



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

www.taubate.sp.gov.br

### ATOS OFICIAIS

#### EXTRATOS DE PORTARIAS:

#### PORTARIA Nº 1090, DE 10 DE AGOSTO DE 2022

JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo nº 63.765/2021,

#### RESOLVE:

Alterar a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, instituída pela Portaria nº 307, de 21 de janeiro de 2022 e suas alterações, conforme segue:

“Art. 1º ...

#### **I – Representantes do Poder Público**

...

b) Secretária de Educação

Titular: ...

Suplente: Viviane Cristina Pavanetti

...”

#### PORTARIA PGM Nº 29, DE 05 DE AGOSTO DE 2022

JAYME RODRIGUES DE FARIA NETO, PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Considerar atribuída ao servidor GABRIEL DE OLIVEIRA BRITO CONCEIÇÃO – matrícula 50394, a incumbência de, cumulativamente e sem prejuízo de suas vantagens, substituir a servidora KELLY RODRIGUES DE CAMPOS – matrícula 35106, no período de 18/07 a 01/08/2022, por motivo de férias regulamentares, fazendo jus à diferença de vencimentos.

#### PORTARIA PGM Nº 30, DE 05 DE AGOSTO DE 2022

JAYME RODRIGUES DE FARIA NETO, PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Considerar atribuída ao servidor MATEUS SANTOS DE CAMPOS – matrícula 45855, a incumbência de, cumulativamente e sem prejuízo de suas vantagens, substituir o servidor JOAO GUILHERME GONCALVES DE C LEITE – matrícula 28932, no período de 04/07 a 02/08/2022, por motivo de férias regulamentares, fazendo jus à diferença de vencimentos.

#### PORTARIA PGM Nº 31, DE 05 DE AGOSTO DE 2022

JAYME RODRIGUES DE FARIA NETO, PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Considerar atribuída ao servidor WILLIAM BETTIN FARIA PEREIRA – matrícula 46051, a incumbência de, cumulativamente e sem prejuízo de suas vantagens, substituir a servidora GENILCE GONCALVES MOTTA – matrícula 1417, no período de 04/07 a 02/08/2022, por motivo de férias regulamentares, fazendo jus à diferença de vencimentos.

#### PORTARIA SMJC Nº 12, DE 05 DE AGOSTO DE 2022

CARLOS EDUARDO REIS DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

I- Autorizar o servidor abaixo relacionado a dirigir veículo oficial municipal desta Secretaria:

Nome	Matrícula	CNH	Veículo
Pedro Vinícius de Farias Bomfim	50.788	05204788325	Leve

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **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 Avenida Tiradentes nº520 - Centro, Taubaté/SP CEP 12030-180, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 18hs sendo R\$ 42,45 (quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) o custo de cada edital, para retirada na Prefeitura. Os editais também estarão disponíveis sem custos, pelo site desta Municipalidade, [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br), e pela plataforma eletrônica do ComprasBR [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

#### www.comprasbr.com.br

Pregão eletrônico Nº 248/22, que cuida do registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em segurança privada em eventos, do tipo desarmada, com turnos de 6 (seis), 8 (oito) e 12 (doze) horas, por um período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, com encerramento dia **25.08.22 às 08h30**.

Pregão eletrônico Nº 249/22, que cuida do registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em locação de painéis de LED, para atender aos eventos que fazem parte do Calendário Oficial de Eventos da Cidade, da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, da Prefeitura Municipal e atendimento às comunidades, por um período de 12 meses, improrrogáveis, com encerramento dia **25.08.22 às 08h30**.

Pregão eletrônico Nº 273/22, que cuida da aquisição de toldo em estrutura galvanizada devidamente instalado, com encerramento dia **25.08.22 às 13h30**.

PMT, aos 10.08.2022.

JOSÉ ANTONIO SAUD JÚNIOR - Prefeito Municipal.

#### **PROCESSO Nº 38.722/22**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/22**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de gêneros alimentícios, constante do presente processo, a favor da empresa: SUPERFOOD ALIMENTOS LTDA EPP, no valor de R\$ 4.099,30 (Quatro mil e noventa e nove reais e trinta centavos).

P. M. T., aos 08/08/2022

MARCIA DOS SANTOS ULLIANI

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL

PROCESSO Nº. 38.454/22

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/21

**D E S P A C H O:** Autorizo a contratação de empresa especializada em locação de grade de contenção, constante do presente processo, a favor da empresa: TRIADE PROMOÇÕES E EVENTOS COMERCIAL LTDA-ME, no valor de R\$ 133,75 (Cento e trinta e três reais e setenta e cinco centavos). P.M.T., aos 05/08/2022

DIMAS DE OLIVEIRA JÚNIOR

SECRETARIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

PROCESSO Nº. 38.780/22

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 160/21

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de produtos para panificação, constante do presente processo, a favor da empresa: LGM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL EIRELI EPP, no valor de R\$ 179,70 (Cento e setenta e nove reais e setenta centavos); PMT, aos 09/08/2022

GABRIEL DE MIRANDA ALCÂNTARARESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DO BEM-ESTAR ANIMAL

PROCESSO Nº. 37.832/22

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 271/21

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de gêneros alimentícios do tipo carne, constante do presente processo, a favor da empresa: D. R. MARTINEZ ME., no valor de R\$ 609,52 (Seiscentos e nove reais e cinquenta e dois centavos); P.M.T., aos 03/08/2022

MAGALI NEVES RODRIGUES

SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL

PROCESSO Nº 37.756/22

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/22

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de gêneros alimentícios, constante do presente processo, a favor das empresas: HOSANA COMERCIO E REP. PROD. ALIM. EIRELI EPP, no valor de R\$ 546,15 (Quinhentos e quarenta e seis reais e quinze centavos); D. R. MARTINEZ – ME, no valor de R\$ 448,60 (Quatrocentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos); SUPERFOOD ALIMENTOS LTDA EPP, no valor de R\$ 3.573,05 (Três mil quinhentos e setenta e três reais e cinco centavos). **Totalizando: R\$ 4.567,80** (Quatro mil quinhentos e setenta e três reais e oitenta centavos); P. M. T., aos 03/08/2022

MAGALI NEVES RODRIGUES

SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL

PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão eletrônico abaixo, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6022, ou à Avenida Tiradentes nº520 - Centro, Taubaté/SP CEP 12030-180, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 18hs sendo R\$ 42,45 (quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) o custo de cada edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível sem custos, pelo site desta Municipalidade, [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br), e pela plataforma eletrônica do ComprasBR [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

Pregão eletrônico Nº 278/22, que cuida da contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de operação de tecnologia educacional, incluindo suporte nas unidades de ensino do Sistema Municipal de Educação, conforme descrição técnicas, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação vigente, com encerramento dia **25.08.22 às 13h30**. PMT, aos 10.08.2022.

JOSÉ ANTONIO SAUD JÚNIOR - Prefeito Municipal.

#### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº . 0428/2020

#### PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT **PROCESSO:** 47.773/2019 **ASSINATURA:** 10/08/2022 **OBJETO:** PRORROGAR O CONTRATO CELEBRADO EM 27/08/2019 QUE TRATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORREIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS **VALOR:** R\$ 32.000,00 **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 0278/2019 **FUNDAMENTO LEGAL:** EM FACE DO PERMITIDO NO ARTIGO 57 INCISO II DA LEI FEDERAL Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES.

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº. 0375/2022

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** MENG ENGENHARIA COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA **PROCESSO:** 36.988/2022 **ASSINATURA:** 09/08/2022 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA E SERVIÇOS DE MOBILIDADE URBANA NAS VIAS DO MUNICÍPIO DE TAUBATÉ **VALOR:** R\$ 101.294,70 **VIGÊNCIA:** 30 (TRINTA) DIAS **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0150/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 29.631/2021 **FUNDAMENTO LEGAL:** DE ACORDO COM AS NORMAS EMANADAS DA LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E SEUS ATOS REGULAMENTADORES, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 13.409/14 ALTERADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 14.723/20, DOS DECRETOS MUNICIPAIS Nº. 13.317/14 E Nº. 13.377/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.058/21 ALTERADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.081/21, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06 ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 147/14 E Nº. 155/16, EM SUAS REDAÇÕES ATUAIS, E, SUBSIDIARIAMENTE PELO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

#### DECRETO Nº 15356 DE 10 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Taubaté, nos termos do Capítulo III da Lei Complementar nº 470, de 13 de dezembro de 2021.

JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo nº 2.153/2022

**DECRETA:**

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Taubaté, passa a ser a seguinte:

**CAPÍTULO I****SECRETARIA DE GABINETE**

Art. 2º A Secretaria de Gabinete fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Departamento de Gabinete
  - 1.1 Divisão de Copa, Manutenção e Zeladoria
    - 1.1.1 Supervisão Técnica de Manutenção e Zeladoria
    - 1.1.2 Serviço de Copa e Recepção
    - 1.1.3 Serviço de Entrega e Recepção de Documento
    - 1.1.4 Supervisão Técnica de Copa e Recepção
  - 1.2 Divisão de Gabinete do Prefeito
    - 1.2.1 – Supervisão Técnico de Junta Militar
    - 1.2.2 Serviço de Gabinete do Prefeito
- 2 Área de Participação Comunitária
- 3 Área de Planejamento Estratégico
- 4 Área de Políticas Públicas
- 5 Área Administrativa
- 6 Departamento de Comunicação
  - 6.1 Área de Comunicação
    - 6.1.1 Divisão de Comunicação
      - 6.1.1.1 Assistência Técnica de Comunicação
  - 6.2 Área de Mídia Digital
    - 6.2.1 Supervisão Técnica de Comunicação
  - 6.3 Área de Conteúdo e Imprensa
  - 6.4 Área de Áudio Visual
    - 6.4.1 Serviço de Comunicação
- 7 Assessoria de Governo

