



PORTARIA Nº 629, DE 25 DE ABRIL DE 2016

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo nº 4.000/2016,

RESOLVE:

Nomear, os membros do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Taubaté – COMCTI, criado pela Lei Complementar nº 388, de 12 de janeiro de 2016, que comporão a Diretoria do referido órgão colegiado, a saber:

PRESIDENTE:	Gutemberg Pereira Ramos
VICE-PRESIDENTE:	Prof. Dr. Francisco José Grandinetti
PRIMEIRO SECRETÁRIO:	Edu Chaves
SEGUNDO SECRETÁRIO:	Marcela Carolina da Silva
DIRETORIA CIENTÍFICA:	Prof. Dr. Luiz Carlos Laureano da Rosa
DIRETORIA ADMINISTRATIVA:	Claudemir Stellati
DIRETORIA JURÍDICA:	Tiago Oliveira Dias
DIRETORIA FINANCEIRA:	Roseli de Fátima Ribeiro Barbosa

Prefeitura Municipal de Taubaté, 25 de abril de 2016, 377º da fundação do Povoado e 371º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 630 , DE 25 DE ABRIL DE 2016

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e á vista dos elementos constantes do Processo nº 43.009/2013,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 01/03/2016, os efeitos da Portaria nº 1.164, de 24 de setembro de 2013, que concedeu á servidora DENIS LEILA SEIXAS ALVES – matrícula 12041, licença para o trato de assuntos particulares.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 25 de abril de 2016, 377ª da fundação do Povoado



e 371ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 13791, DE 25 DE ABRIL DE 2016

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Taubaté – COMCTI

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar nº 388, de 12 de janeiro de 2016, e à vista dos elementos constantes do Processo nº 4.000/2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Taubaté – COMCTI, aprovado em reunião ordinária de 30 de março de 2016, do referido Conselho, cujo texto faz parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 25 de abril de 2016, 377º da fundação do Povoado e 371º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 25 de abril de 2016.

EDUARDO CURSINO
Secretário de Governo e Relações Institucionais



LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA
Diretora do Departamento Técnico Legislativo

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º O Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (COMCTI/Taubaté), criado pela Lei Municipal nº 4.797/13 e Lei Complementar nº 388/16 é órgão consultivo de assessoramento do Poder Executivo, exercendo suas atribuições nos termos do presente regimento.

Art. 2º Cabe ao Conselho assessorar a gestão da Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação nos termos da Lei.

CAPÍTULO II

Do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

SEÇÃO I

Das Diretrizes

Art. 3º O COMCTI/Taubaté deverá observar as seguintes diretrizes:

1. Identificar problemas relacionados à política municipal de ciência, tecnologia e inovação e formular propostas de solução;
2. Promover a participação da sociedade em assuntos de seu interesse;
3. Estabelecer o Planejamento Estratégico de Ciência, Tecnologia e Inovação em consonância com o Ambiente de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, à Inovação, ao Empreendedorismo e demais economias, alínea c do Artigo 1º da Lei nº 4.797, de 18 de outubro de 2013 que criou o Sistema Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo de Taubaté - SMCTIE;



4. Propor novas diretrizes para a Política de Ciência, Tecnologia e Inovação;
5. Incentivar a ação coordenada entre seus integrantes para fomentar atividades de pesquisa científico-tecnológica;
6. Viabilizar soluções regionais com as autoridades competentes estaduais, federais, e demais Conselhos;
7. Aprovar em sessão plenária o Regimento Interno e suas respectivas alterações;
8. Informar e divulgar dados, ações e atividades relacionadas com o Conselho, bem como publicá-las (quando necessário);
9. Compatibilizar as políticas setoriais com as demais ações do governo;
10. Promover e colaborar em campanhas educacionais de popularização da ciência;

SEÇÃO II

Das Finalidades

Art. 4º O COMCTI/Taubaté tem por finalidade:

- I.** Analisar e manifestar-se sobre os programas de trabalho voltados à promoção da Ciência, Tecnologia e Inovação no Município, propostos pela Secretaria de Desenvolvimento e Inovação;
- II.** Apreciar e manifestar-se sobre os planos gerais e específicos que estejam relacionados com o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Município;
- III.** Aprovar o calendário de eventos a serem promovidos com a finalidade de integrar os institutos ou universidades com a sociedade;
- IV.** Elaborar seu regimento interno, forma de organização e representação;
- V.** Indicar, de ofício, ao Executivo e ao Legislativo Municipais, questões específicas que requeiram tratamento planejado.

