



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

www.taubate.sp.gov.br

ATOS OFICIAIS

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 011/2015, para o cargo de Professor de Educação Infantil, para comparecerem IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
MARIA ISABEL DE FATIMA CLARO	289.006.278-30	66
SANDRA PATRICIA JUNQUEIRA	339.265.298-90	67
MARTHA SOLANGE DOS SANTOS RUIZ	121.380.468-00	68
ELAINE CRISTINA DE SOUZA MELO	033.399.436-13	69
ARIANE SUELEN DOS SANTOS GRACA	386.028.398-71	70
CAROLINA DOS SANTOS PINA	399.375.888-98	71
LUCIA FERNANDA FARIA SILVA	303.488.868-61	72
ANA CAROLINA VALENCIO DA SILVA RODRIGUES	347.871.228-94	73
DANIELA MATIAS DE OLIVEIRA	228.798.748-74	74
CIBELE APARECIDA RABELLO DE ARAUJO	283.471.058-98	75
VERONICA BIANCHI MENDES DOS SANTOS	276.419.948-14	76
DESIREE GONCALVES DA SILVA	288.180.928-63	77

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 011/2015, para o cargo de Professor I – Ensino Fundamental, para comparecerem IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
LUCIANA GOMES CRUZ	224.416.618-09	5
NATHANI ANDREZA DOS SANTOS RODRIGUES	386.176.798-83	6
ELENICE FATIMA DA CRUZ	098.409.438-55	7

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 002/2018, para o cargo de Professor III - Arte, para comparecerem IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
CLARISSE D M CANCELA	119.350.247-01	1
ELISETE ARAUJO COSTA	303.099.238-16	2
MARCELLE DE CARVALHO COSTA	222.208.628-01	3

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 011/2015, para o cargo de Professor III – Língua Portuguesa, para comparecerem IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
MARCELA FERREIRA DE SOUSA COELHO	096.698.517-69	18
ALENICE MENEZES DE MORAIS	311.412.518-25	19

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 002/2018, para o cargo de Professor III – Química, para comparecer IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO

AILTON NUNES DA SILVA FILHO	144.701.138-40	1
-----------------------------	----------------	---

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 011/2015, para o cargo de Professor III – Educação Especial DM, para comparecerem IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
LEA CRISTINA AMBROGI RIBAS BRANCO	076.794.258-25	13
CAMILA YUKARI KAWAMURA	229.002.498-80	14

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2018, para o cargo de Professor III – Artes Plásticas, para comparecer IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
JULIANE FERNANDA TAKAYAMA NOGUEIRA	357.311.638-80	1

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 003/2018, para o cargo de Professor III – Dança, para comparecerem IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
JÉSSICA CRISTINA DOS SANTOS	406.041.458-10	1
MARIA CRISTINA BARROSO TORINO	152.530.628-66	2

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2018, para o cargo de Professor III – Música/Piano, para comparecer IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
JEANE DA SILVA	122.083.738-55	1

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2018, para o cargo de Professor III – Música/Musicalização Infantil, para comparecer IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
DANIEL ROBERTO DE TOLEDO	418.259.708-74	1

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2018, para o cargo de Professor III – Teatro, para comparecer IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia. Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
DENILSON AUGUSTO DE CAMPOS	358.382.988-39	1

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2018, para o cargo de Professor III – Música/Sopro/Metal, para comparecer IMPRETERIVELMENTE no dia 29/01/2019 – terça-feira, na Secretaria de Educação, localizada na Praça 8 de Maio, 17 - Centro, nesta cidade, às 9 horas, para atribuição de aulas. Comparecer munido do comprovante de escolaridade exigido em edital – original e cópia.

Após, comparecer na mesma data na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar, Centro. O não comparecimento caracterizará desistência.

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO
JOÃO FONTES NETO	286.311.668-12	1

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 005/2018, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, para comparecerem no Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde, que acontecerá no período de 28 a 30 de janeiro de 2019, das 08:00h às 17:00h. Cada candidato deverá comparecer na Unidade de Saúde da Família de sua respectiva área de abrangência.

Ao candidato só será permitida a participação no curso nas respectivas datas e horários divulgados.

O candidato que não comparecer no Curso Introdutório será considerado desistente e eliminado do Concurso Público.

O candidato será habilitado no Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde:

- se tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento); e
- se obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) nas avaliações.

Não caberá recurso do resultado divulgado do Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde.

Nome	Área
RAFAEL ARAUJO DO AMARAL	CONTINENTAL
ARNALDO MOISÉS DA SILVA JUNIOR	CONTINENTAL
ALEXANDRE TEIXEIRA ANDRADE	CONTINENTAL
ELISAMA BISPO GARCIA	CONTINENTAL

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 004/2018, para o cargo de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe - Masculino, para comparecerem IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 30/01/2019 – quarta-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
MAURO WILLIANS DE MORAES	388.594.428-69	29
LUCAS ALEXANDRE TEODORO RIBEIRO	435.020.728-76	30

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, com referência no Concurso Público nº 003/2015, para a função de Dentista, para contratação em caráter temporário, para comparecerem IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 28/01/2019 – 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
BRUNO GONZAGA ROCHA	424.437.498-19	39
KARIME PAAES LEME MACIAS	269.025.888-99	40

PORTARIA SETUC Nº 06, DE 25 DE JANEIRO DE 2019

LUCAS DA SILVA FERREIRA COSTA, respondendo pelo expediente da Secretaria de Turismo e Cultura conforme Portaria nº 07, de 07 de janeiro de 2019, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 72.582/18.

RESOLVE:

Nomear a Comissão prevista no item 6.6 do Chamamento Público nº21/2018, responsável por julgar e classificar as propostas apresentadas, que passará a ter a seguinte composição:

Percio Camargo

Luciene Santos de Souza

Lucas da Silva Ferreira Costa

Pedro Camilo de Fernandes

Prefeitura Municipal de Taubaté, 25 de janeiro de 2019, 379º da fundação do povoado e 373º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

LUCAS DA SILVA FERREIRA COSTA

Respondendo pelo expediente da Secretaria de Turismo e Cultura

PORTARIA SESPM Nº 147, DE 24 DE JANEIRO DE 2019

ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL, SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 52.254/2018,

RESOLVE:

Aplicar ao servidor **EDSON APARECIDO RIBEIRO**, matrícula 27.717, titular do cargo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria de Segurança Pública Municipal, a penalidade de

SUSPENSÃO por 6 (seis) dias, com base no Art. 45, III, §1º, XXXIX da Lei Complementar nº 391, de 27 de junho de 2016, assim descrito:

“Art. 45. As transgressões a que se comina pena de suspensão enumeram-se na ordem progressiva, e classificar-se-ão de acordo com sua gravidade, em grupos a saber:

...

III - Grupo nº 3 - compreende as transgressões enquadradas do inciso XV ao XLVII deste artigo e estão sujeitas as suspensões que variam de 6 (seis) a 15 (quinze) dias.

§ 1º São transgressões sujeitas à suspensão:

...

XXXIX - dormir durante as horas de trabalho;”

Secretaria de Segurança Pública Municipal, aos 24 de janeiro de 2019.

ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

PORTARIA S.E.S. Nº 01, DE 24 DE JANEIRO DE 2019

Senhor Glauco Henrique Marine, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Taubaté, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes no Processo nº53213/2018.

RESOLVE:

Prorrogar por mais 60 dias, nos termos do artigo 289 da Lei Complementar nº001, de 04 de Dezembro de 1990, o prazo estabelecido na portaria nº 61 de 25 de Setembro de 2018, para conclusão dos trabalhos de apuração.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 24 de Janeiro de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Glauco Henrique Marine

Resp. Exp. SES

PORTARIA S.E.S. Nº 02, DE 24 DE JANEIRO DE 2019

Senhor Glauco Henrique Marine, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Taubaté, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes no Processo nº53218/2018.

RESOLVE:

Prorrogar por mais 60 dias, nos termos do artigo 289 da Lei Complementar nº001, de 04 de Dezembro de 1990, o prazo estabelecido na portaria nº 62 de 25 de Setembro de 2018, para conclusão dos trabalhos de apuração.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 24 de Janeiro de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Glauco Henrique Marine

Resp. Exp. SES

PORTARIA S.E.S. Nº 03, DE 24 DE JANEIRO DE 2019

Senhor Glauco Henrique Marine, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Taubaté, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes no Processo nº54576/2018.

RESOLVE:

Prorrogar por mais 60 dias, nos termos do artigo 289 da Lei Complementar nº001, de 04 de Dezembro de 1990, o prazo estabelecido na portaria nº 63 de 25 de Setembro de 2018, para conclusão dos trabalhos de apuração.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 24 de Janeiro de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Glauco Henrique Marine

Resp. Exp. SES

PORTARIA S.E.S. Nº 04, DE 24 DE JANEIRO DE 2019

Senhor Glauco Henrique Marine, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Taubaté, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes no Processo nº54578/2018.

RESOLVE:

Prorrogar por mais 60 dias, nos termos do artigo 289 da Lei Complementar nº001, de 04 de Dezembro de 1990, o prazo estabelecido na portaria nº 64 de 25 de Setembro de 2018, para conclusão dos trabalhos de apuração.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 24 de Janeiro de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Glauco Henrique Marine

Resp. Exp. SES

PORTARIA S.E.S. Nº 05, DE 24 DE JANEIRO DE 2019

Senhor Glauco Henrique Marine, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Taubaté, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes no Processo nº54584/2018.

RESOLVE:

Prorrogar por mais 60 dias, nos termos do artigo 289 da Lei Complementar nº001, de 04 de Dezembro de 1990, o prazo estabelecido na portaria nº 65 de 25 de Setembro de 2018, para conclusão dos trabalhos de apuração.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 24 de Janeiro de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Glauco Henrique Marine

Resp. Exp. SES

VIII – Atuar em conjunto com a Ouvidoria do Município na consecução dos fins institucionais daquele órgão;

IX – Encaminhar ao Sr. Prefeito, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público e demais órgãos competentes para conhecimento os fatos apurados nas correições realizadas, enviando-lhes a correspondente documentação;

X – Realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário, para o desenvolvimento de seus trabalhos;

XI – Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município;

XII – Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

XIII – Verificar:

- A regularidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Pública e dos atos praticados por agentes públicos;

- O cumprimento das obrigações prescritas pela legislação;

XIV – Em decorrência de procedimentos correccionais de sua competência, recomendar a adoção de providências que visem:

A inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas;

A correção e a prevenção das falhas e omissões pela prestação inadequada de serviço público;

XV – Avaliar sistematicamente a estrutura das unidades de correição, visando propor medidas e ações de melhoria de recursos humanos, materiais e tecnológicos;

XVI – Realizar treinamentos em matéria disciplinar objetivando a uniformização de procedimentos;

XVII – Acompanhar e examinar os trabalhos realizados pelas Secretarias requisitando, quando necessário, seus relatórios;

XVIII – Propor medidas com o escopo de:

a) Padronizar procedimentos;

b) Sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, recomendar a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares que tenham por objeto a apuração de responsabilidade funcional.

XIX – Desenvolver atividades de correição de potenciais desvios, visando o combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

XX - Elaborar informações e análises técnicas a questões encaminhadas pelos órgãos com a finalidade de esclarecer questões relacionadas à matéria disciplinar;

XXI – Elaborar material para orientação sobre procedimentos disciplinares que propiciem esclarecimentos e unificação de métodos na apuração de irregularidades;

XXII – Recomendar à autoridade competente a instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

XXIII – Presidir, tão somente, comissão de sindicância e/ou comissão de processo disciplinar em caso de excepcionalidade, objetivando a transparência e dissipando qualquer sombra de conflito de interesses, sabendo que o Corregedor atua diretamente nas correições;

XXIV – Supervisionar, orientar, distribuir e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Permanentes de Sindicância e pelas Comissões Permanentes de Processo Disciplinar;

XXV - Sugerir providências necessárias à racionalização e eficiência dos serviços nos órgãos e entidades da administração pública municipal;

XXVI - Coordenar a autuação e controle de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Art. 2º A recusa injustificada ou o atraso no atendimento às requisições formalizadas pela Corregedoria Geral serão considerados como descumprimento dos deveres funcionais, ficando o servidor que lhe der causa sujeito às penas disciplinares previstas nos artigos 255 a 279, da Lei Complementar nº 001/90.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 16 de janeiro de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

DANIEL DE ABREU MATIAS BUENO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 16 de janeiro de 2019.

EDUARDO CURSINO

SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

HELOISA MARCIA VALENTE GOMES

DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO

DECRETO Nº 14419 , DE 16 DE JANEIRO DE 2019

Altera dispositivos do Decreto nº 13.414, de 29/09/2014, que dispõe sobre a avaliação especial de desempenho do servidor público em estágio probatório.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e a vista dos elementos constantes dos Processos Administrativos nºs 12.731/2016 e 72.203/2018,

DECRETA:

Art. 1º Os artigos 16 e 18 do Decreto nº 13.414, de 29 de setembro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16 A comissão terá a seguinte composição:

- 01 (um) “Presidente”, responsável pela coordenação dos trabalhos;
- 01 (um) “Membro Secretário”, que deverá ser servidor lotado na Área de Recursos Humanos para avaliação dos critérios objetivos e instrução dos autos do processo sempre que necessário; excepcionalmente poderá desenvolver as atividades dos Membros para a realização de avaliação;
- “Membros”, que serão responsáveis por realizar os atos inerentes à avaliação propriamente dita, e emissão de relatórios sempre que solicitado, para esclarecimento dos fatos ou para complementar informação constante dos autos, ou ainda, atender às solicitações do Presidente para solucionar casos omissos;

§ 1º. Somente poderão ser indicados para compor a comissão, como Membro, servidores efetivos e estáveis, desde que não se encontrem respondendo a processo administrativo ou disciplinar, e deverá ser em número mínimo de 03 (três) Membros, podendo sofrer alteração a critério do Chefe do Executivo, conforme a demanda de trabalho.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 16 de janeiro de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

DANIEL DE ABREU MATIAS BUENO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 16 de janeiro de 2019.

EDUARDO CURSINO

SECRETARIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

HELOISA MARCIA VALENTE GOMES

DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO

ASSOCIAÇÃO DOS ADQUIRENTES DA FAZENDA SANTANA - BARACÉIA,

Pessoa Jurídica de Direito Privado devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.946.328/0001-29, por meio de sua Diretora Presidente, PRISCILA INGRID ALVES DE TOLEDO, nos termos do Artigo 4º, 15 e parágrafo primeiro do artigo 19 de seu Estatuto Social, CONVOCA TODOS SEUS ASSOCIADOS A COMPARECER À ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA a se realizar no dia 23 de janeiro de 2019, quarta feira, a partir das 19h30, à Estrada Municipal Francisco Alves Monteiro, nº 1.705, Bonfim, Taubaté/SP, CEP 12045-450 (Próximo ao Supermercado Shalom e do Clube ABAETÉ), para apresentação e discussão dos seguintes pontos:

- Prestação de contas e de providências relativas à associação desde sua fundação até o dia 31 de dezembro de 2018;
- Admissão e retirada de Associados;
- Contratação de assessoria contábil e jurídica para a Associação;
- Reunião ordinária do Conselho Fiscal da Associação.

A presente publicação se faz desta forma, tendo em vista a impossibilidade temporária de reunir-se e publicar-se comunicados na sede da referida Associação.

Taubaté, 14 de janeiro de 2019.

PRISCILA INGRID ALVES DE TOLEDO
Diretora Presidente



UNIODONTO DE TAUBATÉ

COOPERATIVA ODONTOLÓGICA

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA – 2019

Ficam convocados os 54 (cinquenta e quatro) cooperados da Uniodonto de Taubaté, Cooperativa Odontológica, em condições de votar, a se reunirem em ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA no Prédio da Uniodonto, sito a Rua Doutor Souza Alves, 728 - Centro, em Taubaté/SP, no dia 14 de fevereiro de 2019, quinta-feira, às 18:00h em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos cooperados; às 19:00h em segunda convocação com a presença da metade mais um dos cooperados, e às 20:00h em terceira convocação com a presença mínima de 10 (dez) cooperados em condições de votar, para deliberar sobre a seguinte ORDEM DO DIA:

ORDEM DO DIA

I – Prestação de contas do Conselho de Administração, acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:

- Relatório da gestão;
- Balanço;
- Demonstrativo das sobras ou das perdas apuradas;

II - Destinação das sobras ou rateio das perdas;

III – Planos de trabalho formulados pelo Conselho de Administração para o ano em curso;

IV – Fixação dos honorários da Diretoria Executiva e das cédulas de presença dos membros dos Conselhos de Administração, Técnico e Fiscal;

V - Eleição dos membros do Conselho Fiscal;

Taubaté, 16 de janeiro de 2019.

Alexandre Cursino de Moura Santos

Presidente



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO R-Nº 01/2019

A Professora Doutora Nara Lucia Perondi Fortes, Reitora da Universidade de Taubaté, no uso de sua competência legal, estatutária e regimental, e cumprindo o disposto no Processo PRA-Nº 135/2016, TORNA PÚBLICA a abertura de Concurso Público de provas para o provimento, em caráter efetivo e sob o regime jurídico estatutário, de cargos constantes do Anexo I da Lei Complementar nº 282/2012 e relacionados no item I deste Edital, ficando, sob a responsabilidade da EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté, as inscrições, a elaboração, a aplicação e a correção das provas, e a organização da classificação final dos candidatos, com os desempates já processados, quando for o caso, e sob a responsabilidade da Comissão Especial para o referido concurso, composta por servidores da Universidade, nomeada pela Reitora.

I – DAS CLASSES DE CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS, DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DO VENCIMENTO BÁSICO, DO TIPO DE PROVA E DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS (NUCC: Nível Universitário Compatível com o cargo; RP/OC: Registro Profissional, ou inscrição em Órgão de Classe)

Quadro I

CÓD.	CLASSES DE CARGO	Nº DE VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO		TIPO DE PROVA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
				PADRÃO	VALOR		
1	Almoxarife	01	R\$25,00	M/12	R\$1.069,66	*	Ensino Médio completo
2	Analista de Sistemas Sênior	01	R\$70,00	S/35	R\$3.432,37	**	NUCC + 6 meses experiência como Analista de Sistema
3	Cozinheiro Auxiliar	01	R\$25,00	B/7	R\$838,11	*	Ensino Fundamental completo + 6 meses de experiência na respectiva área
4	Encarregado de Compras	01	R\$30,00	M/14	R\$1.179,30	*	Ensino Médio completo
5	Recepcionista	01	R\$25,00	M/10	R\$970,22	*	Ensino Médio completo
6	Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico	01	R\$30,00	M/14	R\$1.179,30	**	Ensino Médio completo + 6 meses de experiência na respectiva área
7	Técnico de Laboratório (Anatomia)	01	R\$30,00	M/14	R\$1.179,30	**	Ensino Médio completo
8	Técnico de Laboratório (Bióciências)	01	R\$30,00	M/14	R\$1.179,30	**	Ensino Médio completo
9	Técnico de Laboratório (Exatas)	01	R\$30,00	M/14	R\$1.179,30	**	Ensino Médio completo
10	Técnico em Máquina CNC	01	R\$40,00	M/22	R\$1.742,37	**	Ensino Médio completo + 6 meses de experiência na respectiva área

Observações:

1 – Ao valor do vencimento básico do cargo será incluído o adicional de nível universitário somente nos casos em que o cargo exigir esse requisito.
2 – Tipos de provas: apenas escritas (*) ou escritas e práticas (**).

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá: 1ª etapa – provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova prática para os cargos de: Analista de Sistemas Sênior, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico de Laboratório (Anatomia), Técnico de Laboratório (Bióciências), Técnico de Laboratório (Exatas) e Técnico em Máquina - CNC; 2ª etapa – comprovação dos requisitos de habilitação profissional e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.
2. A data prevista da prova objetiva consta na seção VI – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO – deste Edital.
3. O candidato será responsável por acompanhar todas as publicações deste CONCURSO PÚBLICO, pelo site: www.epts.com.br
4. O candidato, que será responsável pelos dados digitados na sua ficha de inscrição, deverá conferir sua ficha de inscrição, antes de gravá-la, e ler com atenção o item III - DAS INSCRIÇÕES - subitens 13 e 14.
5. A inscrição do candidato implicará sua concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, retificações, comunicados, eventuais alterações e legislação vigente.
6. O candidato poderá realizar inscrição somente por meio do endereço eletrônico www.epts.com.br da EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU.

III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **24 de janeiro a 21 de fevereiro de 2019**.
1.1 Para efetuar sua inscrição, salvá-la e imprimir o boleto para pagamento, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico, www.epts.com.br, e clicar nos links abaixo:
a) concurso
b) em andamento
c) + informações
d) inscrições
1.2 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
1.3 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.epts.com.br
2. A inscrição no presente concurso público implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos, comunicados e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
3. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.
4. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.
4.1 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do respectivo boleto.
4.2 O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site www.epts.com.br, após 72 (setenta e duas) horas de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, bastando para isso, clicar em consulta de inscrição e digitar o CPF.
4.3 Em caso de não confirmação de sua inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a EPTS pelo e-mail: concurso@epts.com.br, enviando cópia/recibo do pagamento ou entregá-lo pessoalmente na EPTS, na Rua Visconde do Rio Branco, nº 109 – Centro – Taubaté-SP.
4.4 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (24.01.2019 a 21.02.2019) ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
4.5 O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação até o vencimento do boleto de inscrição.
4.6 No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.
5. A data limite para o pagamento das inscrições será o dia **22 de fevereiro de 2019**.
6. A EPTS divulgará a relação das inscrições indeferidas (canceladas, por falta de pagamento ou por terem sido realizadas fora de prazo) no site: www.epts.com.br, no dia **28 de fevereiro de 2019**.
6.1 O candidato cujo número de inscrição constar da Lista dos Indeferidos terá 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data e hora da publicação, para comprovar o pagamento do boleto, e deverá enviar o comprovante via e-mail ou entregá-lo pessoalmente na sede da EPTS.
7. A relação candidato por vaga será publicada no dia **08 de março de 2019**, no site www.epts.com.br
8. Todos os boletos gerados na página de acompanhamento para o pagamento da taxa de inscrição devem apresentar os dígitos 23790.19504 40300 no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que seu computador se encontra livre de quaisquer vírus ou *malwares*, tendo em vista que mecanismos mal intencionados podem adulterar o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à EPTS.
9. OBJETIVANDO EVITAR ÔNUS DESNECESSÁRIOS, O CANDIDATO DEVERÁ ORIENTAR-SE DE MODO A RECOLHER O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SOMENTE APÓS TOMAR CONHECIMENTO DO REQUISITO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, BEM COMO DE TODO O EDITAL, CONFORME O SUBITEM 2 – DAS INSCRIÇÕES.
9.1 Não haverá devolução da importância paga referente à taxa de inscrição, ainda que efetivada a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
9.2 A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso Público não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.
10. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações digitadas na ficha de inscrição, e aquele que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não poderá assumir seu cargo.
11. A EPTS e a UNITAU não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto
12. Os eventuais erros de digitação, na ficha de inscrição, (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, e-mail e escolaridade) deverão ser corrigidos PELO PRÓPRIO CANDIDATO.
12.1 Caso constate erro, o candidato deverá acessar o site www.epts.com.br e clicar nos links que seguem:
a) concurso
b) em andamento
c) + informações
d) correção dos dados da inscrição
13. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CORRIGIR SEUS DADOS CADASTRAIS, E, CASO NÃO O FAÇA, DEVERÁ ARCAR COM AS CONSEQUÊNCIAS DE SUA OMISSÃO.
14. Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A empresa

organizadora do evento reserva-se o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, se o candidato digitar esse documento oficial de forma incompleta, incorreta, inlegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
14.1 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
14.2 O candidato que no ato da inscrição cometer erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
15. O candidato responderá administrativamente, cível e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
16. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
16.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
16.2 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
17. Para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá observar os procedimentos abaixo relacionados:
17.1. O candidato comprovadamente desempregado, nos termos da Lei Municipal nº 4.973, de 17 de março de 2015, poderá requerer isenção do pagamento da inscrição exclusivamente nos dias 28 e 29 de janeiro de 2019, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.
17.2. O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de Situação de Desemprego estará disponível para impressão no endereço eletrônico www.epts.com.br
17.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato desempregado deverá:
a) Preencher e assinar o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de Situação de Desemprego, disponível no endereço eletrônico www.epts.com.br
b) Apresentar, juntamente com o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de Situação de Desemprego, os seguintes documentos: Declaração/certidão do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (solicitada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, com o nº de seu PIS), a carteira de trabalho com os últimos registros e o cartão do PIS/PASEP.
c) Protocolar pessoalmente o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de Situação de Desemprego e os documentos, conforme o item b, na EPTS, Rua Visconde do Rio Branco, nº 109 – Centro – Taubaté/SP, nos dias 28 e 29 de janeiro de 2019, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.
17.4. O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de Situação de Desemprego em hipótese alguma poderá ser realizado por procuração, devendo o candidato realizá-lo pessoalmente.
17.5. Requerimentos apresentados extemporaneamente não serão aceitos.
17.6. No Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de Situação de Desemprego, o candidato deverá declarar que está desempregado, que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, que não auferiu nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso, e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.
17.7. **As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Declaração de Situação de Desemprego serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor de suas afirmativas.**
17.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma não prevista no item 17.4.
17.9. O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá sua inscrição automaticamente efetivada.
17.10. No resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, a ser publicado até o dia 05 de fevereiro de 2019 e disponibilizado no endereço eletrônico www.epts.com.br, constarão o nome dos requerentes em ordem alfabética, o número de sua inscrição e seu documento de identidade e o deferimento ou indeferimento do pleito.
18. Às 24h de 21.02.2019, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site www.epts.com.br

IV - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á em uma porcentagem de 5% do total das vagas.
2. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
3. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo destas provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local(is) de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e aos outros critérios fixados neste Edital.
5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (24/01 a 21/02/2019). O candidato deverá encaminhar à EPTS pessoalmente ou por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO R-Nº 01/2019

A EMPRESA DE PESQUISA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
Ref.: UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ - UNITAU - Concurso Público nº 01/2019
Candidato com Deficiência - Laudo Médico.
Rua Visconde do Rio Branco, nº 109 - Centro - CEP 12020 - 040 - Taubaté/SP.

CNC

Conhecimentos Específicos - 20

5.1. O envelope deverá conter laudo médico ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição.

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

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

8. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT ou a do protocolo firmado pela EPTS.

09. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

09.1 Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.

10. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

11. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 5.1.

11.1 Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

13. Será divulgada, até 08 de março de 2019, no site www.epts.com.br a relação de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

14. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 15, 16 e 16.1

15. Quando convocado para a nomeação, o candidato deverá se apresentar na Universidade de Taubaté, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do cargo, portando o laudo médico, expedido no prazo de 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais.

16. Será excluído do concurso público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.

16.1 O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do cargo, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público.

16.2 O candidato que omitir doença na ocasião da perícia médica sofrerá as sanções administrativas constantes da legislação vigente.

17. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do cargo ou para requerer aposentadoria por invalidez.

18. Serão elaboradas duas listas de classificação final: uma geral, com os nomes de todos os candidatos aprovados e outra apenas com os nomes dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais.

V - DAS PROVAS

1. A prova objetiva contemplará questões de Língua Portuguesa, Informática e Conhecimentos Específicos, conforme Quadro II.

2. A descrição dos cargos encontra-se no Anexo I deste Edital.

3. A descrição do Conteúdo Programático encontra-se no Anexo II deste Edital.

QUADRO II

COD	CARGO	CONTEÚDOS/ QUANTIDADE DE QUESTÕES
01	Almoxarife	Língua Portuguesa - 10 Informática Básica - 15 Conhecimentos Específicos - 15
02	Analista de Sistemas Sênior	Língua Portuguesa - 20 Conhecimentos Específicos - 20
03	Cozinheiro Auxiliar	Língua Portuguesa - 20 Conhecimentos Específicos - 20
04	Encarregado de Compras	Língua Portuguesa - 20 Conhecimentos Específicos - 20
05	Recepcionista	Língua Portuguesa - 15 Informática Básica - 15 Conhecimentos Específicos - 10
06	Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico	Língua Portuguesa - 20 Conhecimentos Específicos - 20
07	Técnico de Laboratório (Anatomia)	Língua Portuguesa - 20 Conhecimentos Específicos - 20
08	Técnico de Laboratório (Biotécnicas)	Língua Portuguesa - 20 Conhecimentos Específicos - 20
09	Técnico de Laboratório (Exatas)	Língua Portuguesa - 20 Conhecimentos Específicos - 20
10	Técnico em Máquina -	Língua Portuguesa - 20

VI - DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido. Essa prova terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.

2. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o **dia 17 de março de 2019**, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às 9 (nove) horas, não sendo admitidos candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

2.1. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.

2.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

2.3 O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.

3. O local da aplicação da Prova objetiva será publicado no **dia 12 de março de 2019**, no site www.epts.com.br, por meio de Edital de Convocação.

4. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta.

5. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.

5.1 Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo, a da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais do Ministério; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.

5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.

5.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.4 Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados neste subitem 5.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.

5.5 Caso o candidato, no dia da realização das provas, não estiver de posse de documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

5.7 O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final do seu exame, para verificação.

5.8. Poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento com prazo de validade vencido, contudo será submetido a identificação especial.

6. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecido pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.

6.1. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonês, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

6.2 A EPTS e a Unitau não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá do Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

8. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material (caderno de questões e folha de resposta) entregue pelo fiscal de sala, para a realização da prova.

9. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, que assinarão a ata de sala, no momento da abertura dos Envelopes Plásticos de Segurança que contêm os cadernos de questões, folha de resposta e lista de presença.

10. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, mediante autorização do Responsável Geral pelo Concurso Público o tempo dispendido para regularização do Caderno de Questões será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.

11. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato,

verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.

12. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora e meia** após o seu início.

12.1 A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

12.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.

13. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.

13.1 A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;

13.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;

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

14. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

15. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, **nao** será atribuído ponto à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;

b) sem opção assinalada;

c) com rasuras ou emendas ou ressalva, ainda que legíveis;

d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.

15.1 O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.

16. Na Lista de Presença constarão a assinatura e a identificação datiloscópica do candidato.

16.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante utilização de material específico para esse fim.

16.2 Na impossibilidade de o candidato submeter-se à identificação datiloscópica, deverá registrar sua assinatura, por três vezes, em campo predeterminado.

16.3 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

17. Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas) não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

18. Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas na Lista de Presença.

18.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, em que haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do processo, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

19. Ao terminar a prova, o candidato entregará a Folha de Respostas, **assinada**, ao fiscal de sala.

19.1 O candidato levará consigo, ao final da prova, somente o Caderno de Questões, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, o que lhe facilitará a conferência de seus acertos, quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo vedada, em função de reserva de direitos autorais, a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo sem autorização expressa da EPTS, sob pena de responsabilização legal.

20. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

20.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a data e horário da realização da prova como justificativa para sua ausência.

20.2 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

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

21. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados, conforme Edital de convocação;

b) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 5.1 deste item;

c) não comparecer à prova, ou a uma das etapas do concurso, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico;

f) estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3/MP4, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.), os quais deverão estar



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO R-º 01/2019

desligados e acondicionadas na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, conforme disposto no item 6;

- g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
h) não devolver a Folha de Respostas;
i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

22. Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Concurso.

23. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

23.1 A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições (24/01 a 21/02/2019), pelo e-mail concurso@epts.com.br ou via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, à EPTS – Rua Visconde do Rio Branco, 109, Centro - Taubaté – SP – CEP 12020-040.

23.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

23.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para esse fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A EPTS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

23.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

23.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata), referido no item 23.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

24. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

25. O candidato não poderá sair da sala de provas para ir aos sanitários sem o crachá do candidato.

25.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

25.1.1 A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.

26. O candidato poderá ser submetido a detector de metais, a critério da coordenação local.

27. Informações sobre datas, locais e horários de realização de provas não serão fornecidas via telefone.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. Na prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

2. Para os cargos de Analista de Sistemas Sênior, Cozinheiro Auxiliar, Encarregado de Compras, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico de Laboratório (Anatomia), Técnico de Laboratório (Biociências), Técnico de Laboratório (Exatas) e Técnico em Máquina – CNC, a prova, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, com o valor de valor de 1 (um) ponto, cada uma delas.

3. Para o cargo de Almoxarife, a prova, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 15 (quinze) de Informática Básica e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, com o valor de valor de 1 (um) ponto, cada uma delas.

4. Para o cargo de Recepcionista, a prova, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 15 (quinze) de Informática Básica e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, com valor de valor de 1 (um) ponto, cada uma delas.

5. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos dos cargos de Almoxarife, Cozinheiro Auxiliar e Recepcionista que obtiverem um número de pontos igual ou superior a 20 (vinte).

6. Serão aprovados na prova objetiva e considerados aptos para realização da prova prática os candidatos aos cargos de Analista de Sistemas Sênior, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico de Laboratório (Anatomia), Técnico de Laboratório (Biociências), Técnico de Laboratório (Exatas) e Técnico em Máquina – CNC que obtiverem um número de pontos igual ou superior a 20 (vinte), observando-se que 12 (doze) desses vinte (20) pontos deverão ser referentes às questões de conhecimentos específicos.

7. A relação dos candidatos aprovados e não aprovados na Prova Objetiva será divulgada no dia **27 de março de 2019** e estará disponível somente no site: www.epts.com.br

VIII - DA PROVA PRÁTICA PROFISSIONAL

1. A prova prática profissional será aplicada, em 2ª fase, aos candidatos classificados na prova objetiva dos cargos de Analista de Sistemas Sênior, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico de Laboratório (Anatomia), Técnico de

Laboratório (Biociências), Técnico de Laboratório (Exatas) e Técnico em Máquina – CNC, que obtiverem 20 (vinte) pontos na prova objetiva, sendo, necessariamente, 12 desses pontos referentes às questões de conhecimentos específicos, conforme item 6 da seção VII.

2. A prova prática profissional, para os candidatos aos cargos relacionados no item anterior, está prevista para ser realizada de **15 a 18 de abril de 2019**.

2.1 O local da aplicação da Prova Prática será publicado no **dia 03 de abril de 2019**, no site www.epts.com.br, por meio de Edital de Convocação.

2.2 O horário de chegada, assim como o fechamento do portão, será, impreterivelmente, às 8h.

2.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova prática profissional com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento oficial de identidade original.

3 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova em outra data, horário ou local.

4 A Prova Prática Profissional buscará aferir a capacidade do candidato para desempenhar as atividades inerentes ao cargo pretendido, a serem executadas com base na descrição apresentada no Anexo I deste Edital.

5 A prova prática profissional será de caráter ELIMINATÓRIO e terá valor máximo de 40 (quarenta) pontos.

6 Será considerado aprovado o candidato que obtiver um número de acertos equivalente a, no mínimo, 20 (vinte) dos pontos válidos da prova prática profissional.

7 O candidato que não comparecer para realizar a prova prática profissional será considerado reprovado neste Concurso Público.

8 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática profissional, seja qual for o motivo alegado.

9 A relação dos candidatos aprovados e dos não aprovados na Prova Prática será divulgada no dia **06 de maio de 2019**, no site: www.epts.com.br

IX – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final obtida na prova objetiva, exceto para os cargos com prova prática, para os quais a pontuação final será o somatório dos pontos obtidos nas provas objetiva e prática.

3. Na hipótese de igualdade na nota final, entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- idade maior (entre 18 e 59 anos de idade).

4. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 3 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.

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

6. Não ocorrendo inscrição no concurso público ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por cargo.

7. A Classificação e os critérios de desempate sairá no dia **14 de maio de 2019** e estará disponível somente no site www.epts.com.br

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final será divulgada no dia **23 de maio de 2019** e estará disponível nos sites: www.epts.com.br e www.unitau.br e no jornal a Voz do Vale.

2. Na Classificação Final constarão os nomes, os números de inscrição e a pontuação final dos candidatos.

3. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:

- lista geral: com os nomes de todos os classificados, inclusive dos candidatos com deficiência;
- lista especial: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

XI - DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:

- às questões das Provas Objetivas e gabaritos oficiais preliminares;
- à relação dos aprovados e não aprovados na prova objetiva (somente pontuação);
- à relação dos aprovados e não aprovados na prova prática (somente pontuação);
- à classificação e os critérios de desempate, conforme consta no Edital.

2. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 24 horas contadas a partir da data e hora da publicação dos gabaritos preliminares, da relação dos aprovados e não aprovados nas provas objetivas e práticas, e da classificação com os desempates já efetuados.

2.1 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Requerimento de Recurso disponível no endereço eletrônico www.epts.com.br

3.1 Só serão apreciados os recursos postados na internet no prazo estipulado para a fase a que se referirem.

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

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

4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.

5. O deferimento ou indeferimento de recursos será divulgado no site www.epts.com.br a partir de: **25 de março de 2019** (questões e

gabaritos); **03 de março de 2019** (prova objetiva – somente pontuação); **13 de maio de 2019** (prova prática – somente pontuação) e, **20 de maio de 2019** (critérios de desempate).

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

7. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 3.

8. Após análise dos recursos contra o gabarito da prova objetiva, a banca examinadora da EPTS poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

8.1 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.2 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

8.3 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.

09. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.

10. A Banca Examinadora da EPTS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII – DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO:

1. São condições para nomeação:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas prevista no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- possuir CPF;
- preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o QUADRO I deste Edital;
- 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 e de boa aptidão física, mental e funcional necessárias ao desempenho da função do cargo, comprovadas em exame pré-admissional realizado pelo Sesmo (Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina Ocupacional) da Universidade;
- declaração atualizada de seus bens patrimoniais, ou de que não os possui.

2. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à nomeação.

3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos mínimos, QUADRO I, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e convocados para nomeação.

XIII - DA NOMEAÇÃO

1. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a Universidade de Taubaté convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final, de acordo com a sua necessidade.

2. A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Universidade de Taubaté, e deverá ocorrer conforme especificado na seção I - **DAS CLASSES DE CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS, DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DO VENCIMENTO BÁSICO, DO TIPO DE PROVA E DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS** (NUCC: Nível Universitário Compatível com o cargo; RP/OC: Registro Profissional, ou inscrição em Órgão de Classe), desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico indicado pela Universidade de Taubaté.

3. A CONVOCAÇÃO SERÁ FEITA POR TELEGRAMA, E-MAIL E/OU TELEFONE, INFORMADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO, E SERÁ PUBLICADO NO SITE DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ, FICANDO A UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES POR E-MAILS OU TELEGRAMA NÃO RECEBIDOS, CONFORME PREVISTO NA SEÇÃO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – ITENS 11 E 11.1.

4. O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público, e sua desistência deverá ser requerida de próprio punho junto à Diretoria de Recursos Humanos da Universidade de Taubaté.

5. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme estabelecido no item I - **DAS CLASSES DE CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS, DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DO VENCIMENTO BÁSICO, DO TIPO DE PROVA E DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS** (NUCC: Nível Universitário Compatível com o cargo; RP/OC: Registro Profissional, ou inscrição em Órgão de Classe), e deverá entregar cópias simples e apresentar os originais dos documentos conforme a seção XII – DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO.

6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

7. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.

8. O não comparecimento do candidato ao exame médico admissional, de caráter eliminatório e o fato de não assumir o cargo



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO R-Nº 01/2019

na data agendada pela Universidade de Taubaté caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Concurso Público.

9. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela Universidade de Taubaté.

10. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela Universidade de Taubaté acarretarão a exclusão do candidato deste Concurso Público.

11. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados, a Universidade de Taubaté poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar sua nomeação.

12. Ao assumir o cargo, o candidato ficará sujeito a um estágio probatório de três anos e, após o término desse estágio, dependendo da avaliação realizada pela supervisão da Universidade de Taubaté, poderá ser efetivado ou não.

XIV – DO EXAME MÉDICO ADMISSÃO

1. O exame médico, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes ao cargo, será realizado pelo Sesmo (Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina Ocupacional) da Universidade. A convocação para esse exame, com data, horário e local de comparecimento, será feita pela Diretoria de Recursos Humanos da Universidade. Por essa razão, qualquer alteração no endereço residencial, endereço de e-mail ou de número de telefone deverá ser comunicada, com urgência, à Diretoria de Recursos Humanos, da Pró-reitoria de Administração, durante todo o prazo de validade do concurso. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.

2. O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do cargo.

3. O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso.

4. Não caberá recurso, nesta fase.

XV – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. O concurso será homologado pelo Conselho de Administração da Unitau, com publicação no jornal a Voz do Vale.

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

3. A classificação final, com indicação do nome, do número da cédula de identidade e da pontuação, bem como a relação dos reprovados, com indicação apenas do número da cédula de identidade, devidamente homologadas, serão publicadas nesse mesmo jornal e divulgadas pela internet nos sites www.unitau.br/concursoseditais, e www.epts.com.br, no dia **23 de maio de 2019**.

4. A critério da Administração, poderá ser fornecido aos candidatos aprovados Certificado de Aprovação em Concurso, a ser retirado, oportunamente, na Diretoria de Recursos Humanos da Pró-reitoria de Administração.

XVI - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

1. O concurso terá validade de dois anos a contar da data da publicação de sua homologação, no jornal Voz do Vale, prorrogável por igual prazo, a critério da Administração Superior, alcançando outros cargos vagos, além dos previstos no Quadro do item I, os que vagarem, ou que forem criados no decorrer do prazo de validade, conforme as necessidades futuras e disponibilidades financeiras da Instituição, e sempre a critério da Administração Superior.

2. Durante a validade do concurso, será aplicado aos candidatos aprovados o disposto no Art. 254 e seu § 1º da Lei Complementar nº 282/2012.

XVII - DA JORNADA DE TRABALHO

Com exceção de certos cargos e situações especiais previstas em lei, a jornada semanal de trabalho será de quarenta horas, de segunda-feira a sábado, em dois períodos diários, com intervalo mínimo de uma hora (manhã/tarde, ou manhã/noite, ou tarde/noite, de acordo com o horário de trabalho da unidade de lotação do servidor e a critério da Universidade, que poderá rever os horários conforme a necessidade da unidade administrativa).

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas constante deste Edital e de futuras vagas, quando for o caso, serão convocados para nomeação, pela Diretoria de Recursos Humanos, obedecida, rigorosamente, a Classificação Final de cada cargo, mediante telegrama, e-mail (correio eletrônico), e/ou telefone ou carta com aviso de recebimento (AR).

2. O candidato que for convocado por telegrama, e-mail (correio eletrônico), e/ou telefone e não se apresentar na Unitau com toda a documentação exigida, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, perderá os direitos referentes à sua nomeação neste concurso público.

3. A Administração, se restarem vagas, após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do concurso, poderá proceder ao aproveitamento de candidatos que não atenderam à convocação para admissão ou dela declinaram, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no cargo.

4. Informações sobre o concurso poderão ser obtidas no site www.epts.com.br. As dúvidas que porventura vierem a surgir e os casos não previstos neste Edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão Especial e pela EPTS.

5. A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, direito a nomeação, reservando-se a Universidade de Taubaté, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, o direito de nomear os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade financeira.

6. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou

evento pertinente, ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será publicada no site www.epts.com.br

7. A Universidade de Taubaté será facultada a anulação parcial ou total do Concurso antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.

8. Ao assumir o cargo, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, conforme disposição legal.

09. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação deste Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a eles referentes.

10. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na EPTS, enquanto estiver participando do concurso; após HOMOLOGAÇÃO do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente na Universidade de Taubaté, na Diretoria de Recursos Humanos, e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da NÃO atualização do seu endereço para contato.

11.1 A Universidade de Taubaté e a EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU – NÃO se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
- caixa de correio com capacidade esgotada;
- falta de recursos anti-spam.

12. A EPTS, organizadora do evento, e a UNITAU não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para que ele possa entrar em exercício em seu cargo.

13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela UNITAU e pela EPTS, no que se referir à realização deste Concurso Público.

14. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.

15. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

16. Ocorrendo alguma situação de emergência, durante a realização da prova, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.

16.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico fora do local da aplicação da prova ou hospitalar, ele não poderá retornar e retomar a prova, sendo eliminado do concurso.

17. Se, por qualquer razão, o exame sofrer atraso em seu início, ou se houver necessidade de interrupção, os candidatos do local afetado terão prazo adicional para a realização da prova, para que o tempo necessário (3 horas) seja respeitado.

18. Não será permitido ao examinando fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

19. Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.

20. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

21. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

22. A EPTS, organizadora do evento, e a Comissão Especial não se responsabilizam pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.

23. O candidato não poderá, no dia do concurso público, estacionar qualquer meio de locomoção nas dependências dos prédios onde serão realizadas as provas. Os estacionamentos estarão reservados única e exclusivamente para o pessoal encarregado da realização do concurso.

Taubaté, 17 de janeiro de 2019.

Prof. Dra. Nara Lucia Perondi Fortes
REITORA

Anexo I – Descrição dos Cargos

ALMOXARIFE

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para provimento: ensino médio completo

Funções:

- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência às necessidades;
- Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado, lançando os dados em sistema de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários;
- Executar outras atividades correlatas e afins;
- Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, para manter atualizados os controles de materiais;
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções e orientando usuários;

- Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor;
- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, para a preparação dos pedidos de reposição, a fim de atender às demandas;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda.

ANALISTA DE SISTEMAS – SÊNIOR

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para provimento: NUCC + 6 meses de experiência como analista

Funções:

- Analisar as necessidades e problemas em matéria de tratamento de informação;
- Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados Sistemas e Desenvolvimento (CBO 2124-05) na Unitau, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações;
- Assessorar as possibilidades e custos de emprego de sistemas de tratamento automático da informação e introduzir tais sistemas de acordo com as necessidades da organização;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programa e eliminação de erros;
- Dirigir a preparação de programas;
- Dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados;
- Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador;
- Estudar as características e planos da Unitau, estabelecendo contatos com o corpo diretivo da mesma, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações;
- Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização, para determinar os planos e seqüências da elaboração de programas de operação;
- Executar outras atividades correlatas e afins;
- Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão;
- Identificar as necessidades dos diversos setores da Unitau, determinando quais dados devem ser reconhecidos, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho;
- Instalar e manter a maioria dos sistemas Suporte de Sistema (CBO 2124-20), identificando e resolvendo problemas, realizando modificações nas instruções de operação em vigor, adaptando-as, a fim de prover suporte técnico, na sua área de responsabilidade, para o Centro de Processamento de Dados e/ou usuários externos ao mesmo;
- Manter a integridade, confiabilidade, confidencialidade e disponibilidade dos dados dos sistemas sob sua responsabilidade;
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Manter os sistemas sob sua responsabilidade, atualizando-os, para garantir alta confiabilidade no funcionamento dos mesmos;
- Responder pelo estudo e instalação dos sistemas, verificando as interligações de seus componentes, para evitar problemas posteriores;
- Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o cliente;
- Planejar as topologias de rede, aquisição, instalação e manutenção de software e equipamentos de teleprocessamento, definindo índices e padrões de desempenho da rede, visando mantê-las em perfeito funcionamento;
- Planejar, projetar e instalar as redes de transmissão de dados que suportam sistemas de processamento de dados, analisando a utilização de redes em uso ou planejadas e desenvolvendo estudos para melhorar seu desempenho ou modificar sua capacidade, para recomendar procedimentos ou ajuste melhor em seu desempenho;
- Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador;
- Seguir rotinas de gerência de instalações junto ao Centro de Processamento de Dados, testando e implementando novos produtos, para obter um melhor funcionamento dos sistemas Redes e de Comunicação de Dados (CBO 2124-10): supervisionar as atividades pertinentes ao setor de teleprocessamento, por meio da integração da equipe subordinada, controlando e administrando a rede de teleprocessamento, a fim de fazer ajustes para seu melhor desempenho;



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO R-Nº 01/2019

- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
- Verificar os sistemas que estão sob sua responsabilidade, recomendando e fazendo mudanças e analisando seus impactos, para melhorar a performance dos mesmos.

COZINHEIRO AUXILIAR

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo+ 6 meses experiência profissional na respectiva área profissional

Funções:

- Auxiliar no controle dos gêneros alimentícios, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
- Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme a solicitação;
- Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- Executar outras atividades correlatas e afins;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Preparar as refeições e/ou preparações, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender aulas/reuniões ou eventos;
- Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza destes;
- Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
- Respeitar as normas do laboratório quanto ao uso de paramentos e higiene pessoal durante as atividades desenvolvidas;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a sua utilização.

ENCARREGADO DE COMPRAS

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos para provimento: ensino médio completo.

Funções:

- Possuir ou demonstrar interesse caso necessite de treinamentos visando o conhecimento necessário das Leis que regem as compras e licitações, especialmente Lei 8666/93, Lei 10.520/2002, Lei complementar 123/2006, e suas atualizações;
- Receber solicitações de compras dos setores internos e fazer a análise necessária para dar início a compra;
- Classificar os pedidos num sistema de controle informatizado;
- Fazer controle de gastos nas compras obedecendo os limites determinados na Lei de Licitações 8666/93;
- Determinar quais as necessidades de compras junto à equipe interna e chefia imediata, dando devida importância e agilidade conforme análise;
- Pesquisar fornecedores;
- Avaliar propostas;
- Negociar orçamentos;
- Comprar ou contratar serviços;
- Acompanhar os pedidos, verificando o atendimento aos prazos estabelecidos;
- Se manter atualizado sobre as Leis de Licitações e o mercado quando aos materiais, equipamentos e serviços;
- Analisar e consultar os requisitantes sempre que for necessário quanto as especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços para envio aos fornecedores;
- Avaliar o desempenho dos fornecedores num sistema claro e objetivo;
- Conduzir fornecedores em projetos visando o fornecimento de matérias, equipamentos e serviços visando qualidade total.
- Apresentar a Chefia imediata relatórios periódicos contendo os serviços executados e os em andamento;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos relativos às compras, instruindo sobre sua tramitação para agilizar as informações;
- Executar as atividades das rotinas de aquisição de materiais, equipamentos e serviços, estabelecendo contato com as empresas do ramo para solicitar informações técnicas, orçamentos e atualização do cadastro do fornecedor;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor a chefia imediata medidas de simplificação e melhoria nos processos de compras;
- Zelar pela pelas informações dos processos de compras, reportando-se qualquer ocorrência à chefia imediata sempre que houver necessidade.

RECEPCIONISTA

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Funções:

- Anotar reclamações e sugestões sobre os serviços prestados e encaminhá-las às unidades competentes para as providências necessárias;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos e anotar recados;
- Controlar as chaves e registrar informações, observar as normas internas de segurança, e idoneidade dos clientes e notificando seguradoras sobre presenças estranhas;
- Enviar e receber correspondências ou produtos, conferir a correspondência recebida (protocolos, pacotes, telegramas e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário;
- Esclarecer dúvidas, receber e filtrar ligações, realizar agendamentos, marcar reuniões;
- Executar outras atividades correlatas e afins;
- Executar serviços de recepção, identificação e atendimento ao público, averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações, receber recados ou encaminhá-lo a pessoas ou setores procurados;
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Receber e filtrar ligações e realizar agendamentos e arquivamentos;
- Recepcionar, informar, conduzir, orientar, anotar, encaminhar, organizar, conferir e protocolar documentos e recibos, registrar no sistema próprio de controle;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do usuário e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para provimento: ensino médio completo + 6 meses de experiência na respectiva área profissional

Funções:

- Acompanhar a orientação dos professores aos grupos de alunos no que diz respeito a cuidados, preservação, manutenção e pequenos reparos nos equipamentos dos consultórios odontológicos e laboratórios;
- Avaliar junto com a autoridade competente, as necessidades de estoque de peças;
- Checar os sistemas elétricos, hidráulico, de ar e de gás dos consultórios e equipamentos de laboratório;
- Comunicar à autoridade competente o grau de incidência de danos em determinadas peças e as possíveis causas para minimizar a ocorrência futura;
- Consentar, realizar testes e ensaios, e instalar equipamentos odontológicos;
- Controlar o suprimento de peças de reposição para clínicas e laboratórios;
- Coordenar e fiscalizar a execução de serviços terceirizados em sua área de atuação, em especial, os de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos;
- Elaborar a documentação técnica da instalação ou conserto;
- Executar outras atividades correlatas e afins;
- Fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerindo mudanças no processo de execução das tarefas, criar e implementar dispositivos e rotinas de automação de atividades;
- Manter contato permanente com o almoxarifado da área para retirada de peças e lubrificantes para os equipamentos;
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Operar preventivamente o sistema de ar comprimido, dos filtros individuais dos sistemas terminais das clínicas e laboratórios;
- Promover manutenção preventiva e revisão dos equipamentos periodicamente de seis em seis meses;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para provimento: ensino médio completo.

Funções:

- Aferição interna dos instrumentos de medição da usinagem;
- Análise dos equipamentos e instrumentos de medição quanto à utilização, estado de conservação e necessidades de manutenção;
- Auxiliar na preparação dos corpos de prova para aulas práticas;
- Auxiliar na preparação dos meios de cultura, realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta, pipeta, etc.;
- Auxiliar na realização de exames, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos;
- Auxiliar na realização de testes microbiológicos, químicos, bioquímicos, anato-patológicos, parasitológicos, farmacológicos, fisiológicos, biológicos, imunológicos e botânicos;

- Auxiliar nas atividades extras realizadas no laboratório, tais como:
- Avaliação docente e discente, aulas práticas, minicursos, etc.;
- Auxiliar nas pesquisas e no desenvolvimento de trabalhos científicos (acesso a bases de dados, pacote Office);
- Auxiliar os usuários na utilização dos softwares disponíveis, hardware e dispositivos de uso nos laboratórios;
- Coletar e ou preparar material, amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas práticas, pesquisas, diagnósticos etc;
- Contabilizar número de amostras (solos, plantas e resíduos) que entram e saem do laboratório por meio de aparelhos analíticos (absorção atômica, fotômetro de chama, espectrofotômetro de luz visível, etc.);
- Controlar as leituras das análises de solo realizadas;
- Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios;
- Controlar o fluxo de entrada e saída dos usuários;
- Desenvolver atividade de laboratório de acordo com a área específica, limpando, transportando, preparando, montando e desmontando os materiais, instrumentos, aparelhos e outros;
- Desenvolver atividades rotineiras de laboratório de bromatologia, transporte de equipamentos, limpeza de instrumentos e aparelhos, bem como a desinfecção de utensílios, pias e bancadas, lavagem de vidrarias, organização do descarte de resíduos químicos proveniente de aulas e experimentos, manutenção do estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório, organização do laboratório;
- Documentar, registrar e arquivar os relatórios dos alunos e os resultados dos exames realizados;
- Documentar, registrar e arquivar os resultados dos materiais usinados;
- Esterilização de placas de petri em estufa a 170°C onde será colocado, vertido o meio BDA, após 24 horas ocorre a inoculação de fungos do gênero Fusarium, Coletotrichum, Aspergillus, Rizoctonia, Phytium, Penicillium entre outros, e bactérias do gênero Pseudomonas, Erwinia, Xantomonas cepas da coleção do laboratório, para seu crescimento e identificação em microscopia optica pelos alunos ou isolamento de fragmentos de plantas, frutos, solos e lodo de esgoto para crescimento e posterior identificação;
- Emitir relatório técnico de cada instrumento de medição informando o nome científico, nome comum de uso, descritivo técnico do instrumento, aplicações, fotos e descritivo de aferição executado e funcionamento do instrumento;
- Estudar novas tecnologias para serem implantadas no laboratório;
- Executar análises e testes laboratoriais em todas as suas etapas, nas áreas específicas do laboratório que atua; executar outras atividades correlatas e afins;
- Fazer leituras nos equipamentos analíticos e cálculos das análises realizadas;
- Fazer levantamento dos materiais necessários para o bom funcionamento do laboratório (papel, caneta, tinta e outros), fazer pedidos de conserto e manutenção de equipamentos, previsão, solicitação de compras e requisição de materiais no almoxarifado;
- Inventariar e organizar patrimônio físico do laboratório de metrologia;
- Lavagem de materiais utilizados em aulas práticas e análises, utilizando detergente neutro e hipoclorito sódio, esterilização de vidrarias para descarte em autoclave 121°C para posterior lavagem, esterilização de materiais limpos em autoclave 121°C e estufa 170°C, esterilização de meios de cultura em autoclave 121°C, encontrado, extração de óleos essenciais em destilador de óleos essenciais tipo Clevenger numa temperatura entre 60°C a 100°C;
- Desenvolver nas aulas práticas (microbiologia e fitopatologia), pesagem, preparo e esterilização do meio cultura de batata Dextrose Ágar (BDA) em autoclave a 121°C.;
- Manusear material didático, preparar as peças anatômicas para as aulas, dissecação e pesquisa;
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Manusear produtos químicos utilizados na conservação das peças anatômicas, tais como: formaldeído, glicerina, ácido fênico; etc.;
- Manuseio de terras (provenientes de diversos locais), produtos orgânicos e inorgânicos (resíduos biológicos – substratos, esterco, húmus, lodo de esgoto e adubos minerais);
- Monitorar os discentes e estagiários que utilizam o laboratório;
- Obedecer às normas técnicas de biossegurança, saúde ocupacional e preservação ambiental na execução de suas atribuições;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Operar equipamentos regulando e monitorando o funcionamento destes, mantendo-os em condições de uso, auxiliando na elaboração de manuais, roteiros e procedimentos experimentais;
- Operar equipamentos, freza, tornos, plaina, torno CNC e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Organização da documentação técnica do laboratório;
- Orientar e supervisionar no laboratório de microbiologia e fitopatologia os estagiários nas atividades e experimentos por eles desenvolvidos, e supervisionar horário de entrada e saída, e frequência em trabalhos de conclusão de curso dos alunos de graduação e pós graduação;

1º

EDITAL DE PROCLAMAS DE TAUBATÉ

Rua: Sacramento, 60 - Centro - Taubaté - SP Telefone: 3632-3039

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo
Comarca de Taubaté
Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º subdistrito
EDITAIS DE PROCLAMAS CIBELE DE MORAIS SCHALCH OFICIAL INTERINA

Faço saber que pretendem se casar **RAFAEL BERBARE GOMES e AMANDA SAITO CURSINO**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs I, III e IV, do Código Civil brasileiro. O contraente é natural de Taubaté-SP, nascido a 8 de setembro de 1990, estado civil solteiro, de profissão professor, residente Rua Sirlene Ferreira de Oliveira Lima, nº 87, Parque Esperança, neste primeiro subdistrito, filho de MARCOS ANTONIO GOMES, 52 anos, natural de brasileira, nascido na data de 15 de julho de 1966, residente e domiciliado em Tremembé, deste Estado, nascido em Pindamonhangaba, deste Estado e de CÉLIA REGINA BERBARE GOMES, 49 anos, natural de brasileira, nascida na data de 25 de janeiro de 1969, residente e domiciliada e nascida nesta cidade. A contraente é natural de Taubaté-SP, nascida a 5 de junho de 1994, estado civil solteira, de profissão professora, residente Rua Sirlene Ferreira de Oliveira Lima, nº 87, Parque Esperança, neste primeiro subdistrito, filha de WAGNER MARCELO CURSINO, 48 anos, natural de brasileira, nascido na data de 17 de maio de 1970, residente e domiciliado e nascido nesta cidade e de ROBERTA MOREIRA CURSINO, 44 anos, nascida na data de 16 de fevereiro de 1974, residente e domiciliada nesta cidade, nascida em Jacareí,

deste Estado.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume e enviada cópia para ser publicada pela Imprensa Local.

Taubaté, 11 de janeiro de 2019

Faço saber que pretendem se casar **RAFAEL TADEU SANTOS e THAIS VALÉRIA DOS SANTOS**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs I, III, IV e V, do Código Civil brasileiro.

O contraente é natural de Taubaté-SP, nascido a 8 de junho de 1993, estado civil solteiro, de profissão mecânico diesel, residente Rua Benedito Marques, nº 427, Jardim Sonia Maria, neste primeiro subdistrito, filho de SEBASTIÃO DONIZETE DOS SANTOS, falecido em em São Luis do Paraitinga, deste Estado na data de 27 de agosto de 2011 e de ELIANE MARIA DE PAULA DOS SANTOS, 47 anos, nascida na data de 29 de maio de 1971, residente e domiciliada e nascida em São Luis do Paraitinga, deste Estado. A contraente é natural de Taubaté-SP, nascida a 16 de abril de 1988, estado civil divorciada, de profissão do lar, residente Rua Benedito Marques, nº 427, Jardim Sonia Maria, neste primeiro subdistrito, filha de MARCO ANTONIO DOS SANTOS, 54 anos, nascido na data de 27 de março de 1964, residente e domiciliado e nascido nesta cidade e de MARIA LENICE DOS SANTOS, 50 anos, nascida na data de 20 de março de 1968, residente e domiciliada nesta cidade, nascida em São Luis do

Paraitinga, deste Estado.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume e enviada cópia para ser publicada pela Imprensa Local.

Taubaté, 14 de janeiro de 2019

Faço saber que pretendem se casar **RENATO HENRIQUE BARBOSA e RAQUEL DA SILVA NUNES**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs I, III, IV e V, do Código Civil brasileiro.

O contraente é natural de Rio Claro-SP, nascido a 10 de maio de 1979, estado civil divorciado, de profissão publicitário, residente Rua João Gonçalves dos Santos, nº 38, Conjunto Habitacional Humberto Passarelli, neste primeiro subdistrito, filho de BENEDITO HENRIQUE BARBOSA, 64 anos, nascido na data de 15 de agosto de 1954, residente e domiciliado Rio Claro, deste Estado, nascido no Estado de Minas Gerais e de HELENA CARNEVALE BARBOSA, 63 anos, nascida na data de 23 de julho de 1955, residente e domiciliada Rio Claro, deste Estado, nascida em São Paulo-Capital.

A contraente é natural de Condado-PE, nascida a 28 de abril de 1973, estado civil solteira, de profissão doméstica, residente Rua João Gonçalves dos Santos, nº 38, Conjunto Habitacional Humberto Passarelli, neste primeiro subdistrito, filha de ANTONIO JOAQUIM NUNES, falecido em Condado, Estado de Pernambuco na data de 15 de janeiro de 1986 e de CREUSA

MARIA DA SILVA NUNES, falecida em Condado, Estado de Pernambuco na data de 15 de dezembro de 1984.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume e enviada cópia para ser publicada pela Imprensa Local.

Taubaté, 8 de janeiro de 2019

Faço saber que pretendem se casar **WESLEY VASCONCELLOS DOS SANTOS e EDUARDA FERNANDA VICTOR**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs I, III e IV, do Código Civil brasileiro.

O contraente é natural de Taubaté-SP, nascido a 13 de outubro de 1997, estado civil solteiro, de profissão coletor, residente Rua Alfredo Pena, nº 107, Vila Nogueira, neste primeiro sub distrito, filho de CELSO DOS SANTOS, 53 anos, nascido na data de 23 de maio de 1965, residente e domiciliado e nascido nesta cidade e de LUCIA RIBEIRO DE VASCONCELLOS, 43 anos, nascida na data de 11 de dezembro de 1975, residente e domiciliada e nascida nesta cidade.

A contraente é natural de Taubaté-SP, nascida a 28 de junho de 1998, estado civil solteira, de profissão secretária, residente Rua Alfredo Pena, nº 211, Vila Nogueira, neste primeiro sub distrito, filha de JOÃO CARLOS VICTOR, falecido em nesta cidade na data de 20 de novembro de 2000 e de LILIANE BATISTA, 47 anos, nascida na data de 6 de novembro de 1971, residente e domiciliada e nascida nesta

cidade.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume e enviada cópia para ser publicada pela Imprensa Local.

Taubaté, 16 de janeiro de 2019

Faço saber que pretendem se casar **WILLIAN DA PAIXÃO OLIVEIRA e RÚBIA SILLOS SILVA**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs I, III e IV, do Código Civil brasileiro.

O contraente é natural de Santo André-SP, nascido a 23 de julho de 1993, estado civil solteiro, de profissão balconista, residente Rua Antônio dos Santos, nº 156, Jardim Ana Rosa, neste primeiro subdistrito, filho de CICERO DE OLIVEIRA, 59 anos, nascido na data de 16 de março de 1959, residente e domiciliado em São Paulo - Capital, nascido em Centenário do Sul, Estado do Paraná e de IVANIR DA PAIXÃO OLIVEIRA, 59 anos, nascida na data de 24 de agosto de 1959, residente e domiciliada em São Paulo - Capital, nascida em Siqueira Campos, Estado do Paraná.

A contraente é natural de Taubaté-SP, nascida a 17 de julho de 1993, estado civil solteira, de profissão vendedora, residente Avenida Cinderela, nº 1631, Jardim Gurilândia, neste primeiro subdistrito, filha de RUBENS FERNANDES DA SILVA, 57 anos, nascido na data de 8 de novembro de 1961, residente e domiciliado nesta cidade, nascido em Cunha, deste Estado e de EVANI SILLOS SILVA, 55 anos, nascida na data de 23 de dezembro de 1963, residente e domiciliada e nascida nesta cidade.

Faço saber que pretendem se casar **WILSON MITSUO IWAMURA e MARIANE CRISTINE DA SILVA**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs I, III e IV, do Código Civil brasileiro. O contraente é natural de Taubaté-SP, nascido a 4 de junho de 1985, estado civil solteiro, de profissão professor, residente Avenida Santa Cruz do Areão, nº 2671, Vila Areão, neste primeiro subdistrito, filho de MASSAMITSU IWAMURA, 69 anos, nascido na data de 8 de março de 1949, residente e domiciliado nesta cidade, nascido em Hirado-Shi Nagasaki - Japão.

A contraente é natural de Taubaté-SP, nascida a 10 de julho de 1989, estado civil solteira, de profissão auxiliar de desenvolvimento infantil, residente Avenida Santa Cruz do Areão, nº 2671, Vila Areão, neste primeiro subdistrito, filha de DIRCEU IVO DA SILVA, 52 anos, nascido na data de 4 de maio de 1966, residente e domiciliado nesta cidade, nascido em São Luis do Paraitinga, deste Estado e de NILCÉIA APARECIDA DOS SANTOS DA SILVA, 50 anos, nascida na data de 28 de outubro de 1968, residente e domiciliada e nascida nesta cidade.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume e enviada cópia para ser publicada pela Imprensa Local.

Taubaté, 15 de janeiro de 2019

2º

EDITAL DE PROCLAMAS DE TAUBATÉ

Praça Dr. Monteiro, 103 - Centro - Taubaté / Tel. 3631-4478

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo
Registro Civil Subdistrito Município e Comarca de Taubaté
Bel. Marcello Verderamo Oficial Titular

Faço saber que pretendem se casar conforme cópia recebida do Sr. Oficial do Registro Civil de , **MARCOS BENONI DE ANDRADE e JAQUELINE LUIZA GIACOMINI DOS SANTOS PAES**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs: I, III e IV, do Código Civil Brasileiro.

O habilitante é natural de Taubaté-SP, nascido a 14 de agosto de 1985, de profissão empresário, residente à Rua Nestor Barbosa de Brito, nº 40, Parque Aeroporto, filho de JOSÉ BENONI DE ANDRADE, 74 anos, natural de Taubaté-SP, nascido na data de 17 de janeiro de 1945 e de JANETE DAS GRAÇAS DE ANDRADE, 68 anos, natural de Santo André-SP, nascida na data de 14 de abril de 1950, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

A habilitante é natural de Taubaté-SP, nascido a 31 de agosto de 1988, de profissão fisioterapeuta, residente à Rua Nestor Barbosa de Brito, nº 40, Parque Aeroporto, filha de JOÃO DAMASCENO MONTEIRO PAES, 54 anos, natural de Taubaté-SP, nascido na data de 21 de novembro de 1964 e de ADRIANA GIACOMINI DOS SANTOS PAES, 48 anos, natural de Taubaté-SP, nascida na data de 12 de junho de 1970, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

Faço saber que pretendem se

casar conforme cópia recebida do Sr. Oficial do Registro Civil de , **GLAYTON DE PAULA e MICAELA KAREN SIMÕES BETTIN**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs: I, III e IV, do Código Civil Brasileiro.

O habilitante é natural de Taubaté-SP, nascido a 2 de março de 1995, de profissão desenvolvedor, residente Rua Amaro Negrini, nº 237, ap. 11, Jardim Independência, filho de REGINALDO RIBEIRO DE PAULA, 47 anos, natural de Taubaté-SP, nascido na data de 6 de dezembro de 1971 e de ADRIANA DA SILVA SANTOS PAULA, 41 anos, natural de Taubaté-SP, nascida na data de 19 de janeiro de 1977, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

A habilitante é natural de Taubaté-SP, nascido a 26 de outubro de 1997, de profissão bancária, residente Rua Otacilio França, nº 17, Cidade Jardim, filha de CESAR AUGUSTO RAGAZINI BETTIN, 39 anos, natural de São José dos Campos-SP, nascido na data de 11 de junho de 1979 e de DANIELA DOS SANTOS SIMÕES, 40 anos, natural de Taubaté-SP, nascida na data de 1 de novembro de 1978, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

Faço saber que pretendem se casar conforme cópia recebida do Sr. Oficial do Registro Civil de , **LUIZ ANDRÉ MOREIRA e ANDREA CRISTINA DOS SANTOS**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs: I, III e IV, do Código Civil Brasileiro. O habilitante é natural de Lins-SP, nascido a 11 de dezembro de 1968, de profissão pedreiro

autônomo, residente rua Gastão Firmino de Azevedo, nº 1151, Parque Aeroporto, filho de APARECIDA CICERA MOREIRA, 66 anos, natural de Guaibembé-SP, nascida na data de 24 de agosto de 1952, residente e domiciliada em Taubaté-SP.

A habilitante é natural de Itabaiana-SE, nascido a 19 de outubro de 1974, de profissão doméstica, residente Rua Adélia David Santos, nº 55, do Barranco, filha de JOSÉ AMÉRICO BISPO DOS SANTOS, falecido em Itabaiana-SE na data de 12 de maio de 2015 e de TEREZINHA DE AQUINO SANTOS, falecida em Itabaiana-SE na data de 20 de setembro de 2016.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume, e enviada cópia para ser publicada pela Imprensa Local.

Taubaté, 17 de janeiro de 2019

Faço saber que pretendem se casar conforme cópia recebida do Sr. Oficial do Registro Civil de , **VINÍCIUS LOURENÇO TRABUCO e LIDIANE VICENTE ROSA**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs: I, III e IV, do Código Civil Brasileiro.

O habilitante é natural de São Paulo-SP, nascido a 7 de julho de 1998, de profissão op. multifuncional, residente à Rua Nilson Benedito da Fonseca, nº 164, Vila dos Comerciantes I, filho de GIAN OLIVEIRA TRABUCO, 49 anos, natural de Serrinha-BA, nascido na data de

18 de setembro de 1969 e de SONIA LOURENÇO SENIOR TRABUCO, 43 anos, natural de São Paulo-SP, nascida na data de 19 de janeiro de 1975, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

A habilitante é natural de Taubaté-SP, nascido a 23 de fevereiro de 1997, de profissão do lar, residente à Rua Projetada Quatro, nº 5, Vila Bela II, filha de PAULO ROSA, 65 anos, natural de Cristina-MG, nascido na data de 2 de fevereiro de 1953 e de APARECIDA CLEUSA VICENTE ROSA, 54 anos, natural de Taubaté-SP, nascida na data de 9 de maio de 1964, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

Faço saber que pretendem se casar conforme cópia recebida do Sr. Oficial do Registro Civil de , **LUIZ FLAVIO MEDEIROS e DULCILENE APARECIDA ROBERTO**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs: I, III, IV e V, do Código Civil Brasileiro.

O habilitante é natural de Taubaté-SP, nascido a 18 de maio de 1962, de profissão motorista, residente Rua Sebastião Orselli Frugoli, nº 532, Monte Belo, filho de LUIZ MEDEIROS, 78 anos, natural de São Caetano do Sul-SP, nascido na data de 8 de junho de 1940 e de AMERICA RIBEIRO MEDEIROS, 79 anos, natural de Santa Rita do Sapucaí-MG, nascida na data de 24 de maio de 1939, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

A habilitante é natural de Jacareí-SP, nascido a 29 de outubro de 1966, de profissão advogada, residente Rua Sebastião Orselli Frugoli, nº 532, Monte Belo,

filha de ANTONIO ROBERTO, 77 anos, natural de Angra dos Reis-RJ, nascido na data de 4 de novembro de 1941, residente e domiciliado em Jacareí-SP e de MARIA CILENE PEREIRA ROBERTO, falecida em Jacareí-SP na data de 4 de janeiro de 2015.

Faço saber que pretendem se casar conforme cópia recebida do Sr. Oficial do Registro Civil de , **GABRIEL DIVINO ALVES e GIOVANA BONANI SOARES**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs: I, III e IV, do Código Civil Brasileiro.

O habilitante é natural de Taubaté-SP, nascido a 16 de janeiro de 1990, de profissão músico, residente Avenida Professor Moreira, nº 222, Jardim das Nações, filho de ILDEU ALVES, 69 anos, natural de Venda Nova-MG, nascido na data de 13 de maio de 1949 e de ZILDA APARECIDA SANTOS, 52 anos, natural de Taubaté-SP, nascida na data de 22 de dezembro de 1966, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

A habilitante é natural de Taubaté-SP, nascido a 9 de outubro de 1990, de profissão esteticista, residente Avenida Professor Moreira, nº 222, Jardim das Nações, filha de GIOVANI MARCOS SOARES, 59 anos, natural de São Luis do Paraitinga-SP, nascido na data de 23 de setembro de 1959 e de ROSANA MARIA BONANI SOARES, 58 anos, natural de Taubaté-SP, nascida na data de 1 de maio de 1960, residentes e domiciliados em Taubaté-SP.

Faço saber que pretendem se casar conforme cópia recebida

do Sr. Oficial do Registro Civil de , **ENIO MATSUDA e JULIANA BAENA DOMBACHER**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo artigo 1.525, nºs: I, III e IV, do Código Civil Brasileiro. O habilitante é natural de Campinas-SP, nascido a 10 de março de 1982, de profissão engenheiro, residente à Avenida Professor Walter Thaumaturgo, nº 820, apto. 141 B, Jardim das Nações, filho de LEOGI MATSUDA, 65 anos, natural de Ourinhos-SP, nascido na data de 26 de agosto de 1953 e de IZABEL BATISTA DE MIRANDA MATSUDA, 62 anos, natural de Caratinga-MG, nascida na data de 15 de julho de 1956, residentes e domiciliados em Campinas-SP.

A habilitante é natural de São Paulo-SP, nascido a 28 de agosto de 1983, de profissão engenheira, residente à Avenida Professor Walter Thaumaturgo, nº 820, apto. 141 B, Jardim das Nações, filha de FERRI FRIEDRICH DOMBACHER, falecido em São Paulo-SP na data de 8 de dezembro de 2008 e de ELENICE MARCONDES BAENA, 59 anos, natural de Taubaté-SP, nascida na data de 24 de fevereiro de 1959, residente e domiciliada em Taubaté-SP.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume, e enviada cópia para ser publicada pela Imprensa Local.

Taubaté, 18 de janeiro de 2019