**CAPÍTULO II****SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Art. 3º A Secretaria de Governo e Relações Institucionais fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Departamento Técnico Legislativo
  - 1.1 Área de Formalização de Atos
    - 1.1.1 Divisão de Formalização de Atos Oficiais
      - 1.1.1.1 Assistência Técnica de Conferência de Atos Oficiais
  - 1.2 Área de Assuntos Legislativos
    - 1.2.1 Divisão de Técnica Legislativa
      - 1.2.1.1 Supervisão Técnica de Acompanhamento de Assuntos Legislativos
      - 1.2.1.2 Supervisão Técnica de Publicação e Assuntos Legislativos
  - 1.3 Divisão de Convênios e Contratos de Locações de Imóveis
    - 1.3.1 Assistência Técnica de Arquivo e Guarda de Documentos.
    - 1.3.2 Serviço de Registro e Distribuição de Convênios.
- 2 Departamento de Convênios e Transferências Intergovernamentais
  - 2.1 Área de Contratos e Repasse e Convênios
    - 2.1.1 Divisão de Arquivo e Conservação Documental de Transferências Intergovernamentais
      - 2.1.1.1 Supervisão Técnica de Arquivo e Conservação Documental de Transferências Intergovernamentais
    - 2.1.2 Divisão de Análises de Contratos e Convênios
      - 2.1.2.1 Supervisão Técnica de Análises de Contratos de Repasse e Convênios
      - 2.1.2.2 Serviço de Análise de Contratos e Convênios
    - 2.1.3 Supervisão Técnica de Limpeza da SEGOV
- 3 Departamento de Governança
  - 3.1 Área de Governança
    - 3.1.1 Divisão de Elaboração e Recepção de Documentos
  - 3.2 Área de Cozinha Experimental
    - 3.2.1 Divisão de Administração, Compras e Contratos da Cozinha Experimental
      - 3.2.1.1 Supervisão Técnica de Manutenção e Limpeza.
      - 3.2.1.2 Serviço de Manutenção e Limpeza
      - 3.2.1.3 Serviço de Cozinha Experimental.
- 4 Área de Relações Institucionais
- 5 Assessoria de Governo

**CAPÍTULO III****PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 4º A Procuradoria Geral do Município fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Gabinete da Procuradoria Geral do Município
  - 1.1 Supervisão Técnica de Demandas do Patrimônio Público
  - 1.2 Divisão de Procedimentos do Tribunal de Contas
    - 1.2.1 Serviço de Análise e Distribuição de Processos
- 2 Procuradoria Judiciária
  - 2.1 Divisão de Contencioso Judicial
    - 2.1.1 Serviço de Controle de Procedimentos
- 3 Procuradoria Administrativa
  - 3.1 Divisão de Consultoria Administrativa
    - 3.1.1 Assistência Técnica de Procedimentos Licitatórios
    - 3.1.2 Serviço de Controle de Procedimentos Administrativos
- 4 Procuradoria Tributária
  - 4.1 Divisão de Execução Fiscal
    - 4.1.1 Serviço de Apoio à Divisão de Execução Fiscal
  - 4.2 Divisão da Dívida Ativa
    - 4.2.1 Serviço de Apoio à Divisão da Dívida Ativa
  - 4.3 Divisão de Cobrança para Grandes Devedores

- 4.3.1 Supervisão Técnica de Análise de Dívidas
- 4.3.2 Assistência Técnica de Apoio à Cobrança de Grandes Devedores
- 4.4 Divisão de Consultoria e Contencioso Fiscal
  - 4.4.1 Serviço de Apoio à Divisão de Consultoria e Contencioso Fiscal
- 5 Procuradoria Trabalhista
  - 5.1 Divisão Trabalhista
    - 5.1.1 Serviço de Controle de Procedimentos

**CAPÍTULO IV****SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Art. 5º A Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Corregedoria Geral do Município
- 2 Ouvidoria Geral
  - 2.1 Supervisão Técnica de Recepção e Entrega de Documentos.
- 3 Departamento Municipal de Justiça
  - 3.1 Área de Conselhos
    - 3.2 Área de Procon
      - 3.2.1 Divisão de Defesa e Proteção ao Consumidor
        - 3.2.1.1 Supervisão Técnica de Controle de Expediente, Frequência e Férias
        - 3.2.1.2 Assistência Técnica de Controle de Processos
        - 3.2.1.3 Serviço de Atendimento ao Consumidor e Conciliação
        - 3.2.1.4 Serviço de Fiscalização
        - 3.2.1.5 Serviço de Apoio Administrativo
  - 3.3 Divisão Administrativa.
    - 3.3.1 Assistência Técnica Administrativo.

**CAPÍTULO V****SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E TURISMO**

Art. 6º A Secretaria de Desenvolvimento, Inovação e Turismo, fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Departamento de Desenvolvimento Industrial e Novas Tecnologias
  - 1.2 Área de Desenvolvimento Industrial e Novas Tecnologias
- 2 Departamento de Desenvolvimento Regional de Comércio e Serviços
  - 2.1 Área de Desenvolvimento Regional de Comércio e Serviços
    - 2.1.1 Assistência Técnica de Formalização de Contratos da JUCESP
- 3 Departamento de Desenvolvimento Agropecuário
  - 3.1 Área de Desenvolvimento do Agronegócio, Agricultura Familiar e Serviço de Inspeção Municipal
- 4 Divisão de Documentos e Processos
  - 4.1 Supervisão Técnica de Documentos e Processos
  - 4.2 Assistência Técnica de Indústria e Novas Tecnologias
  - 4.3 Assistência Técnica de Comércio e Serviços
  - 4.4 Assistência Técnica de Agronegócio
  - 4.5 Serviço de Apoio e Documentação
- 5 Departamento de Desenvolvimento do Turismo
  - 5.1 Área de Desenvolvimento, Turismo e Lazer
    - 5.1.1 Divisão de Bibliotecas e Acervos Turísticos
      - 5.1.2 Divisão de Turismo
        - 5.1.2.1 Assistência Técnica de Turismo
        - 5.1.2.2 Serviço de Turismo
  - 5.2 Área de Economia Criativa
    - 5.2.1 Divisão de Departamento de Pessoal, Conferências e Documentações
      - 5.2.1.1 Supervisão Técnica Operacional de Limpeza e Serviços Braçais
      - 5.2.1.2 Assistência Técnica de Chamamento e Contratos de Corpos Artísticos
      - 5.2.1.3 Serviço de Comunicação, Fomentação de Economia Criativa e Cultural

**CAPÍTULO VI****SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**

Art. 7º A Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Secretaria Adjunta de Desenvolvimento e Inclusão Social
  - 1.1 Departamento Técnico de Administração do Sistema Único da Assistência Social
    - 1.1.1 Área Técnica do Sistema Único de Assistência Social
      - 1.1.1.1 Chefe de Divisão de Orçamento e Prestação de Contas do Sistema Único da Assistência Social
        - 1.1.1.1.1 Supervisão Técnica do Sistema Único da Assistência Social
      - 1.1.2 Área Técnica de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda
        - 1.1.2.1 – Divisão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda
          - 1.1.2.1.1 Assistência Técnica do Cadastro Único
      - 1.1.3 Área Técnica de Orçamento
        - 1.1.3.1 Divisão de Orçamento e Prestação de Contas do Sistema Único da Assistência Social
          - 1.1.3.1.1 Supervisão Técnica de Recebimento e Entrega de Documentos
          - 1.1.3.1.2 Supervisão Técnica de Controladoria de Materiais e Almoxarifado da SEDIS
      - 1.1.4 Área Técnica Administrativa
        - 1.1.4.1 Divisão de Compras e Controle de Contratos SEDIS
          - 1.1.4.1.1 Supervisão Técnica Administrativa.
          - 1.1.4.1.2 Assistência Técnica de Apoio à Secretaria.
          - 1.1.4.1.3 Assistência Técnica de Apoio aos Recursos Humanos.
          - 1.1.4.1.4 Serviço de Apoio Administrativo.
        - 1.1.4.2 Assistência Técnica de Apoio à Secretaria
        - 1.1.4.3 Assistência Técnica de Apoio aos Recursos Humanos
        - 1.1.4.4 Serviço de Apoio Administrativo
    - 1.2 Departamento de Proteção Social Básica
      - 1.2.1 Área de Proteção Social Básica
        - 1.2.1.1 Divisão de Políticas e Direitos dos Idosos
          - 1.2.1.2 Supervisão Técnica de Apoio Administrativo à Proteção Social Básica
            - 1.2.1.2.1 Assistência Técnica Administrativa de Projetos Sociais

- 1.3 Departamento de Proteção Social Especial
- 1.3.1 Área de Proteção Social Especial de Média Complexidade
- 1.3.1.1 Divisão de Programas e Ações Especiais de Média Complexidade
- 1.3.1.1.1 Supervisão Técnica de Acolhimento para Pessoas em Situação de Rua
- 1.3.2 Área de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
- 1.3.2.1 Divisão de Programas e Ações Especiais para População em Situação de Rua
- 1.3.2.1.1 Assistência Técnica de Programas e Ações de Alta Complexidade

#### CAPÍTULO VII

##### SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Art. 8º A Secretaria de Habitação é composta pelos:

- 1 Departamento de Habitação
- 1.1 Área de Habitação
- 1.1.1 Divisão de Programas Habitacionais
- 1.1.1.1 Assistência Técnica de Cadastro em Programas Habitacionais
- 1.1.1.2 Assistência Técnica de Manutenção para Regularização Fundiária
- 1.1.1.3 Serviço de Controle e Recebimento de Documentos

#### CAPÍTULO VIII

##### SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DO BEM-ESTAR ANIMAL

Art. 9º A Secretaria de Meio Ambiente e do Bem-Estar Animal fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Departamento de Fiscalização, Licenciamento Ambiental e Projetos
- 1.1 Área de Fiscalização, Licenciamento Ambiental e Projetos
- 1.1.1 Divisão de Educação Ambiental
- 1.1.2 Divisão de Conservação, Recuperação e Fiscalização Ambiental
- 1.1.2.1 Supervisão Técnica Operacional do Meio Ambiente
- 1.1.2.1.1 Assistência Técnica de Educação e Licenciamento Ambiental
- 1.1.2.1.1.1 Serviço Administrativo de Projetos/Licenciamento Ambiental
- 1.1.2.1.2 Assistência Técnica de Frota Sustentável do Meio Ambiente
- 1.1.3 Divisão de Projetos e Licenciamento do Meio Ambiente
- 1.1.3.1 Assistência Técnica de Manutenção das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Viveiros do Meio Ambiente.
- 2 Departamento da Causa Animal
- 2.1 Área da Causa Animal
- 2.1.1 Divisão de Limpeza e Organização Geral do Bem-Estar Animal
- 2.1.1.1 Supervisão Técnica Administrativa do Bem-Estar Animal
- 2.1.1.2 Supervisão Técnica Operacional do Bem-Estar Animal
- 2.1.1.3 Serviço Operacional do Bem-Estar Animal.
- 2.1.1.4 Serviço de Manutenção do Bem-Estar Animal.
- 3 Departamento de Arborização, Parques e Áreas Protegidas
- 3.1 Área de Arborização, Parques e Áreas Protegidas
- 3.1.1 Supervisão Técnica de Coleta Seletiva, Reciclagem e Limpeza de Áreas Protegidas do Meio Ambiente
- 3.1.2 Assistência Técnica de Articulação Socioambiental, Áreas de Preservação e Proteção Ambiental
- 3.1.3 Serviços Gerais do Meio Ambiente