CAPÍTULO III

Da Composição e Organização do Conselho e da Competência dos Conselheiros

Art. 5º O COMCTI/Taubaté será constituído de acordo com a Lei Municipal nº



4.797/13 e Lei Complementar nº 388/16.

§ 1º - Poderão participar como convidados, sem direito a voto, nas reuniões do COMCTI/Taubaté, todo e qualquer interessado em ciência, tecnologia e inovação.

§ 2º - Poderão também participar das reuniões, nas mesmas condições do parágrafo anterior, e para auxiliarem em assuntos específicos, representantes dos setores financeiros, saúde, educação, meio ambiente, comercial, industrial, segurança, judiciário e outros.

Art. 6º O COMCTI/Taubaté terá uma Secretaria Executiva composta de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 1 (uma) Diretoria Administrativa, 1 (uma) Diretoria Jurídica, 1 (uma) Diretoria Financeira, 1 (uma) Diretoria Científica, 1 (um) 1º Secretário e 1 (um) 2º Secretário.

§ 1º - O Presidente, o Vice-Presidente, o Diretor Administrativo, o Diretor Jurídico, o Diretor Financeiro e o Diretor Científico, serão eleitos entre os membros titulares do COMCTI/Taubaté. O 1º Secretário e o 2º Secretário poderão ser eleitos dentre os demais membros do COMCTI/Taubaté. Ambas as eleições serão realizadas através de votação em reunião.

§ 2º - A Secretaria Executiva fica automaticamente empossada na mesma data da reunião que a elegeu.

§ 3º - Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

§ 4º - O mandato da Secretaria Executiva será de 1 (um) ano (em harmonia com o Art. 6º da LC 388/16) e contar-se-á da data em que a mesma tiver sido eleita, sendo permitida a reeleição

Art. 7º Compete ao Presidente:

- I. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. A Coordenação da Implantação do Parque Tecnológico de Taubaté;
- III. Assinar documentos e correspondências relativas ao COMCTI/Taubaté;
- IV. Encaminhar ao Prefeito cópia das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- V. Representar o COMCTI/Taubaté em eventos da área e em outras realizações;
- VI. Discutir e articular quando necessário com o Prefeito e seu Secretariado, as ações do COMCTI/Taubaté;



- VII.** Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- VIII.** Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros quando omissos for o Regimento;
- IX.** Determinar o destino do expediente lido nas sessões, nos termos do Regimento;
- X.** Conhecer das justificativas de ausência dos membros do Conselho;
- XI.** Determinar a execução dos serviços administrativos;
- XII.** Expedir normas e portarias.

Art. 8º Compete ao Vice-Presidente:

- a) Substituir o Presidente em seus impedimentos ou em caso de vacância do cargo;
- b) Assessorar a Presidência.

Art. 9º Compete a Diretoria Administrativa:

- I.** Coordenar os trabalhos Administrativos do COMCTI;
- II.** Coordenar as atividades de atendimento e interface entre o Conselho e seus eventuais parceiros, clientes, etc.;
- III.** A gestão dos suprimentos, como almoxarifado, compras, etc.;
- IV.** Praticar os demais atos inerentes ao desempenho das suas funções.

Art. 10. Compete a Diretoria Jurídica:

- I.** Assessorar o Conselho analisando todos os eventuais contratos e documentos oficiais quando solicitado pelo mesmo;
- II.** Praticar os demais atos inerentes ao desempenho de suas funções.

Art. 11. Compete a Diretoria Financeira:

- I -** Coordenar junto aos Conselheiros a gestão do Fundo Municipal de apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, à Inovação, ao Empreendedorismo e à Economia Criativa (FUMDCTIE);



- II** - Coordenar a elaboração dos Relatórios de Prestação de Contas do Conselho;
- III** - Praticar os demais atos inerentes ao desempenho de suas funções.

Art. 12. Compete a Diretoria Científica:

- I.** Verificar a aplicação de estratégias científicas em geral para que estejam em consonância com o Artigo 3º da Lei nº 4.797 de 18/10/2013 de criação do Sistema Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo de Taubaté (SMCTIE);
- II.** Monitorar a execução dos projetos aprovados;
- III.** Propor planos de trabalho dentro da premissa do SMCTIE, bem como articular institucionalmente as cooperações nacionais e internacionais;
- IV.** Acompanhar a Gestão Executiva e Técnica de Projetos Tecnológicos do Parque Tecnológico de Taubaté;
- V.** Coordenar a organização da Conferência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- VI.** Praticar os demais atos inerentes ao desempenho de suas funções.

