



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

www.taubate.sp.gov.br

ATOS OFICIAIS

Prefeitura Municipal de Taubaté convoca os candidatos abaixo relacionados, com referência no Concurso Público nº 007/2020, **para contratação em caráter temporário de Agente Comunitário de Saúde**, para comparecerem no Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde, que acontecerá no período de 20 a 22 de Maio de 2020, 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
CARLA DE FATIMA GUERRA LOBATO DE ALVARENGA	Novo Horizonte

EXTRATOS DE PORTARIAS:

PORTARIA Nº 701, DE 18 DE MAIO DE 2020

Atribuir à servidora KELLY CRISTINE ALVES – matrícula 35411, a incumbência de, cumulativamente e sem prejuízo de suas vantagens, substituir a servidora DANIELLY JACOB CARLOS TORRES – matrícula 37827, no período de 01 a 15/06/2020, por motivo de férias regulamentares, respondendo pelo expediente da Área de Programa e Ações Especiais, fazendo jus à diferença de vencimentos.

PORTARIA Nº 702, DE 18 DE MAIO DE 2020

Considerar atribuída à servidora AMANDA CRISTINA BONANI FIDALGO - matrícula 46325, a incumbência de, cumulativamente, substituir a servidora JULIA NATALY VASCONCELLOS NONATO – matrícula 29529, no período de 22/04 a 06/05/2020, por motivo de férias regulamentares.

PORTARIA Nº 703, DE 18 DE MAIO DE 2020

Considerar atribuída à servidora JULIA GABRIELLE BRAGA CORREA - matrícula 46279, a incumbência de, cumulativamente, substituir o servidor MEIRIMAR APARECIDO CAMPOS – matrícula 27489, no período de 07 a 21/04/2020, por motivo de férias regulamentares.

PORTARIA Nº 704, DE 18 DE MAIO DE 2020

Considerar atribuída à servidora MAIRA ASSIS DOS SANTOS SOARES - matrícula 28938, a incumbência de, cumulativamente, substituir a servidora ADRIANA APARECIDA VERISSIMO – matrícula 30578, no período de 06 a 20/04/2020, por motivo de férias regulamentares.

PORTARIA Nº 705, DE 18 DE MAIO DE 2020

Atribuir ao servidor MARCELO FERNANDO DE OLIVEIRA - matrícula 46337, a incumbência de, cumulativamente, substituir o servidor SERGIO RICARDO HOSHIMOTO – matrícula 3869, no período de 07 a 21/04/2020, por motivo de férias regulamentares.

PORTARIA Nº 706, DE 18 DE MAIO DE 2020

Considerar atribuída à servidora MARIANA DA SILVA BRITO RODRIGUES - matrícula 45794, a incumbência de, cumulativamente, substituir o servidor MEIRIMAR APARECIDO CAMPOS – matrícula 27489, no período de 12 a 26/05/2020, por motivo de licença médica.

PORTARIA Nº 707, DE 18 DE MAIO DE 2020

Considerar atribuída à servidora NAYANE BATISTA GOMES - matrícula 47564, a incumbência de, cumulativamente, substituir a servidora JULIA NATALY VASCONCELLOS NONATO – matrícula 29529, no período de 07 a 21/05/2020, por motivo de férias regulamentares.

PORTARIA Nº 708, DE 18 DE MAIO DE 2020

Considerar atribuída à servidora PATRICIA TIRELLI RIBEIRO VIEIRA - matrícula 24563, a incumbência de, cumulativamente, substituir o servidor RICARDO RODRIGUES VERNI – matrícula 12298, no período de 27/04 a 11/05/2020, por motivo de férias regulamentares.

PORTARIA Nº 709, DE 18 DE MAIO DE 2020

Considerar atribuída à servidora YASMIN FERREIRA DE BRITO - matrícula 46811, a incumbência de, cumulativamente, substituir o servidor MEIRIMAR APARECIDO CAMPOS – matrícula 27489, no período de 27/04 a 11/05/2020, por motivo de licença médica.

PORTARIA Nº 711, DE 18 DE MAIO DE 2020

Atribuir ao servidor MARCOS ADRIANO CURSINO - matrícula 33507, a incumbência de, cumulativamente, substituir a servidora SONIA MARIANO COSTA – matrícula 6548, no período de 01 a 30/06/2020, por motivo de férias regulamentares.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** EDP SÃO PAULO DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA **PROCESSO:** 20.209/20 **ASSINATURA:** 13/05/20 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE POSTES, A SER EXECUTADO NA ESTRADA

DO PINHÃO (AVENIDA PADRE HUGO BERTONAZZI) **VALOR:** R\$ 166.700,78 **VIGÊNCIA:** 30 DIAS **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 39/20..
CC

NOTIFICAÇÃO – LANÇAMENTO

Nome: LIMPA TUDO LIMPEZA INDUSTRIAIS COMERCIAIS E RESIDENCIAS LTDA - ME

Endereço: AV. JOSE DI ANGELIS, 380 - CAMPOS ELISEOS

Cidade: TAUBATÉ-SP

Referência: Processo nº 41.218/2018

Fica V. Sª. NOTIFICADA, a proceder ao recolhimento proveniente do Preço de Serviço da Utilização do Aterro Sanitário Municipal, referente ao período de Junho de 2018, conforme item 2, sub item 2.4.2 da tabela de preços de serviços do Decreto nº 14.188, de 29 de Dezembro de 2017, conforme Decreto atualizado nº 14.638, de 26 de dezembro de 2019.