#### CAPÍTULO IX

##### SECRETARIA DE OBRAS

Art. 10. A Secretaria de Obras fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Secretaria Adjunta de Obras
- 1.1 Departamento de Fiscalização
- 1.1.1 Área de Fiscalização
- 1.2 Departamento de Obras
- 1.2.1 Área de Obras Verticais e Horizontais
- 1.2.2 Área de Obras de Pavimentação
- 1.2.3 Área de Usina de Asfalto
- 1.2.3.1 Divisão de Produção de Asfalto
- 1.2.3.1.1 Supervisão Técnica da Usina de Asfalto
- 1.2.3.1.2 Assistência Técnica de Conservação e Limpeza da Usina de Asfalto
- 1.2.3.1.3 Serviço de Produção de Massa Asfáltica
- 1.2.3.1.4 Serviço de Controle de Recebimentos e Estoque de Materiais
- 1.2.3.1.5 Serviço de Execução de Guias, Sarjetas e Outros
- 1.2.3.2 Divisão de Obras e Manutenção do Sistema Viário Urbano
- 1.2.3.2.1 Supervisão Técnica de Obras, Manutenção e Serviços no Sistema Viário
- 1.2.3.2.2 Serviço de Manutenção e Pavimentação Viária
- 1.2.3.2.3 Serviço de Abastecimento de Materiais e Contingente de Ferramentas e Equipamentos
- 1.2.3 Área de Galerias Pluviais
- 1.2.3.1 Divisão de Obras e Serviços de Saneamento Básico e Drenagem Urbana
- 1.2.3.1.1 Supervisão Técnica de Manutenção de Galerias, Córregos e Canais de Drenagem
- 1.2.3.1.2 Assistência Técnica em Apoio de RH
- 1.2.3.1.3 Serviço de Manutenção e Limpeza de Galerias
- 1.2.3.1.4 Serviço de Drenagem Urbana
- 1.2.3.1.5 Serviço de Manutenção e Limpeza de Galerias
- 1.2.3.1.6 Serviço de Abastecimento e Controle de Ferramentas e Materiais
- 1.2.3.1.7 Serviço de Execução de Obras em Estradas Rurais
- 1.2.3.1.8 Serviço de Manutenção em Estradas Rurais
- 1.2.4 Área de Obras Particulares
- 1.2.4.1 Divisão Administrativa
- 1.2.4.2 Divisão Operacional de Loteamento Irregular em Área Rural
- 1.2.4.2.1 Supervisão Técnica Operacional de Loteamento Irregular em Área Rural
- 1.2.4.2.2 Serviço Operacional de Loteamento Irregular em Área Rural
- 1.2.4.3 Divisão Operacional Geral de Obras em Área Urbana e Rural
- 1.2.4.3.1 Supervisão Técnica Operacional de Obras Urbanas e Rurais
- 1.2.4.4 Divisão Operacional de Loteamento Consolidado em Área Urbana

- 1.2.4.4.1 Supervisão Técnica de Obras Operacionais de Loteamento Consolidado em Área Urbana
- 1.2.4.4.2 Serviço Operacional de Loteamento Consolidado em Área Urbana
- 1.2.5 Área de Obras Rurais
- 1.2.6 Área de Fabricação de Artefatos de Concreto - FAC
- 1.2.6.1 Divisão de Produção e Serviço
- 1.2.6.1.1 Supervisão Técnica de Frota e Transporte de Artefatos de Concreto
- 1.2.6.1.2 Supervisão Técnica de Serviço e Manutenção
- 1.2.6.1.3 Assistência Técnica de Conservação e Limpeza da Fábrica de Artefatos de Concreto
- 1.2.6.1.4 Serviço de Produção de Blocos
- 1.2.6.1.5 Serviço de Produção de Tubos, Guias e Outros
- 1.2.6.1.6 Serviço de Manutenção Interna e Externa
- 1.2.6.1.7 Serviço de Pintura e Serralheria
- 1.2.6.1.8 Serviço de Controle de Materiais e Ferramentas
- 1.2.6.1.9 Serviço de Armação e Produção de Telas
- 1.2.6.1.10 Assistência Técnica de Produção e Serviços
- 1.2.7 Área de Manutenção Predial
- 1.2.7.1 Divisão de Obras e Manutenção de Edificações Públicas
- 1.2.7.1.1 Supervisão Técnica de Fiscalização de Obras, Projetos e Orçamentos
- 1.2.7.1.2 Supervisão Técnica de Manutenção Hidráulica e Elétrica
- 1.2.7.1.3 Assistência Técnica de Manutenção e Obras
- 1.2.7.1.4 Serviço de Demolição e Remoção de Entulho
- 1.2.7.1.5 Serviço de Manutenção Hidráulica
- 1.2.7.1.6 Serviço de Manutenção Elétrica
- 1.2.7.1.7 Serviço de Manutenção de Pintura, Vidraçaria e Calha
- 1.2.7.1.8 Serviço de Carpintaria e Marcenaria
- 1.2.7.2 Divisão de Fiscalização de Obras e Empreendimentos
- 1.2.7.2.1 Supervisão Técnica de Obras de Construção Civil
- 1.2.7.2.2 Serviço de Abastecimento de Material e Controle de Ferramentas
- 1.2.7.2.3 Serviço de Fiscalização de Obras e Projetos
- 1.2.7.2.4 Serviço de Fiscalização de Empreendimentos

#### CAPÍTULO X

##### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 11. A Secretaria de Educação fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Secretaria Adjunta de Educação
- 1.1 Departamento de Administração Escolar
- 1.1.1 Área de Administração Escolar
- 1.1.2 Área de Administração das Unidades de Educação Infantil
- 1.1.2.1 Divisão de Planejamento Escolar
- 1.1.2.1.1 Supervisão Técnica da Vida Escolar
- 1.1.2.1.2 Assistência Técnica de Programa Assistenciais e Governamentais
- 1.1.2.1.3 Serviço de Frequência Escolar
- 1.1.2.2 Divisão de Atribuição de Aulas
- 1.1.2.2.1 Supervisão Técnica de Documentação de Docentes
- 1.1.2.2.2 Assistência Técnica de Controle de Carga Horária Docente
- 1.1.2.2.3 Serviço de Organização de Aulas
- 1.1.3 Área de Administração das Unidades de Ensino Fundamental e Médio
- 1.1.3.1 Divisão de Controle de Alimentação Escolar
- 1.1.3.1.1 Supervisão Técnica de Processos de Alimentação Escolar
- 1.1.3.1.2 Assistência Técnica de Planejamento e Gestão de Alimentação Escolar
- 1.1.3.1.3 Serviço de Alimentação Escolar
- 1.1.3.2 Divisão de Controle de Pagamento
- 1.1.3.2.1 Supervisão Técnica da Vida Funcional
- 1.1.3.2.2 Assistência Técnica da Folha de Frequência
- 1.1.3.2.3 Serviço de Organização Funcional
- 1.1.4 Área de Administração das Unidades de Ensino Profissionalizante
- 1.1.4.1 Divisão de Matrícula e Mapeamento Escolar
- 1.1.4.1.1 Supervisão Técnica da Matrícula Escolar
- 1.1.4.1.2 Assistência Técnica de Mapeamento e Geolocalização Escolar
- 1.1.4.1.3 Serviço de Inscrição de Aluno
- 1.1.4.2 Divisão de Prestação de Contas
- 1.1.4.2.1 Supervisão Técnica de Análise Processual de Gastos Escolares
- 1.1.4.2.2 Assistência Técnica de Fiscalização Orçamental Escolar
- 1.1.4.2.3 Serviço de Controle de Distribuição do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD)
- 1.2 Departamento de Planejamento Organizacional
- 1.2.1 Área de Orçamento e Contratos da Educação
- 1.2.1.1 Divisão de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário
- 1.2.1.1.1 Supervisão Técnica de Demandas Orçamentárias
- 1.2.1.1.2 Assistência Técnica de Controle e Acompanhamento de Reservas e Dotações Orçamentárias
- 1.2.1.1.3 Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Demandas
- 1.2.1.2 Divisão de Compras e Acompanhamento de Contratos
- 1.2.1.2.1 Supervisão Técnica de Demandas de Gestão de Contratos
- 1.2.1.2.2 Assistência Técnica de Acompanhamento de Processos e Contratos
- 1.2.1.2.3 Serviço de Demandas Processuais
- 1.2.2 Área de Infraestrutura e Patrimônio da Educação
- 1.2.2.1 Divisão de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Educação
- 1.2.2.1.1 Supervisão Técnica de Demandas Escolares
- 1.2.2.1.2 Serviço de Manutenção Elétrica Escolar
- 1.2.2.2 Divisão de Almoxarifado da Educação
- 1.2.2.2.1 Supervisão Técnica de Controle de Almoxarifado da Educação
- 1.2.2.2.2 Assistência Técnica de Controle e Gerenciamento Organizacional da Educação
- 1.2.2.2.3 Serviço de Análise de Conferência de Materiais da Educação
- 1.2.2.3 Divisão Administrativa de Reparos e Demandas da educação

