



## Leis

## Decretos

### **DECRETO Nº 13414, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014**

Aprova a consubstanciação das regras municipais referentes à avaliação especial de desempenho do servidor público em estágio probatório, e dá outras providências JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 41, caput, e § 4º, da Constituição Federal, com a redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998 e no artigo 122 da Lei Complementar nº 01, de 04 de dezembro de 1990, e à vista dos elementos constantes no processo administrativo nº 16.464/13, **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, cumprirá o estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será observada e apurada a conveniência ou não de sua permanência no serviço público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos em lei para a aquisição da estabilidade (idoneidade moral, assiduidade, pontualidade, disciplina e produtividade).

Parágrafo único. A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório reger-se-á pelas disposições constantes neste Decreto.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

###### **Seção I**

###### **Das Disposições Gerais**

Art.2º Estágio probatório é o período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício que o servidor, nomeado para cargo provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público, é submetido à avaliação especial de desempenho, como condição para aquisição de estabilidade.

Parágrafo único. O período a ser contado para efeito de estágio probatório iniciar-se-á a partir da data em que o servidor entrar em exercício.

###### **Seção II**

###### **Da interrupção do estágio probatório**

Art. 3º O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes condições:

I – Licença para tratamento de saúde;

II – Licença a gestante, a adotante e a paternidade;

III – afastamentos concedidos a servidor, com prejuízo de vencimentos;

IV – afastamentos para estudo ou missão especial;

V – exercício de outro Cargo Municipal de Provimento em Comissão ou Função Comissionada;

VI – convocação para o Serviço Militar Obrigatório;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VIII – desempenho de função Legislativa Federal, Estadual ou Municipal;

IX – participação em provas e competições esportivas; e

X – Afastamento de servidor em virtude de processo disciplinar.

Parágrafo Único – A contagem do período do estágio probatório será retomada imediatamente após o término do impedimento.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

###### **Seção I**

###### **Do Processo de Avaliação Especial de Desempenho**



**Art. 4º** A avaliação especial de desempenho tem por finalidade acompanhar a contínua atuação do servidor durante o período de estágio probatório, verificando sua aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo, por intermédio dos seguintes requisitos:

- I - idoneidade moral: observância aos deveres e obrigações legais, e aos bons costumes e responsabilidade em conservar o bem público com respeito e zelo;
- II - assiduidade: frequência, pontualidade e permanência no local de trabalho;
- III - pontualidade: respeito aos horários previstos para o trabalho, convocações, solenidades e outros eventos, e aos prazos a serem cumpridos;
- IV - disciplina: observância da hierarquia, do cumprimento dos deveres e obrigações legais, das decisões, normas, regulamentos e ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- V - produtividade: capacidade de produzir o trabalho na sua totalidade, mediante a utilização de métodos e técnicas apropriadas, dedicação no cumprimento de metas e qualidade do trabalho, comprometimento com as atribuições legais, atendimento dos prazos e aprimoramento dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

**Art. 5º** A avaliação de desempenho funcional será aplicada:

- I - no estágio probatório;
- II - para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;

**Art. 6º** O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor público municipal no exercício do seu Cargo, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

**Parágrafo único.** Cada fator terá seu padrão para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos, que somados, identificarão a posição do servidor na avaliação.

**Art. 7º** Na avaliação dos fatores objetivos, o padrão atribuído a cada servidor será de 100 pontos, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do servidor público no período de avaliação, relativos aos seguintes fatores:

- I - pontualidade;
  - a) atrasos de 01 a 20 minutos: - 05 pontos por ocorrência;
  - b) atrasos de 21 a 30 minutos: - 10 pontos por ocorrência;
  - c) atrasos superiores a 30 minutos: - 15 pontos por ocorrência.
- II - assiduidade;
  - a) falta injustificada: - 25 pontos por ocorrência;
  - b) falta justificada: - 10 pontos por ocorrência.
- III - disciplina;
  - a) advertência escrita: - 50 pontos por ocorrência;
  - b) suspensão: - 100 pontos por ocorrência.

**§ Único.** A pontuação final do servidor será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, desprezando-se os resultados inferiores à zero, porém, sendo estes, base de informações para a aplicação dos fatores de desempenho.

**Art. 8º** A avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de pontos que variam de 01 a 04 em resposta às questões dirigidas, visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do Cargo.

**§ 1º** Na avaliação dos fatores de desempenho, os pontos atribuídos para cada um dos fatores, serão multiplicados pelo seu peso, sendo que a soma dos pesos não excederá a 100, conforme segue:

- I - Aptidão;
  - a) iniciativa: peso igual a 8;



- b) adaptabilidade: peso igual a 8;
- c) responsabilidade: peso igual a 12.

**II - Dedicção ao serviço;**

- a) interesse: peso igual a 8;
- b) atenção e qualidade: peso igual a 12;
- c) economia: peso igual a 8;
- d) produtividade: peso igual a 12;
- e) disciplina no trabalho: peso igual a 12.