O recolhimento deverá ser efetuado dentro do prazo acima estipulado.

Divisão de Controle da Arrecadação, 15 de maio de 2020.

Victor Magalhães Salgado

Chefe da Divisão de Controle da Arrecadação

NOTIFICAÇÃO – LANÇAMENTO

Nome: LUIZ EVANDRO DE GODOY CORREA 34093488835

Endereço: R. FIRMINO TURCI, 65 - SÃO VICENTE DE PAULA

Cidade: TREMEMBÉ-SP

Referência: Processo nº 41.780/2018

Fica V. Sª. NOTIFICADA, a proceder ao recolhimento proveniente do Preço de Serviço da Utilização do Aterro Sanitário Municipal, referente ao período de Junho de 2018, conforme item 2, sub item 2.4.3, da tabela de preços de serviços do Decreto nº 14.188, de 29 de Dezembro de 2017, conforme Decreto atualizado nº 14.638, de 26 de dezembro de 2019.

O recolhimento deverá ser efetuado dentro do prazo acima estipulado.

Divisão de Controle da Arrecadação, 18 de maio de 2020.

Victor Magalhães Salgado

Chefe da Divisão de Controle da Arrecadação

NOTIFICAÇÃO

Comercial Top Mix Ltda - EPP

Avenida São João, 76 - Jardim Esplanada

São José dos Campos - SP

CEP: 12242-580

Referencia Processo nº 65.941/2018

Edital do Pregão nº 174/18

Notificamos a empresa **Comercial Top Mix Ltda - EPP**, na pessoa do seu representante legal, para que no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento desta, proceda ao recolhimento das penalidades de multa, na forma prevista no edital: Recolhimento proveniente do não cumprimento da obrigação celebrada no contrato objeto do presente processo, para recolhimento da multa prevista no(s) item(s) 9.1.2, referente ao Edital do Pregão nº 174/18 no valor de **R\$ 190,07 (cento e noventa reais e sete centavos)**.

Divisão de Controle de Arrecadação, 18 de maio de 2020.

Victor Magalhães Salgado

Chefe da Divisão de Controle da Arrecadação

NOTIFICAÇÃO

Lidiane Cristine Moreira - EPP

R. Caetano Mortati Filho, 2548 - Celina Dalul

Mirassol - SP

CEP: 15130-001

Referencia Processo nº 16.948/2019

Edital do Pregão nº 262/18

Notificamos a empresa **Lidiane Cristine Moreira - EPP**, na pessoa do seu representante legal, para que no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento desta, proceda ao recolhimento das penalidades de multa, na forma prevista no edital: Recolhimento proveniente do não cumprimento da obrigação celebrada no contrato objeto do presente processo, para recolhimento da multa prevista no(s) item(s) 9.1.3 e 9.1.4, referente ao Edital do Pregão nº 262/18 no valor de **R\$ 123,48 (cento e vinte e três reais e quarenta e oito centavos)**.

Divisão de Controle de Arrecadação, 18 de maio de 2020.

Victor Magalhães Salgado

Chefe da Divisão de Controle da Arrecadação

NOTIFICAÇÃO

Lidiane Cristine Moreira - EPP

R. Caetano Mortati Filho, 2548 - Celina Dalul

Mirassol - SP

CEP: 15130-001

Referencia Processo nº 40.519/2019

Edital do Pregão nº 262/18

Notificamos a empresa **Lidiane Cristine Moreira - EPP**, na pessoa do seu representante legal, para que no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento desta, proceda ao recolhimento das penalidades de multa, na forma prevista no edital: Recolhimento proveniente do não cumprimento da obrigação celebrada no contrato objeto do presente processo, para recolhimento da multa prevista no(s) item(s) 9.1.2, referente ao Edital do Pregão nº 262/18 no valor de **R\$ 594,41 (quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta e um centavos)**.

Divisão de Controle de Arrecadação, 18 de maio de 2020.