Art. 13. Compete ao 1º Secretário:

- I.** Secretariar as reuniões do COMCTI/Taubaté;
- II.** Fazer a convocatória bem como as atas de reuniões;
- III.** Divulgar as ações do Conselho, bem como informações e dados requeridos pela sociedade sobre suas atividades;
- IV.** Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;
- V.** Organizar locais para a execução das reuniões;
- VI.** Receber e organizar a pauta das reuniões;
- VII.** Manter, de forma organizada e atualizada, arquivos de toda a correspondência e documentos recebidos ou encaminhados pelo COMCTI/Taubaté;
- VIII.** Providenciar os serviços de digitação e impressão;



- IX.** Redigir e lavrar as atas das reuniões, bem como fazer sua leitura e a do expediente;
- X.** Recolher as proposições apresentadas pelos membros do COMCTI/Taubaté;
- XI.** Registrar a frequência dos membros do COMCTI/Taubaté às reuniões;
- XII.** Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- XIII.** Proceder ao arquivamento em arquivo próprio das atas aprovadas;
- XIV.** Verificar o quórum das reuniões;
- XV.** Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo pleno.

Art. 14. Compete ao 2º Secretário:

- I.** Substituir o 1º Secretário em seus impedimentos ou em caso de vacância do cargo;
- II.** Assessorar a Presidência.

Art. 15. O Conselho poderá solicitar a participação, assessoramento ou a presença de profissionais ou representantes dos órgãos e entidades que tenham interesse nas matérias em pauta.

Art. 16. O Conselho funcionará através de reuniões ordinárias e extraordinárias, sendo dado conhecimento da ordem do dia a todos os conselheiros, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos.

§ 1º - As reuniões ordinárias serão realizadas conforme calendário aprovado anualmente em reunião e com periodicidade mínima bimestral cabendo ao plenário definir o calendário anual, o que ocorrerá por ocasião da primeira reunião de trabalho de cada ano.

§ 2º - As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente, Vice-Presidente ou Secretários, ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho, cuja convocação se dará por escrito ou meio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos.

§ 3º - As reuniões serão realizadas em 1ª convocação, caso estejam presentes a maioria absoluta (50% mais um dos membros titulares ou seus suplentes) dos membros do Conselho.



§ 4º - Será realizada, quando necessário, uma 2ª convocação, 15 (quinze) minutos após, com qualquer “quórum”.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições dos Conselheiros

Art. 17. Compete aos membros do Conselho:

- I.** Participar de todas as discussões e votações do Conselho;
- II.** Apresentar proposições, requerimentos, moções, pedidos de esclarecimentos e demais questões de ordem;
- III.** Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias na hora prefixada;
- IV.** Desempenhar funções para as quais forem designados;
- V.** Relatar, por parecer, os assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;
- VI.** Obedecer às normas regimentais;
- VII.** Assinar o Registro de presença das reuniões do Conselho, e manter atualizados os seus dados cadastrais;
- VIII.** Apresentar ratificações ou impugnações das atas;
- IX.** Justificar seu voto quando for o caso;
- X.** Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XI.** Eleger, entre seus pares, os membros da Diretoria do Conselho;
- XII.** Propor projetos e planos de trabalho.

Art. 18. Ficarà extinto o mandato do Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas do COMCTI/Taubaté contadas a partir da data de sua posse.

§ 1º - Compete ao Conselheiro titular diligenciar no sentido de convocar seus suplentes.

§ 2º - O prazo para apresentar a justificativa de ausência de que trata o “caput” é de 07



(sete) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao da reunião em que se verificar o fato.

§ 3º - Será dispensado da apresentação da justificativa bem como não estará sujeito à sanção prevista no caput o Conselheiro titular que for representado por seu respectivo suplente.

§ 4º - Declarado extinto o mandato do Conselheiro, o Presidente do COMCTI/Taubaté convocará o seu suplente para assumir o cargo, oficiando a entidade/instituição que os indicou, dando-lhe ciência sobre a nova constituição do COMCTI/Taubaté.

§ 5º - Se o mandato extinto for de membro da Diretoria, o Presidente convocará nova eleição para o preenchimento da vaga no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 6º - Caso a sanção seja aplicada a um segundo membro de uma mesma entidade, esta será comunicada para se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias, informando sobre seu interesse na permanência ou não no COMCTI/Taubaté.