**III - Idoneidade Moral;**

- respeito: peso igual a 12;
- cooperação e solidariedade: peso igual a 8.

§ 2º O mínimo de pontos atribuídos para os fatores de desempenho não será inferior a 100 e o máximo não será superior a 400.

Art. 9º A soma das pontuações referentes aos fatores objetivos e de desempenho, resultará no resultado final da avaliação de desempenho e o conceito final atribuído ao servidor.

Art. 10 O conceito final de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida será atribuída, ao servidor na seguinte forma:

- Excelente: de 451 a 500 pontos;
- Bom: de 351 a 450
- Regular: de 251 a 350
- Insatisfatório: de 100 a 250

Art. 11 Por intermédio de processo administrativo poderá ser exonerado o servidor público a quem for atribuído, dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou três conceitos intercalados entre insatisfatório e regular durante o estágio probatório.

§ 1º Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e a prova dos fatos descritos na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

§ 2º Fica assegurado ao servidor de que trata este artigo o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal;

Art. 12 A avaliação especial de desempenho será realizada semestralmente pela comissão instituída para essa finalidade.

§ 1º Ao final de cada fase, o servidor em estágio probatório que não alcançar a pontuação mínima estará sujeito ao disposto no § 2º do artigo 122 da Lei Complementar nº 01, de 04 de dezembro de 1990.

§ 2º A última avaliação especial de desempenho deverá ter início, obrigatoriamente, 03 (três) meses antes de completado o trigésimo sexto mês do estágio probatório.

Art.13 A avaliação especial de desempenho será feita em formulário próprio constante do Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. O formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido pela comissão, cabendo-lhe, ao final, fundamentar a sua decisão.

Art. 14 A avaliação especial de desempenho terá como base a atuação profissional apresentada pelo servidor durante o período da fase avaliativa.

§ 1º Incumbe à comissão convocar o servidor a ser avaliado, bem como o seu superior imediato, com no mínimo (05) cinco dias úteis de antecedência ao dia agendado para a sua avaliação.

§ 2º A avaliação especial de desempenho será conferida e assinada pelo servidor avaliado, por seu superior imediato e por um membro da Comissão.

§ 3º Se o servidor avaliado se recusar a tomar ciência da avaliação, o fato deverá ser registrado no formulário com as assinaturas dos membros da comissão e de pelo menos um



servidor efetivo e estável que tenha testemunhado a recusa.

§ 4º O não comparecimento do servidor avaliado ao dia da avaliação, sem que haja uma justificativa formalizada com até 02 (dois) dias úteis de antecedência, implicará na **negativação** da sua avaliação de desempenho, sendo-lhe atribuído o desempenho global “Insatisfatório” no período.

§ 5º Na hipótese do não comparecimento do superior imediato, este receberá falta injustificada no dia da avaliação, além de estar sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

#### Seção II

Da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

##### Subseção I

Das disposições gerais

Art. 15 A comissão atuará de forma independente, imparcial e objetiva, obedecendo aos princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 16 A comissão terá composição abaixo:

I.01 (um) Presidente, responsável pela coordenação dos trabalhos. 04 (quatro) membros permanentes, contando com no mínimo 1 (um) destes membros da Área de Recursos Humanos para avaliação dos critérios objetivos e 1 (um) da Secretaria de Negócios Jurídicos;

II. 01 (um) membro a ser nomeado por cada Secretaria com servidores em avaliação, indicados através da Portaria do Chefe do Executivo.

§ 1º Somente poderá integrar a comissão, servidores efetivos e estáveis, desde que não se encontrem respondendo a processo administrativo ou disciplinar.

§ 2º O chefe imediato do servidor avaliado deve obrigatoriamente estar presente no momento da avaliação, e referendar o formulário constante no Anexo I, em relação aos fatores de desempenho.

Art. 17 A comissão será constituída por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, com a indicação do servidor que a presidirá.

Art. 18 As atividades dos membros da comissão, incluindo a do presidente, serão exercidas sem remuneração adicional e sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos ou funções públicas.

##### Subseção II

Da competência

Art. 19 À Comissão compete:

I - analisar as ocorrências registradas na Ficha de Informação da área de recursos humanos;

II - solicitar, quando devidamente justificável, o reexame de aptidão física ou mental do servidor avaliado;

III - convocar o servidor avaliado e a chefia imediata para entrevista com vistas a esclarecer ou complementar as informações constantes dos autos do Processo de Avaliação Especial de Desempenho;

IV - analisar se os atos do Processo de Avaliação Especial de Desempenho estão em conformidade com as normas legais, solicitando parecer jurídico, quando julgar necessário;

V - requerer, a qualquer tempo, da chefia imediata ou do responsável da área de recursos humanos, documentação que comprove os motivos das divergências apontadas na defesa do servidor avaliado, bem como documentação comprobatória das medidas tomadas pelas autoridades competentes;

VI - apreciar e manifestar-se conclusivamente sobre os pedidos de reconsideração e os recursos propostos pelo servidor avaliado;

VII - propor, fundamentadamente, em face da conclusão final do Processo de Avaliação Especial de Desempenho, a estabilidade no serviço público do servidor considerado apto e, caso contrário, a sua exoneração;

VIII - decidir sobre os casos omissos não previstos neste Decreto.



### **Subseção III**

#### **Dos impedimentos**

**Art. 20** Os membros da comissão ficam impedidos de exercer as atribuições previstas neste Decreto, quando se tratar de servidor em estágio probatório que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**§ 1º** No caso de ocorrência da situação discriminada no caput deste artigo, o membro da comissão ficará afastado do processo avaliatório.

**§ 2º** Havendo o afastamento de um dos membros da comissão, nos termos do § 1º deste artigo, fica a respectiva autoridade responsável pela constituição por designar membro substituto.

### **Seção III**

#### **Do Pedido de Reconsideração e Recurso**

**Art. 21** Ao final de cada fase, não concordando com o resultado da avaliação terá o servidor direito de apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à comissão no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da ciência, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

**Art. 22** Fica assegurado ao servidor, o direito de recorrer no caso de indeferimento do pedido de consideração.

**Parágrafo único.** O recurso será apresentado ao Chefe do Poder Executivo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência do indeferimento, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

**Art. 23** Não serão aceitos os pedidos de reconsideração e de recurso interpostos fora dos prazos previstos neste Decreto.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 24** Cumprido o estágio probatório, será encerrada avaliação especial de desempenho e a comissão submeterá ao Chefe do Poder Executivo o resultado final obtido pelo servidor avaliado, com o parecer conclusivo sobre a sua confirmação ou não no serviço público.

**Parágrafo único.** Caberá ao Chefe do Poder Executiva a decisão final quanto à confirmação ou não do servidor no serviço público, à vista da proposta encaminhada pela comissão.

**Art. 25** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado de acordo com artigo 99, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 01, de 04 de dezembro de 1990.

**Art. 26** O ato de exoneração do servidor deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo único.** Na hipótese de não aprovação, depois de formalizada a exoneração ou, se estável, a recondução do servidor, o processo permanecerá arquivado na Prefeitura Municipal.

**Art. 27** À Secretaria Municipal de Administração, por meio da área de recursos humanos, compete o controle, o encaminhamento e o arquivamento do Processo de Avaliação Especial de Desempenho do servidor, durante o período de estágio probatório.

**Art. 28** Os servidores que já se encontrem cumprindo o estágio probatório somente serão submetidos à avaliação especial de desempenho nos termos deste Decreto no período que ainda resta para completar os 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório.

**Art. 29** A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deverá ser constituída, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação deste Decreto.

**Art. 30** Ficam revogados, em todos os seus termos, os Decretos nºs 12980, de 11 de abril de 2013, 13170, de 1º de novembro de 2013 e 13318, de 28 de abril de 2014.

**Art. 31** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 29 de setembro de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.



**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL**  
**DANIEL DE ABREU MATIAS BUENO - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, aos 29 de setembro de 2014.  
**EDUARDO CURSINO - SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**  
**LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO**

**ANEXO I – DECRETO Nº 13414/2014****AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO****PARTE I – FATORES OBJETIVOS****DADOS DO SERVIDOR**

Nome:	Matrícula:	
Cargo:	Período do Estágio Probatório:	Data de Admissão:
Secretaria:	Local de Trabalho:	Processo:

ITEM	Nº OCORRÊNCIAS	FATOR	TOTAL
<b>I – PONTUALIDADE</b>			
• Atrasos de 01 a 20 minutos		05	
• Atrasos de 21 a 30 minutos		10	
• Atrasos superiores a 30 minutos		15	
<b>II – ASSIDUIDADE</b>			
• Falta injustificada		25	
• Falta justificada		10	
<b>III – DISCIPLINA</b>			
• Advertência escrita		50	
• Suspensão		100	

<b>TOTAL DE PONTOS DA PARTE I – FATORES OBJETIVOS</b>	
---	--

<b>TOTAL DE PONTOS DA PARTE II – FATORES DE DESEMPENHO</b>	
--	--

<b>TOTAL GERAL (PARTE I + PARTE II)</b>	
---	--

<b>DESEMPENHO GLOBAL</b>	
<b>I – EXCELENTE (de 451 a 500 pontos)</b>	
<b>II – BOM (de 351 a 450 pontos)</b>	
<b>III – REGULAR (de 251 a 350 pontos)</b>	



IV – INSATISFATÓRIO (de 100 a 250 pontos)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO  
PARTE II – FATORES DE DESEMPENHO

ASSINALE COM UM "X" A ALTERNATIVA ESCOLHIDA

INICIATIVA	Age dentro dos limites de atuação no trabalho
	Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros.
	Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias.
	Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua "seção", apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas.
	Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho e, mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas.
ADAPTABILIDADE	Adapta-se a novos métodos próprios do local em que se encontra
	Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem ao cargo ora ocupado.
	Precisa ser lembrado de que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se às necessidades do setor.
	Acata as novas ordens e assimila perfeitamente ao seu trabalho, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade.
	Tem dificuldade em adaptar-se, sempre questionando situações e métodos de maneira negativa, tentando convencer as pessoas de sua desnecessidade. Pode ser representado ainda pelo tipo de servidor que tem dificuldade em adaptar-se com a clientela de sua área.