Victor Magalhães Salgado

Chefe da Divisão de Controle da Arrecadação

PORTARIA Nº 682 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Cessar os efeitos da Portaria nº 452, de 20 de fevereiro de 2017, que designou a servidora CRISTIANE PEREIRA CARDOSO BOTELHO – matrícula 33571, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Compras, subordinada à Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 683 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Cessar os efeitos da Portaria nº 2040, de 26 de novembro de 2018, que designou o servidor JONATHAN MONTOVANI AZUMA – matrícula 32030, para exercer a função de confiança de Supervisor Técnico de Projetos e Plantas de Saúde, subordinada à Secretaria de Planejamento.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 684 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Cessar os efeitos da Portaria nº 458, de 31 de janeiro de 2014, que designou o servidor LUIZ CLAUDIO MARCELINO – matrícula 34773, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Projetos de Turismo, Cultura e Lazer, subordinada à Secretaria de Planejamento.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 685 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Cessar os efeitos da Portaria nº 482, de 31 de janeiro de 2014, que designou a servidora MARCIA ANGELA CONCEICAO LEITE – matrícula 1682, para exercer a função de confiança de Chefe do Serviço de Educação para o Consumo, subordinada à Procuradoria Geral do Município.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 686 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Cessar os efeitos da Portaria nº 461, de 31 de janeiro de 2014, que designou a servidora NATHALIA FREITAS DE CAMPOS DE OLIVEIRA – matrícula 29647, para exercer a função de confiança de Assistente Técnico de Atendimento e Recebimento de Projetos, subordinada à Secretaria de Planejamento.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 687 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Cessar os efeitos da Portaria nº 1021, de 08 de julho de 2016, que designou o servidor PEDRO NICOLA MACHADO RAMOS – matrícula 33793, para exercer a função de confiança de Supervisor Técnico de Publicação e Fotocópias, subordinada à Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 688 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Cessar os efeitos da Portaria nº 1340, de 02 de agosto de 2017, que designou a servidora PRISCILA LUANA BISPO ROVARON – matrícula 29862, para exercer a função de confiança de Assistente Técnico de Atendimento e Recebimento de Projetos Particulares, subordinada à Secretaria de Planejamento.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 689 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Cessar os efeitos da Portaria nº 464, de 31 de janeiro de 2014, que designou o servidor RODRIGO ANDRE RODRIGUES – matrícula 23680, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Topografia, subordinada à Secretaria de Planejamento.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 690 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Designar o servidor JONATHAN MONTOVANI AZUMA, titular de cargo efetivo – matrícula 32030, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Topografia – Ref. “48”, subordinada à Secretaria de Planejamento, criada pela Lei Complementar 236, de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações; c/c a Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 691 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Designar o servidor LUIZ CLAUDIO MARCELINO, titular de cargo efetivo – matrícula 34773, para exercer a função de confiança de Supervisor Técnico de Projetos e Plantas de Saúde – Ref. “44”, subordinada à Secretaria de Planejamento, criada pela Lei Complementar 236, de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações; c/c a Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 692 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Designar o servidor LUCAS LEAL MONTEIRO, titular de cargo efetivo – matrícula 46125, para exercer a função de confiança de Assistente Técnico de Atendimento e Recebimento de Projetos Particulares – Ref. “38”, subordinada à Secretaria de Planejamento, criada pela Lei Complementar 236, de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações; c/c a Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 693 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Designar a servidora JANAINA GRAZIELA MOREIRA, titular de cargo efetivo – matrícula 45144, para exercer a função de confiança de Assistente Técnico de Atendimento e Recebimento de Projetos – Ref. “38”, subordinada à Secretaria de Planejamento, criada pela Lei Complementar 236, de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações; c/c a Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 694 , DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Designar a servidora NATHALIA FREITAS DE CAMPOS DE OLIVEIRA, titular de cargo efetivo – matrícula 29647, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Projetos de Sistema Viário – Ref. “48”, subordinada à Secretaria de Planejamento, criada pela Lei Complementar 236, de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações; c/c a Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 695, DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Designar o servidor **PEDRO NICOLA MACHADO RAMOS**, titular de cargo efetivo – matrícula 33793, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Compras – Ref. “48”, subordinada à Secretaria de Governo e Relações Institucionais, criada pela Lei Complementar 236, de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações; c/c a Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 696, DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Designar a servidora **CRISTIANE PEREIRA CARDOSO BOTELHO**, titular de cargo efetivo – matrícula 33571, para exercer a função de confiança de Supervisor Técnico de Publicação e Fotocópias – Ref. “44”, subordinada à Secretaria de Governo e Relações Institucionais, criada pela Lei Complementar 236, de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações; c/c a Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 697, DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Designar a servidora **PRISCILA LUANA BISPO ROVARON**, titular de cargo efetivo – matrícula 29862, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Projetos de Turismo, Cultura e Lazer – Ref. “48”, subordinada à Secretaria de Planejamento, criada pela Lei Complementar 236, de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações; c/c a Lei Complementar nº 330, de 26 de dezembro de 2013, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 698, DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Remover, com fundamento no inciso I do Art. 107 da Lei Complementar nº 001/90, a servidora **DEBORA ANDRADE PEREIRA** – matrícula 34561, da Secretaria de Planejamento para a Secretaria de Saúde.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 699, DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Remover, com fundamento no inciso I do Art. 107 da Lei Complementar nº 001/90, o servidor **JOSE PEDRO DA CUNHA** – matrícula 29151, da Secretaria de Serviços Públicos para a Secretaria de Planejamento.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 700, DE 18 DE MAIO DE 2020

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

RESOLVE:

Remover, com fundamento no inciso I do Art. 107 da Lei Complementar nº 001/90, o servidor **RODRIGO ANDRE RODRIGUES** – matrícula 23680, da Secretaria de Planejamento para a Secretaria de Administração e Finanças.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 710, DE 18 DE MAIO DE 2020

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 9831/2020 e 21857/2020,

RESOLVE:

Considerar concedida ao servidor **MAGNO ANTONIO DE SOUZA** – matrícula 43953 – titular do cargo de Técnico de Enfermagem, lotado na Secretaria de Saúde, a contar de 10/02/2020, licença para o trato de assuntos particulares, por um período de até 03 (três) anos, sem remuneração, nos termos do Artigo 226, da Lei Complementar nº 001, de 04 de dezembro de 1990, atualizada pela Lei Complementar nº 251, de 08 de junho de 2011.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de maio de 2020, 381ª da fundação do Povoado e 375ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA SESPM Nº 68, de 18 DE MAIO DE 2020

EUCLIDES MACIEL ALVES JUNIOR, SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 19.997/2020,

RESOLVE:

Aplicar a **GCM 2ª CL Quitéria Santos da Silva**, matrícula **24.915**, lotada na Secretaria de Segurança Pública Municipal, a penalidade de **SUSPENSÃO por 1 (UM) dia**, com base no Inciso **III do § 1º do Art. 45 da Lei Complementar nº 391, de 27 de junho de 2016**, assim descrito:

“Art. 45. §1: São transgressões sujeitas à suspensão:

...