1.2.2.3.1 Supervisão Técnica de Manutenção da Educação  
 1.2.2.3.2 Assistência Técnica de Manutenção Elétrica da Educação  
 1.2.2.3.3 Serviço de Controle de Requerimento de Manutenção da Educação  
 1.2.2.4.1 Supervisão Técnica de Programação da Educação  
 1.3 Departamento Pedagógico da Educação  
 1.3.1 Área Pedagógica da Educação Infantil  
 1.3.2 Área Pedagógica do Ensino Fundamental e Médio  
 1.3.3 Área Pedagógica de Educação Inclusiva  
 1.3.4 Área Pedagógica do Ensino Técnico e Profissionalizante  
 1.4 Departamento de Demandas Processuais  
 Diretor Pedagógico da EMCA  
 Diretor Pedagógico da FEGO  
 Diretor Pedagógico da Madre Cecília

1.2 Departamento de Licenciamento Urbanístico  
 1.2.1 Área de Aprovação de Projetos Particulares  
 1.2.1.1 Divisão de Aprovação de Projetos Multifamiliares Verticais e Não Residenciais de Médio e Grande Porte  
 1.2.1.2 Divisão de Aprovação de Projetos Residenciais Unifamiliares e Não Residenciais de Pequeno Porte  
 1.2.1.2.1 Supervisão Técnica de Licenciamento Urbanístico  
 1.2.2 Área de Regularização e Legalização de Edificações Particulares  
 1.2.2.1 Supervisão Técnica de Regularização e Legalização de Edificações

1.2.3 Área de Licenciamento Geral  
 1.2.3.1 Divisão Operacional de Vistoria e Habite-se

1.2.3.2 Divisão de Análise e Emissão de Alvarás Específicos

1.3 Departamento de Planejamento Urbano e Gestão Democrática  
 1.3.1 Área de Plano Diretor e Gestão Democrática

1.3.2 Área de Parcelamento do Solo  
 1.3.2.1 Divisão de Aprovação de Projetos Multifamiliares Horizontais e Não Residenciais e Desmembramento e Unificação de Lotes

1.3.3 Área de Cadastro Técnico  
 1.3.3.1 Divisão de Cadastramento Técnico de Imóveis  
 1.3.3.1.1 Supervisão Técnica Operacional de Cadastramento de Imóveis  
 1.3.3.1.2 Assistência Técnica de Manutenção de Sistemas de Informação Geográfica (SIG)

1.4 Departamento de Projetos Institucionais  
 1.4.1 Área de Projetos e Equipamentos Institucionais  
 1.4.1.1 Divisão de Projetos e Equipamentos Institucionais  
 1.4.1.1.1 Supervisão Técnica Operacional de Projetos Institucionais

1.4.2 Área de Desapropriações, Laudos e Orçamento de Projetos

1.4.3 Área de Contratos e Convênios

1.5 Departamento de Aprovação de Projetos  
 1.5.1 Área de Aprovação de Projetos

**CAPÍTULO XIV  
 SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**

Art. 15. A Secretaria de Mobilidade Urbana fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

1 Secretaria Adjunta de Mobilidade Urbana

1.1 Departamento de Mobilidade Urbana  
 1.1.1 Área de Mobilidade Urbana  
 1.1.1.1 Divisão de Topografia Viária  
 1.1.1.1.1 Assistência Técnica de Mobilidade Urbana

1.1.2 Área de Fiscalização de Mobilidade Urbana  
 1.1.2.1 Assistência Técnica de Fiscalização de Mobilidade Urbana

1.2 Departamento de Trânsito  
 1.2.1 Área de Planejamento de Trânsito

1.2.2 Área de Sinalização Viária  
 1.2.2.1 Supervisão Técnica de Sinalização Semafórica  
 1.2.2.2 Supervisão Técnica de Sinalização Horizontal  
 1.2.2.3 Supervisão Técnica de Sinalização Vertical  
 1.2.2.4 Supervisão Técnica de Projetos de Sinalização

1.2.3 Área de Fiscalização de Trânsito  
 1.2.3.1 Divisão de Fiscalização de Trânsito  
 1.2.3.1.1 Supervisão Técnica de Fiscalização de Trânsito  
 1.2.3.1.2 Supervisão Técnica de Fiscalização de Trânsito  
 1.2.3.1.3 Supervisão Técnica de Fiscalização de Trânsito

1.2.3.2 Divisão de Protocolo de Trânsito

1.2.3.3 Divisão de Processamento de Multas de Trânsito

1.2.4 Área de Educação de Trânsito  
 1.2.4.1 Assistência Técnica de Educação de Trânsito

1.3 Departamento de Transporte  
 1.3.1 Área de Operação e Fiscalização de Transportes  
 1.3.1.1 Assistência Técnica de Operação e Fiscalização de Transportes

**CAPÍTULO XI  
 SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

Art. 12. A Secretaria de Cultura e Economia Criativa fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

1 Departamento de Cultura  
 1.1 Área de Cultura  
 1.1.1 Divisão de Teatro, Música, Dança e Artes Plásticas  
 1.1.1.1 Supervisão Técnica de Zeladoria, Manutenção e Montagens de Eventos  
 1.1.1.2 Assistência Técnica de Documentação e Protocolo  
 1.1.1.3 Assistência Técnica de Manutenção e Zeladoria de Espaços Culturais  
 1.1.1.4 Serviço de Ações Internas e Administrativas  
 1.1.2 Divisão de Área de Projetos Culturais e Exposições Iconográficas  
 1.1.2.1 Supervisão Técnica de Eventos Exposição e Oficinas Culturais  
 1.1.2.2 Assistência Técnica de Manutenção de Prédios Setoriais, Jardins e Fachadas  
 1.1.2.3 Assistência Técnica de Fomento à Cultura, Qualificação de Projetos e Eventos Culturais  
 1.1.2.4 Serviço de Controle e Manutenção de Frota  
 1.1.2.5 Serviço de Compras, Licitações e Contratos  
 1.3 Área de Museus, Patrimônio e Arquivos Históricos  
 1.3.1 Divisão de Museus, Patrimônio e Arquivos Históricos  
 1.3.1.1 Assistência Técnica Administrativa de Museus, Patrimônio e Arquivos Históricos  
 1.3.1.2 Assistência Técnica de Organização e Controle de Arquivos Históricos  
 1.3.1.3 Assistência Técnica de Limpeza e Conservação de Espaços Culturais  
 1.3.1.4 Serviço de Manutenção, Conservação de Veículos e Equipamentos Históricos  
 1.3.1.5 Serviço de Conferência e Documentação de Pessoal da Área de Museus  
 1.3.2 Divisão de Zeladoria e Manutenção Setorial de Áreas de Museus

**CAPÍTULO XII  
 SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Art. 13. A Secretaria de Segurança Pública fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

1 Departamento de Defesa do Cidadão  
 1.1 Área de Prevenção e Combate à Incêndios e Desastre Ambientais  
 1.1.1 Divisão de Defesa do Cidadão  
 1.1.1.1 Supervisão Técnica de Gerenciamento de Riscos e Desastres  
 1.1.1.2 Assistência Técnica de Atendimento de Comunidade em Área de Risco  
 1.1.1.3 Serviço de Brigada de Incêndio  
 1.1.1.4 Serviço de Defesa Civil

2 Departamento de Segurança Pública Municipal  
 2.1 Área Assistência Operacional  
 2.1.1 Divisão de Segurança do Gabinete do Prefeito  
 2.1.1.1.1 Supervisão Técnica de Pessoal  
 2.1.1.1.2 Assistência Técnica de Logística  
 2.1.1.1.3 Serviço de Segurando do Gabinete do Prefeito  
 2.1.1.1.4 Serviço de Ensino  
 2.1.1.2.1 Assistência Técnica de Administração  
 2.1.1.2.2 Serviço de Organização de Arquivo e Almoxarifado  
 2.1.1.2.3 Serviço de Preservação de Instalações

2.2 Área de Segurança e Vigilância  
 2.2.1 Divisão de Articulação Interinstitucional e Ações de Contingências  
 2.2.1.1 Supervisão Técnica de Pessoal, Frota e Equipamentos  
 2.2.1.2 Supervisão Técnica de Projetos e Ações Educativas  
 2.2.1.3 Assistência Técnica de Articulação Comunitária e Voluntariado

1.4.1.1 Divisão de Fiscalização de Postura  
 1.4.1.1.1 Supervisão Técnica de Fiscalização de Ambulantes e Comércio  
 1.4.1.1.2 Supervisão Técnica de Fiscalização de Terrenos e Áreas Verdes

**CAPÍTULO XIII  
 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Art. 14. A Secretaria de Planejamento fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

1 Secretaria Adjunta de Planejamento

1.1 Área de Controle Administrativo  
 1.1.1 Divisão de Controle Administrativo e Financeiro  
 1.1.1.1 Supervisão Técnica Administrativa

- 1.3.2 Área de Planejamento de Transportes
- 1.3.2.1 Assistência Técnica de Planejamento de Transportes

- 1.3.3 Área de Contratos e Licitações
- 1.3.3.1 Divisão de Contratos e Licitações

#### CAPÍTULO XV

#### SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E QUALIDADE DE VIDA

Art. 16. A Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Departamento Social, Educacional e Qualidade de Vida
- 1.1 Área Social de Projetos, Promoção Esportiva e Qualidade de Vida

- 1.2 Área Social de Apoio ao 3º Setor e Juventude
- 1.2.1 Divisão de Convênios, Emendas e Projetos
- 1.2.1.1 Assistência Técnica de Convênios e Projetos

- 2 Departamento de Esportes de Competição, Lazer e Eventos
- 2.1 Área de Esportes Competitivos e de Base

- 2.2 Área de Esporte, Lazer, Eventos e Projetos
- 2.2.1 Assistência Técnica de Eventos e Comunicação

- 2.3 Divisão de Processos de Competição
- 2.3.1 Assistência Técnica de Processos e Publicações
- 2.3.1.1 Serviço de Protocolo e Documentos

- 3 Departamento Administrativo
- 3.1 Área Administrativa e de Patrimônio
- 3.1.1 Divisão de Apoio ao RH

- 3.1.2 Divisão de Patrimônio, Zeladoria e Manutenção
- 3.1.2.1 Supervisão Técnica de Limpeza, Zeladoria e Manutenção
- 3.1.2.2 Serviço de Limpeza e Zeladoria
- 3.1.2.3 Serviço de Reparo e Manutenção