§ 7º - Em caso da não manifestação no prazo ou desistência na permanência, será comunicado por escrito o fato ao COMCTI/Taubaté.

Art. 19. O exercício do mandato de Conselheiro será gratuito e constituirá serviço público relevante.

CAPÍTULO V

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 20. A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I.** leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II.** expediente;
- III.** comunicações do Presidente e dos Secretários;
- IV.** comunicações dos Diretores e Coordenadores de Comissões Técnicas;
- V.** comunicações dos Conselheiros;
- VI.** ordem do dia;
- VII.** discussão das matérias;
- VIII.** votação;



IX. encerramento.

Parágrafo único. A leitura da Ata poderá ser dispensada a pedido de um Conselheiro quando cópia dela tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

Art. 21. O expediente destina-se à leitura de correspondência recebida ou expedida e de outros documentos, podendo ser dispensada a leitura integral dos referidos, caso assim venha solicitar um dos Conselheiros. Todavia ficarão os mesmos à disposição dos Conselheiros junto ao Secretário.

Art. 22. A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em lei e neste Regimento Interno.

CAPITULO VI

Das Discussões

Art. 23. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates no pleno.

Art. 24. As matérias pautadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação do pleno, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 25. Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento, ou nas normas/portarias expedidas pelo Presidente do Conselho.

CAPITULO VII

Das Votações

Art. 26. Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 27. As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º - A votação simbólica far-se-á levantando-se as mãos dos membros do Conselho que estiverem de acordo com a proposição apresentada, procedendo, em



seguida, a necessária contagem dos votos pelos Secretários e a proclamação do resultado.

§ 2º – A votação nominal será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro do Conselho, e desde que aprovada pelo pleno.

§ 3º – Os suplentes não poderão votar na presença de seus respectivos titulares.

Art. 28. Cabe ao plenário decidir se a votação deve ser global ou destacada.

§ 1º – A votação global consiste na votação do programa e seus projetos por inteiro, e será a regra geral.

§ 2º – A votação destacada consiste no pedido para que partes do programa sejam separadas para votação. É exceção e dependerá sempre de requerimento.

Art. 29. Não haverá voto por procuração.

CAPÍTULO VIII

Das Decisões

Art. 30. As decisões tomadas em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho de Ciência, Tecnologia e Inovação serão tomadas por maioria simples dos presentes.

Art. 31. As decisões do Conselho serão registradas em ata.

CAPÍTULO IX

Do Registro das Atas

Art. 32. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do COMCTI/Taubaté.

§ 1º - As atas devem ser devidamente arquivadas, com as páginas numeradas e rubricadas pelo Presidente do Conselho e pelo 1º Secretário. Nas ausências do Presidente e do 1º Secretário, o Vice-Presidente e 2º Secretário poderão assiná-las.

§ 2º - As atas poderão ser publicadas no Diário Oficial do Município quando necessário.

Art. 33. As atas serão subscritas pelo Presidente e pelo 1º Secretário do Conselho. Nas ausências do Presidente e do 1º Secretário, o Vice-Presidente e 2º Secretário poderão assiná-las.



Art. 34. A presença dos Conselheiros e dos demais participantes das reuniões, será atestada por meio de assinatura em lista de presença, devidamente rubricada pelo Presidente e 1º Secretário. Nas ausências do Presidente e do 1º Secretário, o Vice-Presidente e 2º Secretário poderão assiná-las.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 35. Serão excluídas do Conselho as instituições ou entidades cujos representantes titular e suplente deixem de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas do COMCTI/Taubaté contadas a partir da data de posse de seus representantes.

§ 1º - O prazo para apresentar a justificativa de ausência de que trata o “caput” é de 07 (sete) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao da reunião em que se verificar o fato.

§ 2º - Declarada excluída a instituição ou entidade, o Presidente do COMCTI/Taubaté, após aprovação em reunião do CMCTI, fará indicação de nova instituição a ser incluída no CMCTI, por meio da alteração da respectiva Lei Municipal, a ser aprovada pelo legislativo municipal.

Art. 36. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão encaminhados pelo Presidente do Conselho ou pelo 1º Secretário.

Parágrafo único. As propostas de alteração do Regimento Interno poderão ser encaminhadas por qualquer Conselheiro, e aprovadas por “quórum” de maioria simples em reunião especialmente convocada para referida finalidade.