III – “Revelar falta de compostura por atitude ou gestos estando uniformizado”

“Art. 50. Na aplicação da pena serão mencionados:

VIII- a categoria de comportamento em que ingressa ou permanece o transgressor”

Categoria: REGULAR COMPORTEAMENTO

Secretaria de Segurança Pública Municipal, aos 18 de maio de 2020

EUCLIDES MACIEL ALVES JUNIOR

Secretário de Segurança Pública Municipal

PORTARIA SEED Nº 20, de 18 de maio de 2020.

Regulamenta as atividades remotas para retomada do período letivo na educação básica da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

CLÁUDIO TEIXEIRA BRAZÃO, SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições e à vista dos princípios da eficiência, publicidade e transparência;

CONSIDERANDO a situação Nacional de Pandemia do COVID-19 em que as atividades escolares na Rede Municipal de Taubaté foram suspensas desde o dia 23 de março;

CONSIDERANDO que ainda não há previsão para o retorno das aulas de forma presencial;

CONSIDERANDO a Resolução 177/2020 do Conselho Estadual de Educação, homologada pela Resolução SE, de 18/3/2020, que fixa normas quanto à reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global do Coronavírus, para o Sistema de Ensino do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a Medida Provisória 934/2020 do Ministério da Educação em que suspende o cumprimento dos 200 dias letivos, mas mantém a obrigatoriedade do cumprimento das 800 horas;

CONSIDERANDO a Resolução SEDUC 44, de 20 de abril de 2020 que dispõe sobre a reorganização do calendário escolar, das atividades pedagógicas e a extensão do teletrabalho devido à suspensão das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto do Governador do Estado de São Paulo, Decreto nº 64.967, de 08 de maio de 2020, que estende o período de quarentena e isolamento social para o final do mês de maio;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação que prevê em seu artigo 23, parágrafo segundo, que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de iniciar as aulas remotamente com os alunos da Rede Municipal de Ensino de Taubaté para minimizar os prejuízos de aprendizagem durante este período de paralisação;

CONSIDERANDO o Parecer CME nº 02 de 2020 do Conselho Municipal de Educação que homologa à alteração dos períodos bimestrais de aula para trimestrais.

RESOLVE:

Art. 1º Iniciar o período letivo com atividades pedagógicas não presenciais no dia 25 de maio de 2020, com todos os anos de ensino, em todos os segmentos da Rede Municipal de Taubaté.

Parágrafo único. A duração do período com as atividades pedagógicas não presenciais dependerá das deliberações do Governo do Estado e/ou do Governo Federal.

Art. 2º Para contabilizar as horas letivas, serão consideradas as seguintes cargas horárias semanais:

I – Educação Infantil: 24 horas/aulas;

II – Ensino Fundamental I: 24 horas/aulas;

III – Ensino Fundamental II: 27 horas/aulas;

IV – Ensino Médio: 27 horas/aulas;

V – EJA: 20 horas/aulas;

VI- Atendimento Educacional Especializado: 2 horas/aulas;

Art. 3º Para o computo das horas letivas semanais serão realizadas as seguintes atividades na Educação Infantil:

I – Roteiro com orientações às famílias e atividades lúdicas aos alunos, considerando as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes para o desenvolvimento e para a aprendizagem.

II – Canal de interação entre professores e famílias. Os professores irão estabelecer canais de comunicação com as famílias para discutirem sobre desenvolvimento infantil e cuidados na primeira infância.

III – Atividades complementares do Programa Escola sem Muros. Semanalmente as atividades serão inseridas no site para cada nível. As famílias que não têm acesso à internet serão entregues atividades impressas.

IV – Apostila de atividades aos alunos. Será entregue quinzenalmente apostila de atividades aos alunos de acordo com as habilidades do currículo selecionadas para cada quinzena. Estas atividades deverão ser realizadas a cada quinzena e, no momento que a família for retirar novo material deverá deixar a apostila anterior para correção dos professores. Serão contemplados os cinco campos de experiência: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações, a fim de garantir os direitos de aprendizagem das crianças de zero a cinco anos.

§1º A atividade disposta no inciso IV será iniciada na semana do dia 08 de junho.

§2º As atividades desenvolvidas pelos alunos de acordo com os incisos I e IV deste artigo deverão ser registradas por meio de fotografias ou pequenos relatórios elaborados pela família e entregues no retorno das atividades presenciais.

§3º Os registros das atividades serão analisados pelos professores e computados como presença durante o período de aulas remotas.