- 3.1.3 Divisão de Compras, Contratos e Controle Financeiro
- 3.1.3.1 Supervisão Técnica de Compras, Contratos e Controle Financeiro
- 3.1.3.2 Serviço de Recepção e Entrega de Documentos

#### CAPÍTULO XVI

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17. A Secretaria de Administração, fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Departamento de Recursos Humanos
- 1.1 Divisão de Protocolo e Arquivo Geral
- 1.1.1 Supervisão Técnica de Arquivamento de Documentos
- 1.1.2 Assistência Técnica de Conferência e Controle de Processos Digitais
- 1.1.3 Serviço de Análise e Distribuição de Processos
- 1.1.4 Serviço de Atendimento e Telefonia
- 1.1.5 Serviço de Controle de Remessas e Arquivo Geral

- 1.2 Divisão de Demandas Processuais
- 1.2.1 Assistência Técnica de Atendimento às Demandas Processuais

- 1.3 Divisão de Recepção e Distribuição de Correspondências

- 1.4 Área de Recursos Humanos
- 1.4.1 Divisão de Recrutamento e Seleção
- 1.4.1.1 Supervisão Técnica de Controle de Cargos, Funções e Níveis Salariais

- 1.4.2 Divisão de Avaliação, Gestão Disciplinar e Estágio Probatório
- 1.4.2.1 Supervisão Técnica de Estágio Probatório e Processo Disciplinar

- 1.4.3 Divisão de Perícia Médica
- 1.4.3.1 Assistência Técnica de Processos de Junta Médica
- 1.4.3.1.1 Serviço de Recebimento e Controle de Atestados
- 1.4.3.2 Assistência Técnica de Segurança do Trabalho
- 1.4.3.2.1 Serviço de Análise de Riscos Ambientais

- 1.4.4 Divisão de Aposentadoria
- 1.4.4.1 Assistência Técnica de Contagem de Tempo de Serviço

- 1.4.5 Divisão de Gestão de Carreiras
- 1.4.5.1 Supervisão Técnica de Plano de Carreira e Sucessões
- 1.4.5.2 Serviço de Contagem de Tempo e Afins

- 1.4.6 Divisão de Arquivo Funcional
- 1.4.6.1 Assistência Técnica de Recepção e Guarda de Documentos

- 1.4.6.2 Assistência Técnica de Conferência de Documentos e Fichas Funcionais

- 1.4.7 Supervisor Técnico de Apoio Administrativo

- 1.5 Área de Pagamento
- 1.5.1 Divisão de Controle de Frequência e Pagamento de Servidores
- 1.5.1.1 Supervisão Técnica de Controle de Frequência e Grade Horária
- 1.5.1.2 Assistência Técnica de Conferência de Lançamentos e Relatórios de Fechamento
- 1.5.1.3 Serviço de Lançamento e Conferência de Documentos

- 1.5.2 Divisão de Controle de Frequência e Pagamento de Estagiários e Bolsistas
- 1.5.2.1 Supervisão Técnica de Controle de Documentos e Contratos
- 1.5.2.2 Serviço de Lançamento e Conferência de Pagamentos

- 1.5.3 Divisão de Controle de Férias e Afastamentos
- 1.5.3.1 Assistência Técnica de Controle de Férias e Afastamentos

- 1.5.4 Divisão de Benefícios e Convênios
- 1.5.4.1 Supervisão Técnica de Controle de Benefícios

- 1.5.5 Divisão de Rescisão de Vínculos
- 1.5.5.1 Assistência Técnica de Verbas Rescisórias e Controle de Término de Contratos

- 2 Departamento de Frota e Logística

- 2.1 Área Administrativa
- 2.1.1 Divisão de Administração e Contratos
- 2.1.1.1 Supervisão Técnica Administrativa
- 2.1.2 Divisão de Controle de Documentos de Frota
- 2.1.2.1 Serviço de Controle de Transporte

- 2.1.3 Divisão de Compras e Licitações
- 2.1.3.1 Serviço de Administração de Transporte

- 2.2 Área de Logística
- 2.2.1 Divisão de Transporte e Logística
- 2.2.1.1 Supervisão Técnica de Administração e Logística
- 2.2.1.2 Serviço de Transporte Fora do Domicílio
- 2.2.1.3 Serviço de Controle de Garagem
- 2.2.1.4 Serviço de Logística
- 2.2.1.5 Serviço de Transportes
- 2.2.1.6 Supervisão Técnica de Transporte e Logística
- 2.2.1.7 Serviço de Transporte Escolar
- 2.2.1.8 Supervisão Técnica de Abastecimento e Controle de Materiais
- 2.2.1.9 Serviço de Lavador de Autos
- 2.2.1.10 Serviço de Limpeza e Higienização de Veículos
- 2.2.1.11 Serviço de Borracharia

- 3 Departamento de Oficina

- 3.1 Área de Oficina
- 3.1.1 Supervisão Técnica de Veículos Pesados
- 3.1.2 Assistência Técnica de Controle de Oficina
- 3.1.3 Serviço de Mecânica de Veículos Leves
- 3.1.4 Serviço de Manutenção Elétrica de Autos
- 3.1.5 Serviço de Veículos e Equipamentos Pesados
- 3.1.6 Serviço de Oficina de Mecânica Pesada
- 3.1.7 Serviço de Manutenção Elétrica de Máquinas
- 3.2 Assistência Técnica Administrativa

- 4 Departamento de Compras

- 4.1 Área de Compras
- 4.1.1 Divisão de Compras
- 4.1.1.1 Supervisão Técnica de Compras
- 4.1.1.2 Assistência Técnica de Zeladoria
- 4.1.2 Divisão de Materiais
- 4.1.2.1 Assistência Técnica de Inventário
- 4.1.2.2 Serviço de Controle e Recebimento de Materiais

- 4.2 Área de Licitações
- 4.2.1 Encarregado de Licitações
- 4.2.1.1 Supervisão Técnica de Editais

- 4.3 Área de Contratos
- 4.3.1 Divisão de Contratos
- 4.3.1.1 Supervisão Técnica de Contratos
- 4.3.1.2 Serviço de Contratos

- 4.4 Área de Patrimônio
- 4.4.1 Divisão de Patrimônio
- 4.4.1.1 Supervisão Técnica de Manutenção e Zeladoria de Patrimônio
- 4.4.1.2 Assistência Técnica de Patrimônio
- 4.4.1.3 Serviço de Catalogação

- 5 Departamento de Tecnologia da Informação
- 5.1 Área Técnica de Informática
- 5.1.1 Divisão de Controle e Análise de Infraestrutura e Sistemas
- 5.1.1.1 Assistência Técnica de Controle de Requisitos de TI
- 5.1.1.2 Serviço de Análise de Infraestrutura e Segurança da Informação
- 5.1.2 Divisão de Suporte Técnico de Informática
- 5.1.2.1 Supervisão Técnica de Análise de Suporte em TI
- 5.1.2.2 Serviço de Controle e Recebimento de Chamado Técnico
- 5.1.2.3 Supervisor Técnico de Manutenção Operacional e Suporte em Telefonia
- 5.2 Área de Administração e Contratos
- 5.2.1 Divisão de Controle de Contratos de TI e Notas Fiscais
- 5.2.1.1 Supervisão Técnica de Controle de Contratos e Compras de TI e Notas Fiscais
- 5.2.1.2 Supervisão Técnica de Organização e Métodos
- 5.2.1.3 Serviço de Acompanhamento de Pagamentos e Prestação de Serviços de TI
- 5.2.2 Divisão de Especificação e Elaboração de Projetos Informatizados
- 5.2.3 Divisão da Tecnologia de Informação da Educação
- 5.2.3.1 Assistência Técnica de Suporte Administrativo
- 5.2.3.2 Serviço de Atendimento ao Usuário

## CAPÍTULO XVII

### SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 18. A Secretaria de Finanças fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Departamento de Receita
- 1.1 Área da Receita
- 1.1.1 Divisão de Controle de Arrecadação
- 1.1.1.1 Serviço de Análise de Notificação de Tributos
- 1.1.1.2 Serviço de Análise de Acordo em Dívida Ativa
- 1.1.1.3 Serviço de Análise de Receitas Não Tributárias
- 1.1.1.4 Serviço de Análise de Receitas Tributárias
- 1.1.1.5 Serviço de Contribuição de Melhoria
- 1.1.1.6 Serviço de Análise de Classificação
- 1.1.1.7 Serviço de Análise e Controle de Preços Públicos
- 1.1.1.8 Serviço de Controle de Emissão de Guias
- 1.2 Área de Fiscalização Tributária
- 1.2.1 Divisão de Cadastro Fiscal
- 1.2.1.1 Supervisão Técnica de Lançamentos Tributários
- 1.2.1.2 Supervisão Técnica de Cadastro Fiscal
- 1.2.2 Divisão de Cadastro Imobiliário
- 1.2.2.1 Assistente Técnico de Atualização Imobiliária
- 1.2.2.2 Serviço de Cadastro Imobiliário
- 1.3 Área Administrativa Fiscal
- 1.3.1 Divisão de Inspeção Fiscal
- 1.3.1.1 Assistência Técnica Fiscal
- 1.3.1.1.1 Serviço de Análise de Processos Tributários
- 1.3.1.1.2 Serviço de Assistência Tributária
- 1.3.1.1.3 Serviço de Análise e Lançamentos de Tributos
- 1.3.1.2 Supervisão Técnica de Cadastro Mobiliário
- 1.3.1.2.1 Serviço de Análise Técnica Mobiliária
- 2 Departamento de Tesouraria
- 2.1 Área de Tesouraria
- 2.1.1 Divisão de Tesouraria
- 2.1.1.1 Supervisão Técnica de Tesouraria
- 2.1.1.2 Assistência Técnica de Tesouraria
- 2.1.1.3 Serviço de Tesouraria
- 2.1.2 Divisão de Conciliação Bancária
- 2.1.2.1 Supervisão Técnica de Conciliação Bancária e Análise de Receita
- 2.1.2.2 Serviço de Conciliação Bancária e Análise de Receita
- 3 Departamento de Contabilidade
- 3.1 Área de Contabilidade
- 3.1.1 Divisão de Contabilidade
- 3.1.1.1 Supervisão Técnica de Contabilidade
- 3.1.1.1.1 Assistência Técnica Contábil
- 3.1.1.1.2 Supervisão Técnica de Arquivo Contábil
- 3.1.1.1.2.1 Serviço de Arquivo Contábil
- 3.1.2 Divisão de Liquidação e Pagamento
- 3.1.2.1 Supervisão Técnica de Liquidação e Pagamento
- 3.1.3 Divisão de Empenho
- 3.1.3.1 Serviço de Empenho