Art. 37. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Taubaté, 30 de março de 2016.

Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Taubaté

Gutemberg

Pereira

Ramos

Marcela Carolina da Silva



Gisele Nancy de Carvalho e Silva

Roseli de Fatima Ribeiro Barbosa

Tiago Oliveira Dias

Prof. Dr. José Rui Camargo

Prof. Dr. Francisco José Grandinetti

Prof. Dr. Eduardo Hidenori Enari

Claudemir Stellati

José Antonio Peixoto Cunha

Prof. Dr. Luiz Carlos Laureano da Rosa

Fábio Soares Duarte

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/16

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ,
informa que se acha aberto o Chamamento Público
nº 03/16 que cuida da Seleção de grupos e/ou
companhias de teatro profissionais e amadores de



Taubaté para participar da 14ª mostra de teatro da cidade. A inscrição ocorrerá no período de 16/05/16 a 16/06/16 e o edital com todas as informações necessárias está disponível gratuitamente no site www.taubate.sp.gov.br, no Teatro Metrópole e na Secretaria de Turismo e Cultura da Prefeitura.

P.M.T., aos 25/04/16

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
– Prefeito Municipal

E D I T A L Nº 10/2016

CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES POR PRAZO DETERMINADO

A Secretária de Educação da Prefeitura de Taubaté, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista nos termos da Lei Complementar nº 361, de 17/03/2015, **COMUNICA** a todos os interessados, que serão oferecidas classes e/ou aulas para contrato temporário, inicialmente aos classificados no **Concurso Público – Edital nº 002/2012** e as remanescentes aos classificados no **Concurso Público – Edital nº 11/2015**.

Os candidatos classificados no **Concurso Público nº 11/2015** deverão comparecer portando documento de identidade original com foto, bem como, original dos diplomas que comprovem habilitação na disciplina objeto da atribuição.

Os candidatos que vierem a assumir classes e/ou aulas deverão se apresentar na(s) escola(s) em que tiveram classes e/ou aulas atribuídas, até no máximo 48 (quarenta e oito) horas depois de encerrada a sessão.

A previsão de classes e/ou aulas e localidade da substituição estão disponíveis no Anexo I deste Edital, podendo sofrer alterações, a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da Administração.



A sessão de atribuição a que se refere este Edital será realizada no dia **27/04/2016, a partir das 18h na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEED – Rua Itanhaém, 37 – Jardim Russi – Taubaté.**

Os portões do auditório serão fechados após o início da sessão de atribuição não podendo os candidatos, ingressar no recinto para efeito de participação após início da sessão.

O candidato que não se apresentar ao servidor responsável pela atribuição quando chamado de acordo com sua classificação ficará impedido de participar da sessão após chamamento do candidato seguinte.

Taubaté, 25 de abril de 2016.

Profª Edna Maria Querido de Oliveira Chamon
Secretária de Educação

ANEXO I

Unidade/Cargo PEI e PI	Qtde. Estimada de Aulas		
	MANHÃ	TARDE	Total Geral
EDUC. INFANTIL	40	20	60
EMEF POUSO FRIO	20		20
EMEI VILA APARECIDA III	20	20	40
ENS. FUNDAMENTAL	20		20
EMEF CÔNEGO	20		20
EDUC. ESPECIAL	40	20	60
EMEF QUIRIRIM	20		20
APAE	20	20	40

PROCESSO N°. 20.569/16
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 25/16
D E S P A C H O :

- 1 – Ratifico o presente processo nos termos dos documentos, em anexo, que comprovam a inexigibilidade de licitação nos termos do “caput” do artigo 25, do diploma legal, da Lei Federal n°. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações;
- 2 – Ao Serviço de Publicação e Registro de Atos Oficiais para publicar;



- 3 – Ao Serviço de Empenho, para emissão da Nota de Empenho em favor da firma **FEDERAÇÃO PAULISTA DE BASKETBALL**, no valor total de R\$ 121.200,00 (Cento e vinte e um mil e duzentos reais);
- 4 – Ao Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, para emissão de Autorização de Fornecimento;
- 5 – À Secretaria de Esportes e Lazer, para acompanhamento.

