



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

www.taubate.sp.gov.br

### ATOS OFICIAIS

#### **DECRETO Nº 14515, DE 25 DE JUNHO DE 2019.**

Estabelece normas para autorização e supervisão de estabelecimentos e cursos de educação infantil da rede privada e dá outras providências.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais, e à vistas dos elementos constantes do processo administrativo nº 3.265/2019

#### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, constitui direito da criança de zero a cinco anos.

**Art. 2º** A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 3º** A Educação Infantil tem como objetivo:

I – proporcionar condições adequadas para garantir o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social.

**Art. 4º** A autorização de funcionamento e a supervisão de instituições privadas de Educação Infantil, no município de Taubaté, competem à Secretaria Municipal de Educação.

**§1º** São consideradas instituições privadas de Educação Infantil, as classificadas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, nos termos do art.20 da Lei Federal nº 9.394/96, qualquer que seja a denominação, responsáveis pela guarda, proteção e educação de crianças na faixa etária de 0(zero) a 5 (cinco) anos de idade.

**§2º** Excluem-se do caput deste artigo:

I – As instituições que se limitam a atender as crianças para atividades específicas somente, como esporte, arte ou ensino de idiomas.

II – As instituições que mantêm educação infantil juntamente com outra modalidade de educação básica pertencem ao sistema estadual de ensino.

a) A autorização de funcionamento e a supervisão das instituições de ensino mencionadas no inciso II competem à Diretoria de Ensino da Região de Taubaté.

**Art. 5º** Compete ao Chefe do Executivo Municipal, com relação às instituições privadas de Educação Infantil que não se enquadram nos incisos I e II do §2º do art. 4º, após parecer favorável da Equipe de Supervisores e do Secretário de Educação, a homologação dos seguintes atos:

I – autorização de funcionamento e supervisão;

II – mudança na denominação;

III – mudança de endereço;

IV – alteração com relação à mantenedora;

V – suspensão temporária das atividades;

VI – encerramento das atividades;

VII – cassação de autorização de funcionamento.

**Art. 6º** A Administração Municipal publicará no órgão de imprensa oficial do município os atos de homologação e encaminhará cópia ao requerente.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Da Autorização de Funcionamento**

**Art.7º** O pedido de autorização de funcionamento deverá ser protocolado mediante ofício dirigido ao Secretário Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da entidade interessada, com a antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do início das atividades, acompanhada da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Relatório, na Secretaria de Educação.

**§1º** A escola que já tiver iniciado suas atividades sem a devida autorização legal, considerando o disposto no caput, terá as atividades suspensas até legalização junto ao órgão competente.

**§2º** O órgão competente deverá analisar os pedidos com prazo inferior ao indicado no caput deste artigo, quando condições excepcionais assim justificarem.

**Art. 8º** Os pedidos de autorização de funcionamento e supervisão deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – Laudo Técnico de Avaliação (LTA) aprovado pela Vigilância Sanitária:

a) O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação do LTA junto à Vigilância Sanitária Municipal para a avaliação física funcional do projeto de edificação.

II – Regimento Escolar, fundamentado na Proposta Pedagógica, deverá ser elaborado de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação e demais atos normativos, expressando a organização pedagógica, administrativa e disciplinar de cada unidade.

III – Proposta Pedagógica,deverá ser elaborada e executada, em conformidade com a legislação pertinente, devendo estar fundamentada numa concepção de criança cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção de seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca,devendo conter, no mínimo:

a) fins e objetivos da proposta;

b) identificação da instituição: contextualização e caracterização da escola;

c) níveis de ensino oferecidos: creche/pré-escola;

d) objetivos e metas da Instituição;

e) concepção de Educação e de Práticas Escolares: concepção de criança, de desenvolvimento infantil e de aprendizagem;

f) organização curricular do trabalho pedagógico que deverá assegurar a formação básica, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais, nos termos do art.9º da Lei nº 9.394/96 e disposições legais complementares(DCNEI/BNCC).

g) proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar;

h) proposta de avaliação do desenvolvimento integral da criança;

i) propostas de trabalho com a comunidade escolar;

j) formas de acompanhamento, avaliação e adequação da Proposta Pedagógica;

k) regime de funcionamento, garantindo-se no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, com duração de, pelo menos em tempo parcial, a jornada de no mínimo 4 (quatro) horas diárias e, em tempo integral, a jornada com duração igual ou superior a 7 (sete) horas diárias;

l) matriz curricular em consonância com a legislação vigente;

m) horário de trabalho dos profissionais (administrativo, pedagógico e operacional);na instituição deverá em todo o seu período de funcionamento com alunos, ter um pedagogo presente, que poderá ser o próprio diretor ou integrante de sua equipe de direção e

n) termo de aprovação da proposta pedagógica.

IV – O Relatório deverá conter:

a) qualificação do Diretor responsável, com sua titulação e “curriculum vitae” resumido;

b) comprovação de ocupação legal do imóvel onde funcionará o estabelecimento de ensino, por meio de escritura que comprove a propriedade do imóvel, ou contrato, no caso de locação ou cessão, em que conste o prazo não inferior a 4 (quatro) anos;

c) Planta atualizada do prédio, aprovada pela Prefeitura Municipal ou assinada por engenheiro registrado no CREA, ou arquiteto registrado no CAU, que será responsável pela veracidade dos dados;

d) laudo firmado por profissional registrado no CREA ou no CAU, responsabilizando-se pelas condições de habitabilidade e uso do prédio para o fim proposto, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras e Serviços (ART ou RRT);

e) descrição sumária dos espaços, mobiliários e ambientes para atividades pedagógicas e administrativas, com os seus respectivos usos, atendendo a legislação pertinente, especialmente a Resolução SS 493/1994;

f) descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e professores;

g) prova da natureza jurídica da entidade mantenedora (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ), acompanhada de cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis;

h) Termo de Responsabilidade, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, firmado pela entidade mantenedora, referente às condições de segurança, higiene e definição do uso do imóvel, à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento e cursos pretendidos e à capacidade técnico administrativa para manter o acervo e registros dos documentos escolares regularmente expedidos;

i) licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e/ou Protocolo de Solicitação;

j) alvará de Funcionamento ou Auto de Licenciamento emitido pela Prefeitura Municipal;

k) auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e

l) relação dos recursos humanos, especificando cargos e funções, habilitação profissional e níveis de escolaridade, acompanhado de cópias do corpo docente e da equipe pedagógica responsável pela escola.

**Art. 9º** O Secretário de Educação designará Comissão de Supervisores de Ensino para análise, acompanhamento e manifestação, após o recebimento do pedido.

**Art. 10.** A comissão designada, nos termos do art. 9º, deverá elaborar relatório sobre as condições de funcionamento do estabelecimento de ensino, acompanhado de um parecer conclusivo.

**Art.11.** A decisão final do Secretário de Educação deverá ser expedida no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data do protocolado.

**Art. 12.** Não havendo manifestação da Secretaria de Educação no prazo previsto no art. 11, a instituição poderá iniciar suas atividades, comunicando o fato à Secretaria de Educação.

**Art. 13.** Será realizada diligência, por inconsistências no projeto: Regimento Escolar, Proposta Pedagógica e Relatório, quando na ausência de documentos ou falta de informações.

**§1º** O Interessado deverá cumprir todas as exigências estabelecidas, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do comunicado.

**§2º** O não cumprimento das exigências no prazo previsto implicará no indeferimento do pedido.

**Art. 14.** A decisão de autorização será publicada na empresa jornalística responsável pela publicação dos atos oficiais.

**§1º** Em caso de indeferimento do pedido de autorização de estabelecimento de ensino para curso de Educação Infantil, caberá recurso ao órgão competente, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da decisão.

**§2º** Os estabelecimentos de ensino de Educação Infantil iniciarão as atividades somente após a expedição do parecer conclusivo do órgão competente.

**Art. 15.** O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação da Licença de Funcionamento junto à Vigilância Sanitária Municipal após aprovação do LTA (Laudo Técnico Aprovado).

**Parágrafo único.** A Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária terá validade de 1 (um) ano e sua renovação deverá ser solicitada anualmente.

**Art. 16.** O estabelecimento de ensino que for ampliar o atendimento para novos níveis de ensino, deverá protocolar Relatório com as informações específicas com antecedência de 60 (sessenta) dias da data prevista para seu início.

**Parágrafo único.** O responsável pela instituição de ensino deverá protocolar cópia da Portaria que concede outro curso, para que a informação seja atuada junto ao processo.

#### **CAPÍTULO III**

##### **Da Mudança de Denominação, de Estrutura Física, de Endereço e da Mantenedora.**

**Art. 17.** Todos os pedidos a que se refere este capítulo deverão ser instruídos através de ofício em papel timbrado da instituição de educação infantil, com firma reconhecida do representante legal da entidade mantenedora, junto à Secretaria de Educação.

**Art. 18.** Qualquer alteração na mantenedora, atendidos os requisitos do inciso IV do art. 8º, alíneas g e h, deverá ser encaminhada à Secretaria de Educação para análise e publicação.

**Parágrafo único.** O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais junto à Vigilância Sanitária Municipal.

**Art. 19.** O pedido de autorização para funcionamento em novo endereço deverá ser protocolado via ofício na Secretaria de Educação, acompanhado de toda documentação prevista no inciso IV do art. 8º deste Decreto.

**§1º** A Secretaria de Educação terá o prazo de 60 (sessenta) dias para publicar a autorização.

**§2º** O início das atividades escolares no novo endereço só poderá ocorrer após a publicação da autorização pela Secretaria de Educação.

**Art. 20.** O funcionamento do estabelecimento de ensino em mais de um endereço dependerá de autorização prévia da Secretaria de Educação, que analisará o pedido nos termos deste Decreto.

**Art. 21.** A mudança de denominação de estabelecimento de ensino deverá ser comunicada via ofício à

Secretaria de Educação, acompanhada da documentação com as adequações regimentais necessárias, para a devida análise e publicação.

**Parágrafo único.** O deferimento do pedido dependerá da análise satisfeita às exigências previstas no inciso IV, alínea *g* do art. 8º.

**Art. 22.** O pedido de transferência dos titulares e responsáveis pela instituição de ensino autorizada, e de mudança da razão social e de denominação deverá ser protocolado via ofício à Secretaria de Educação, instruído previsto inciso IV, alíneas *a, h e i* do art. 8º.

**Art. 23.** A mudança de estrutura física (ampliação, reforma ou adaptação em edificação) da instituição de ensino implicará em nova avaliação de projeto para emissão de novo LTA (Laudo Técnico Aprovado).

§1º O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação do LTA junto à Vigilância Sanitária Municipal para avaliação física funcional do novo projeto de edificação.

§2º Deverá ser protocolado via ofício à Secretaria de Educação acompanhada de toda documentação prevista no inciso IV, alíneas *c, d, e, h, i, j e k* do art. 8º deste Decreto.

**Art. 24.** A suspensão temporária do curso poderá ser autorizada pela autoridade competente, mediante solicitação do mantenedor, que deverá responsabilizar-se pela continuidade de estudo dos alunos e aguarda do acervo da instituição.

§1º A suspensão temporária não poderá exceder o prazo de 2 (dois) anos.

§2º O pedido de suspensão deverá ser instruído com:

I- Exposição de motivos pelo mantenedor;

II- Prazo de duração da suspensão;

III- Comprovação de que os pais ou responsáveis pelas crianças atendidas na instituição foram notificados, no mínimo com 60(sessenta) dias de antecedência da suspensão;

IV- Declaração da equipe de supervisão escolar informando sobre a regularidade da documentação da instituição e

V- Comunicação sobre a suspensão das atividades à Vigilância Sanitária Municipal.

§1º O reinício das atividades, após o período de suspensão, deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Educação, através de ofício, com 30 (trinta) dias de antecedência.

§2º Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem manifestação da instituição, o curso será considerado encerrado.

§3º As instituições que ultrapassarem o prazo concedido de suspensão de atividades dependerão de nova autorização de funcionamento.

**Art. 25.** O pedido de encerramento das atividades da instituição privada de Educação Infantil deverá ser protocolado via ofício à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para o término das atividades, pelo mantenedor, instruído com:

I- justificativa;

II- plano de encerramento das atividades;

III- comprovação de que os pais ou responsáveis pelas crianças foram notificados do encerramento das atividades no prazo estabelecido no caput deste artigo;

III- garantia de continuidade de estudo dos alunos matriculados e

IV- comprovação da regularidade da documentação escolar e entrega do acervo ao órgão competente.

**Parágrafo único.** O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação de cancelamento de Licença de Funcionamento à Vigilância Sanitária Municipal, quando encerrar as atividades.

**Art. 26.** A falta de atendimento aos padrões de qualidade e a ocorrência de irregularidade de qualquer ordem no funcionamento do estabelecimento de ensino, serão objeto de diligência ou sindicância instaurada pela autoridade competente.

§1º Aos procedimentos sindicantes dar-se-á tratamento preferencial e sigilo, no âmbito administrativo.

§2º Cautelamente, poderá ocorrer a suspensão de novas matrículas nas instituições submetidas à sindicância para cassação de seu funcionamento.

§3º Com base em informações da Comissão Sindicante, poderá ocorrer a suspensão do visto, desde que as informações apontem que as irregularidades sob apuração estejam diretamente ligadas à vida escolar do aluno.

**Art. 27.** A cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino dependerá da comprovação de irregularidades graves, por meio de sindicância, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§1º A cassação de que trata o caput caberá ao órgão competente, que providenciará a publicação do ato administrativo no Diário Oficial do Município.

§2º Caberá à Secretaria de Educação a guarda do acervo do estabelecimento de ensino.

§3º A cassação da Licença de Funcionamento dependerá das condições sanitárias avaliadas pela Vigilância Sanitária Municipal.

**Art. 28.** As instituições privadas de Educação Infantil deverão fixar em local visível ao público, a Portaria da Prefeitura Municipal de Taubaté que autoriza o funcionamento do estabelecimento e a Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Supervisão

**Art. 29.** As instituições privadas de Educação Infantil ficam sujeitas à orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação, através da equipe de Supervisão escolar, que deverá verificar se estão sendo cumpridas as condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes.

**Parágrafo único.** Ocorrendo necessidade de correções e ajustamentos, a equipe de Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação estabelecerá prazo para que a instituição atenda às exigências cabíveis, acompanhando seu cumprimento.

#### CAPÍTULO V

##### Das Obrigações das Instituições Privadas

**Art. 30.** É dever dos responsáveis pelas Instituições Privadas de Educação Infantil o fiel cumprimento das obrigações abaixo descritas, sob pena de sanções administrativas, resguardado o direito a ampla defesa, constituem essas obrigações:

I – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no tocante a inserção de dados nas Plataformas: S.E.D. – Secretaria Escolar Digital, Censo Escolar MEC ou orientações via e-mail encaminhadas pela SEED.

II – responsabilizar-se pela salvaguarda das senhas e *logins* que lhe são confiados, mantendo- as atualizadas e disponíveis sempre que solicitadas nos setores competentes, devendo comunicar, imediatamente, em caso de mudança de servidores ou extravio da senha para que seja providenciada sua atualização.

III – atender as convocações para orientações ou reuniões na Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado.

IV – o Calendário Escolar deverá ser anualmente protocolado via ofício à Secretaria Municipal de Educação até o último dia útil do mês de novembro do ano anterior para análise e homologação do órgão competente e seu cumprimento obrigatório.

V – qualquer alteração realizada no calendário escolar já homologado, deverá ser encaminhada para Secretaria de Educação para análise e posterior apostilamento.

#### CAPÍTULO VI

##### Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 31.** As escolas que, por motivo de ampliação, vierem a oferecer o Ensino Fundamental juntamente com a Educação Infantil, deixarão de ser supervisionadas pela Secretaria Municipal de Educação, passando para a Diretoria Regional de Ensino de Taubaté.

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Educação notificará as instituições privadas de Educação Infantil para atendimento às normas deste decreto.

**Art. 33.** Os pedidos de autorização de funcionamento em tramitação serão analisados de acordo com este Decreto.

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Decreto para expedir instruções complementares e modelos padrões necessários à instrução do processo.

**Art. 35.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Educação deverá de imediato, adotar as medidas necessárias para o cumprimento das disposições do presente Decreto.

**Art. 37.** As despesas decorrentes da execução deste Decreto onerarão a dotação orçamentária própria.

**Art. 38.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 14.448, de 08 de março de 2019.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 25 de junho de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CLÁUDIO TEIXEIRA BRAZÃO**

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 25 de junho de 2019.

**EDUARDO CURSINO**

**Secretário de Governo e Relações Institucionais**

**HELOISA MARCIA VALENTE GOMES**

**Diretora do Departamento Técnico Legislativo**

#### **DIVISÃO DE INSPETORIA FISCAL**

À Chefia da DIF.

**Ref. proc. n. 24.040/2019. FOX SERVICOS DE SEGURANCA E ZELADORIA DO VALE LTDA . CNPJ n. 15.419.728/0001-20. RCF n. 59.975.**

Tendo em vista a impossibilidade de se lavrar os Termos Fiscais mencionados abaixo de forma pessoal ou por AR, peço-lhe os procedimentos de praxe no sentido de se lavrar os mesmos, via Edital, nos termos abaixo:

#### **EDITAL**

Dá-se ciência ao responsável pela empresa FOX SERVIÇOS DE SEGURANÇA E ZELADORIA DO VALE LTDA, inscrita no CNPJ n. 15.419.728/0001-20, nos termos do art. 301, III, da Lei Complementar n. 2/1990, em razão de não ter sido encontrada em seu domicílio tributário, que o lançamento tributário ínsito ao processo administrativo n. 24.040/2019 advindo do encerramento da inscrição municipal nº 59.975/2012 (Processo nº 71.133/18), deu-se por encerrado, lavrando-se, por fim, a Notificação de Lançamento do ISSQN, com constituição de crédito tributário relativo ao ISS no período de janeiro/2016 a março/2016, no valor de R\$ 2.107,96 (dois mil, cento e sete reais e noventa e seis centavos), que atualizado até a data de 30/04/2019 perfaz um total de R\$ 3.657,12 (três mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e doze centavos). Consigne-se como fundamento legal dos presentes termos as Leis Complementares n. 2/1990 e n. 108/2003, nada obstante demais normas legais. Ademais, cabe ao contribuinte observar o prazo legal para possível questionamento administrativo que se fizer por necessário. Para a obtenção de outras informações a respeito, o contribuinte deve encaminhar-se à Divisão de Inspeção Fiscal de Taubaté.

Após publicação, aguardo o retorno deste processo com cópia daquela.

Respeitosamente,

Taubaté-SP, 18 de junho de 2019.

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **PORTARIAS DE EXONERAÇÃO A PEDIDO**

218	24.06.2019	Exonerar, a pedido e a contar de 10.06.2019, a servidora Simone Marinho Oliveira, titular do cargo de Medica, lotado na SES. (Proc. nº. 39.131/19)
220	24.06.2019	Exonerar, a pedido e a contar de 12/06/2019, a servidora Denise dos Santos Coutinho, titular do cargo de Psicólogo, lotado na SEDIS. (Proc. nº. 39.136/19)
226	24.06.2019	Exonerar, a pedido e a contar de 19/06/2019, o servidor João Victor Hasegawa Belineli, titular do cargo de Guarda Municipal, lotado na SEED. (Proc. nº. 39.158/19)

Taubaté, 25 de junho de 2019.

#### NOTIFICAÇÃO

Ao

Sr. Luis Carlos de Jesus Sousa  
Praça Dr. Paula de Toledo, nº 50  
Centro – CEP: 12.010-050

Taubaté/SP

**RCF 300596**

Informamos que, de acordo com o processo 27096/2018, foi realizado o cancelamento da Inscrição Municipal de Vossa Senhoria.

Do acima exposto, solicitamos a Vossa Senhoria para que, no menor prazo possível, se dirija ao Departamento de Controle de Arrecadação – sita a Av. Tiradentes, 520, Centro - Taubaté/SP - para quitação das parcelas devidas.

Atenciosamente,

ROGÉRIO AYRES BARBOSA

Chefe da Divisão de Mercado e Feiras Livres

#### PORTARIA SESP Nº 11, DE 14 DE JUNHO DE 2019

**Alexandre Magno Borges, Secretário de Serviços Públicos**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010 e, à vista dos elementos constantes no Processo de Sindicância nº 10076/2019,

#### RESOLVE:

Arquivar o Processo de Sindicância em epígrafe, nos termos do art. 281, parágrafo único c/c art. 282, I, da Lei Complementar nº 001, de 04 de Dezembro de 1990.

Secretaria de Serviços Públicos, aos 14 de Junho de 2019.

ALEXANDRE MAGNO BORGES

**SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

#### PORTARIA SETUC nº 22, DE 26 DE JUNHO DE 2019

**LUCAS DA SILVA FERREIRA COSTA**, respondendo pelo expediente da Secretaria de Turismo e Cultura nos termos da Portaria nº 1055, de 19 de junho de 2019, no uso de suas atribuições legais e em vista dos elementos constantes do Processo nº 22515/2019,

#### RESOLVE:

RATIFICAR o relatório final enviado pela Comissão de Sindicância, inclusive em suas RECOMENDAÇÕES, devendo ser encaminhada cópia integral dos autos à Delegacia Seccional de Polícia de Taubaté, aos cuidados do senhor doutor delegado de polícia João Jacob Sá de Toledo para informação e eventual adoção das medidas cabíveis.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 26 de junho de 2019, 380º da fundação do povoado e 374º da elevação de Taubaté a categoria de Vila.

**Lucas da Silva Ferreira Costa**

Secretário Interino de Turismo e Cultura

#### PREGÃO PRESENCIAL

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acham abertos os pregões presenciais abaixo, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6022, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar - Centro, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 18hs, sendo R\$ 35,55 (Trinta e Cinco Reais e Cinquenta e Cinco Centavos) o custo de cada edital, para retirada na Prefeitura. Os editais também estarão disponíveis pelo site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

Pregão presencial Nº 164/19, que cuida do registro de preços para eventual aquisição de monitor fetal cardiocógrafa (gemelar), por um período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, com encerramento dia **11.07.19 às 08h30**.

Pregão presencial Nº 127/19, que cuida da contratação de empresa especializada em plantio e acompanhamento de espécies arbóreas nativas, com no mínimo 1,70 (um metro e setenta), por um período de 04 (quatro) meses, com encerramento dia **11.07.19 às 14h30**.

Pregão presencial Nº 157/19, que cuida da contratação de empresa especializada para ministrar curso de capacitação em libras para os agentes de trânsito da Secretaria de Mobilidade Urbana, por um período de 02 (dois) meses, com encerramento dia **11.07.19 às 14h30**.

Pregão presencial Nº 138/19, que cuida da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mapeamento arbóreo eletrônico de **650** espécies arbóreas existentes nos logradouros públicos (praças, parques e calçadas) do Município de Taubaté, por um período de 04 (quatro) meses, com encerramento dia **12.07.19 às 14h30**.

Pregão presencial Nº 172/19, que cuida do registro de preços para eventual aquisição de painéis de cabeceira para as unidades de saúde, por um período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, com encerramento dia **12.07.19 às 14h30**.

PMT, aos 25.06.2019.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR – Prefeito Municipal

#### PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acham abertos os pregões eletrônicos abaixo, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6022, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar - Centro, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 18hs, sendo R\$ 35,55 (Trinta e Cinco Reais e Cinquenta e Cinco Centavos) o custo de cada edital, para retirada na Prefeitura. Os editais também estarão disponíveis pelo site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

Pregão eletrônico Nº 140/19, que cuida da aquisição de materiais educativos (kit nutrição, estojo de valores nutricionais, recém-nascido e colete de amamentação), com encerramento dia **11.07.19 às 16h00**.

Pregão eletrônico Nº 148/19, que cuida da aquisição de mesa ortostática motorizada adulto, com encerramento dia **11.07.19 às 16h00**.

Pregão eletrônico Nº 92/19 – Edital I, que cuida da aquisição de cantoneiras, ferros chatos, tubo de ferro galvanizado e arame galvanizado, com encerramento dia **12.07.19 às 08h30**.

Pregão eletrônico Nº 142/19, que cuida da aquisição de medalhas e troféus, com encerramento dia **12.07.19 às 16h00**.

Pregão eletrônico Nº 152/19, que cuida da aquisição de bolas de basquete e de futebol, com encerramento dia **12.07.19 às 16h00**.

PMT, aos 25.06.2019.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR – Prefeito Municipal

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** ANBIOTON IMPORTADORA LTDA **PROCESSO:** 33.423/19 **ASSINATURA:** 19/06/19 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE FORMULA INFANTIL **VIGÊNCIA:** 37 DIAS **VALOR:** R\$ 8.202,00 **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 152/18 **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 28.237/18. **( PUBLICADO NOVAMENTE POR CONTER CORREÇÕES )**

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** REGIS MAURO MAIA & CIA LTDA ME **PROCESSO:** 35.713/19 **ASSINATURA:** 07/06/19 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA ATENDER AOS EVENTOS “SERIE IN CONCERT, OPERA NO MUSEU E DIA DO FIRMINO **VIGÊNCIA:** 08/06/19 A 22/12/19 **VALOR:** R\$ 11.570,00 **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 307/18 **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 47.867/18 **( PUBLICADO NOVAMENTE POR CONTER CORREÇÕES )**

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** GAD ENGENHARIA LTDA EPP **PROCESSO:** 25.381/19 **ASSINATURA:** 24/06/19 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DO PISO DA PLATAFORMA DE ÔNIBUS E DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS DE TAUBATÉ - RODOVIÁRIA NOVA, LOCALIZADA NA RUA BENEDITO DA SILVEIRA MORAES, S/N, JARDIM ANA EMÍLIA, TAUBATÉ/SP **VALOR:** R\$ 16.723,38 **VIGÊNCIA:** 01 (UM) MES **MODALIDADE:** CARTA CONVITE Nº. 04/19.

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** D. R. MARTINEZ - ME **PROCESSO:** 29.637/19 **ASSINATURA:** 24/06/19 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEIXE TIPO MERLUZA EM BARRAS E FRANGO PEITO SEM OSSO **VALOR:** R\$ 1.021,68 **VIGÊNCIA:** 120 DIAS **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. 174/18 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 32.019/18.

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** DO VAL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. **PROCESSO:** 32.590/19 **ASSINATURA:** 24/06/19 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS PARA ATENDER AO EVENTO “DESFILÉ CÍVICO DE 07 DE SETEMBRO DE 2019” **VALOR:** R\$ 1.093,00 **VIGÊNCIA:** 07/09/19 **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. 410/18 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 65.650/18.

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** CENTROVALE SOLUÇÕES PARA SAUDE EIRELI **PROCESSO:** 27.292/19 **ASSINATURA:** 25/06/19 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE LANTERNA CLINICA **VALOR:** R\$ 30,22 **VIGENCIA:** 12 MESES (GARANTIA) **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. 372/18 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 59.158/18.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **DETENTORA:** DUPRATI HOSP. COM. IMP. EXP. LTDA **PROCESSO:** 18.157/19 **ASSINATURA:** 14/06/19 **OBJETO:** EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINA GLARGINA 100UI/ML, TUBETE 3 ML, INJETAVEL E NETOPROLOL, SAL SUCCINATO, 50 MG **VIGENCIA:** 12 MESES **VALOR ESTIMADO:** R\$ 360.453,72 **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/19.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **DETENTORA:** COOPERATIVA DE LATICÍNIOS DO MÉDIO VALE DO PARAIBA **PROCESSO:** 15.210/19 **ASSINATURA:** 24/06/19 **OBJETO:** EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL TIPO “C”, **VIGENCIA:** 12 MESES **VALOR ESTIMADO:** R\$ 134.437,50 **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/19.

#### EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONVÊNIO

**CONVENIENTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ E UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ - UNITAU **PROCESSO:** 48.712/16 (CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 09/16) **ASSINATURA:** 19/06/19 **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DO CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE AS PARTES EM 22/06/17 **FUNDAMENTO:** LEI FEDERAL Nº. 11.788/08, LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE.

**PROCESSO Nº. 38.630/19****PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 351/18**

**D E S P A C H O:** Autorizo a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de recuperação de componentes danificados dos prédios da Secretaria de Saúde, constante do presente processo, a favor da empresa: **FORTNORT DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E URBANO EIRELI**, no valor de R\$ 28.793,84 (Vinte e oito mil setecentos e noventa e três reais e oitenta e quatro centavos);

G.P, aos 19/06/19

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

**PROCESSO Nº. 38.859/19****PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 82/18**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de peças para sistema de suspensão automotivo, constante do presente processo, a favor da empresa: **LUQUIPEÇAS COMÉRCIO EIRELI**, no valor total de R\$ 57.340,00 (Cinquenta e sete mil trezentos e quarenta reais);

G.P, aos 19/06/19

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

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 001/2015, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar – Centro, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h.

O candidato deverá entregar **ENVELOPE LACRADO**, aos cuidados de Camila Guimarães Galvão ou Fabiana Ester Silva, contendo identificação na parte externa (nome, número de inscrição e área de abrangência). No interior deverá apresentar **cópia reprográfica autenticada:**

a) do **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** (contas de água, energia, gás encanado, telefone, etc.) em seu próprio nome, com data anterior à data de publicação do Edital do Concurso Público, e atual, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de comprovante em nome do cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de cópia reprográfica autenticada da certidão de casamento ou declaração estável;

b) do **COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou os documentos no período determinado.

Os técnicos da Área de Recursos Humanos não se responsabilizam por envelopes entregues que não contenham documentação adequada no seu interior, apresentada de forma incompleta ou em cópia sem autenticação.

O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos será eliminado do Concurso, mesmo que tenha sido classificado na Prova Objetiva.

Nome	CPF	Classificação	Área
GRAZIELA MARIA DE CASTRO FIGUEIREDO	406.041.028-44	06	JARAGUÁ

Prefeitura Municipal de Taubaté convoca os candidatos abaixo relacionados, com referência no Concurso Público nº 001/2015, **para contratação em caráter temporário de Agente Comunitário de Saúde**, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, 11 – 1º andar - Centro, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h.

O candidato deverá entregar **ENVELOPE LACRADO**, aos cuidados de Camila Guimarães Galvão ou Fabiana Ester Silva, contendo identificação na parte externa (nome, número de inscrição e área de abrangência). No interior deverá apresentar **cópia reprográfica autenticada:**

a) do **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** (contas de água, energia, gás encanado, telefone, etc.) em seu próprio nome, com data anterior à data de publicação do Edital do Concurso Público, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de comprovante em nome do cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de cópia reprográfica autenticada da certidão de casamento ou declaração estável;

b) do **COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou os documentos no período determinado.

Os técnicos da Área de Recursos Humanos não se responsabilizam por envelopes entregues que não contenham documentação adequada no seu interior, apresentada de forma incompleta ou em cópia sem autenticação.

Para o candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos, será caracterizada a desistência.

Nome	CPF	Classificação	Área
ALINE RODRIGUES RIBEIRO	402.551.968-22	13	Santa Isabel

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 002/2015, para o cargo de Escriturário, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
MARILUCE GUIMARAES IARALHAN	291.679.698-36	247

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 007/2015, para o cargo de Instrutor do Trabalho - Artesanato, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
MARIA IRENE PIRES	831.472.178-68	10
ENAMAR BERTI AMORIN ALCANTARA	832.194.558-91	11

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 002/2015, para o cargo de Psicólogo, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
JONAS SENOS PACHE DE FARIA	442.328.858-38	35

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 002/2018, para a função de Professor Especialista - Aviônica, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
MARIO SERGIO TEIXEIRA DA SILVA	121.967.498-26	05

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 005/2019, para a função de Técnico de Enfermagem, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
RAFAELLA PAOLA DA COSTA	417.928.738-24	12

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 001/2019, para a função de Telefonista, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência.

Nome	CPF	Classificação
RENAN DE ALMEIDA SEGADAS VIANNA REGO LOPES	419.100.848-08	02

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, com referência no Concurso Público nº 002/2015, para a função de Engenheiro Civil, para contratação em **caráter temporário**, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência da vaga em caráter temporário ofertada.

Nome	CPF	Classificação
LUCIO MAURO DOS SANTOS	150.140.398-20	26

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, com referência no Concurso Público nº 002/2015, para a função de Inspetor de Alunos, para contratação em **caráter temporário**, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência da vaga em caráter temporário ofertada.

Nome	CPF	Classificação
PATRICK ALVARENGA DE PAULA	396.458.548-30	99
MONICA PIRES DA SILVA LEITE	343.202.858-08	100

Prefeitura Municipal de Taubaté **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, com referência no Concurso Público nº 007/2015, para a função de Monitor de Ofícios - Informática, para contratação em **caráter temporário**, para comparecer IMPRETERIVELMENTE até o próximo dia 02/07/2019 – terça-feira, na Área de Recursos Humanos, localizada na Praça Félix Guisard, nº 11 – 1º andar – prédio do relógio da CTI, nesta cidade, das 08h às 12h e das 14h às 18h. O não comparecimento caracterizará desistência da vaga em caráter temporário ofertada.

Nome	CPF	Classificação
WAGNER BUTARELLO	155.410.628-10	09

**LEI Nº 5492, DE 25 DE JUNHO DE 2019****Autoria: Prefeito Municipal**

Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com a Caixa Econômica Federal, até o valor de R\$ 29.500.000,00, para os fins que especifica.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal até o valor de vinte e nove milhões e quinhentos mil reais, no âmbito da linha de Financiamento à

Infraestrutura e ao Saneamento - FINISA e nos termos da Resolução nº 4.589, de 29 de junho de 2017, do Banco Central do Brasil, destinados à eficiência energética na rede de iluminação pública.

Parágrafo único. Os recursos financeiros oriundos da operação de crédito referida no caput serão destinados à substituição de luminárias com lâmpadas de vapor de sódio e outros tipos por luminárias de tecnologia LED, e à aquisição de equipamentos e veículos voltados ao atendimento do serviço de iluminação pública.

Art. 2º Para a garantia da operação de crédito de que trata o art. 1º, inclusive dos seus encargos e acessórios, fica o Poder Executivo autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, a receita a que se refere o art. 159, I, "b" da Constituição Federal, correspondente à cota parte do município de Taubaté no Fundo de Participação dos Municípios - FPM.

Parágrafo único. Se porventura a receita mencionada no caput for insuficiente, a Prefeitura Municipal adimplirá a diferença por meio do depósito de recursos próprios junto à Caixa Econômica Federal para que as garantias possam ser prontamente exequíveis no caso de inadimplência, e na hipótese de extinção dessa receita, a garantia permanece vinculada aos fundos ou impostos que venham substituí-la.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inciso II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados ao pagamento das obrigações decorrentes da operação de crédito autorizada pela presente Lei.

Parágrafo único. Os orçamentos ou créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 25 de junho de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

**ODILA MARIA SANCHES**

**Secretária da Administração e Finanças**

**MARCIA ELIZA DA SILVA**

**Resp. pelo Exp. da Secretaria de Serviços Públicos**

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 25 de junho de 2019.

**EDUARDO CURSINO**

**Secretário de Governo e Relações Institucionais**

**HELOISA MARCIA VALENTE GOMES**

**Diretora do Departamento Técnico Legislativo**



**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ  
COMISSÃO PERMANENTE  
DISCIPLINAR - COPEDI**

**PORTARIA COPEDI Nº 038/2019 - O Professor Doutor Eduvaldo Silvino de Brito Marques**, Presidente da Comissão Permanente Disciplinar (Copedi), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em face do que consta do Processo nº 099/18-PRA;

**RESOLVE:** Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar de 19/06/2019, o prazo fixado na Portaria Copedi Nº 019/2019, para apurar os fatos relatados contra o Servidor W.A.N, RG. Nº4.241.288, lotado na Coordenadoria de Informática, a partir das informações da Coordenadora da Central de Tecnologia da Informação, E.D.M.F, sobre reiterados atrasos perpetrados pelo servidor em referência, o que acarretou inúmeras advertências verbais e por escrito, implicando explícita desobediência e ausência do Servidor (fls.02-06) diante do incurso, em tese, das infrações administrativas previstas no artigo 187, incisos III, VI, VII e VIII da Lei Complementar 282/2012.

Publicada pela Comissão Permanente Disciplinar, aos dezessete dias do mês de junho de 2019.

**PORTARIA COPEDI Nº 039/2019 - O Professor Doutor Eduvaldo Silvino de Brito Marques**, Presidente da Comissão Permanente Disciplinar (Copedi), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em face do que consta do Processo: JUR nº 157/2019, Considerando o parecer da Procuradoria Jurídica, com escopo de aprofundar análise dos fatos descritos nos autos que, se constatados, poderão culminar na prática de infração disciplinar descrita nos incisos II, IV e X do artigo 4º da Deliberação Consuni nº046/2005,

**RESOLVE:**

- 1) Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos relatados às fls.02 do Processo JUR nº 157/2019 pelo Diretor do Departamento de Ciências Jurídicas e preliminarmente averiguado, fls. 24-25, pelo Coordenador do Escritório de Assistência Jurídica - EAJ, que trata do desentendimento ocorrido nas dependências do citado Departamento, envolvendo acadêmicas matriculadas no 9º período, Turma "A".
- 2) Constituir Comissão Processante integrada pela Profa. Dra. Valesca Alves Corrêa, na condição de Presidente; Profa. Ma. Ana Paula Lima Guidi Damasceno, como membro, Patrícia Foglieni, como Secretária, e o acadêmico Glauber Andrade da Silva;
- 3) Fixar o prazo de 45 (quarenta e cinco dias) contados da instalação da Comissão, para apresentação de relatório final.

Publicada pela Comissão Permanente Disciplinar, aos dezessete dias do mês de junho de 2019.

**PORTARIA COPEDI Nº 040/2019 - O Professor Doutor Eduvaldo Silvino de Brito Marques**, Presidente da Comissão Permanente Disciplinar (Copedi), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em face do que consta do Processo nº: PRA - 184/2019,

Considerando o parecer da Procuradoria Jurídica, com escopo de aprofundar análise dos fatos descritos nos autos para apuração do ilícito administrativo capitulado no inciso XII do art.181 da Lei Complementar nº 282/2012,

**RESOLVE:**

- 1) Instaurar Sindicância para apurar os fatos relatados às fls.02-02v do Processo nº PRA-184/2019 pela Diretora de Recursos Humanos, endossadas pelo Diretor do Instituto Básico de Exatas - IBE e pela Coordenadora do Laboratório de Química do IBE, fls. 03v-04,
- 2) Constituir Comissão Processante integrada pela Prof. Me. Luiz Carlos Abifadel de Azeredo, na condição de Presidente; Prof. Me. Paulo Henrique Costa Sodré, como membro e Adriana Peloggia, como Secretária,
- 3) Fixar o prazo de 45 (quarenta e cinco dias) contados da instalação da Comissão, para apresentação de Relatório Final.

Publicada pela Comissão Permanente Disciplinar, aos dezoito dias do mês de junho de 2019.