- 4 Departamento de Finanças e Orçamento
- 5 Área de Finanças e Orçamento
- 5.1 Divisão de Análise, Planejamento e Controle Econômico
- 5.1.1 Supervisão Técnica de Planejamento Econômico
- 5.1.2 Serviço de Planejamento e Controle Econômico
- 5.2 Divisão de Cálculos Administrativos, Judiciais e Terceiro Setor
- 5.2.1 Supervisão Técnica de Cálculos Administrativos
- 5.2.2 Supervisão Técnica de Cálculos Judiciais
- 5.2.3 Assistência Técnica de Repasses ao Terceiro Setor

6 Assistência Técnica de Recebimento de Documentos e Demandas Externas

## CAPÍTULO XVIII

### SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 19. A Secretaria de Saúde fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- 1 Secretaria Adjunta de Saúde
- 1.1 Departamento Administrativo
- 1.1.1 Área de Administração e Finanças
- 1.1.1.1 Divisão de Controle Financeiro e Auditoria
- 1.1.1.1.1 Supervisão Técnica de Controle Financeiro
- 1.1.1.1.2 Assistência Técnica de Fiscalização Orçamentária
- 1.1.1.1.3 Assistência Técnica de Auditoria
- 1.1.1.2 Divisão de Suporte Contratual e Demandas Judiciais e Compras
- 1.1.1.2.1 Supervisão Técnica de Formalização de Contratos e Compras
- 1.1.1.2.2 Assistência Técnica de Controle de Demandas Judiciais
- 1.1.2 Área de Expediente e Serviços Gerais
- 1.1.2.1 Divisão de Recursos Humanos de Profissionais de Saúde
- 1.1.2.1.1 Supervisão Técnica de Manutenção de Equipamentos
- 1.1.2.1.2 Serviço de Transportes de Paciente Fora do Domicílio
- 1.1.3 Área de Cidadania e Controle Social
- 1.2 Departamento de Assistência à Saúde
- 1.2.1 Área de Urgência e Emergência
- 1.2.1.1 Divisão de Emergência
- 1.2.1.1.1 Supervisor Técnica de Unidades de Pronto Socorro
- 1.2.1.1.2 Assistente Técnica de Unidades de Pronto Atendimento
- 1.2.2 Área de Atenção Primária
- 1.2.2.1 Supervisão Técnica de Unidades Básicas de Saúde
- 1.2.2.1.1 Assistência Técnica de Estratégia de Saúde da Família
- 1.2.2.2 Divisão de Saúde Bucal
- 1.2.2.2.1 Supervisão Técnica de Pronto Socorro e Especialidades Odontológicas
- 1.2.3 Área de Atenção Especializada
- 1.2.3.1 Divisão de Especialidades Médicas
- 1.2.3.1.1 Assistência Técnica de Policlínicas
- 1.2.3.2 Divisão de Saúde Mental
- 1.3 Departamento de Atenção à Saúde
- 1.3.1 Área de Vigilância em Saúde
- 1.3.1.1 Divisão de Vigilância
- 1.3.1.1.1 Assistência Técnica em Vigilância Sanitária
- 1.3.1.1.2 Assistência Técnica em Vigilância Epidemiológica
- 1.3.1.1.3 Supervisão Técnica de Controle de Endemias e Vetores
- 1.3.2 Área de Assistência Farmacêutica
- 1.3.2.1 Divisão de Assistência Farmacêutica
- 1.3.2.1.1 Serviço de Distribuição de Medicamentos
- 1.3.3 Área de Planejamento, Avaliação e Controle
- 1.3.3.1 Divisão de Projetos
- 1.3.3.2 Divisão de Ação e Metas e Planejamento Tecnológico
- 1.3.3.2.1 Assistência Técnica de Planejamento e Saúde
- 1.3.3.2.2 Serviço de Faturamento
- 1.4 Departamento de Projetos e Licitações
- 1.4.1 Área de Controle de Obras e Contratos
- 1.4.1.1 Divisão de Controladoria e Contratos
- 1.4.1.1.1 Supervisão Técnica de Controladoria e Contratos
- 1.4.2 Departamento de Operações
- 1.4.2.1 Área de Operações e de Serviços de Zeladoria
- 1.4.2.2 Divisão de Manutenção de Poda e Supressão
- 1.4.2.2.1 Serviço de Acompanhamento de Equipes de Poda e Remoção
- 1.4.3 Divisão Funerária e Cemitérios
- 1.4.3.1 Supervisão Técnica de Administração de Cemitérios Municipais
- 1.4.3.2 Serviço de Arrendamento e Regularização de Jazigos Perpétuos

- 1.4.1.3.3 Serviço de Obras, Manutenção e Limpeza de Cemitério
- 1.4.1.4 Divisão de Varrição e Manutenção de Áreas Públicas das Regiões Periféricas
- 1.4.1.4.1 Supervisão Técnica de Parques, Áreas Verdes e Vias Públicas das Regiões Periféricas
- 1.4.1.4.2 Serviço de Varrição de Áreas Públicas das Regiões Periféricas
- 1.4.1.5 Divisão de Coleta de Lixo e Aterro Sanitário
- 1.4.1.5.1 Supervisão Técnica de Aterro Sanitário
- 1.4.1.5.2 Serviço de Aterros Inertes
- 1.4.1.5.3 Serviço de Ecoporto
- 1.4.1.5.4 Serviço de Coleta de Lixo
- 1.4.1.6 Divisão de Manutenção de Áreas Públicas da Região Central
- 1.4.1.6.1 Serviço de Limpeza e Manutenção de Áreas Públicas da Região Central
- 1.4.2 Área de Fiscalização de Serviços e Obras
- 1.4.2.1 Divisão de Mercado Municipal e Mercatau
- 1.4.2.1.1 Serviço de Manutenção e Limpeza do Mercado Municipal
- 1.4.1.1.2 Serviço de Manutenção do Setor de Abastecimento

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 10 de agosto de 2022, 383º da fundação do Povoado e 377º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**JOSÉ ANTUNES PEREIRA NETO**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
 Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 10 de agosto de 2022.  
**PAULO DE TARSO CABRAL COSTA JUNIOR**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO**  
 Resp. pelo Exp. da Secretaria de Governo e Relações Institucionais

**DECRETO Nº 15.306 DE 23 DE MAIO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

**JOSE ANTONIO SAUD JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º inciso I, da Lei nº 5.689, de 17 de dezembro de 2021,  
**DECRETA:**  
**ARTIGO 1º** - Fica aberto, ao Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$1.920.558,26 (Hum milhão, novecentos e vinte mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte e seis centavos) para reforço de dotações orçamentárias.

**ARTIGO 2º** - Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o art. 1º será oriundo de saldos financeiros remanescentes de transferências de recursos estadual e multas de transito excesso de arrecadação transferências Federal e Estadual não previstas.

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

**ARTIGO 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
 Prefeitura Municipal de Taubaté, em 23 de Maio de 2022, 383º da Fundação do Povoado e 377º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Jose Antonio Saud Júnior  
 Prefeito Municipal  
 Fernando Amâncio de Camargo  
 Secretária de Administração e Finanças  
 Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 23 de Maio de 2022.  
 Paulo de Tarso Cabral Costa Junior  
 Diretora do Departamento Técnico Legislativo  
 Resp. pelo Exp. Secretaria de Governo e Relações Institucionais

**ANEXO ÚNICO**

**Data:** 23/05/2022  
**Autorização:** Crédito Adicional  
**Decreto:** 15306/2022  
**Lei Orçamento:** 5689/2021

Suplementação	Dotação	Valor
	33.01.8001.2.347.15.452.339030.01.4000001	195.060,26
	33.01.8001.2.347.15.452.339039.01.4000001	1.300.000,00
	33.01.8001.2.347.15.452.449052.01.4000001	61.870,00
	24.02.1011.2.305.10.302.335085.01.3020000	56.128,00
	24.02.1011.2.305.10.302.337170.05.3020079	157.500,00
	24.02.1011.2.305.10.302.449052.01.3020000	150.000,00
<b>Total Suplementação:</b>		<b>1.920.558,26</b>

**DECRETO Nº 15.308 DE 30 DE MAIO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

**JOSE ANTONIO SAUD JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º, inciso III, da Lei nº 5.689, de 17 de dezembro de 2021,  
**DECRETA:**  
**ARTIGO 1º** - Fica aberto, Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$19.260.000,00 (Dezenove milhões, duzentos e sessenta mil reais), 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 Único que integra o presente Decreto.

