxarifado	19
21	Ajudante Geral	18
9	Apontador	19
35	Atendente	19
3	Contínuo	18
75	Encarregado de Setor	22
8	Lavador de Autos	19
4	Operador de Microcomputador JR	24
4	Operador de Microcomputador PL	28
33	Orientador de Estacionamento Regulamentado	20
1	Orientador Técnico de Equipes	38
1	Responsável Por Ferramentas	20
5	Secretária PL	34
15	Visitador Sanitário	21

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar onerarão as dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 26 de setembro de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - Prefeito Municipal

ODILA MARIA SANCHES - Respondendo pela Secretaria de Administração e Finanças

JEAN SOLDI ESTEVES - Secretário dos Negócios Jurídicos

Publicada na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 26 de setembro de 2014.

EDUARDO CURSINO - Secretário de Governo e Relações Institucionais

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - Diretora do Departamento Técnico Legislativo

Decretos

Portarias



PORTARIA Nº 1686, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

Cessar os efeitos da Portaria nº 514, de 07 de fevereiro de 2014, que designou o servidor Dirceu Pestana – matrícula 24644, para exercer a função de confiança de Chefe do Serviço de Fiscalização e Postura de Permissionários subordinada à Secretaria de Serviços Públicos.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1687, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

Designar o servidor ALEXANDRE PERES, titular de cargo efetivo – matrícula 40212, para exercer a função de confiança de Chefe do Serviço de Fiscalização e Postura de Permissionários – Ref. “36”, subordinada à Secretaria de Serviços Públicos, criada pela Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1688, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

Designar a servidora ANA JOSEFINA IUNES, titular de cargo efetivo – matrícula 40201, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Projetos – Ref. “48”, subordinada à Secretaria de Saúde, criada pela Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1689, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

Retificar a Portaria nº 1.619, de 05 de setembro de 2014, para constar que a Referência correta da função de confiança de Assistente Técnico é “38”, e não como publicado anteriormente.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA No. 1690, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e á vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 46.459/2014,

RESOLVE:

I - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar em que figure como indiciado o servidor EDSON FELICIO DE CARVALHO – matrícula 33572, titular do cargo de Monitor de Esportes, lotado na Secretaria de Esportes e Lazer, face aos indícios de infração ao disposto nos incisos I, III, IV e IX do Artigo 255; XV do Artigo 256, c/c os Artigos 270 – incisos II, VI e XIII e 275, todos da Lei Complementar no. 001/90, assim descritos:

“

Art. 255. São deveres do servidor:

I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

...

III – observar as normas legais e regulamentares;

...

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

...

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

...

Art. 256. Ao servidor é proibido:

...

XV – proceder de forma desidiosa;

...

Art. 270. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

...

II – abandono de emprego;

...

VI – insubordinação grave em serviço;

...

XIII – transgressão ao artigo 256, incisos X a XVII; e

...

Art. 275. – Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

.....”

II - Designar a 2ª Comissão Permanente de Processos Disciplinares para diligenciar no sentido de concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do presente ato.



Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1691, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo Disciplinar nº 30.597/2014, **R E S O L V E:**

Aplicar á servidora MARISA BARBOSA MACHADO – matrícula 34051, titular do cargo de Inspetor de Alunos, lotado na Secretaria de Educação, nos termos do Artigo 278 – inciso I da Lei Complementar nº 001/90, a penalidade de demissão, por prática de infração ao disposto no inciso II do Artigo 270, do mesmo Diploma Legal.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1692, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e á vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 48.168/2014, **R E S O L V E:**

Conceder á servidora ELAINE CRISTINA PAOLETTI VITALINO – matrícula 25650 – titular do cargo de Escrivário, lotado na Secretaria de Educação, licença para o trato de assuntos particulares, a partir de 01/10/2014, por um período de até 03 (três) anos, sem remuneração, nos termos da Lei Complementar nº 251, de 08 de junho de 2011.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1693, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e á vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 46.500/2014, **R E S O L V E:**

Considerar concedido á servidora JULIANA CABRAL PAZZINE – matrícula 29012 – titular do cargo de Escrivário, lotado na Secretaria de Educação, licença para o trato de assuntos particulares, a contar de 17/09/2014, por um período de até 03 (três) anos, sem remuneração, nos termos da Lei Complementar nº 251, de 08 de junho de 2011.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1694, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e á vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 45.510/2014, **R E S O L V E:**

Conceder á servidora RAELBA LOMEU RUTTER – matrícula 28678 – titular do cargo de Professor III, lotado na Secretaria de Educação, licença para o trato de assuntos particulares,



por um período de até 03 (três) anos, sem remuneração, nos termos da Lei Complementar nº 251, de 08 de junho de 2011.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1695, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e á vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 46.513/2014, R E S O L V E:

Considerar concedido á servidora MARIA ROSALINA PIORINO DE SOUZA – matrícula 28666 – titular do cargo de Professor III, lotado na Secretaria de Educação, licença para o trato de assuntos particulares, a contar de 15/09/2014, por um período de até 03 (três) anos, sem remuneração, nos termos da Lei Complementar nº 251, de 08 de junho de 2011.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1696, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e á vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 48425/2014, R E S O L V E:

Conceder à servidora FLAVIANE CRISTINA SOUZA PIRES – matrícula 30561 – titular do cargo de Inspetor de Alunos, lotado na Secretaria de Educação, a contar de 22 de Setembro de 2014, licença para o trato de assuntos particulares, por um período de até 03 (três) anos, sem remuneração, nos termos da Lei Complementar nº 251, de 08 de junho de 2011.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1697, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e á vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 47307/2014, R E S O L V E:

Conceder ao servidor PAULO CESAR CUSTODIO – matrícula 29528 – titular do cargo de Coletor, lotado na Secretaria de Serviços Públicos, a contar de 12 de Setembro de 2014, licença para o trato de assuntos particulares, por um período de até 03 (três) anos, sem remuneração, nos termos da Lei Complementar nº 251, de 08 de junho de 2011.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1704, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E:

Considerar atribuído, no período de 05 a 12/09/2014, ao servidor MARCELO GONÇALVES MORA, a incumbência de, cumulativamente, responder pelo expediente da Secretaria de Esportes e Lazer, enquanto durar o impedimento do titular, por motivo de, na condição de Chefe de Delegação, acompanhar a Equipe Masculina de Handebol de Taubaté no IHF Super Globe, na cidade de Doha/Qatar, fazendo jus à diferença de vencimentos.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 26 de setembro de 2014, 375ª da fundação do Povoado



**e 369ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.
JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL**

Extratos



EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

LOCATÁRIO: Município de Taubaté, **LOCADOR:** Amauri Edson Rodrigues, **PROCESSO:** 13.995/2014, **ASSINATURA:** 19/09/2014, **OBJETO:** Prorrogação de Contrato de Locação de Imóvel, **VALOR:** R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) mensais, **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, **FUNDAMENTO:** Lei Municipal 4.470/11.

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Taubaté. **LOCADOR:** José Otávio Macedo de Araújo. **PROCESSO:** 23.474/09. **ASSINATURA:** 11/09/2014. **OBJETO:** Aditamento da Cláusula Terceira do Contrato de Locação de Imóvel. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

LOCATÁRIO: Município de Taubaté, **LOCADORA:** Isabel Aparecida de Carvalho Toledo, **PROCESSO:** 13.996/2014, **ASSINATURA:** 19/09/2014, **OBJETO:** Prorrogação de Contrato de Locação de Imóvel, **VALOR:** R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) mensais, **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Municipal 4.470/11.

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

LOCATÁRIO: Município de Taubaté, **LOCADOR:** Luciana Christina dos Santos, **PROCESSO:** 13.992/2014, **ASSINATURA:** 19/09/2014, **OBJETO:** Prorrogação de Locação de imóvel, **VALOR:** R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) mensais, **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, **FUNDAMENTO:** Lei Municipal 4.470/11.

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

LOCATÁRIO: Município de Taubaté. **LOCADORA:** Maddalena Zoppi Calzetta. **PROCESSO:** 5.775/08. **ASSINATURA:** 12.09.2014. **OBJETO:** Prorrogação do Contrato de Locação de Imóvel. **VALOR:** R\$ 1.691,54 (Um mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e quatro centavos) mensais. **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



Editalis

PREGÃO Nº 351/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 351/14, que cuida do Registro de Preços para eventual aquisição de materiais médico-hospitalares, por um período de 12 (doze) meses, com encerramento dia 10.10.14 às 08h30, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12 hs e das 14hs às 17 hs, sendo R\$ 26,50 (Vinte e Seis Reais e Cinquenta Centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 26.09.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº 352/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 352/14, que cuida da aquisição de panfletos, filetas, cartazes A2 e A3, com encerramento dia 10.10.14 às 14h30, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12 hs e das 14hs às 17 hs, sendo R\$ 26,50 (Vinte e Seis Reais e Cinquenta Centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 26.09.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº 362/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 362/14, que cuida da contratação de empresa especializada em prestação de serviço em manutenção preventiva e corretiva do elevador localizado no prédio da CTI, por um período de 12 (doze) meses, com encerramento dia 10.10.14 às 16h00, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12 hs e das 14hs às 17 hs, sendo R\$ 26,50 (Vinte e Seis Reais e Cinquenta Centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 26.09.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

Diversos



PREGÃO Nº 349/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté comunica que o pregão presencial nº 349/14, que cuida da aquisição de armário vestiário, foi solicitado esclarecimentos o qual estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br. Comunica ainda que a data para abertura das propostas foi alterada para o dia 16.10.14 às 08h30, novo edital estará disponível sob nº 349-A/14, a partir do dia 03.10.14.

PMT., aos 26.09.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PROCESSO Nº. 47.725/14

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 216/14

D E S P A C H O :

1 – Ratifico o objeto do presente processo em favor da firma PRODESP – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no valor total de R\$ 820.080,00 (Oitocentos e vinte mil e oitenta reais), com base no parecer da Secretaria dos Negócios Jurídicos da Prefeitura Municipal de Taubaté e conforme art. 24, incisos VIII e XVI da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2 – Ao Serviço de Publicação e Registro de Atos Oficiais

para publicar;

3 – Ao Departamento de Finanças, para o processamento

das despesas e emissão da Nota de Empenho;

4 – Ao Serviço de Controle de Contratos e Convênios, para as providências cabíveis;

5 – Ao Departamento de Trânsito, para acompanhamento.

G.P., aos 23/09/14

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**

PROCESSO Nº. 48.520/14

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 394/13

D E S P A C H O : **Adjudico a aquisição de ração, constante do presente processo, a favor da firma OP MATERIAIS E SERVIÇOS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA ME, no valor total de R\$8.100,00(Oito mil e cem reais);M.P.O. VENTURA EPP, no valor total de R\$7.998,75(Seete mil novecentos e noventa e oito reais e**



setenta e cinco centavos).

G.P., aos 24/09/14

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**

PROCESSO Nº. 48.759/14

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 211/14

**D E S P A C H O : Adjudico a prestação de serviço de
agenciamento de viagens, constante do presente processo, a
favor da firma MARFLY VIAGENS E TURISMO LTDA, no valor total
de R\$498,40 (Quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta
centavos).**

G.P., aos 22/09/14

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**