**Prof. Dr. Eduvaldo Silvino de Brito Marques**  
**Presidente da Copedi**

**Rosamary Camejo Ferreira**  
**Secretária da Copedi**

**JAZIGO PERPÉTUO NO CEMITÉRIO  
MUNICIPAL DE TAUBATÉ**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
DE HERDEIROS**

A Prefeitura Municipal de Taubaté, CONVOCA pelo prazo de 30 (trinta) dias, os herdeiros ou sucessores (Filhos, netos, pais, avós, cônjuge, sobrevivente, irmãos, sobrinhos, etc.), nos termos dos artigos 1603 e seguintes do Código Civil Brasileiro, de **Rita Sgarbi Farabuline**, falecida em 29/10/1963. sepultada no Jazigo Nº 07 atual Nº 316 da Quadra Nº 1 do Cemitério Municipal de Taubaté, para comparecerem à Divisão Funerária e Cemitérios, localizada à Rua São Benedito, s/n, do Cemitério Municipal de Taubaté, para comparecerem à Divisão de Funerária e Cemitérios, localizada na Rua São Benedito, s/n (Velório Municipal), no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, munidos de documentos comprobatórios de herdeiros, a fim de se habilitarem no direito de uso do respectivo jazigo perpétuo. Esclarece que o referido jazigo está sendo reclamado por **Wellington Fondelli**, RG: Nº 5.302.683-4, CPF: Nº 738.475.508-53, grau de Parentesco com o (s) ali sepultado (s): Bisneto de Rita Sgarbi Farabuline.

Deixando como Concessionários do Perpétuo a Sr<sup>a</sup>: **Ana Cristina Magalhães Fondelli Abitante**.

O não comparecimento no prazo acima será presumido como renúncia ao referido direito (processo administrativo nº 19683/2019).

**Secretaria de Serviços Públicos,**  
**aos 26 de Junho de 2019**

**Tânia Pereira de Godói**  
**Divisão de Funerária e Cemitérios Municipais**

**Alexandre Magno Borges**  
**Secretário de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Taubaté**

**EXTRAVIO**

**Bruno Camargo Calderaro**, CPF: Nº 322.101.638-70, autônomo (técnico), localizado à Rua: São João Evangelista, 220, Bairro: Estiva, CEP: 12.050.300, Taubaté/SP, comunica o EXTRAVIO do Talão de Notas Fiscais de Serviços do nº 001 ao 250.

**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**  
**Francisco Alexandre de Gouvêa - Oficial Interino**

Faço saber que pretendem se casar HUDSON VICTOR DOMICIANO DE OLIVEIRA e MARILIA GABRIELA DA SILVA SANTOS TOLEDO, 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 30 de janeiro de 1998, estado civil solteiro, de profissão atendente, residente Rua Expedicionário Benedito Fulieri, nº 27, Parque São Cristóvão, neste primeiro sub distrito, filho de CELSO CRISTINO DE OLIVEIRA, 46 anos, nascido na data de 29 de maio de 1973, residente e domiciliado nesta cidade e nascido em Tremembé, deste Estado e de ISABEL CRISTINA DOMICIANO DE BARROS, 40 anos, nascida na data de 15 de novembro de 1978, residente e domiciliada e nascida nesta cidade.

A contraente é natural de Taubaté-SP, nascida a 27 de agosto de 2000, estado civil solteira, de profissão do lar, residente Rua Expedicionário Benedito Fulieri, nº 27, Parque São Cristóvão, neste primeiro sub distrito, filha de GERALDO JOSÉ DE TOLEDO, 58 anos, nascido na data de 23 de março de 1961, residente e domiciliado nesta cidade e nascido em São Luiz do Paraitinga, deste Estado e de MARIA APARECIDA DA SILVA SANTOS DE TOLEDO, 48 anos, nascida na data de 24 de março de 1971, residente e domiciliada nesta cidade e nascida em Caçapava, 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, 13 de junho de 2019

Faço saber que pretendem se casar BENEDITO SERGIO AGUIAR PACHECO e FERNANDA CRISTINA DA SILVA, 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 30 de março de 1983, estado civil solteiro, de profissão autonomo, residente Rua Isidoro Nogueira Tinoco, nº 410, Chácara São Silvestre, neste primeiro sub distrito, filho de VANIA CRISTINA DE AGUIAR PACHECO, natural de Rio de Janeiro - RJ, desaparecida há 10 anos.

A contraente é natural de Tremembé-SP, nascida a 01 de janeiro de 1998, estado civil divorciada, de profissão do lar, residente Rua Isidoro Nogueira Tinoco, nº 410, Chácara São Silvestre, neste primeiro sub distrito, filha de MANUEL BATISTA DA SILVA FILHO, falecido em nesta cidade na data de 03 de março de 2003 e de CLÉIA REGINA DOS REIS MARINHO SILVA, 48 anos, nascida na data de 02 de janeiro de 1971, residente e domiciliada e nascida nesta cidade.

Faço saber que pretendem se casar LUCAS DA SILVA NABUCO e ANA LUISA BARBOSA MOASSAB, 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 02 de setembro de 1985, estado civil solteiro, de profissão engenheiro, residente Rua Cônego Almeida, nº 205, Centro, neste primeiro sub distrito, filho de NIVALDO MELO NABUCO JUNIOR, 58 anos, nascido na data de 30 de setembro de 1960, residente e domiciliado e nascido nesta cidade e de SANDRA MARIA DA SILVA NABUCO, 59 anos, nascida na data de 03 de abril de 1960, residente e domiciliada e nascida nesta cidade.

A contraente é natural de Taubaté-SP, nascida a 01 de março de 1983, estado civil solteira, de profissão advogada, residente Rua Quinze de Novembro, nº 181, Centro, filha de MARCIO BARBOSA MOASSAB, falecido em São Jose dos Campos, deste Estado na data de 14 de novembro de 2011 e de DINEIA DE PADUA BARBOSA, 68 anos, nascida na data de 17 de dezembro de 1950, residente e domiciliada nesta cidade e nascida em Cachoeira Paulista, 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 junho de 2019