**ARTIGO 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
 Prefeitura Municipal de Taubaté, em 30 de Maio de 2022, 383º da Fundação do Povoado e 377º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Jose Antonio Saud Junior  
 Prefeito Municipal  
 Fernando Amâncio de Camargo  
 Secretário de Administração e Finanças  
 Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 30 de Maio de 2021.  
 Paulo de Tarso Cabral Costa Junior  
 Diretor do Departamento Técnico Legislativo  
 Resp. pelo Exp. da Secretaria de Governo e Relações Institucionais

**ANEXO ÚNICO**

**Data:** 30/05/2022  
**Autorização:** Crédito Adicional  
**Decreto:** 15308/2022  
**Lei Orçamento:** 5689/2021

Suplementação	Dotação	Valor
	24.02.1010.2.007.10.301.319011.01.3010000	1.900.000,00
	24.02.1010.2.007.10.301.319011.01.3010000	100.000,00
	24.02.1011.2.305.10.302.319011.01.3020000	400.000,00
	24.02.1011.2.305.10.302.319011.01.3020000	40.000,00
	24.02.1011.2.305.10.302.319011.01.3020000	40.000,00
	24.02.1011.2.305.10.302.319011.01.3020000	20.000,00
	24.02.1012.2.306.10.304.319011.01.3030000	150.000,00
	19.01.7001.2.359.04.122.319011.01.1100000	200.000,00
	23.01.7001.2.311.04.122.319013.01.1100000	50.000,00
	27.01.5001.2.340.15.452.319011.01.1100000	130.000,00
	26.01.5010.2.329.15.122.319011.01.1100000	70.000,00
	29.01.2007.2.078.12.361.319011.01.2200000	200.000,00
	23.01.9002.0.006.28.843.469071.01.1100000	1.200.000,00
	23.01.9002.0.006.28.843.469071.01.1100000	8.000.000,00
	23.01.9002.0.006.28.843.469071.01.1100000	4.000.000,00
	23.01.9002.0.006.28.843.469071.01.1100000	1.500.000,00
	23.01.9002.0.006.28.843.469071.01.1100000	600.000,00
	23.01.9002.0.006.28.843.469071.01.1100000	577.000,00
	23.01.9002.0.006.28.843.469071.01.1100000	73.000,00
	24.02.1011.0.014.10.302.449091.01.3020000	10.000,00
<b>Total Suplementação:</b>		<b>19.260.000,00</b>

Anulação	Dotação	Valor
	24.02.1010.2.001.10.301.319011.01.3010000	1.900.000,00
	24.02.1010.2.001.10.301.339032.01.3010000	100.000,00
	24.02.1006.2.307.10.303.339030.01.3040000	400.000,00
	24.02.1010.2.007.10.301.339039.01.3010000	40.000,00
	24.02.1012.2.306.10.304.339032.01.3030019	40.000,00
	24.02.1010.2.001.10.301.319113.01.3010000	20.000,00
	24.02.1010.2.001.10.301.319113.01.3010000	150.000,00
	27.01.5002.2.171.15.452.339039.01.1100000	200.000,00
	27.01.5002.2.171.15.452.339039.01.1100000	50.000,00
	27.01.5002.2.171.15.452.339039.01.1100000	130.000,00

**Data:** 30/05/2022  
**Autorização:** Crédito Adicional  
**Decreto:** 15308/2022  
**Lei Orçamento:** 5689/2021

	26.01.5003.2.173.15.451.339039.01.1100000	70.000,00
	29.01.2001.2.041.12.361.319011.01.2200000	200.000,00
	27.02.5002.2.170.15.452.339039.01.1000035	1.200.000,00
	23.01.9002.0.006.28.843.329021.01.1100000	8.000.000,00
	22.01.6007.1.081.22.451.449051.01.1100000	4.000.000,00
	27.01.5002.2.171.15.452.339039.01.1100000	1.500.000,00
	26.01.5003.2.173.15.451.339039.01.1100000	600.000,00
	33.01.8001.2.347.15.452.339030.01.4000001	577.000,00
	33.01.8001.2.347.15.452.449052.01.4000001	73.000,00
	24.02.1011.0.014.10.302.339091.01.3020000	10.000,00
<b>Total Anulação:</b>		<b>19.260.000,00</b>

**DECRETO Nº 15.309 30 DE MAIO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º, inciso II, da Lei nº 5.689, de 17 de dezembro de 2021,

**DECRETA:**

**ARTIGO 1º** - Fica aberto, ao Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$546.000,00 (Quinhentos e quarenta e seis mil reais) 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 30 de Maio de 2022, 383º da Fundação do Povoado e 377º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Antonio Saud Junior

Prefeito Municipal

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Administração e Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 30 de Maio de 2022.

Paulo de Tarso Cabral Costa Junior

Diretor do Departamento Técnico Legislativo

Resp. pelo Exp. da Secretaria de Governo e Relações Institucionais

**ANEXO ÚNICO**

**Data:** 30/05/2022  
**Autorização:** Crédito Adicional  
**Decreto:** 15309/2022  
**Lei Orçamento:** 5689/2021

Suplementação	Dotação	Valor
	32.01.7003.2.263.03.092.339039.01.1100000	546.000,00
<b>Total Suplementação:</b>		<b>546.000,00</b>
Anulação	Dotação	Valor
	23.01.9999.9.999.99.999.999999.01.1100000	546.000,00
<b>Total Anulação:</b>		<b>546.000,00</b>

**DECRETO Nº 15.325 DE 21 JUNHO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

**JOSE ANTONIO SAUD JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º inciso I, da Lei nº 5.689, de 17 de dezembro de 2021,

**DECRETA:**

**ARTIGO 1º** - Fica aberto, ao Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$5.249.270,85 (Cinco milhões, duzentos e quarenta e nove mil e duzentos e setenta reais e oitenta e cinco centavos) e para reforço de dotações orçamentárias.

**ARTIGO 2º** - Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o art. 1º será oriundo de saldos financeiros remanescentes de transferências de recursos estadual e federal de transito excesso de arrecadação transferências Federal e Estadual não previstos.

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

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, em 21 de Junho de 2022, 383º da Fundação do Povoado e 377º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Jose Antonio Saud Júnior

Prefeito Municipal

Fernando Amâncio de Camargo

Secretária de Administração e Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 21 de Junho de 2022.

Paulo de Tarso Cabral Costa Junior

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

Resp. pelo Exp. Secretaria de Governo e Relações Institucionais

**ANEXO ÚNICO**

**Data:** 21/06/2022  
**Autorização:** Crédito Adicional  
**Decreto:** 15325/2022  
**Lei Orçamento:** 5689/2021

Suplementação	Dotação	Valor
	24.02.1010.2.001.10.301.339039.05.3010185	100.000,00
	24.02.1010.2.001.10.301.339039.05.3010184	300.000,00
	21.01.7002.2.300.15.451.339039.07.1000034	265.000,00
	21.01.7002.2.300.15.451.339039.97.1000034	338.797,83
	25.04.4002.2.123.08.244.335043.05.8000038	50.000,00
	25.04.4002.2.123.08.244.335043.05.8000039	107.618,00
	29.01.2001.2.046.12.361.339039.02.2200007	167.854,72
	29.01.2003.2.063.12.362.339039.02.2300001	482.159,68

29.01.2001.2.046.12.361.339093.92.2200007	167.854,72
29.01.2003.2.063.12.362.339093.92.2300001	482.159,68
29.01.2004.2.064.12.363.339030.95.2930001	748,36
24.02.1011.2.305.10.302.339039.01.3020000	884.666,00
24.02.1010.2.001.10.301.339039.01.3010000	450.000,00
24.02.1006.2.307.10.303.339032.05.3120070	318.073,21
29.01.2002.2.339.12.365.339030.95.2860000	13.068,02
29.01.2002.2.339.12.365.339039.95.2860000	8.008,40
29.01.2001.2.046.12.361.339030.95.2880000	110.364,47
29.01.2001.2.046.12.361.339039.95.2880000	188.090,44
29.01.2003.2.063.12.362.339030.95.2320000	9.189,58
29.01.2003.2.063.12.362.339039.95.2320000	37.044,00
24.02.1011.2.305.10.302.449052.92.3020163	101.576,21
24.02.1011.2.305.10.302.449052.92.3020158	405.120,70
24.02.1012.2.306.10.304.319011.95.3030006	16.000,00
24.02.1010.2.007.10.301.319011.95.3010008	143.000,00
24.02.1011.2.305.10.302.319011.95.3020037	3.000,00
24.02.1010.2.001.10.301.319011.92.3010086	74.900,00
23.01.7001.2.294.04.123.449052.95.8000002	21.276,83
28.01.8002.2.279.06.122.449052.95.8000001	3.700,00
<b>Total Suplementação:</b>	<b>5.249.270,85</b>

**DECRETO Nº 15.331 DE 30 DE JUNHO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

**JOSE ANTONIO SAUD JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º, inciso III e VII, da Lei nº 5.689, de 17 de dezembro de 2021,

**DECRETA:**

**ARTIGO 1º** - Fica aberto, Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$2.645.000,00 (Dois milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil reais), 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 Único que integra o presente Decreto.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, em 30 de Junho de 2022, 383º da Fundação do Povoado e 377º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Jose Antonio Saud Junior

Prefeito Municipal

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Administração e Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 30 de Junho de 2021.

Paulo de Tarso Cabral Costa Junior

Diretor do Departamento Técnico Legislativo

Resp. pelo Exp. da Secretaria de Governo e Relações Institucionais

**ANEXO ÚNICO**

**Data:** 30/06/2022  
**Autorização:** Crédito Adicional  
**Decreto:** 15331/2022  
**Lei Orçamento:** 5689/2021

Suplementação	Dotação	Valor
	29.01.2001.0.014.12.361.319091.01.2200000	15.000,00
	23.01.7001.0.014.04.123.339091.01.1100000	400.000,00
	31.01.6006.2.225.18.541.319011.01.1100000	70.000,00
	29.01.2007.2.078.12.361.319113.01.2200000	10.000,00
	29.01.2003.2.056.12.362.319011.01.2300000	400.000,00
	19.01.7001.2.359.04.122.319011.01.1100000	300.000,00
	21.01.7002.2.300.15.451.319011.01.1100000	300.000,00
	24.02.1010.2.007.10.301.319011.01.3010000	750.000,00
	30.01.3002.2.230.04.392.319011.01.1100000	50.000,00
	24.01.1009.2.039.10.301.319113.01.3050000	200.000,00
	31.01.6006.2.226.18.542.335085.08.1100000	150.000,00
<b>Total Suplementação:</b>		<b>2.645.000,00</b>
Anulação	Dotação	Valor
	29.01.2007.2.078.12.361.339048.01.2200000	15.000,00
	23.01.7001.0.014.04.123.449091.01.1100000	400.000,00
	23.01.7001.0.014.04.123.449091.01.1100000	70.000,00



		ANEXO ÚNICO																																																																															
29.01.2001.2.041.12.361.339039.01.2200000	10.000,00																																																																																
23.01.7001.0.014.04.123.449091.01.1100000	400.000,00																																																																																
23.01.7001.0.014.04.123.449091.01.1100000	300.000,00																																																																																
20.01.3007.2.108.27.812.449052.01.1100000	300.000,00																																																																																
23.01.9999.9.999.99.999.999999.01.1100000	750.000,00																																																																																
23.01.9999.9.999.99.999.999999.01.1100000	50.000,00																																																																																
23.01.9999.9.999.99.999.999999.01.1100000	200.000,00																																																																																
31.01.6006.2.226.18.542.339039.08.1100000	150.000,00																																																																																
<b>Total Anulação:</b>	<b>2.645.000,00</b>																																																																																
<p><b>DECRETO Nº 15.336 DE 05 DE JULHO DE 2022</b></p> <p>Dispõe sobre abertura de crédito suplementar</p> <p><b>JOSE ANTONIO SAUD JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ</b>, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º inciso I, da Lei nº 5.689, de 17 de dezembro de 2021,</p> <p><b>DECRETA:</b></p> <p><b>ARTIGO 1º</b> - Fica aberto, ao Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$29.084.183,62 (Vinte e nove milhões, oitenta e quatro mil, cento e oitenta e três reais e sessenta e dois centavos) e para reforço de dotações orçamentárias.</p> <p><b>ARTIGO 2º</b> - Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o art. 1º será oriundo de saldos financeiros remanescentes de transferências de recursos estadual e federal de transito excesso de arrecadação transferências Federal e Estadual não previstos.</p> <p><b>PARÁGRAFO ÚNICO</b> - As dotações orçamentárias referidas nos artigos 1º e 2º estão indicadas no Anexo Único que integra o presente Decreto.</p> <p><b>ARTIGO 3º</b> - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.</p> <p>Prefeitura Municipal de Taubaté, em 07 de Julho de 2022, 383º da Fundação do Povoado e 377º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.</p> <p>Jose Antonio Saud Júnior Prefeito Municipal</p> <p>Fernando Amâncio de Camargo Secretária de Administração e Finanças</p> <p>Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 07 de Julho de 2022.</p> <p>Paulo de Tarso Cabral Costa Junior Diretora do Departamento Técnico Legislativo</p> <p>Resp. pelo Exp. Secretaria de Governo e Relações Institucionais</p>		<p><b>Data:</b> 05/07/2022</p> <p><b>Autorização:</b> Crédito Adicional</p> <p><b>Decreto:</b> 15336/2022</p> <p><b>Lei Orçamento:</b> 5689/2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Suplementação</th> <th>Dotação</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>29.01.2006.2.075.12.365.339039.95.2800000</td> <td>614.062,09</td> </tr> <tr> <td></td> <td>29.01.2006.2.075.12.365.339039.95.2810000</td> <td>5.281.174,08</td> </tr> <tr> <td></td> <td>29.01.2006.2.076.12.361.339039.95.2820000</td> <td>14.177.056,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1011.2.305.10.302.449052.92.3020157</td> <td>121.891,45</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1011.2.305.10.302.339039.05.3020001</td> <td>500.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020198</td> <td>1.800.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020199</td> <td>300.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020200</td> <td>300.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040002</td> <td>200.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040002</td> <td>100.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040003</td> <td>1.500.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040003</td> <td>500.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040004</td> <td>350.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040004</td> <td>150.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040005</td> <td>150.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040005</td> <td>50.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>28.01.8002.2.279.06.122.449052.02.1000127</td> <td>100.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>28.01.8002.2.279.06.122.449052.05.8000036</td> <td>200.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>25.04.4002.2.123.08.244.339030.02.5000050</td> <td>45.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>25.04.4002.2.123.08.244.339039.02.5000050</td> <td>25.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1010.2.001.10.301.339030.05.3010186</td> <td>500.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1010.2.001.10.301.339039.05.3010186</td> <td>1.400.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.02.1010.2.001.10.301.319011.05.3010186</td> <td>600.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>26.01.5003.2.333.15.451.449052.91.1200000</td> <td>120.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Total Suplementação:</b></td> <td><b>29.084.183,62</b></td> </tr> </tbody> </table>		Suplementação	Dotação	Valor		29.01.2006.2.075.12.365.339039.95.2800000	614.062,09		29.01.2006.2.075.12.365.339039.95.2810000	5.281.174,08		29.01.2006.2.076.12.361.339039.95.2820000	14.177.056,00		24.02.1011.2.305.10.302.449052.92.3020157	121.891,45		24.02.1011.2.305.10.302.339039.05.3020001	500.000,00		24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020198	1.800.000,00		24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020199	300.000,00		24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020200	300.000,00		24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040002	200.000,00		24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040002	100.000,00		24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040003	1.500.000,00		24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040003	500.000,00		24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040004	350.000,00		24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040004	150.000,00		24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040005	150.000,00		24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040005	50.000,00		28.01.8002.2.279.06.122.449052.02.1000127	100.000,00		28.01.8002.2.279.06.122.449052.05.8000036	200.000,00		25.04.4002.2.123.08.244.339030.02.5000050	45.000,00		25.04.4002.2.123.08.244.339039.02.5000050	25.000,00		24.02.1010.2.001.10.301.339030.05.3010186	500.000,00		24.02.1010.2.001.10.301.339039.05.3010186	1.400.000,00		24.02.1010.2.001.10.301.319011.05.3010186	600.000,00		26.01.5003.2.333.15.451.449052.91.1200000	120.000,00		<b>Total Suplementação:</b>	<b>29.084.183,62</b>
Suplementação	Dotação	Valor																																																																															
	29.01.2006.2.075.12.365.339039.95.2800000	614.062,09																																																																															
	29.01.2006.2.075.12.365.339039.95.2810000	5.281.174,08																																																																															
	29.01.2006.2.076.12.361.339039.95.2820000	14.177.056,00																																																																															
	24.02.1011.2.305.10.302.449052.92.3020157	121.891,45																																																																															
	24.02.1011.2.305.10.302.339039.05.3020001	500.000,00																																																																															
	24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020198	1.800.000,00																																																																															
	24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020199	300.000,00																																																																															
	24.02.1011.2.305.10.302.335085.02.3020200	300.000,00																																																																															
	24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040002	200.000,00																																																																															
	24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040002	100.000,00																																																																															
	24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040003	1.500.000,00																																																																															
	24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040003	500.000,00																																																																															
	24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040004	350.000,00																																																																															
	24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040004	150.000,00																																																																															
	24.02.1006.2.307.10.303.339032.02.3040005	150.000,00																																																																															
	24.02.1006.2.307.10.303.339030.02.3040005	50.000,00																																																																															
	28.01.8002.2.279.06.122.449052.02.1000127	100.000,00																																																																															
	28.01.8002.2.279.06.122.449052.05.8000036	200.000,00																																																																															
	25.04.4002.2.123.08.244.339030.02.5000050	45.000,00																																																																															
	25.04.4002.2.123.08.244.339039.02.5000050	25.000,00																																																																															
	24.02.1010.2.001.10.301.339030.05.3010186	500.000,00																																																																															
	24.02.1010.2.001.10.301.339039.05.3010186	1.400.000,00																																																																															
	24.02.1010.2.001.10.301.319011.05.3010186	600.000,00																																																																															
	26.01.5003.2.333.15.451.449052.91.1200000	120.000,00																																																																															
	<b>Total Suplementação:</b>	<b>29.084.183,62</b>																																																																															



**FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ – FUNCABES**  
CNPJ: 51.637.593/0001-32

**Pregão Presencial nº 10/2022**

“Contratação de empresa para prestação de serviço especializado de telecomunicação para prover conectividade IP (Internet Protocol) de acesso à internet.”

Acha-se republicado na FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ – FUNCABES, o Pregão Presencial nº 10/2022 para Contratação de empresa para prestação de serviço especializado de telecomunicação para prover conectividade IP (Internet Protocol) de acesso à internet. O início do credenciamento será às 14h do dia 23 de agosto de 2022. O Edital completo poderá ser retirado junto ao Setor de Compras e Licitações da FUNCABES, sito a Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP, das 8h30 às 11h30min e das 14h às 17h30min, mediante o pagamento da taxa de R\$ 10,00 (dez reais) ou pelo site funcabes.com.br (gratuitamente). Outras informações pelo telefone (12) 3633-3855, pelo site funcabes.com.br. Reciere Rodrigues Santos – Pregoeiro. (RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 09/08/2022)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE COZINHAS E DEPARTAMENTO ALIMENTÍCIO DO VALE DO PARAÍBA - ABCDA

ALBAIR PEREIRA PINTO, BRASILEIRO, CASADO, COZINHEIRO, PORTADOR DO RG 27.511.649 SSP/SP, INSCRITO NO CPF/MF SOB Nº 183.853.238-21, RESIDENTE E DOMICILIADO RUA VINTE E UM DE ABRIL, Nº336, EUGÊNIO DE MELLO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP, CEP 12247-100, CONVOCA TODOS OS EMPREGADOS, EMPRESAS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, COLABORADORES E DEMAIS INTERESSADOS, LIGADOS AO SETOR DE COZINHAS, MERENDAS ESCOLARES E TODO E QUALQUER DEPARTAMENTO ALIMENTÍCIO DE TODO VALE DO PARAÍBA, A PARTICIPAREM DA ASSEMBLEIA GERAL DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE COZINHAS E DEPARTAMENTO ALIMENTÍCIO DO VALE DO PARAÍBA - ABCDA, A REALIZAR-SE NA RUA SILVA JARDIM, Nº366, CENTRO, TAUBATÉ/SP, CEP 12030-090, NO DIA 26/08/2022, SEXTA FEIRA, ÀS 15H, EM PRIMEIRA CONVOCAÇÃO E ÀS 15H30 EM SEGUNDA CONVOCAÇÃO PARA REALIZAR-SE SUA FUNDAÇÃO, DISCUTIR SEU ESTATUTO SOCIAL E ELEGER SUA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL.

TAUBATÉ, 11 DE AGOSTO DE 2022.  
ALBAIR PEREIRA PINTO



**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ**  
Aviso de Adjudicação e Homologação

Pregão Presencial nº 42/2022

“Aquisição de marmitas e lanches”

A Sra. Pregoeira da Universidade de Taubaté (Autarquia Municipal) informa que Sr. Pró-reitor de Administração adjudicou e homologou o procedimento licitatório a favor das empresas ENTEK CURSOS LIVRES LTDA no valor de R\$ 22.596,00 (vinte e dois mil, quinhentos e noventa e seis reais) e C.C. REZENDE SANTO PANI PADARIA E CONFEITARIA no valor de R\$ 30.250,00 (trinta mil, duzentos e cinquenta reais). Outras informações pelos telefones: (0xx12) 3632-8362/3632-7559. Iara Uemori – Pregoeira.

**JORNAL VOZ DO VALE & REGIÃO**  
**ACESSE O SITE:**  
**VOZDOVALEONLINE.COM.BR**