G.P., aos 20/04/16

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº. 21.119/16
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 32/16
D E S P A C H O :

- 1 – Ratifico o presente processo nos termos dos documentos em anexo, que comprovam a inexigibilidade com base no inciso III do artigo 25 do diploma legal, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações;
- 2 – Ao Serviço de Publicação e Registro de Atos Oficiais para publicar;
- 3 – Ao Serviço de Empenho, para emissão da Nota de Empenho em favor da firma **SANTOS & PORTO EVENTOS LTDA**, no valor total de R\$ 8.928,78 (Oito mil, novecentos e vinte e oito reais e setenta e oito centavos);
- 4 – Ao Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, para emissão de Autorização de Fornecimento;
- 5 – À Secretaria de Turismo e Cultura, para acompanhamento.

G.P., aos 20/04/16

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº. 26.569/16
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/16

D E S P A C H O: Adjudico a contratação de empresa especializada em locação de ambulâncias, constante do presente processo, a favor da firma: **DO VAL SERVIÇOS MEDICOS LTDA.**, no valor total de R\$ 14.834,20 (Catorze mil oitocentos e trinta e quatro reais e vinte centavos);



G.P., aos 20/04/16
JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO N.º 26.692/16

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 123/15

D E S P A C H O: Adjudico a eventual contratação de hotel, constante do presente processo, a favor da firma: **ANTICO PLAZA HOTEL LTDA.**, no valor total de R\$ 19.467,60 (Dezenove mil quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos);

G.P., aos 25/04/16

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIAS DE EXONERAÇÃO A PEDIDO

434	14.04.16	Exonerar, a pedido e a contar de 17.03.2016, o servidor Gustavo Henrique de Toledo Ferreira, titular do cargo de Professor III, lotado na SEED. (Proc. n.º 25.146/16)
445	14.04.16	Exonerar, a pedido e a contar de 01.04.2016, o servidor Luciano Kiwamen, titular do cargo de Professor III, lotado na SEED. (Proc. n.º 25.226/16)
449	14.04.16	Exonerar, a pedido e a contar de 04.04.2016, a servidora Cintia Lopes Rodrigues, titular do cargo de Professor III, lotado na SEED. (Proc. n.º 25.232/16)
450	14.04.16	Exonerar, a pedido e a contar de 04.04.2016, o servidor Lucas Moraes Damasceno, titular do cargo de Orientador Social, lotado na SEDIS. (Proc. n.º 25.233/16)
459	14.04.16	Exonerar, a pedido e a contar de 13.04.2016, o servidor Marcio Costa Ruzon Xavier, titular do cargo de Orientador Social, lotado na SEDIS. (Proc. n.º 25.248/16)
460	14.04.16	Exonerar, a pedido e a contar de 13.04.2016, a servidora Mariangela Carrera Rodrigues, titular do cargo de Recepcionista, lotado na SETUC. (Proc. n.º 25.249/16)



PORTARIA, S.E.S. Nº 38, DE 25 DE ABRIL DE 2016

DR. JOÃO EBRAM NETO, SECRETÁRIO DE SAÚDE DA PREFEITURA DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e a vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de Sindicância nº 18806/2016.

RESOLVE:

I- Instaurar a presente Sindicância para apuração de possíveis irregularidades e eventual responsabilidade funcional;

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 25 de Abril de 2016, 370º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Sr João Ebram Neto

Secretário de Saúde

PREGÃO Nº 91/16

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 91/16, que cuida da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão (outsourcing) para diversas unidades da Prefeitura Municipal de Taubaté, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com interesse da Administração, com encerramento dia **09.05.16 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 12hs e das 14hs às 17hs, sendo R\$ 31,00 (Trinta e Um Reais) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.
PMT., aos 25.04.2016.

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal



PREGÃO N° 96/16

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 96/16, que cuida da contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de alimentação aos atletas, professores e coordenadores que participarão dos 60° Jogos Regionais da 2° Região Esportiva do Estado de São Paulo, que será realizado na cidade de Caraguatatuba e dos 80° Jogos Abertos Horácio Baby Barioni que será realizado na cidade de São Bernardo do Campo, com encerramento dia **09.05.16 às 08h30**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1° andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, sendo R\$ 31,00 (Trinta e Um Reais) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.
PMT., aos 25.04.2016.

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

PREGÃO N° 97/16

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 97/16, que cuida da contratação de empresa especializada em fornecimento de coffe break, com encerramento dia **09.05.16 às 14h30**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1° andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, sendo R\$ 31,00 (Trinta e Um Reais) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.
PMT., aos 25.04.2016.

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal