



Leis

LEI Nº 5.007 DE 14 DE JULHO DE 2015

Autoria: Prefeito Municipal

Autoriza o Poder Executivo a oferecer garantia, na forma que estabelece, para assegurar o cumprimento de obrigações de pagamento em contratos de parceria público-privadas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado, observado o disposto no inciso IV do art. 167 da Constituição Federal, a oferecer em garantia, com a finalidade de assegurar, total ou parcialmente, o cumprimento de obrigações de pagamento em contratos de parceria público-privadas, na forma prevista pelo art. 8º, inciso I, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004:

I - recursos oriundos da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 da Constituição Federal, exclusivamente, para contratos de parceria público-privadas que tenham como objeto ações e serviços em saúde e educação;

II - recursos oriundos de repasses previstos nos arts 158 inciso IV e 159, inciso I, alínea “b”, da Constituição Federal, para contratos de parceria público-privadas independentemente de seu objeto;

III - recursos oriundos das compensações financeiras provenientes dos impostos;

IV - recursos oriundos das receitas da administração municipal direta e indireta; e

V - outros bens móveis e imóveis do Município, tais como alienações, cessões de direito, e participações societárias.

Art. 2º As garantias oferecidas nos contratos mencionados no art. 1º desta Lei poderão ser objeto de cessão fiduciária, penhor ou qualquer outro meio de garantia em direito admitido, segregadas em conta corrente vinculada, de movimentação restrita, operada por agente fiduciário com poderes conferidos para a execução da garantia no caso de inadimplemento dos pagamentos previstos nos contratos de parceria público-privadas.

Parágrafo único. Instrumento específico estabelecerá o mecanismo de destinação automática, pelo agente financeiro do Tesouro do Município, dos recursos segregados à conta de movimentação restrita de que trata o “caput” deste artigo, a qual deverá ser de titularidade do órgão responsável pelo pagamento das contraprestações pecuniárias objeto da garantia de pagamento.

Art. 3º A cessão fiduciária ou vinculação em garantia terá como beneficiário direto o parceiro privado.

Art. 4º As condições da cessão fiduciária ou da vinculação em garantia devem estar previstas nos correspondentes editais e contratos de parceria público-privadas e detalhadas em instrumentos jurídicos próprios, conforme valores e condições estabelecidos contratualmente.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução das garantias para adimplemento das obrigações asseguradas onerarão as dotações orçamentárias da Secretaria responsável pelo cumprimento das obrigações de pagamento nos contratos de parceria público-privadas, na forma do art. 198, § 2º, inciso II, da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, podendo ser regulamentada para detalhar procedimentos operacionais, financeiros e orçamentários necessários à sua execução.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 14 de julho de 2015, 376º da fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

ODILA MARIA SANCHES



Secretária de Administração e Finanças

ALEXANDRE MAGNO BORGES

Secretária de Serviços Públicos

Publicada na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 14 de julho de 2015.

EDUARDO CURSINO

Secretário de Governo e Relações Institucionais

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

Decretos

DECRETO N° 13.575 DE 01 DE JUNHO DE 2015

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º, inciso I, "a" da Lei nº 4.955, de 30 de dezembro de 2014,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica aberto, ao Orçamento Seguridade Social, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.084.102,11 (Hum milhão, oitenta e quatro mil, cento e dois reais e onze centavos), para reforço de dotações orçamentárias.

ARTIGO 2º - Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o art. 1º será utilizado proveniente do superávit financeiro do recurso vinculado ao Programa de Assistência Farmacêutica Básica de exercícios anteriores, nos termos do inciso I, do § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 c.c. paragrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101/00.

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, em 01 de Junho de 2015, 376º da Fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior
Prefeito Municipal

Odila Maria Sanches
Resp. pelo Expediente da Secretaria de Administração e
Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 01 de Junho de 2015.



Eduardo Cursino
Secretário de Governo e Relações Institucionais

Elaine Aparecida de Oliveira Moreira
Resp. pelo Expediente do Departamento Técnico Legislativo

DECRETO N° 13.594 DE 29 DE JUNHO DE 2015

**Dispõe sobre abertura de crédito
suplementar**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º, inciso I, "a" da Lei nº 4.955, de 30 de dezembro de 2014,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica aberto, ao Orçamento Seguridade Social, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.650.000,00 (Dois milhões e seiscentos e cinquenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias.

ARTIGO 2º - Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o art. 1º será utilizado proveniente do superávit financeiro do recurso vinculado ao Programa de Assistência Farmacêutica Básica de exercícios anteriores, nos termos do inciso I, do § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 c.c. paragrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101/00.

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, em 29 de Junho de 2015, 376º da Fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior
Prefeito Municipal

Odila Maria Sanches
Resp. pelo Expediente da Secretaria de Administração e
Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 29 de Junho de 2015.

Eduardo Cursino



Secretário de Governo e Relações Institucionais

Elaine Aparecida de Oliveira Moreira
Resp. pelo Expediente do Departamento Técnico Legislativo

CN-SIFPM
CONAM
Prefeitura Municipal de Taubate
DECRETO No. 13594, de 29/06/2015
Pagina 1

ANEXO I CREDITO SUPLEMENTAR
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO) RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ORGAO : 24.00 SECRETARIA DE SAUDE
UNIDADE : 24.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTES	ESPECIFICACAO	VALOR
		ECON.	NAT.	DE			R\$
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao		DESP.	APLIC.			
10						SAUDE	
10.303						SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	
10.303	1006					ASSISTENCIA FARMACEUTICA	
10.303	1006.2307					FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA F	
			3			DESPESAS CORRENTES	
			3	3		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
			3	3	90	APLICACOES DIRETAS	
					95	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	2.650.000,00
TOTAL GERAL							2.650.000,00

CN-SIFPM
CONAM
Prefeitura Municipal de Taubate
CREDITO SUPLEMENTAR
02 DECRETO 13575 / 2015 - 01/06/2015
DATA 11/06/2015
Pagina 1

CLASSIFICACAO	ESPECIFICACAO DA Acao	VALOR LANÇADO
ORGAO ECONOMICA FUNCIONAL FONTE DESPESA		
24.02.00 3.3.90.00.00 10 303 1006 - 2307 95 01544	FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACE	503.860,99
24.02.00 3.3.90.00.00 10 303 1006 - 2307 95 01546	FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACE	580.241,12
TOTAL		1.084.102,11



R E C U R S O S U T I L I Z A D O S					
EXCESSO DE ARRECADACAO	ANULACAO	SUPERAVIT FINACEIRO	OPERACAO DE CREDITO	SUPERAVIT ORCAMENTARIO	TOTAL
1.084.102,11	0,00	0,00	1.084.102,11	0,00	0,00

DECRETO N° 13.588 DE 24 DE JUNHO DE 2015

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º, inciso I, "a" da Lei nº 4.955, de 30 de dezembro de 2014,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica aberto, ao Orçamento Seguridade Social, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias.

ARTIGO 2º - Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o art. 1º será utilizado proveniente do superávit financeiro do recurso vinculado ao Programa de Assistência Farmacêutica Básica de exercícios anteriores, nos termos do inciso I, do § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 c.c. paragrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101/00.

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, em 24 de Junho de 2015, 376º da Fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior
Prefeito Municipal

Odila Maria Sanches
Resp. pelo Expediente da Secretaria de Administração e
Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 24 de Junho de 2015.

Eduardo Cursino
Secretário de Governo e Relações Institucionais



Elaine Aparecida de Oliveira Moreira
Resp. pelo Expediente do Departamento Técnico Legislativo

CN-SIFPM CONAM
Prefeitura Municipal de Taubate
DECRETO No. 13588, de 24/06/2015
Pagina 1

ANEXO I CREDITO SUPLEMENTAR
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO) RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ORGAO : 24.00 SECRETARIA DE SAUDE
UNIDADE : 24.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR
		ECON.	NAT.	DE			R\$
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	DESP.	APLIC.				
10						SAUDE	
10.303						SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	
10.303	1006					ASSISTENCIA FARMACEUTICA	
10.303	1006.2307					FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA F	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					95	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	350.000,00
TOTAL GERAL							350.000,00

DECRETO Nº 15595 , DE 30 DE JUNHO DE 2015

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação, área de terreno necessária à melhoria do sistema viário

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo nº 28486/2015,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, para melhoria de sistema viário, por via amigável ou judicial, área de terreno localizada na Av. Pedro I, Bairro do Itaim, assim descrita:

"Lote de propriedade Power Center Taubaté SPE Ltda., localizado na Avenida Pedro I, bairro do Itaim, nesta cidade, cadastrado nesta Prefeitura sob o B.C. nº 2.5.074.208.001, tendo início no ponto M08, segue confrontando com o imóvel de matrícula nº 124.719, com rumo de 2º00' SE por uma distância de 15,00 m até o ponto P09; deste, segue confrontando com a área remanescente da matrícula 51.531, com rumo de 69º12' NW por uma distância de



100,00 m até o ponto P08; deste segue confrontando com o imóvel denominado Chácara Recom, com rumo de 2°00' NW por uma distância de 15,00 m até o ponto M07; deste segue confrontando com Faixa de Domínio da Rodovia Presidente Dutra (BR-116), com rumo de 69°12' SE por uma distância de 100,00 m até o ponto M08, ponto inicial; fechando o perímetro acima descrito e perfazendo uma área de 1.405,95 m².

Art. 2º A área de que trata o art. 1º está caracterizada na planta AD 3048.DES.dwg.

Art. 3º As despesas com a execução do presente decreto, onerarão a verba orçamentária própria.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário em especial o Decreto nº 13.586, de 22 de junho de 2015.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 30 de junho de 2015, 376º da fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

DÉBORA ANDRADE PEREIRA

Secretária de Planejamento

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 30 de junho de 2015.

EDUARDO CURSINO

Secretário de Governo e Relações Institucionais

ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA MOREIRA

Resp. pelo Exp. do Departamento Técnico Legislativo

DECRETO Nº 13598, DE 14 DE JULHO DE 2015

Dispõe sobre concessão de contribuição à Liga Municipal de Futebol de Taubaté.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 15.918/2015,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica concedida, contribuição no valor de R\$ 228.790,00 (duzentos e vinte e oito mil, setecentos e noventa reais) à Liga Municipal de Futebol de Taubaté, como apoio financeiro ao esporte amador nos termos da Lei nº 5.003, de 30 de junho de 2015.

Art. 2º A despesa com a execução do disposto neste Decreto onerará a dotação orçamentária 200200.3350.41.27812.3007.2283, fonte 01, código de aplicação 1000005.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 14 de julho de 2015, 376º da fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior

Prefeito Municipal

Odila Maria Sanches

Resp. pela Secretaria de Administração e Finanças

Cláudio Teixeira Brazão

Secretário de Esportes e Lazer

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, aos 14 de julho de 2015.

Eduardo Cursino

Secretário de Governo e Relações Institucionais

Luciane de Oliveira Silva



Diretora do Departamento Técnico-Legislativo

Portarias

PORTARIA Nº 713, DE 13 DE JULHO DE 2015

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes no processo administrativo nº 34.657/212,

RESOLVE:

I – Instituir a seguinte Comissão Especial de Sindicância para diligenciar no sentido de proceder à apuração de eventuais irregularidades, que terá a seguinte composição:

Presidente

Jayme Rodrigues de Faria Neto

Membros

Roberta Kelly de Freitas

Victor Magalhães Salgado

II – A Comissão ora instituída deverá concluir seus trabalhos no prazo de 60 (sessenta dias), contados a partir da publicação da presente Portaria.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 13 de julho de 2015, 376º da fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 714, DE 13 DE JULHO DE 2015

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar o servidor Paulo Roberto Prado Salinas, do quadro de pessoal efetivo da Municipalidade, para responder pelo cargo de Chefe do Gabinete do Prefeito, no período de 13 a 23 de julho de 2015, em substituição ao titular por motivo de férias regulamentares, fazendo jus à respectiva diferença de vencimentos.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 13 de julho de 2015, 376º da fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 715, DE 13 DE JULHO DE 2015.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

A Comissão Especial de Remissão de Débitos - CERD, constituída pela Portaria nº 1567, de 15 de agosto de 2014 e alterada pela Portaria nº 1583, de 22/08/2014, passa a ter a seguinte composição:

Membros Titulares:

- Tamara Sales Correa – Secretária de Desenvolvimento e Inclusão Social
- Genilce Gonçalves Motta de Jesus – Secretária dos Negócios Jurídicos
- Paulo Henrique de Souza Castro – Secretária de Administração e Finanças

Membros Suplentes:

- Jéssica Cristina Renó de Souza – Secretária de Desenvolvimento e Inclusão Social
- Rodrigo Cesar de Oliveira – Secretária dos Negócios Jurídicos
- Sandra Maria de Oliveira – Secretária de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de Taubaté, 13 de julho de 2015, 376º da fundação do Povoado e 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 716, DE 14 DE JULHO DE 2015

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a competência que lhe atribui a Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro 1997, em seu artigo 12, inciso VI, c/c o Decreto 12.456 de 04 de abril de 2011, em seu artigo 3º do anexo.

RESOLVE:

I – A Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito – JARI fica constituída pelos seguintes representantes:

- Representante do órgão que impôs a penalidade:

Presidente: Sheila Cristina Thomaz Ferreira, CPF n.º 152.443.918-52

Suplente: Deivid Wilson dos Santos, CPF n.º 397.266.448-60

- Representante com conhecimento na área de trânsito, com nível médio ou superior:

Conselheiro Titular: Thiago Marques Rodrigues, CPF n.º 289.413.188-74

Suplente: José Ailton Borges de Toledo, CPF n.º 605.050.798-87

- Representante de entidade representativa da sociedade ligada a área de trânsito:

Conselheiro Titular: Isidoro da Silva Toledo, CPF n.º 060.829.918-93

Suplente: Marcelo Ribeiro, CPF n.º 045.729.688-70

II – Fica o servidor João Luiz Ribeiro dos Santos, CPF n.º 005.278.629-05, designado para secretariar a JARI, e a servidora Adriana Aparecida Constantino Rabelo, CPF n.º 073.183.478-02 como suplente.

III – A presente Portaria substitui a de n.º 807, de 28 de junho de 2013

Prefeitura Municipal de Taubaté, 14 de Julho de 2015, 376º da fundação do Povoado e 370º elevação de Taubaté à categoria de Vila.



JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Extratos

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **CEM DEZ CONSTRUÇÕES LTDA. EPP** PROCESSO: **19.798/14** ASSINATURA: **29/05/15** OBJETO: **prorrogar o prazo do contrato celebrado em 03/10/14** VIGÊNCIA: **até 29/08/15** MODALIDADE: **Concorrência.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **JHS ESTRUTURAS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS & EVENTOS LTDA. - ME** PROCESSO: **35.338/15** ASSINATURA: **13/07/15** OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de tendas, para atender ao Arraiá do Jeca no Sítio do Pica Pau Amarelo e ao Festival de Jazz, conforme calendário de eventos do Município** VALOR: **R\$ 4.875,00** VIGÊNCIA: **14 a 20 de julho de 2015** MODALIDADE: **Pregão para Registro de Preços nº. 224/14 - Processo Administrativo nº. 31.434/14.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **ONLY ENTRETENIMENTOS LTDA. - ME** PROCESSO: **35.338/15** ASSINATURA: **13/07/15** OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de tendas, para atender ao Festival de Jazz, conforme calendário de eventos do Município** VALOR: **R\$ 8.000,00** VIGÊNCIA: **14 a 20 de julho de 2015** MODALIDADE: **Pregão para Registro de Preços nº. 224/14 - Processo Administrativo nº. 31.434/14.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **TAMEL TRATORES E MÁQUINAS DE TERRAPLENAGEM LTDA.**



PROCESSO: **25.071/15** ASSINATURA: **14/07/15**
OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de reforma geral em retro escavadeira – Marca: Villares – Diesel – Modelo: Drag Line – Ano/Modelo: 1985/1985** VALOR: **R\$ 112.572,00** VIGENCIA: **60 dias** MODALIDADE: **Pregão**
PROPONENTES: **02**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **ONLY ENTRETENIMENTOS LTDA. - ME** PROCESSO: **35.869/15** ASSINATURA: **13/07/15** OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de iluminação de médio e grande porte para atender ao Festival de Jazz, conforme calendário de eventos do Município** VALOR: **R\$ 17.400,00** VIGÊNCIA: **14 a 20 de julho** MODALIDADE: **Pregão para Registro de Preços nº. 178-A/14 - Processo Administrativo nº. 27.295/14.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **REGIS MAURO MAIA & CIA LTDA.** PROCESSO: **35.869/15** ASSINATURA: **13/07/15** OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de iluminação de pequeno porte para atender ao Arraiá do Jeca no Sítio do Pica Pau Amarelo e abertura dos Jogos Regionais, conforme calendário de eventos do Município** VALOR: **R\$ 2.070,00** VIGÊNCIA: **14 a 20 de julho** MODALIDADE: **Pregão para Registro de Preços nº. 178-A/14 - Processo Administrativo nº. 27.295/14.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** CONTRATADA: **CALLIS VEÍCULOS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.** PROCESSO: **25.062/15** ASSINATURA: **14/07/15** OBJETO: **Aquisição de veículo tipo Gol 1.0 – Ano/Modelo: 2015/2015, da Marca Volkswagen, conforme Decreto de Padronização** VALOR: **R\$ 31.150,00** MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **01**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO



CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA: ONLY ENTRETENIMENTOS LTDA. - ME** **PROCESSO: 36.034/15** **ASSINATURA: 08/07/15** **OBJETO: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de som de médio porte, para atender a Festa do Cerco do Jerico, conforme calendário de eventos do Município** **VALOR: R\$ 9.121,00** **VIGÊNCIA: 13 a 20 de julho de 2015** **MODALIDADE: Pregão para Registro de Preços nº. 187/14 - Processo Administrativo nº. 27.690/14.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA: REGIS MAURO MAIA & CIA LTDA.** **PROCESSO: 35.526/15** **ASSINATURA: 30/06/15** **OBJETO: Locação de som pequeno porte e carro de som para atender aos Jogos Regionais e Festa de São João, conforme calendário de Eventos do Município** **VALOR: R\$ 12.660,00** **VIGÊNCIA: 01 a 20 de julho de 2015** **MODALIDADE: Pregão para Registro de Preços nº. 187/14 - Processo Administrativo nº. 27.690/14.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA: ONLY ENTRETENIMENTOS LTDA. - ME** **PROCESSO: 35.526/15** **ASSINATURA: 30/06/15** **OBJETO: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de som de médio e grande porte, para atender ao Desfile na Avenida para abertura dos jogos regionais, Arraiá do Jeca no Sítio do Pica Pau amarelo e Festival de Jazz, conforme calendário de eventos do Município** **VALOR: R\$ 33.506,00** **VIGÊNCIA: 01 a 20 de julho de 2015** **MODALIDADE: Pregão para Registro de Preços nº. 187/14 - Processo Administrativo nº. 27.690/14.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA: REGIS MAURO MAIA & CIA LTDA.** **PROCESSO: 35.562/15** **ASSINATURA: 29/06/15** **OBJETO: contratação de empresa**



especializada em locação de serviços de som de pequeno porte para atender aos Eventos da Secretaria de Esportes e Lazer VALOR: R\$ 25.740,00 MODALIDADE: Pregão para Registro de Preços nº. 187/14 - Processo Administrativo nº. 27.690/14.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ CONTRATADA: CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA. PROCESSO: 21.384/15 ASSINATURA: 07/07/15 OBJETO: aquisição de frasco descartável, nutrição enteral e alimento nutricionalmente completo VALOR: R\$ 1.950,00 VIGENCIA: 12 meses MODALIDADE: Pregão PROPONENTES: 04

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ CONTRATADA: BASE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. PROCESSO: 44.271/14 ASSINATURA: 07/07/15 OBJETO: prorrogar o prazo do contrato celebrado em 01/12/14 VIGENCIA: até 04/11/15 MODALIDADE: Tomada de Preços.

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ CONTRATADA: BASE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. PROCESSO: 24.553/14 ASSINATURA: 22/05/15 OBJETO: prorrogar o prazo do contrato celebrado em 23/07/14 VIGENCIA: até 28/10/15 MODALIDADE: Tomada de Preços.

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ CONTRATADA: BASE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. PROCESSO: 17.636/14 ASSINATURA: 27/05/15 OBJETO: aditar em mais 38,49521% o contrato celebrado entre as partes em 02/10/14 VALOR: R\$ 64.283,15 MODALIDADE: Tomada de Preços.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ CONTRATADA: L.C. AUGUSTINHO & M.L.



GONÇALVES LTDA. – ME PROCESSO: 38.222/11
ASSINATURA: 27/05/15 OBJETO: reajuste do valor
do contrato celebrado em 27/10/11 VALOR DA
DIFERENÇA MENSAL: R\$ 2.891,77 MODALIDADE:
Tomada de Preços

*EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE
CONTRATO DE LOCAÇÃO*

LOCATÁRIO: Município de Taubaté, **LOCADORA:** Maria Isabel
Antunes Gonçalves Fialho, **PROCESSO:** 64.306/2014,
ASSINATURA: 30/06/2015, **OBJETO:** Prorrogação de Contrato
de Locação de Imóvel, **VALOR:** R\$ 700,00 (setecentos reais)
mensais, **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, **FUNDAMENTO:** Lei
Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Editalis

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ
PROCESSO SELETIVO Nº 005/2015

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 005 / 2015, instituída pela Portaria nº573, de 26 de Maio de 2015, **faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que estarão abertas no período de 20e21deJulho de 2015, as inscrições com vistas à contratação temporária de profissionais para o desempenho das funções abaixo relacionadas, bem como para a formação de cadastro de reserva, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Taubaté, ser prorrogada uma única vez, por igual período.**

I – DAS VAGAS, VENCIMENTOS E PRÉ-REQUISITOS

Cargo	Vagas	Salário / Carga Horária	Pré-Requisitos
Monitor de Ofícios – Idiomas Inglês e Espanhol	01	R\$ 2.881,48 / 40 horas	• Ensino Médio Cor
Monitor de Ofícios – Auto Cad	01	R\$ 2.881,48 / 40 horas	• Ensino Médio Cor



Monitor de Ofícios – Auxiliar Administrativo	02	R\$ 2.881,48 / 40 horas	• Ensino Médio Completo	
Monitor de Ofícios – Artesanato	01	R\$ 2.881,48 / 40 horas	• Ensino Médio Completo	

1.1. O Candidato contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, diurno / noturno, em dias úteis ou não, em atendimento aos interesses da Municipalidade.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição implica no pleno conhecimento e aceitação expressa de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão feitas somente via Internet, através do site www.taubate.sp.gov.br, no período das 9h do dia 20 de Julho de 2015 às 18h do dia 21 de Julho de 2015.

2.3. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.

2.4. O pagamento da taxa de inscrição será realizado através de boleto bancário impresso. Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de transferência bancária ou depósito bancário;

2.5. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 30,00 (Trinta Reais) para todas as funções constantes no item I – Quadro Geral de Vagas.

2.6. A data limite para o pagamento das inscrições será dia 22 de Julho de 2015.

2.7. No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.

2.8. Não haverá isenção e nem devolução da taxa de inscrição em hipótese alguma.

2.9. A Comissão Especial não se responsabilizará por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.

2.10. Todas as informações prestadas ou omitidas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Especial o direito de anular a inscrição e todos os atos decorrentes do fato de o candidato não digitar este documento



oficial de forma completa, correta e legível e/ou de fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos, ainda que esses dados sejam ratificados posteriormente, em qualquer fase do processo seletivo ou após a contratação.

2.11. O candidato responde administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.

2.12. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o processo seletivo não se realizar.

2.13. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no processo seletivo, no ato da sua contratação, irá satisfazer às seguintes condições:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condições, previstas na Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Preencher as exigências da função segundo o que determinam a Lei e o Quadro Geral de Vagas do item I deste Edital;
- Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pela Divisão de Perícias Médicas – DPM;

III - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.1. Ficam reservados 5% (cinco por cento) do número de vagas, para a contratação de portadores de necessidades especiais, desde que haja compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, nos casos em que esse número for igual ou superior a 1 (um), após arredondamento para o resultado inteiro imediatamente anterior, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 001/90, e do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.2. A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido no Item 3.9 desta seção.

3.3. O candidato participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais, no que tange ao conteúdo, aos critérios de avaliação, às datas, aos horários e locais de realização das provas e ainda, aos demais critérios fixados neste edital.

3.4. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.5. O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, que é portador de deficiência, bem como o CID (Código Internacional de Doenças) correspondente.

3.6. O candidato portador de deficiência deverá requerer à Comissão do Processo Seletivo, no prazo máximo de 48 horas após o pagamento da sua inscrição, as adaptações que se fizerem necessárias em função das suas limitações físicas. Para tanto, o candidato deverá juntar ao requerimento, atestado médico que comprove a necessidade especial declarada. A data do atestado médico deverá ser inferior a 90 (noventa) dias da data do requerimento. O candidato deve, ainda, anexar ao requerimento, cópia da sua ficha de inscrição e do comprovante do pagamento, para assegurar previsão de adaptação de sua prova.

3.7. O candidato que, dentro do prazo estabelecido no item 3.6 deste edital, não declarar ser portador de deficiência, ficará impedido de usufruir de seus direitos nas fases posteriores



deste processo seletivo.

3.8. Quando convocado para a contratação, o candidato deverá se apresentar a Divisão de Perícias Médicas – DPM, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função, portando laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência.

3.9. Será excluído do processo seletivo o candidato que tiver deficiência atestada pelo DPM como sendo considerada incompatível com as atribuições da função.

3.10. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e a legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.11. Após a admissão, os candidatos com necessidades especiais não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação da função ou para requerer aposentadoria por invalidez.

IV – DAS PROVAS

4.1. O presente processo seletivo será realizado em duas etapas, teórica e prática, ambas a serem realizadas no mesmo dia e local, devendo a prova prática ser aplicada imediatamente após a conclusão da prova teórica.

4.1.1 – Prova Teórica → 20 (vinte) questões de Conhecimento Específico, relacionadas ao desempenho da função.

4.1.2 – Prova Prática → Desenvolvimento de atividade didático-pedagógica.

4.2. O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no item IX deste Edital;

4.3. A prova teórica terá duração máxima de 03 (três) horas e a prova prática, de 01 (uma) hora.

4.4. As provas serão realizadas às 09 horas do dia 26 de Julho de 2015, com a abertura dos portões às 08:20 horas e o fechamento, impreterivelmente, às 08:45 horas.

4.5. Os locais de realização das provas são os seguintes:

4.5.1 – Monitor de Ofícios para Idiomas Inglês e Espanhol, Auxiliar Administrativo e Artesanato → Escola Municipal do Trabalho – Prédio II – Av. Marechal Arthur da Costa e Silva, 1555 – Bairro Jaboaticabeiras

4.5.2 – Monitor de Ofícios para Auto Cad 2D e 3D → Ametra I – Av. Armando Sales de Oliveira, 284 - Centro

4.6. Para as provas, o candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica transparente azul ou preta.

4.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de documento original de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos); Carteira de Trabalho; Carteira de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte, todos dentro do prazo de validade.

4.7.1 Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos discriminados acima, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos,



inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.8. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início.

4.9. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, walkman ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.10. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

4.11. O candidato poderá ausentar-se do local de aplicação da prova somente depois de transcorrida uma hora do seu início. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que se ausentar da sala, sem acompanhamento de um fiscal, ou antes de transcorrido o intervalo de tempo estabelecido.

4.12. A folha de respostas será identificada pelo próprio candidato, em campo específico, com a sua assinatura. Assim, estas folhas não poderão ser substituídas em hipótese alguma.

4.13. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.14. Na lista de presença constará a assinatura do candidato.

4.15. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.16. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de resposta.

4.17. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição na lista de presença de suas respectivas assinaturas.

4.18. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala somente a folha de respostas.

4.19. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.

4.20. Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.

4.21. Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento do(s) portão(s) ou fora dos locais predeterminados;**
- b) não apresentar o documento de identificação exigido no item 4.7 desta seção;**



- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, examinadores, fiscais ou autoridades presentes;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte.

4.22. **Arelação dos candidatos aprovados será divulgada no *site*: www.taubate.sp.gov.br, e publicada no Jornal Diário de Taubaté.**

4.23. **O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.**

4.24. **A correção da prova teórica de múltipla escolha será feita única e exclusivamente pela folha de respostas.**

4.25. **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará a prova.**

4.25.1. **No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal.**

4.25.2. **Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.**

4.26. **Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.**

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1. **Cada questão da prova objetiva terá o valor de 0,5 (meio) ponto, perfazendo a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.**

5.2. **A prova prática também será corrigida utilizando-se a escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.**

5.2. **Será considerado aprovado no Processo Seletivo, o candidato que satisfizer as duas condições a seguir:**

5.2.1 – **Média Final mínima de 6,0 (seis) pontos; e**

5.2.2 – **Notas das provas teórica e prática iguais ou superiores a 5 (cinco) pontos cada.**

VI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. **Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes**



critérios de desempate:

6.1.1. O candidato mais velho;

6.1.2. Maior nota na prova prática.

6.2. A classificação final será elaborada observando-se tão somente a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.

VII – DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de dois dias úteis (quarenta e oito horas), contados a partir da ocorrência do evento, divulgação e publicação.

7.2. O recurso deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Taubaté, devidamente fundamentado e assinado.

7.3. Os recursos interpostos em desacordo com o aqui estabelecido serão indeferidos, sem análise de mérito.

7.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

7.5. A Comissão do Processo Seletivo, organizadora do evento, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

7.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 7.2 deste edital.

7.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

7.9. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

7.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial.

VIII – DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. A homologação do Processo Seletivo será publicada no Jornal “Diário de Taubaté”.

8.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

8.3. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número do



CPF, nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.

IX – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Monitor de Ofícios – Idiomas Inglês e Espanhol

ESPAÑHOL: 1. Origen, influencias y expansión de español; 2. Interpretación de textos; 3. Gramática contextualizada; 4. El alfabeto; 5. El acento; 6. La división silábica; 7. Saludos y formas de tratamiento; 8. El artículo y las contracciones; 9. El sustantivo (género y número); 10. Sinónimos y antónimos; 11. Heterosemánticos y heterogénicos; 12. El adjetivo (calificativos y determinativos); 13. El pronombre (personales y determinantes); 14. Los numerales (ordinales y Cardinales); 15. Las preposiciones; 16. Las conjunciones; 17. Los adverbios; 18. El verbo (tiempos y modos); 19. Tipos de frase (afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa); 20. Discurso directo y indirecto; 21. Concordância nominal y verbal. 22. El español de la América Latina; 23. La regla de eufonía; 24. La literatura española.

INGLÊS: 1. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). 2. Substantivos. 3. Adjetivos. 4. Artigos definidos e indefinidos. 5. Numerais ordinais e cardinais. 6. Verbos: to be; presente simples; presente progressivo; there to be. 7. Horas, dias da semana, meses e estações do ano. 8. Advérbios. 9. Falsos cognatos. 10. Preposições. 11. Conjunções. 12. Verbos; presente \ presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e gerúndio. 13. Question Tag. 14. Discurso indireto. 15. Phrasal verbs. 16. Modo imperativo. 17. Leitura e interpretação de textos em língua inglesa.

Monitor de Ofícios – AutoCad 2D e 3D

1. Preparação de ambiente gráfico. 2. Administração de arquivos. 3. Comandos de criação. 4. Comandos de modificação. 5. Comandos de manipulação. 6. Comandos de medidas. 7. Comandos de cotação. 8. Comando de controle de vistas do desenho. 9. Comandos de hachuras.

Monitor de Ofícios – Auxiliar Administrativo

1. Organização das empresas (constituição e legalização de empresas, contrato social, categorias, classificação, organograma, fluxograma e cronograma). 2. Fundamentos de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal (recrutamento e seleção, capacitação e desenvolvimento, legislação trabalhista e previdenciária, tipos de contrato de trabalho, processos de admissão e rescisão, folha de pagamento, higiene e segurança do trabalho e relações humanas no trabalho). 3. Fundamentos de Administração Contábil (conceitos, princípios e funções da contabilidade, patrimônio, situações patrimoniais, classificação de contas, noções de débito e crédito e escrituração). 4. Fundamentos de Administração



Financeira (conceitos e terminologia, juros simples e compostos, descontos e taxas, títulos de créditos, fluxo de caixa, faturamento, tesouraria, conciliação bancária). 5. Fundamentos de Administração Tributária (noções de legislação tributária, competência e obrigação tributária, sistema simples nacional, IPI, ISS, ICMS e CONFIS). 6. Organização de Escritório (técnicas de arquivamento e documentação, correspondências comercial e oficial). 7. Fundamentos da Logística (gestão de estoques e armazenagem).

Monitor de Ofícios – Artesanato

1. Conceito de Artesanato no Brasil. 2. Técnicas da pintura em tecidos. 3. Técnicas de artesanato em feltro. 4. Técnicas de colagem. 5. Técnicas com fios (bordados, tricô, crochê). 6. Materiais sustentáveis e reaproveitamento.

X – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Taubaté e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

10.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

10.3. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no site www.taubate.sp.gov.br.

10.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 10.3., terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Carteira de Vacinação com a Antitetânica atualizada, comprovante do PIS/PASEP, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de Escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos menores, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 7 anos, Atestado de Antecedentes Criminais, comprovante de endereço e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

10.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

10.5.1. A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela Prefeitura Municipal de Taubaté.

10.5.2. As decisões da Divisão de Perícias Médicas – DPM da Prefeitura Municipal de Taubaté serão de caráter eliminatório para efeito de contratação; são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.6. Não serão aceitos no ato da contratação protocolos ou cópias dos documentos



exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

10.7. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

10.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Taubaté.

10.9. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Processo Seletivo tem a duração de 01 (um) ano podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Taubaté, ser renovado por igual período.

11.2. O presente Edital poderá ser consultado no site: www.taubate.sp.gov.br.

11.3. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão, observados os princípios e normas que regem a administração pública.
Taubaté, 13 de julho de 2015.

WALTER THAUMATURGO NETO
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Monitor de Ofícios – Idiomas Inglês e Espanhol

- **Instrui atividades, ministra e planeja aulas visando a formação de mão de obra com conhecimento gramatical e comunicação verbal em Inglês e Espanhol.**

Monitor de Ofícios – AutoCad

- **Instrui atividades, ministra e planeja aulas visando a formação de mão de obra capaz de desenhar projetos 2D e 3D, utilizando as ferramentas disponíveis no software AutoCad 2e 3 D da Autodesk**

Monitor de Ofícios – Auxiliar Administrativo

- **Instrui atividades, ministra e planeja aulas visando a formação de mão de obra qualificada para auxiliar nas rotinas das áreas administrativas da empresa e do comércio.**

Monitor de Ofícios – Artesanato



- Instrui atividades, ministra e planeja aulas visando a formação de mão de obra com conhecimento de técnicas variadas na produção de trabalhos em crochê, pintura em tecido, patchwork, macramê, bordado, cartonagem, boneca, decoupage, capitonê, biscuit, patch applique, patchcolagem, EVA, feltro e tricô.

PREGÃO Nº. 236/15

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 236/15, aquisição de uniforme, sapato e materiais de segurança, com encerramento dia 28.07.15 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\$ 28,00 (Vinte e Oito Reais) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 14.07.2015

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº. 238/15

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 238/15, Registro de Preços para eventual aquisição de água mineral, para tender aos eventos que fazem parte do calendário oficial de eventos, com encerramento dia 28.07.15 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\$ 28,00 (Vinte e Oito Reais) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 14.07.2015

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Taubaté CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 001/2015, para a função de Agente Comunitário de Saúde – Vila Marli, para comparecer **IMPRETERIVELMENTE** até o próximo dia 21/07/2015 – 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
ERICK RICARDO DE OLIVEIRA	408.153.988-08	18

Prefeitura Municipal de Taubaté CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 002/2015, para a função de Assistente Social, para comparecer **IMPRETERIVELMENTE** até o próximo dia 21/07/2015 – 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
SARAH RODRIGUES SANTANA	375.614.008-37	11

Prefeitura Municipal de Taubaté CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2011, para o cargo de Dentista, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 21/07/2015 – 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
DANIELA JUSTO KAMOI COELHO	219.974.418-37	14

Despachos

Diversos

Taubaté 14 de Julho de 2015

O Conselho Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 177, de 29 de novembro de 2007, informa a Composição dos Delegados Estaduais Eleitos na Plenária Regional para representar a Cidade de Taubaté na 7ª Conferência Estadual da Saúde na Cidade de Águas de Lindoia nos dias 21, 22, 23 e 24 de Julho de 2015.

Delegado Estadual Segmento Usuário:

Elen Gleice Rodrigues Edwards

Mário Romero

Walther Espindola

Edson Gonçalves de Souza

José Aparecido Da Silva

Delegado Estadual Segmento GESTOR/ Prestador e Fornecedor

Joilson de Jesus Almeida



Maria Elisabete do Prado

Delegado Estadual Segmento Trabalhador

Érika Cristina Côrtes Monteiro

Selma Freitas Gonçalves

Mário Romero
Presidente do COMUS

Selma Freitas Gonçalves
Secretaria Executiva do COMUS