§4º A não entrega das atividades no retorno das aulas presenciais acarretará na realização de atividades complementares elaboradas pela unidade escolar, a fim de computar a frequência dos alunos.

§5º Além da disponibilização das atividades por meio de recursos tecnológicos a que se refere o inciso II, as unidades escolares deverão prever e dar ciência aos pais/alunos, de dia(s) e horário(s) para a retirada ou entrega impressa das atividades e materiais, de forma escalonada e sem aglomerações, observados os protocolos de distribuição, com o objetivo de atender a todos os alunos, especialmente os que não possuem acesso à internet.

§6º Caso o aluno não retire os materiais previstos nos incisos I e VI, caberá à escola entrar em contato com a família via telefone, correio eletrônico e ou carta registrada e relacionar os alunos para envio da relação ao Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado - NAPE.

Art. 4º Para computo das horas letivas semanais no Ensino Fundamental I e II serão realizadas as seguintes atividades:

I – Roteiros de estudos em Livro Didático para todos os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino. Semanalmente os professores de cada ano e/ou componente curricular elaborarão roteiros de estudos para serem enviados aos alunos.

II – Canal de interação entre professor e aluno. Os professores organizarão salas de estudos e comunicação com seus alunos, a fim de direcionar leituras, fóruns de debate e tirar dúvidas sobre os conteúdos estudados pelos alunos durante a semana.

III – Atividades complementares do Programa Escola sem Muros. Semanalmente as atividades serão repostas no site para cada ano de ensino e componente curricular. Aos alunos que não tem acesso à internet serão entregues atividades impressas.

IV – Apostila de atividades aos alunos. Serão entregue quinzenalmente apostila de atividades aos alunos de acordo com as habilidades do currículo selecionadas para cada quinzena. No momento em que a família for retirar novo material deverá deixar a apostila anterior para correção dos professores.

§1º A entrega dos Livros Didáticos aos alunos disposta no inciso I ocorrerá a partir do dia 25 de maio.

§2º As atividades desenvolvidas pelos alunos de acordo com o inciso I e IV deverão ser registradas no Livro Didático, no roteiro de estudos ou no caderno do aluno e entregues na unidade escolar quando as aulas presenciais retornarem.

§3º A atividade disposta no inciso IV será iniciada na semana do dia 08 de junho.

§4º As atividades desenvolvidas pelos alunos de acordo com o inciso IV deverão ser registradas no caderno do aluno ou na apostila de atividades e entregues na unidade escolar quinzenalmente, conforme calendário de cada unidade escolar, com as respostas das atividades realizadas.

§5º Os registros destas atividades serão analisados e corrigidos pelos professores e computados como presença e notas do trimestre durante o período de aulas remotas.

§6º A não entrega das atividades no retorno das aulas presenciais acarretará na realização de atividades complementares elaboradas pela unidade escolar, a fim de computar a frequência dos e a nota trimestral.

§7º Para computo das notas dos alunos do 2º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, deverão ser consideradas os seguintes percentuais:

I – Participação: 50% da nota. Neste item não se avalia o desempenho do aluno, mas sim a participação nas atividades (Roteiro de estudos, Livro Didático, apostila e grupos de comunicação). Especificamente no item comunicação, não deve-se levar em consideração os alunos que não participam dos grupos pela falta de acesso à internet.

II – Desenvolvimento: 30% da nota. Deve-se considerar o processo de aprendizagem, analisando os erros e os acertos dos alunos obtidos durante o período, verificando sua evolução no processo de ensino-aprendizagem.

III – Resposta: 20% da nota. Deve-se considerar as respostas dos alunos nas apostilas de atividades.

§8º Além da disponibilização das atividades por meio dos recursos tecnológicos, a que se refere o inciso II, as unidades escolares deverão prever e dar ciência aos pais/alunos, de dia(s) e horário(s) para a retirada ou entrega impressa das atividades e materiais, de forma escalonada e sem aglomerações, observados os protocolos de distribuição, com o objetivo de atender a todos os alunos, especialmente os que não possuem acesso à internet.

§9º Caso o aluno não retire os materiais previstos nos incisos I e VI, caberá à escola entrar em contato com a família via telefone, correio eletrônico e ou carta registrada e relacionar os alunos para envio da relação ao Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado - NAPE.

Art. 5º Para computo das horas letivas semanais no Ensino Médio serão realizadas as seguintes atividades:

I – Roteiro de estudos para todos os alunos matriculados. Esse roteiro de estudos será entregue semanalmente aos alunos com a finalidade de fomentar leituras, realização de exercícios, entre outras atividades.

II – Canal de interação entre professor e aluno. Os professores organizarão salas de estudos e comunicação com seus alunos, a fim de direcionar leituras, fóruns de debate e tirar dúvidas sobre os conteúdos estudados pelos alunos durante a semana.

III – Atividades complementares do Programa Escola sem Muros. Semanalmente as atividades serão repostas no site para cada ano de ensino e componente curricular. Aos alunos que não tem acesso à internet serão entregues atividades impressas.

IV – Apostila de atividades aos alunos. Serão entregues quinzenalmente apostilas de atividades aos alunos de acordo com as habilidades do currículo selecionadas para cada quinzena. Estas atividades deverão ser realizadas a cada quinzena e, no momento que a família for retirar novo material, deverá deixar a apostila anterior para correção dos professores.

§1º As atividades desenvolvidas pelos alunos de acordo com o inciso I deverão ser registradas no roteiro de estudos ou no caderno do aluno e entregues na unidade escolar quando as aulas presenciais retornarem.

§2º As atividades desenvolvidas pelos alunos de acordo com o inciso IV deverão ser registradas no caderno do aluno ou na apostila de atividades e entregues na unidade escolar quinzenalmente, conforme calendário de cada unidade escolar, com as respostas das atividades realizadas.

§3º atividade disposta no inciso IV será iniciada na semana do dia 08 de junho.

§4º Os registros destas atividades serão analisados e corrigidos pelos professores e computados como presença e notas do trimestre durante o período de aulas remotas.

§5º Caso o aluno não entregue estas atividades no retorno das aulas presenciais deverão realizar as atividades complementares elaboradas pela unidade escolar a fim de computar a frequência e a nota trimestral.

§6º Para computo das notas dos alunos do 2º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, deverão ser consideradas os seguintes percentuais:

I – Participação: 50% da nota. Neste item não se avalia o desempenho do aluno, mas sim a participação nas atividades (Roteiro de estudos, Livro Didático, apostila e grupos de comunicação). Especificamente no item comunicação, não deve-se levar em consideração os alunos que não participam dos grupos pela falta de acesso à internet.

II – Desenvolvimento: 30% da nota. Deve-se considerar o processo de aprendizagem, analisando os erros e os acertos dos alunos obtidos durante o período, verificando sua evolução no processo de ensino-aprendizagem.

III – Resposta: 20% da nota. Deve-se considerar as respostas dos alunos nas apostilas de atividades.

§7º Além da disponibilização das atividades por meio dos recursos tecnológicos a que se refere o inciso II, as unidades escolares deverão prever e dar ciência aos pais/alunos, de dia(s) e horário(s) para a retirada ou entrega impressa das atividades e materiais, de forma escalonada e sem aglomerações, observados os protocolos de distribuição, com o objetivo de atender a todos os alunos, especialmente os que não possuem acesso à internet.

§8º O aluno que não retirar os materiais previstos nos incisos I e VI, caberá à escola entrar em contato com a família via telefone, correio eletrônico e ou carta registrada e relacionar os alunos para envio da relação ao Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado - NAPE.

Art. 6º Para computo das horas letivas semanais na Educação de Jovens e Adultos serão realizadas as seguintes atividades:

I – Roteiro de estudos para todos os alunos matriculados. Esse roteiro de estudos será entregue semanalmente aos alunos com a finalidade de fomentar leituras, realização de exercícios, entre outras atividades.

II – Canal de interação entre Professor e aluno. Os professores organizarão salas de estudos e comunicação com seus alunos, a fim de direcionar leituras, fóruns de debate e tirar dúvidas sobre os conteúdos estudados pelos alunos durante a semana.

§1º As atividades desenvolvidas pelos alunos de acordo com o inciso I deverão ser registradas no roteiro de estudos ou no caderno do aluno e entregues na unidade escolar quando as aulas presenciais retornarem.

§2º Os registros destas atividades serão analisados e corrigidos pelos professores e computados como presença e notas do trimestre durante o período de aulas remotas.

§3º Além da disponibilização das atividades por meio dos recursos tecnológicos a que se refere o inciso II, as unidades escolares deverão prever e dar ciência aos alunos, de dia(s) e horário(s) para a retirada ou entrega impressa das atividades e materiais, de forma escalonada e sem aglomerações, observados os protocolos de distribuição, com o objetivo de atender a todos os alunos, especialmente os que não possuem acesso à internet.

§4º O aluno que não retirar os materiais previstos nos incisos I e VI, caberá à escola entrar em contato com o aluno via telefone, correio eletrônico e ou carta registrada e relacionar os alunos para envio da relação ao Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado - NAPE.

Art. 7º Para computo das horas letivas semanais no Atendimento Educacional Especializado (Salas de Recursos Multifuncionais) serão as seguintes atividades:

I – Roteiro de estudos para todos os alunos público alvo da Educação Especial. Esse roteiro de estudos será entregue semanalmente aos alunos com a finalidade de orientar as famílias, considerando as especificidades de cada estudante.

II – Canal de interação entre Professor do AEE e responsável/estudante. Os professores organizarão salas para orientações e comunicação com seus alunos e familiares, a fim de garantir da oferta dos serviços, recursos e estratégias para os alunos público alvo da Educação Especial.

III – Orientações e propostas pedagógicas complementares do Programa Escola sem Muros. Semanalmente as atividades serão repostas no site.

Art.8º Serão garantidas as adaptações curriculares para alunos público alvo da Educação Especial que necessitam do atendimento, mediante a seguinte organização:

I. Os professores do AEE atuarão com os professores regentes da escola, em articulação com o professor coordenador da unidade escolar, desempenhando suas funções no que se referem às orientações específicas às famílias dos alunos público alvo da Educação Especial, na adequação de materiais, atividades e no suporte que se fizer necessário.

Art.9º Todas as medidas adotadas por meio desta Portaria para a compensação de aulas e cumprimento de horas de efetivo trabalho escolar obrigatórias deverão constar na Proposta Pedagógica da Escola, assim como a adequação de outros documentos escolares, mediante indicação clara das aprendizagens a serem asseguradas aos alunos, estratégias de implementação do currículo e formas de avaliação.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas pelas unidades escolares (roteiros de estudos, atividades, comunicação com as famílias e alunos, reuniões com professores) deverão ser arquivadas em formato de portfólio eletrônico, organizadas em pastas eletrônicas por ano de ensino.

Art. 10 As alterações e/ou adequações relativas às atividades escolares previstas nesta Portaria deverão ser informadas para aprovação da Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, a quem cabe acompanhar o desenvolvimento das atividades e o cumprimento desta normativa.

Art.11 Cabe à gestão escolar dar ciência de todas as informações decorrentes desta Portaria aos docentes, alunos, familiares e demais membros da comunidade escolar, procedendo às orientações necessárias, seja durante ou após a suspensão de aulas, presencialmente ou mediante a utilização de recursos tecnológicos.

Art.12 Os casos que porventura não forem abrangidos por esta Portaria serão resolvidos pela Secretária de Educação, mediante aplicação do que determina a legislação competente vigente.

Secretaria Municipal de Educação, aos 18 de maio de 2020, 381º fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté a categoria de Vila.

CLAUDIO TEIXEIRA BRAZÃO

Secretário de Educação

RENATO DE SOUSA ALMEIDA

Diretor de Departamento de Educação

GISELE VIOLA MACHADO

Coordenadora de Curso

PRISCILLA HELEONORA MESSIAS PEREIRA DOS SANTOS

Supervisora de Ensino

SUELLEN PATARELI MIRAGAIA

Coordenadora de Curso

PROCESSO Nº. 68.480/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 155/19

DESPACHO: REVOGO o presente processo, acolhendo a solicitação da Unidade Requisitante, com base no artigo 49, da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

G.P., aos 18/05/2020

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

4º Reunião Ordinária

Solar dos Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Saúde - Comus Taubaté

Data: 25/05/2020 (segunda-feira), no horário das 19:30

Estamos encaminhando a convocação para 4º Reunião Ordinária de 2020, devidamente publicada no Diário Oficial do Município, mas devido a pandemia do Covid-19, não teremos reunião presencial por conta do Decreto Estadual e Municipal, para evitar aglomeração dos Conselheiros e Múncipes que

participam das reuniões.

A reunião será cancelada e as deliberações dos Conselheiros será via WhatsApp ou e-mail, deliberado pela mesa Diretora.

EXPEDIENTE

1º Comunicação da Mesa

ORDEM DO DIA

01º item - Composição da Comissão de Saúde.

02º item - Incentivo de Implantação para o Serviço Hospitalar de Referência Especializada em Saúde Mental do Hospital Universitário Municipal de Taubaté - Hmut.

Att.

Conselheiro Danielison Alves

Presidente Comus Taubaté

DECRETO Nº 14.729 DE 13 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º inciso I, da Lei nº 5.528, de 26 de dezembro de 2019,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aberto, o Orçamento Fiscal do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.553.195,18(Sete milhões, quinhentos e cinquenta e três mil cento e noventa e cinco reais e dezoito centavos), para reforço de dotações orçamentárias.

ARTIGO 2º - Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o art. 1º será proveniente de superávit financeiro de recursos oriundos da Cessão Onerosa do Pré Sal, e da Quota Salário Educação – QSE.

PARAGRÁFO ÚNICO – As dotações orçamentárias referidas nos artigos 1º e 2º estão indicadas no Anexo que integra o presente Decreto.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, em 13 de maio de 2020, 381º da Fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior

Prefeito Municipal

Odila Maria Sanches

Secretária de Administração e Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 13 de Maio de 2020.

Marcia Eliza da Silva

Secretária de Governo e Relações Institucionais

Heloisa Marcia Valente Gomes

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

CN-SIFPM		Prefeitura Municipal de Taubate										CONAM
DECRETO No. 14729, de 13/05/2020 CREDITO SUPLEMENTAR												
											Pagina	1
ANEXO I											CREDITO SUPLEMENTAR	
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO)											RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
ORGÃO	:	27.00	SECRETARIA DE SERVICOS PUBLICOS									
UNIDADE	:	27.01	SECRETARIA DE SERVICOS PUBLICOS									
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR					
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE	DESP.	APLIC.	R\$					
15						URBANISMO						
15.122						ADMINISTRACAO GERAL						
15.122	5010					GESTAO DA POLITICA DE INFRAESTRUTURA						
15.122	5010.2315					MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS DO						
		4				DESPESAS DE CAPITAL						
		4	4			INVESTIMENTOS						
		4	4	90		APLICACOES DIRETAS						
					01	TESOURO	226.067,18					
ORGÃO	:	29.00	SECRETARIA DE EDUCACAO									
UNIDADE	:	29.01	SECRETARIA DE EDUCACAO									
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR					
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE	DESP.	APLIC.	R\$					
12						EDUCACAO						
12.361						ENSINO FUNDAMENTAL						
12.361	2001					EDUCACAO FUNDAMENTAL PARA A VIDA						
12.361	2001.2041					FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
		3				DESPESAS CORRENTES						
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES						
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS						
					01	TESOURO	238.000,00					
12.361	2006					MERENDA NOTA 10						
12.361	2006.2076					FORNECIMENTO DA MERENDA ESCOLAR PARA O ENS						
		3				DESPESAS CORRENTES						
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES						
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS						
					05	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	4.005.342,00					
12.365						EDUCACAO INFANTIL						
12.365	2002					EDUCACAO PARA TODAS AS CRIANCAS						
12.365	2002.2339					FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE EDUCACAO INF						
		3				DESPESAS CORRENTES						
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES						
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS						
					05	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	31.700,00					
12.365	2006					MERENDA NOTA 10						
12.365	2006.2075					FORNECIMENTO DA MERENDA ESCOLAR PARA A EDU						
		3				DESPESAS CORRENTES						
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES						
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS						
					05	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	3.052.086,00					
TOTAL GERAL							7.553.195,18					

DECRETO Nº 14.730 DE 13 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º, inciso I, da Lei nº 5.528, de 26 de dezembro de 2019,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aberto, ao Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.381.265,25 (Dois milhões, trezentos e oitenta e um mil duzentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) para reforço de dotações orçamentárias.

ARTIGO 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação parcial de dotações orçamentárias.

PARÁGRAFO ÚNICO – As dotações orçamentárias referidas nos artigos 1º e 2º, estão indicadas no

Anexo que integra o presente Decreto.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, em 13 de Maio de 2020, 381º da Fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior

Prefeito Municipal

Odila Maria Sanches

Secretária de Administração e Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 13 Maio de 2020.

Marcia Eliza da Silva

Secretária de Governo e Relações Institucionais

Heloisa Marcia Valente Gomes

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

CN-SIFPM							Prefeitura Municipal de Taubate		CONAM
DECRETO No. 14730, de 13/05/2020 CREDITO SUPLEMENTAR									
								Pagina	1
ANEXO I							CREDITO SUPLEMENTAR		
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO)							RECURSOS DE TODAS AS FONTES		
ORGÃO	UNIDADE	PROGRAMÁTICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$	
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DESP.	APLIC.				
24.00	24.02	SECRETARIA DE SAUDE							
24.00	24.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE							
10							SAUDE		
10.302							ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		
10.302	1011						ATENCAO SECUNDARIA, URGENCIA/EMERGENCIA E H		
10.302	1011.2305						FUNCONAMENTO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS		
			3				DESPESAS CORRENTES		
			3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
			3	3	50		TRANSF.A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LU		
						05	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	1.352.000,00	
25.00	25.01	SEC.DESENVOLVIMENTO E INCLUSAO SOCIAL							
25.00	25.01	SEC.DESENVOLVIMENTO E INCLUSAO SOCIAL							
08							ASSISTENCIA SOCIAL		
08.244							ASSISTENCIA COMUNITARIA		
08.244	4002						IMPLANTACAO E GESTAO DO SUAS		
08.244	4002.2122						ATENDIMENTO AS FAMILIAS NA PROTECAO SOCIAL		
			4				DESPESAS DE CAPITAL		
			4	4			INVESTIMENTOS		
			4	4	90		APLICACOES DIRETAS		
						95	TRANSF.E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS-EXE	70.002,00	
08.244	4007						GESTAO ADMINISTRATIVA DA SEDIS		
08.244	4007.2152						MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS DA		
			4				DESPESAS DE CAPITAL		
			4	4			INVESTIMENTOS		
			4	4	90		APLICACOES DIRETAS		
						01	TESOURO	9.000,00	
25.00	25.04	SEC.DESENVOLVIMENTO E INCLUSAO SOCIAL							
25.00	25.04	FUNDO MUN.ASSISTENCIA SOCIAL							
08							ASSISTENCIA SOCIAL		
08.244							ASSISTENCIA COMUNITARIA		
08.244	4007						GESTAO ADMINISTRATIVA DA SEDIS		
08.244	4007.2152						MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS DA		
			4				DESPESAS DE CAPITAL		
			4	4			INVESTIMENTOS		
			4	4	90		APLICACOES DIRETAS		
						05	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	100.000,00	
29.00	29.01	SECRETARIA DE EDUCACAO							
29.00	29.01	SECRETARIA DE EDUCACAO							
12							EDUCACAO		
12.361							ENSINO FUNDAMENTAL		
12.361	2001						EDUCACAO FUNDAMENTAL PARA A VIDA		
12.361	2001.2041						FUNCONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
			3				DESPESAS CORRENTES		
			3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
			3	3	90		APLICACOES DIRETAS		
						01	TESOURO	109.763,25	
12.361	2006						MERENDA NOTA 10		
12.361	2006.2076						FORNECIMENTO DA MERENDA ESCOLAR PARA O ENS		
			3				DESPESAS CORRENTES		
			3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
			3	3	90		APLICACOES DIRETAS		
						05	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	400.000,00	
30.00	30.01	SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA							
30.00	30.01	SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA							
13							CULTURA		
13.392							DIFUSAO CULTURAL		
13.392	3002						DIFUSAO CULTURAL		
13.392	3002.1016						CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE ESPACOS		
			4				DESPESAS DE CAPITAL		
			4	4			INVESTIMENTOS		
			4	4	90		APLICACOES DIRETAS		
						95	TRANSF.E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS-EXE	340.500,00	
TOTAL GERAL								2.381.265,25	