RESPONSABILIDADE	Executa o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante
	Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa externa ou a outra pessoa.
	Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e/ou padrões estabelecidos.
	Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido.
	Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento a todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços.
INTERESSE	Busca atentamente as informações necessárias para a execução do seu trabalho, e o executa com base nas informações recebidas
	Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativa a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.
	Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal “sempre tenho feito assim”. Tem dificuldades em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los.
	Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar, aplica as soluções que lhe são apresentadas.
	Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por “estar sempre esperando alguém mandar”. Não se preocupa com os resultados, “se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje acaba amanhã”.
ATENÇÃO E QUALIDADE	É atento ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas





	Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros.
	Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre o seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas.
	Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se e, ocasionalmente, repete os erros.
	Executa seu trabalho com perfeição quanto se trata de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las.
<b>ECONOMIA</b>	Faz uso correto dos seus materiais e equipamentos, considerando o seu aproveitamento e conservação
	Usa e cuida dos equipamentos que estão sob a sua responsabilidade, aproveitando-os adequadamente. Tem zelo quanto aos materiais, preocupando-se em aproveitá-los convenientemente, diminuindo, assim, seu consumo.
	Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento para qualquer irregularidade que possa perceber e comunica a chefia. Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho.
	Não demonstra cuidado com o uso e conservação de seus materiais e equipamentos. Precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis.
	Tem cuidado com os equipamentos que estão sob a sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização em algumas situações necessita de orientações.
<b>PRODUTIVIDADE</b>	Volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado período de tempo
	Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia.



	Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços.
	A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera.
	Sua produtividade varia. Em algumas situações precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos.
<b>DISCIPLINA NO TRABALHO</b>	Organiza as tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia
	Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-se em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de contorná-las para não ter de segui-las.
	Aceita as normas e ordens disciplinares. No que diz respeito à hierarquia chega a avançar seus limites, criando até situações desagradáveis para colegas e/ou chefia.
	Cumprir efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida.
	Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes.
<b>RESPEITO</b>	Relacionamento no trabalho com a atitude de tratar com humanidade a chefia, os colegas e os clientes
	Esforça-se para relacionar-se bem com as outras pessoas. Nos conflitos atribui aos outros as causas dos problemas.
	Sente-se à vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e, em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho.
	Mantém um relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador de situações entre





--	--	--

## ASSINATURAS / DATA

Avaliado:

Superior Imediato:

Comissão:

## Portarias

**PORTARIA Nº 1713, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo nº 3.772/11, APOSENTA, por invalidez permanente, a partir de 1º/10/2014, nos termos do inciso I, do § 1º do artigo 40 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41 de 19 de dezembro de 2.003, e Art. 6ª da Emenda Constitucional nº 70 de 29 de março de 2.012, combinado com os artigos 105, I da Carta Municipal, 175, I § 1º da L.C. nº 001/90, o servidor CELIO DE OLIVEIRA BRAGA, RG. nº 11.455.202-2, titular do cargo de Motorista, Ref.: “26” - Grau ‘A’, lotado na Secretaria de Obras, contando com 58 anos de idade e mais de 24 (vinte e quatro) anos de contribuição, fazendo jus aos proventos integrais correspondentes ao valor da Ref.: “26” - Grau ‘A’, acrescido do adicional de sexta parte, conforme certidão expedida pela Divisão de Pessoal, do Departamento de Administração. Os proventos serão pagos pelo Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT. Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 29 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

Publicada novamente por ter saído com incorreções

**PORTARIA Nº 1716, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento aos §§ 2º e 3º do art. 96 da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998, **RESOLVE**:

I - A Equipe Técnica de Vigilância Sanitária do Município de Taubaté constituída pela Portaria nº 1308, de 08/11/13, e suas alterações, passa a ser a seguinte:

**Técnicos:**

1. Fabíola M. de Jesus Almeida: Coordenadora – Dentista/MAT: 28189.
2. Andréa Gonzaga dos Santos: Médica Veterinária/MAT:33847
3. Ana Carolina G. dos Santos: Agente F. de S. Pública/MAT:33794
4. Claudia Silene Faria: Técnica Enfermagem/MAT: 34620
5. Daniela Alves Ferreira: Técnica em S. Pública/MAT: 33870
6. Débora Marques F. Otani Pereira: Agente Fiscal de S. Pública/MAT: 33781
7. Elizangela Apda de Paula: Agente Fiscal de S. Pública/MAT: 34039
8. Érika Mie Tani de Oliveira: Enfermeira/MAT: 11573
9. Evelin de F. G. R.Alves: Enfermeira/MAT: 25383
10. Fernanda Shimabukuro: Agente Fiscal de S. Pública/MAT: 34016
11. Gabriela Aparecida Mariotto: Téc. de Veterinário/MAT: 36500



12. Lilian Silva Machado: Farmacêutica/MAT: 33955
13. Márcia Aparecida Rodrigues Chaves: Dentista/MAT: 01685
14. Meiriane S. da Silva: Técnico em Saúde Pública/MAT: 39041
15. Rogério de Paiva Dias: Agente Fiscal de S. Pública/MAT: 33954
16. Renato Ferraz Pavanetti: Técnico em Farmácia/MAT: 36621
17. Priscila Conceição dos S. Fermiano: Técnico em Farmácia/MAT: 34034
18. Samantha Ferreira S. Takemoto: Agente Fiscal de Saúde Pública/MAT: 39322
19. Sílvia Elaine S. de Castro Pinto: Agente Fiscal de S. Pública/MAT: 34037
20. Walter Moya Rodrigues: Biólogo/MAT: 12759

**Equipe de Apoio Técnico:**

1. Maria Antonia da Silva Hottum: Ass Téc. da Vigilância Sanitária/MAT: 25344
2. Débora Andrade Pereira: Arquiteta/VISA/MAT: 34561

**Equipe Administrativa:**

1. Carlos A. Primay Moreira: Escrivão/MAT: 30040
2. Marcos Alexandre de Souza Lima: Recepcionista/MAT: 34459
3. Roseli de Fátima dos Santos: Oficial Administrativo/MAT: 7672
4. Rita de Cássia Kondarzewski dos Santos: Escrivão/MAT: 29022

Prefeitura Municipal de Taubaté, 29 de setembro 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté, categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1717, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista da recomendação proferida pela Divisão de Perícia Médica, constante do Processo Administrativo nº 34.094/2014, **R E S O L V E**:

Readaptar a servidora Gislaire Vera dos Santos, titular do cargo de Professor de Educação Infantil, lotado na Secretaria de Educação, pelo período de um ano, a partir de 08/10/2014, para prestar serviços administrativos na EMIEF Sarg. Everton Vendramel de Castro Chagas, na forma do disposto no artigo 73 e seu §2º, da Lei Complementar nº 180, de 21 de dezembro de 2007, c/c o artigo 93 da Lei Complementar 01, de 4 de dezembro de 1990.

*Prefeitura Municipal de Taubaté, 29 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

**PORTARIA Nº 1718, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 47.184/2014, **R E S O L V E**:

*I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora Esmeralda de Fatima Santos Silva, titular do cargo de Professor III, lotado na Secretaria de Educação.*

*II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelas seguintes médicas: Dra. Kathia Sandoval Gasch, Dra. Elisa Maria Decaroli e Dra. Gilzélia Fernandes Batista.*

*Prefeitura Municipal de Taubaté, 29 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**

**PORTARIA Nº 1719, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014**

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 45.691/2014, R E S O L V E:**

**I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora Karina Silva da Costa, titular do cargo de Monitor de Ofícios – Monitor de Informática, lotado na Secretaria de Educação.**

**II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dra. Kathia Sandoval Gasch, Dra. Elisa Maria Decaroli e Dr. Marco Aurélio Tambellini.**

**Prefeitura Municipal de Taubaté, 29 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**

**PORTARIA Nº 1720, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014**

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 2.943/2013, R E S O L V E:**

**I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora Eliana Moura de Paula Lima Carpegeani, titular do cargo de Professor III, lotado na Secretaria de Educação.**

**II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dra. Celia Regina do Paço Baylão, Dr. Brazilio de Carvalho Tasso e Dr. Luciano Vilela de Oliveira.**

**Prefeitura Municipal de Taubaté, 29 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**

**PORTARIA Nº 1721, DE 30 DE SETEMBRO DE 2014**

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo nº 36402/2014,**

**R E S O L V E :**

**I – Fica criado o Grupo de Trabalho para avaliação de vida útil de Bens Patrimoniais Móveis da Prefeitura Municipal de Taubaté, com a seguinte composição:**

**Presidente:**

**Delvechio Alves de Oliveira – Secretaria de Governo e Relações Institucionais**

**Membros:**

**Adriano Santos da Cruz – Secretaria de Governo e Relações Institucionais**



André Luis da Rocha – Secretaria de Serviços Públicos

André Luis Moreira Inácio – Secretaria de Obras

Gabriela Antonio da Silva – Secretaria de Educação

José Carlos de Souza Júnior – Secretaria de Saúde

Luiz Henrique Domiciano – Secretaria de Saúde

Silvio Carlos de Faria Santos – Secretaria de Governo e Relações Institucionais

Sylvio Carlos Testa Braga – Secretaria de Educação

II – Deverá o Grupo de Trabalho:

- Tomar conhecimento de todas as portarias da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e do Decreto Municipal nº 13399, de 27/08/2014;

- Tomar conhecimento do levantamento e localização de todos os bens móveis cadastrados pelo Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras;

- Estabelecer critérios de depreciação em vista da utilização e vida útil dos bens, se for o caso, e

- Atribuir valores atualizados a todos os bens cadastrados.

III – Fica estabelecido o dia 30/10/14 para o término dos trabalhos do Grupo ora criado.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 30 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

**PORTARIA SEO Nº. 56 de 30 de setembro de 2014**

ENG. JOÃO BIBIANO SILVA, SECRETÁRIO DE OBRAS, no uso de suas atribuições e à vista do Processo Administrativo nº. 39.928/14,

**RESOLVE:** – Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a contar de seu vencimento, a Portaria SEO nº. 47 de 05 de agosto de 2014.

SECRETARIA DE OBRAS, aos 30 de setembro de 2014.

ENG. JOÃO BIBIANO SILVA - SECRETÁRIO DE OBRAS

**PORTARIA SEO Nº. 55, de 30 de setembro de 2014**

ENG. JOÃO BIBIANO SILVA, SECRETÁRIO DE OBRAS, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:** Que a partir desta data não estão autorizados a dirigir Veículo Oficial Municipal, os abaixo relacionados, por não pertencerem mais ao quadro de Servidores desta Prefeitura, conforme segue:

1. Excluir da Portaria SEOTT nº. 27, de 15 de outubro de 2013, os Senhores ALVARO TEODORO RONCONI, CNH 01683375796 e DJALMA SALIM MINHOTO, CNH 01172760587;

2. Excluir da Portaria SEO nº. 11, de 24 de março de 2014, o Senhor PEDRO HENRIQUE DE MORAES, CNH 01891091645.

SECRETARIA DE OBRAS, aos 30 de setembro de 2014.

ENG. JOÃO BIBIANO SILVA - SECRETÁRIO DE OBRAS

**PORTARIA SEPLAN Nº 06, DE 30 DE SETEMBRO DE 2014**

DEBORA ANDRADE PEREIRA, RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais, em especial com fulcro no inciso XVI do art. 105, da Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2013,

**RESOLVE:**

A Comissão Permanente de Sindicância da Secretaria de Planejamento, instituída através da Portaria SEPLAN nº 02, de 02 de julho de 2013, e suas alterações, passa ter a seguinte composição:

**Presidente**

Flávia Cimatti de Oliveira

**Membros**



**Marcela Franco Moreira Dias**

**Silvana Maria da Costa**

**Secretaria de Planejamento, 30 de setembro de 2014.**

**ARQ. DÉBORA ANDRADE PEREIRA - RESP. PELO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

## Extratos

Processo nº. 35.545/13  
Pregão nº. 222-A/13

### DESPACHO:

**À vista dos elementos constantes no processo acima em referência, em especial a informação da Secretaria Educação e o parecer da SENJ, hei por bem determinar a RESCISÃO UNILATERAL do contrato celebrado em 18/10/13, com a empresa VISION OPERACIONAL LTDA. ME, conforme artigo 79 inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, tendo sido aplicadas as penalidades contratuais previstas na lei acima citada, siga o feito:**

- 1- S.C.C.C., para elaboração do Termo de Rescisão Unilateral de Contrato;**
- 2- SEED, para conhecimento.**

**G.P., 23 de setembro de 2014.**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL

### EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**  
CONTRATADA: **WASH SAFETY SERVIÇOS PERSONALIZADOS LTDA. - ME** PROCESSO: **10.902/13** ASSINATURA: **12/09/14** OBJETO: **prorrogar o contrato celebrado em 03/06/13 e aditado em 12/09/14** VALOR: **R\$ 240.000,00** VIGÊNCIA: **06 meses** MODALIDADE: **Pregão**

### EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**  
CONTRATADA: **BASE CONSTRUÇÕES LTDA.** PROCESSO: **48.586/13** ASSINATURA: **10/09/14** OBJETO: **prorrogar o prazo do contrato celebrado em 29/11/13** VIGÊNCIA: **até 25/11/14** MODALIDADE:





**Tomada de Preços**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**  
CONTRATADA: **NEW FAST LANCHES COMÉRCIO DE ALIMENTOS SJCAMPOS LTDA.** PROCESSO: **44.440/14** ASSINATURA: **12/09/14**  
OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de fornecimento de kit lanche, para atender ao evento “Jogos escolares da Primavera 2014”** VALOR: **R\$ 24.000,00**  
VIGÊNCIA: **15/09/14 a 03/10/14** MODALIDADE: **Pregão para Registro de Preços nº. 212/14 - Processo Administrativo nº. 30.115/14.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **H.J.S. FERRAZ COMERCIAL TREMEMBÉ** PROCESSO: **34.428/14**  
ASSINATURA: **26/09/14** OBJETO: **aquisição de recarga de gás P13 e P45**  
VALOR: **R\$ 4.072,00** VIGENCIA: **10 meses** MODALIDADE: **Pregão**  
PROPONENTES: **01**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **A B DALFRE - ME** PROCESSO: **34.452/14** ASSINATURA: **17/09/14** OBJETO: **Aquisição de móveis, eletrodomésticos e eletroeletrônicos** VALOR: **R\$ 15.069,15** MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **12**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **MAAP COMÉRCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELLI - EPP**  
PROCESSO: **34.452/14** ASSINATURA: **29/09/14** OBJETO: **aquisição de móveis, eletrodomésticos e eletroeletrônicos** VALOR: **R\$ 8.842,30**  
MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **12**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **P. S. MATAVELI - ME** PROCESSO: **34.451/14** ASSINATURA: **26/09/14**  
OBJETO: **Aquisição de gêneros alimentícios (feijão, óleo, ervilha, farinha de trigo, extrato de tomate, margarina, ovo, pó para refresco, açúcar, carne, frango, peixe e salsicha)** VALOR: **R\$ 33.422,08** VIGÊNCIA: **12 meses** MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **02**



EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **FERTRACTOR TRATORPEÇAS LTDA.** PROCESSO: **41.278/14** ASSINATURA: **29/09/14** OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de reforma geral em rolo compactador - Marca: Dynapac - Diesel - Modelo: CA-15 Ano/Modelo: 1986/1986** VALOR: **R\$ 56.456,00** VIGÊNCIA: **60 dias** MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **02**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **7R COMERCIAL LTDA. - ME** PROCESSO: **38.820/14** ASSINATURA: **29/09/14** OBJETO: **aquisição de aparelho de ar condicionado devidamente instalado** VALOR: **R\$ 7.275,00** MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **01**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **A B DALFRE - ME** PROCESSO: **41.279/14** ASSINATURA: **19/09/14** OBJETO: **aquisição de eletrodomésticos** VALOR: **R\$ 16.832,24** MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **02**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **M. M. SÁ COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.** PROCESSO: **41.279/14** ASSINATURA: **29/09/14** OBJETO: **aquisição de eletrodomésticos** VALOR: **R\$ 471,00** MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **02**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **AMABLE F. MARCONDES CONTRUÇÕES - EPP** PROCESSO: **29.035/14** ASSINATURA: **25/09/14** OBJETO: **execução de obras com fornecimento de material, da mão de obra e equipamentos, para a execução de cobertura de piscina do Centro de Convivência do Idoso, localizado no bairro Vila Marly** VALOR: **R\$ 183.557,77** VIGÊNCIA: **03 meses** MODALIDADE: **Tomada de Preços** PROPONENTES: **05**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **A B DALFRE - ME** PROCESSO: **35.830/14** ASSINATURA: **03/09/14** OBJETO:



**eventual aquisição de móveis e equipamentos hospitalares em geral**  
VALOR ESTIMADO: R\$ 81.765,00 VIGÊNCIA: 12 meses MODALIDADE:  
**Pregão para Registro de Preços PROPONENTES: 08**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA:  
**BIDDING CENTER COMERCIAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EIRELLI - EPP**  
PROCESSO: **43.113/14** ASSINATURA: **25/09/14** OBJETO: **eventual**  
**fornecimento de tambores de graxa para rolamento, Shampoo**  
**Automotivo e Solupã Líquido (Limpa Baú)** VALOR ESTIMADO: R\$  
**19.008,00** VIGÊNCIA: 12 meses MODALIDADE: **Pregão para Registro de**  
**Preços PROPONENTES: 04**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA:  
**COMPEC COMERCIAL DE PEÇAS CAMPINAS LTDA.** PROCESSO: **40.410/14**  
ASSINATURA: **22/09/14** OBJETO: **contratação de empresa especializada**  
**em prestação de serviços de condicionamento de caixas de cambio a**  
**serem utilizados pelos veículos leves e veículos pesados (caminhões,**  
**ônibus, micro-ônibus) pertencentes ao quadro da frota da Prefeitura**  
**Municipal de Taubaté** VALOR ESTIMADO: R\$ **199.912,00** VIGÊNCIA: **12**  
**meses MODALIDADE: Pregão para Registro de Preços PROPONENTES: 02**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA:  
**VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES**  
**LTDA.** PROCESSO: **40.933/14** ASSINATURA: **30/09/14** OBJETO: **aquisição**  
**de veículo tipo Saveiro, da marca Volkswagen, conforme decreto de**  
**padronização** VALOR: R\$ **69.550,00** MODALIDADE: **Pregão**  
**PROponentes: 02**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA:  
**COOPERATIVA DE LATICÍNIOS DO MÉDIO VALE DO PARAÍBA - COMEVAP**  
PROCESSO: **43.112/14** ASSINATURA: **30/09/14** OBJETO: **aquisição de**  
**leite pasteurizado - tipo "C" - embalagem de 01 (um) litro** VALOR: R\$  
**32.287,50** VIGENCIA: **10 meses MODALIDADE: Pregão PROPONENTES: 01**



## Editais

**PREGÃO Nº 357/14**

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 357/14, que cuida da aquisição de móveis e eletrodomésticos, com encerramento dia 14.10.14 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](http://www.taubate.sp.gov.br).

**PMT., aos 30.09.14**

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

**PREGÃO Nº 358/14**

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 358/14, que cuida da aquisição de materiais de construção, hidráulicos, pintura e ferramentas, com encerramento dia 14.10.14 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](http://www.taubate.sp.gov.br).

**PMT., aos 30.09.14**

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

**PREGÃO Nº 359/14**

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 359/14, que cuida do Registro de Preços para eventual aquisição de cadeirão e carrinho de passeio para bebês, por um período de 12 (doze) meses, com encerramento dia 14.10.14 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](http://www.taubate.sp.gov.br).

**PMT., aos 30.09.14**

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Taubaté CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 004/2011, para o cargo de Fiscal de Posturas, para comparecer **IMPRETERIVELMENTE** até o próximo dia 07/10/2014 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
------	-----	---------------



FABIO ALVES MARCOS	318.342.438-07	36
--------------------	----------------	----

Prefeitura Municipal de Taubaté CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2011, para o cargo de Médico Especialista – Otorrinolaringologista, para comparecer **IMPRETERIVELMENTE** até o próximo dia 07/10/2014 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
CASSIO LUIS FERREIRA	057.885.098-23	09

Prefeitura Municipal de Taubaté CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2011, para o cargo de Técnico de Necropsia, para comparecer **IMPRETERIVELMENTE** até o próximo dia 06/10/2014 – segunda-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
VANESSA DIAS TURQUETTI	310.968.778-05	10

## Diversos

*PROCESSO Nº. 49.344/14*

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 190/14**

**D E S P A C H O :** Adjudico a aquisição de ar condicionado devidamente instalado, constante do presente processo, a favor da firma A B DALFRE - ME, no valor total de R\$ 33.396,00 (Trinta e três mil trezentos e noventa e seis reais).

G.P., aos 29/09/14

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

*PROCESSO Nº. 49.899/14*

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 218/14**

**D E S P A C H O :** Adjudico a locação de banheiro químico, constante do presente processo, a favor da firma STP SISTEMA DE TRANSPORTES PRATICOS LTDA ME, no valor total de R\$ 326,65 (Trezentos e vinte e seis reais e sessenta e cinco centavos).

G.P., aos 26/09/14



JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL

*PROCESSO Nº. 49.605/14*

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 83/14

**D E S P A C H O : Adjudico o fornecimento de divisórias instaladas, constante do presente processo, a favor da firma 7R COMERCIAL LTDA - ME, no valor total de R\$46.975,50 (Quarenta e seis mil novecentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).**

**G.P., aos 29/09/14**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL

*PROCESSO Nº. 49.945/14*

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 53/14

**D E S P A C H O : Adjudico o fornecimento de fraldas descartáveis, constante do presente processo, a favor da firma NOEMIA SILVA DOS SANTOS DE ASSIS ME, no valor total de R\$1.712,00 (Um mil setecentos e doze reais).**

**G.P., aos 29/09/14**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL

*PROCESSO Nº. 46.940/14*

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/14

**D E S P A C H O : Adjudico a aquisição de medicamentos anti-hipertensivos, cardiovasculares e diuréticos, constante do presente processo, a favor da firma CENTROVALE SOLUÇÕES PARA SAÚDE LTDA, no valor total de R\$ 12.513,00 (Doze mil quinhentos e treze reais); AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, no valor total de R\$ 624,72 (Seiscentos e vinte e quatro reais e setenta e dois centavos); PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA, no valor total de R\$ 29.908,73 (Vinte e nove mil novecentos e oito reais e setenta e três centavos); GEOLAB INDUSTRIA FARMACÊUTICA S/A, no valor total de R\$ 11.320,00 (Onze mil trezentos e vinte reais); COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, no valor total de R\$ 48.422,56 (Quarenta e oito mil quatrocentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos); CM HOSPITALAR LTDA, no valor total de R\$ 7.900,20 (Sete mil novecentos reais e vinte centavos).**

**G.P., aos 25/09/14**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL

COMUNICADO



PREGÃO N° 94/14

**A Prefeitura Municipal de Taubaté convoca as empresas participantes do pregão 94/14, que cuida da aquisição de ventilador de parede de 60cm oscilante, para comparecer ao Departamento de Compras (6º andar) no dia 07.10.14 às 08h30 para abertura do envelope documentação.**

**PMT., aos 30.09.14**

**JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal**