



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - SÃO PAULO

Imprensa Oficial Instituída pelo Decreto nº 15.441/2022 em 01 de dezembro de 2022

<https://taubate.sp.gov.br/>

Quinta-Feira, 20 de Abril de 2023

Ano II | Edição nº 115

Página 1 de 94

## Sumário

<b>Secretaria de Gabinete - SEGP</b>	3
PORTARIA Nº 438, DE 13 DE ABRIL DE 2023	3
PORTARIA Nº 443, DE 17 DE ABRIL DE 2023	4
PORTARIA Nº 447, DE 18 DE ABRIL DE 2023	5
PORTARIA Nº 450, DE 18 DE ABRIL DE 2023	6
PORTARIA Nº 451, DE 19 DE ABRIL DE 2023	7
<b>Secretaria de Governo e Relações Institucionais - SEGOV</b>	8
DECRETO Nº 15.549, DE 17 DE ABRIL DE 2023.	8
<b>Procuradoria Geral do Município - PGM</b>	10
<b>Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania - SMJC</b>	11
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE TAUBATÉ - C.M.C.-	11
<b>Secretaria de Desenvolvimento, Inovação e Turismo - SEDINT</b>	20
Processo Administrativo: 23259/2022 - COMUNICADO	20
<b>Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social - SEDIS</b>	21
<b>Secretaria de Habitação - SEHAB</b>	21
<b>Secretaria de Meio Ambiente e do Bem-Estar Animal - SEMABEA</b>	21
<b>Secretaria de Obras - SEO</b>	22
AUTO DE INFRAÇÃO	22
NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR	23
TERMO DE EMBARGO	24
<b>Secretaria de Educação - SEED</b>	25
PORTARIAS SEED	25
<b>Secretaria de Cultura e Economia Criativa - SECEC</b>	28
<b>Secretaria de Segurança Pública - SESPM</b>	28
<b>Secretaria de Planejamento - SEPLAN</b>	28
<b>Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMOB</b>	29
NOTIFICAÇÕES	29
<b>Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida - SELQV</b>	32
<b>Secretaria de Administração - SEAD</b>	33
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023 - EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES	33
DECISÃO - PROCESSO Nº: 54.704/22 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 01/23	69
DESPACHO	70



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taubaté - SP, garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://taubate.sp.gov.br/> - decreto nº 15.441/2022 .

Certificado por Adriana Rosane da Silva Maciel Aguiar - Município de Taubaté - SP





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - SÃO PAULO

Imprensa Oficial Instituída pelo Decreto nº 15.441/2022 em 01 de dezembro de 2022

<https://taubate.sp.gov.br/>

Quinta-Feira, 20 de Abril de 2023

Ano II | Edição nº 115

Página 2 de 94

DESPACHOS II	71
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 39/23	75
EXTRATOS	76
PORTARIA SEAD Nº 43, DE 14 DE ABRIL DE 2023	79
PORTARIA SEAD Nº 44, DE 14 DE ABRIL DE 2023	80
PORTARIA SEAD Nº 45, DE 14 DE ABRIL DE 2023	81
PORTARIA SEAD Nº 46, DE 14 DE ABRIL DE 2023	82
PROCESSO Nº: 54.704/22 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 01/23	83
<b>Secretaria de Finanças - SEFI</b>	84
CONVITE	84
<b>Secretaria de Saúde - SES</b>	85
<b>Secretaria de Serviços Públicos - SESP</b>	85
<b>Instituto de Previdência do Município de Taubaté - IPMT</b>	85
<b>Câmara Municipal de Taubaté - CMT</b>	85
<b>Universidade de Taubaté - UNITAU</b>	86
Ato Executivo R-009/2023	86
Ato Executivo R-010/2023	91
Extratos para Publicação	93
<b>Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté - FUNCABES</b>	94



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taubaté - SP, garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://taubate.sp.gov.br/> - decreto nº 15.441/2022 .

Certificado por Adriana Rosane da Silva Maciel Aguiar - Município de Taubaté - SP





## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

### *Estado de São Paulo*

#### **PORTARIA Nº 438, DE 13 DE ABRIL DE 2023**

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe atribui o Decreto nº 12.456, de 04 de abril de 2011, em seu artigo 3º e, à vista dos elementos constantes do Processo 1Doc nº 4.056/2023,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear para compor a Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito – JARI, os seguintes representantes:

##### ***I - Representante do órgão que impôs a penalidade:***

Presidente: Nilton Aparecido Borges

Suplente: Yuri de Moraes Cardoso

##### ***II - Representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito:***

Titular: Ronaldo Pedro

Suplente: Julio Cesar de Mello Franco

##### ***III - Representante com conhecimento na área de trânsito, com nível médio ou superior:***

Titular: Evandro Luiz Cordeiro

Suplente: Thiago Marques Rodrigues

##### ***IV - Secretário***

Titular: Carlos Eduardo Silva Ortiz

Suplente: Luiz Guilherme Perez

**Art. 2º** A presente Portaria substitui a de nº 829, de 07 de julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 13 de abril de 2023, 384º da fundação do Povoado e 378º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

(Publicado novamente por ter saído com incorreções)



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

### PORTARIA Nº 443, DE 17 DE ABRIL DE 2023

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Memorando n.º 13346/2023,

#### **RESOLVE:**

Considerar removido, com fundamento no inciso I do Art. 107 da Lei Complementar nº 001/90, a contar de 11/04/2023, o servidor JULIO CESAR SANTOS ROCHA NOGUEIRA – matrícula 34822, da Secretaria de Administração para a Secretaria de Mobilidade Urbana.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 17 de abril de 2023, 384ª da fundação do Povoado e 378ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

jb



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

### PORTARIA Nº 447, DE 18 DE ABRIL DE 2023

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Protocolo Servidor nº 982/2023,

#### RESOLVE:

Conceder ao servidor **DANIEL FERNANDES DE OLIVEIRA** – matrícula 46937 – titular do cargo de Motorista, lotado na Secretaria de Administração, a partir de 24 de abril de 2023, licença para o trato de assuntos particulares, por um período de até 03 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 abril de 2023, 384ª da fundação do Povoado e 378ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

bss



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

### **PORTARIA Nº 450, DE 18 DE ABRIL DE 2023**

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Memorando n.º 13652/2023,

#### **RESOLVE:**

Considerar atribuída à servidora **FLAVIA CRISTINA DE OLIVEIRA** – matrícula 26090, a incumbência de, cumulativamente e sem prejuízo de suas vantagens, substituir a servidora **PRISCILLA HELEONORA MESSIAS P DOS SANTOS** – matrícula 19004, nos períodos de 11 a 25/04 e de 26/04 a 25/05/2023, respondendo pelo expediente do Departamento Pedagógico da Educação, por motivo de férias regulamentares, fazendo jus à diferença de vencimentos.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 18 de abril de 2023, 384ª da fundação do Povoado e 378ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**

jb



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

### **PORTARIA Nº 451, DE 19 DE ABRIL DE 2023**

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais, e à vista dos elementos constantes do Memorando 13421/2023,

#### **RESOLVE:**

Considerar prorrogado, de 01/01/2023 até 31/12/2023, o afastamento dos servidores abaixo relacionados, mantendo-os a disposição do Tribunal Regional Eleitoral, junto ao Juízo da 141ª Zona Eleitoral de Taubaté, sem prejuízo de vencimentos e vantagens do cargo, para exercer as funções que lhe forem atribuídas, conforme segue:

<b>Matrícula</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>
31686	ROBSON MONTEIRO DOS SANTOS	Escriturário
30691	MARIA DA GUIA MEDEIROS FERNANDES	Escriturário
13323	FRANCISCO EDUARDO RUBIM ALVES	Escriturário

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 19 de abril de 2023, 384ª da fundação do Povoado e 378ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

jb



### *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

#### **DECRETO Nº 15.549, DE 17 DE ABRIL DE 2023.**

*Retifica o Anexo II do Decreto 14.434, de 12 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre a Padronização de Veículos de Transporte de Passageiros Especiais e Transporte até 20 passageiros de uso permanente na Administração Municipal.*

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes no Processo Administrativo nº 3.591/2019,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** O anexo II do Decreto 14.434, de 12 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre a Padronização de Veículos Transporte de Passageiros Especiais e Transporte até 20 passageiros de uso permanente na Administração Municipal, fica retificado na conformidade abaixo:

#### **ANEXO II**

#### **PADRONIZAÇÃO VEÍCULOS TRANSPORTE DE PASSAGEIROS ESPECIAIS E TRANSPORTE ATÉ 20 PASSAGEIROS**

1) Transporte em Veículo leve – Tipo Ambulância

#### **MARCAS: FIAT / GM(CHEVROLET) / VW**

- 03 portas no mínimo
- Motor 1.3 flex ou superior
- Potência mínima: 90 CV
- Cambio Manual ou automático
- Adaptação Padrão Ambulância

2) Transporte em Veículo Pesado - Furgão – Tipo Ambulância

#### **MARCAS: FIAT / RENAULT/ MERCEDES BENZ**

- 03 portas no mínimo
- Motor 2.0 ou superior
- Diesel
- Potência Mínima: 120 CV
- Cambio Manual ou automático
- Adaptação Padrão Ambulância



### *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

3) Transporte Intermunicipal de pacientes, de pessoal e transporte rural até 20 passageiros

**MARCAS: FIAT / RENAULT/ MERCEDES BENZ**

- 04 portas no mínimo
- Motor 2.0 ou superior
- Diesel
- Cambio Manual ou automático
- Capacidade de até 20 passageiros + 1 condutor

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 17 de abril de 2023, 384º da fundação do Povoado e 378º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**  
PREFEITO DE TAUBATÉ

**MONIQUE VIDAL NEVES**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 17 de abril de 2023.

**HAMILTON JOSÉ DE OLIVEIRA JUNIOR**  
DIRETOR DE JUSTIÇA  
RESP. PELO EXP. DA SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA MOREIRA**  
DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO



# Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

---

## Procuradoria Geral do Município - PGM

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)





### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE TAUBATÉ -C.M.C.-

O funcionamento do Conselho Municipal de Cultura de Taubaté, obedecerá ao presente Regimento Interno, obedecendo o disposto no Artigo 38 – inciso XXIII da Lei Complementar nº 398, de 24 de novembro de 2016.

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE TAUBATÉ

Art. 1º – O Conselho Municipal de Cultura – CMC, de Taubaté funcionará junto à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa ou em local escolhido e aprovado pelo Plenário, contudo compete a SECEC viabilizar os recursos necessários à realização de suas atividades, de acordo com o Artigo 34 – inciso XV - Capítulo III – Seção II da Lei Complementar nº 398/16

Art. 2º – O Conselho Municipal de Cultura – CMC está organizado nos termos do estabelecido no Art. 39 da Lei Complementar nº 398/16 e tem suas atribuições e competências descritas e definidas no Art. 38 da Lei Complementar nº 398/16 DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º – A estrutura organizacional do Conselho Municipal de Cultura – CMC terá a seguinte composição, conforme artigo 40 da Lei Complementar nº 398/16

- I – Plenário;
- II – Colegiados Setoriais;
- III – Comissões Temáticas
- IV – Grupos de Trabalho
- V - Fóruns Setoriais

Art. 4º – O Plenário é o órgão de deliberação máxima e conclusiva do Conselho Municipal de Cultura – CMC, de Taubaté e será composto da integralidade de seus membros regularmente empossados e ativos junto ao Conselho; cabendo-lhes votar, por maioria absoluta (50% + 1), os temas constantes da ordem do dia para deliberação.

§ 1º – Os titulares e suplentes poderão, simultaneamente, participar de todas as sessões do CMC, ambos com direito a voz, cabendo o direito de votar apenas ao titular;

§ 2º – Quando da ausência do titular, o suplente terá o direito de voto no seu lugar;

Art. 5º – As deliberações do Plenário serão divulgadas por meio de resoluções do Conselho Municipal de Cultura, os quais serão numerados por ordem crescente cronológica, em séries anuais e encaminhados ao Presidente para os devidos fins.

Art. 6º – As Sessões Ordinárias do CMC realizar-se-ão de maneira presencial na Secretaria de Justiça e Cidadania de Taubaté em toda última 5ª feira (quinta-feira) de todos os meses do ano em horário previamente estipulado em Sessão Plenária e de maneira on line em link disponibilizado na convocatória com o teto de 1 hora e 30 minutos de duração, podendo ter expansão de tempo caso haja necessidade e com



aprovação do Plenário e com discussão para manutenção ou alteração deste formato a cada três meses;

§1º – Para organização das Sessões Ordinárias, deverá ser instituída uma Mesa Diretora, que contará, com a seguinte formação:

I – Presidente

II -Vice-Presidente

III – Secretário Executivo

IV – Segundo Secretário2

V – Tesoureiro

VI – Segundo Tesoureiro

§2º: Poderão ser convocadas sessões extraordinárias do CMC por iniciativa do Presidente ou a pedido de pelo menos 5 (cinco) de seus membros, sempre com data, local e hora publicados com até 48 (quarenta e oito) horas em dias úteis antecedentes a sessão.

§3º: A Mesa Diretora poderá ser composta com a formação simples de Presidente e Secretário Executivo até que haja eleições, a serem decididas quanto a formato e regulamento em momento oportuno pelo Plenário e Comissão Eleitoral, e que devem ocorrer de 60 a 90 dias após a nomeação dos conselheiros para o preenchimento dos demais cargos.

§4º: No caso de vacância do Presidente e Secretário Executivo em período que antecede a eleição da Mesa Diretora deve assumir seu suplente, em caso de destituição, desligamento ou renúncia da função deve assumir o novo nomeado, no caso dos representantes do Poder Público, ou o suplente no caso de representantes da Sociedade Civil.

Art. 7º – O Conselheiro poderá incluir assuntos na ordem do dia desde que seja solicitado com no mínimo 48 horas antes da data da reunião.

§ 1º – O Conselheiro terá 3 minutos para debater sobre a pauta sugerida cronometrada em relógio pelo secretário executivo ou por conselheiro previamente designado.

§ 2º – Somente poderão ser incluídas na ordem do dia o máximo de 3 (pautas).

§ 3º – Para a escolha da(s) pauta(s) sugerida(s) o método de escolha será feito pela ordem cronológica verificada pelo Presidente em lista de presença no momento de abertura da sessão logo após a chamada.

§ 4º – Pautas de caráter emergencial podem ser apresentadas e se aprovadas pelo Plenário podem ser incluídas na ordem do dia.

Art. 8º Aberta a sessão, os trabalhos realizar-se-ão na seguinte ordem:



I – verificação de comparecimento de membros;

II – leitura da ata da sessão anterior, as atas das reuniões ordinárias em ordinárias e das extraordinárias nas extraordinárias;

III – ordem do dia;

IV – discussão e/ou votação

§ 1º – Os assuntos da ordem do dia poderão ser sugeridos por membros titulares e/ou suplentes.

§ 2º – O quórum mínimo para a realização das sessões em dias de votação será de 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) dos membros titulares ou suplentes do conselho, com direito a voz e voto, presentes na segunda chamada.

§ 3º – Não havendo quórum para a instalação da sessão, o Presidente a suspenderá e o Secretário lavrará termo respectivo.

Art. 9º – O Presidente definirá o formato das votações, se caso algum conselheiro não acordar com o formato estabelecido este poderá encaminhar sugestão de alteração para deliberação do Plenário, exceto o disposto no art. 18 deste Regimento.

Art. 10º – As deliberações do CMC serão tomadas por maioria de votos, estando presentes no mínimo 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) de seus membros titulares ou suplentes.

§ 1º – A ausência do titular e/ou de seu respectivo suplente a 05 (cinco) sessões consecutivas do Conselho, sem justa causa apresentada por escrito em até 72 (setenta e duas) horas após cada sessão, acarretará em suspensão do referido Conselheiro, devendo sua permanência ou substituição ser resolvida em sessão plenária, ressaltando que a retirada do Conselheiro deverá ser amplamente discutida e avaliada todas as possibilidades antes desta exclusão.

§ 2º - Ocorrendo vaga no Conselho por renúncia, morte ou incompatibilidade de algum de seus membros, o suplente assumirá imediatamente, sendo indicado ou eleito, de acordo com o segmento, novo representante para assumir a suplência até o término do mandato.

§ 3º – Sendo suspensa a sessão, por qualquer motivo, os trabalhos continuarão na sessão seguinte, ou em sessão extraordinária a juízo do Conselho.

Art. 11º – O Presidente e proponente poderão, durante os pronunciamentos dos membros nas sessões, prestar esclarecimentos que entender necessários ao encaminhamento de discussão e votação.

Art. 12º - Cabe anunciar a ordem do dia ao Presidente ou ao Secretário Executivo ou qualquer membro do Conselho por eles designado.



Art. 13º – Qualquer membro do CMC poderá solicitar vista de processo incluído em pauta ou requerer as diligências que julgar necessárias, ficando a critério do plenário, decidir por sua suspensão ou adiamento.

Parágrafo Único – Procedida a vista, que não poderá exceder o prazo de uma sessão do CMC, ou cumprida a diligência, o processo voltará ao plenário para conhecimento e deliberação caso necessário.

Art. 14º – O julgamento e/ou decisão de processo suspenso ou adiado prosseguirá com preferência sobre os demais.

Parágrafo Único – Iniciado processo de julgamento com pronunciamento do membro solicitante e, em caso de votação, o último a votar será o presidente em caráter de voto minerva, apenas no caso de estar empatado o resultado do julgamento.

Art. 15º – As atas das sessões do CMC serão lavradas e assinadas pelo Presidente e Secretário Executivo em livro próprio, aberto, rubricado e assinado pelo Presidente devendo conter:

I – dia, mês, ano e hora da sessão;

II – nome do Presidente ou membro que o substituir;

III – se há quórum para a realização da sessão;

IV – notícias sumárias dos assuntos tratados e das resoluções tomadas;

VI – resumo das discussões não havendo necessidade de citação nominal de conselheiros e opiniões individuais, cabendo constar na ata um resumo breve e o encaminhamento do mesmo com a decisão e opinião da maioria.

Art. 16º – As atas das sessões serão redigidas em duas vias que permanecerão na Secretaria Executiva, e a segunda arquivada para consulta dos interessados.

Art. 17º – Além das emendas do julgamento de cada processo, serão publicadas na página eletrônica do gestor do CMC e/ou na Rede Mundial de Computadores – Internet, as atas resumidas das sessões do CMC. DA MESA DIRETORA

Art. 18º – A Mesa Diretora do CMC, será eleita por meio de votação nominal pelo plenário na primeira sessão ordinária para um período de 2 (dois) anos, podendo se candidatar à reeleição por no máximo mais um mandato compreendendo: o Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário (Secretário Executivo), 2º Secretário, Tesoureiro e Segundo Tesoureiro conforme Art. 6º desse regimento.

Parágrafo Único – Caberá ao CMC a partir da formação da 1ª mesa diretora, a cada eleição nomear 3 (três) membros titulares ou suplentes do Conselho para compor uma Comissão Especial de Eleição com caráter específico e provisório.

DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 19º – Compete ao Presidente do CMC:



- I – presidir as sessões do conselho e coordenar os debates;
- II – convocar os Conselheiros para as sessões ordinárias e extraordinárias;
- III – representar o Conselho em suas relações externas, em juízo e fora dele;
- IV – assinar documentos, resoluções e dar-lhes publicidade;
- V – promover a negociação política e a administração operativa visando à execução das decisões do Conselho;
- VI – propor ao Prefeito Municipal a nomeação dos Conselheiros indicados regularmente pelas entidades representativas;
- VII – supervisionar as atividades das Câmaras Temáticas;
- VIII – distribuir para estudo, parecer e relato, os assuntos submetidos à apreciação do Conselho.

Art. 20º – Ao Vice-presidente, eleito pelo plenário, competirá ajudar o Presidente em suas atribuições, exercer as funções por ele delegadas, substituí-lo em seus impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

#### DO SECRETÁRIO E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21º – A Secretaria Executiva do CMC é a unidade de apoio técnico e administrativo do Plenário, da Mesa Coordenadora e das Câmaras Temáticas e compreendida por um conjunto de funções objetivando o adequado e eficiente funcionamento do CMC.

Art. 22º – A Secretaria Executiva será exercida e coordenada por Conselheiro eleito em plenário sob a designação de 1º Secretário.

Art. 23º – À Secretaria Executiva do CMC compete desenvolver as seguintes atividades:

- I – secretariar os trabalhos do Conselho;
- II – prestar assistência ao Presidente do CMC e às Câmaras Temáticas no cumprimento de suas atribuições;
- III – emitir pareceres informativos, distribuir e despachar processos submetidos à apreciação do Conselho;
- IV – articular-se com a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa visando o suprimento de material de expediente, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório da Secretaria Executiva do Conselho;
- V – transmitir ordens, informações, convocações e convites emanados do Presidente do Conselho;
- VI – elaborar as atas das sessões;



VII – proceder arquivamento em registro próprio das atas aprovadas e assinadas pelos Conselheiros;

VIII- expedir e receber correspondências;

IX – manter atualizado o cadastro de Agentes Culturais e das entidades comunitárias participantes das ações do Conselho;

X – manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos;

XI – estabelecer relacionamento com outros Conselhos e com outros municípios visando a integração regional das ações de apoio à Cultura;

XII – cadastrar as entidades integrantes dos movimentos culturais mantendo atualizados os dados informativos, de acordo com as recomendações em vigor;

XIII – manter sistema de documentação técnica, burocrática e histórica inerentes ao funcionamento do Conselho;

XIV – reunir, indexar e ordenar as resoluções do Conselho.

Art. 24º - Ao Segundo Secretário, eleito pelo plenário, competirá ajudar o Presidente em suas atribuições, exercer as funções por ele delegadas, substituí-lo em seus impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

#### DA TESOURARIA

Art. 25º – A Tesouraria será exercida e coordenada por Conselheiro eleito em plenário sob a designação de 1º Tesoureiro.

Art. 26º – À Tesouraria do CMC compete desenvolver as seguintes atividades:

I – Manter em ordem todos os livros e material da tesouraria, bem como sua regular escrituração contábil;

II – Assinar com o Presidente todos os documentos que representem valor, especialmente depósitos e retiradas em estabelecimentos bancários;

III – Efetuar, mediante necessária comprovação documental, os pagamentos autorizados;

IV – Arrecadar quaisquer receitas, mediante recibo, mantendo-as sob seus cuidados, e/ou depositando-as em estabelecimentos bancários escolhidos pela Diretoria;

V – Trazer rigorosamente em ordem e em dia, escriturados com clareza e precisão, os livros da Tesouraria;

VI – Apresentar semestralmente o balanço patrimonial simplificado, além da demonstração da receita e despesa de cada exercício para serem integrados ao Relatório Anual da Diretoria;



VII – Representar o CMC junto ao Fundo Municipal de Cultura;

VIII - Na falta ou vacância do Primeiro Tesoureiro assume suas funções seu suplente.

### DOS CONSELHEIROS

Art. 27º – Aos Conselheiros competem:

I – participar dos trabalhos do Conselho com assiduidade, pontualidade e espírito participante e solidário na busca de soluções comuns no âmbito dos objetivos do Conselho;

II – participar de pelo menos uma das Câmaras Temáticas do Conselho;

III – buscar a constante compatibilização das proposições da comunidade com a estratégia global de desenvolvimento cultural do Município;

IV – cumprir e promover o cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento e em atos complementares emitidos pelo Conselho;

V – deliberar, votar e serem votados segundo o estabelecido neste regulamento e normas em vigor;

VI – assinar atas e resoluções.

### DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 28º – O Conselho deverá manter em funcionamento as Câmaras Temáticas compostas por no mínimo dois membros paritários do CMC relacionadas aos seguintes setores:

- a) Artes Visuais e Design
- b) Artesanato
- c) Audiovisual e Arte Digital
- d) Patrimônio Histórico, Arquitetura e Urbanismo
- e) Empresas e Produtores Culturais
- f) Artes Cênicas (Teatro, Dança e Circo)
- g) Música
- h) Cultura Popular (Culturas Étnicas e Tradicionais)
- i) Literatura, Livro, Leitura e Biblioteca
- j) Instituições Culturais Não Governamentais
- k) Trabalhadores da Culturais
- l) Patrimônio Cultural Material e Imaterial



### 8 DA COMPOSIÇÃO DAS CÂMARAS TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 29º – A composição das Câmaras Temáticas será de Conselheiros nomeados conforme estabelecido nos termos do Art. 45 da Lei 398/16.

Art. 30º – As Câmaras Temáticas têm a atribuição de discutir e elaborar propostas de critérios, diretrizes e normas técnicas para auxiliar o entendimento e implementação da legislação vigente, relativa ao CMC e ao conhecimento tradicional associado tais como:

- a) elaborar e encaminhar ao Plenário do Conselho propostas de normas e procedimentos administrativos relativos à obtenção de autorizações ou credenciamentos junto ao CMC;
- b) estabelecer Grupos de Trabalhos (GT) para temas julgados específicos ou que necessitem de brevidade nas análises e propostas delas decorrentes;
- c) participar de eventos relacionados ao tema foco da Câmara, assim como de sessões conjuntas com outras Câmaras Temáticas por solicitação do Plenário do Conselho ou de sua Secretaria Executiva, ou ainda, do Coordenador da Câmara;
- d) convidar especialistas para assessorar os membros da Câmara em discussões a respeito de assuntos relativos aos procedimentos adequados para obtenção de autorização ou credenciamento junto ao CMC.

### DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 31º – Os representantes das Câmaras Temáticas, titulares e suplentes, serão escolhidos em sessões ordinárias do CMC, entre os Conselheiros participantes, inscritos nos segmentos correspondentes.

### DOS COLEGIADOS SETORIAIS E FÓRUMS SETORIAIS

Art. 32º - Os colegiados setoriais são instrumentos de discussão das principais pautas dos segmentos representados neste Conselho Municipal de Cultura. Sua participação se dá por meio de formulações, avaliações, subsídios, diretrizes e soluções fornecidas ao CMC através das resoluções oriundas dos seus respectivos Fóruns.

### DO COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS CULTURAIS

Art. 33º - Compete ao Comitê de Integração de Políticas Culturais – CIPOC, sem prejuízo das atribuições dos conselheiros e das competências do Plenário:

- I – apreciar e sistematizar, em primeira instância, propostas de alterações deste Regimento Interno;

### DA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CMC

Art. 34º - Deverão os membros do Conselho Municipal de Cultura de Taubaté participarem de capacitações através de cursos e outros meios de qualificação, a serem ofertados através da Secretaria de Cultura em parceria com entidades e órgãos



governamentais em nível Estadual e Federal, a fim de que os mesmos possam realizar suas atividades com conhecimento e propriedade.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35º – Este regimento poderá ser alterado ou emendado por deliberação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros titulares do CMC.

Art. 36º – O CMC expedirá as normas e regras de sua comunicação institucional.

Art. 37º – O CMC expedirá as normas para a participação da sociedade civil em suas várias instâncias.

Art. 38º – Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos a Plenário do Conselho Municipal de Cultura – CMC.

Art. 39º – Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação





### Prefeitura Municipal de Taubaté Secretaria de Desenvolvimento, Inovação e Turismo

**Processo Administrativo: 23259/2022**

**Proponente: Goró do Rabicó Bar e Restaurante LTDA**

À vista dos elementos constantes no Decreto nº 15.225 de 03 de fevereiro de 2022 e no processo administrativo de número em epígrafe, a Secretaria de Desenvolvimento, Inovação e Turismo, comunica o deferimento da implantação do *Parklet* ao Proponente: Goró do rabicó Bar e Restaurante LTDA, Rua Moreira César Esquina com a Rua Do Ribas, 376, Bairro Monção, CEP 12060-270. Taubaté/SP.

Eventuais manifestações de contrariedade em relação à instalação, deverão ser apresentadas no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de publicação, à SEDINT, através do endereço de e-mail: [turismo@taubate.sp.gov.br](mailto:turismo@taubate.sp.gov.br) com o assunto MANIFESTAÇÃO PARKLET.

Taubaté, 14 de abril de 2023.

Ricardo Carvalho de Vilhena  
Diretor de Desenvolvimento do Turismo.

Alexandre Ferri  
Secretário de Desenvolvimento, Inovação e Turismo



# Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

## IMPrensa Oficial

---

### **Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social - SEDIS**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

### **Secretaria de Habitação - SEHAB**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

### **Secretaria de Meio Ambiente e do Bem-Estar Animal - SEMABEA**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)





### PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

Estado de São Paulo

Secretaria: **SEO - Secretaria de Obras**

AV. Tomé Portes Del Rei, 507 – Vila São José

CEP 12070-610 Tel.: (012) 3631-4136



### AUTO DE INFRAÇÃO

#### **Edir da Silva Balmant**

Rua João Dias Monteiro, Nº 74, Quadra D, Lote 23, Portal da Mantiqueira – Barranco – Taubaté – SP

**Processo Adm. Nº 1Doc 2.554/2.023 – AI 036/2.023.**

Prefeitura Municipal de Taubaté, representada pela Divisão de Fiscalização de Obras Particulares, subordinada a Secretaria de Obras deste Município, no uso de suas atribuições legais, **AUTUA** o responsável pelo imóvel acima mencionado, por descumprimento de Notificação Preliminar Nº 518/2021, expedida em 30 de junho de 2021, anexa às folhas 02 no Processo Administrativo, Nº 38.875/2.021, estando há utilizar **PRÉDIO RESIDENCIAL** localizado no endereço supracitado, cadastrado nesta Prefeitura sob o **B.C. Nº 4.4.167.023.001**, sem o devido **HABITE-SE** expedido pela Municipalidade, estando em desacordo com as normas Municipais, infringido o Artigo 27 combinado com o Artigo 82, Inciso I, da Lei Complementar Nº 054 de 18 de Fevereiro de 1994, e aplica-lhe a multa conforme Decreto Municipal Nº 14.762 de 13 julho de 2020 e Decreto 14.840 de 20 de outubro de 2020, Item 01 e subitem 1.3, no valor de **02 U.F.M.T.** nos termos do Artigo 85 e Incisos da Lei Complementar Nº 054 de 18 de Fevereiro de 1994.

Ficando este desde já, intimado para que, dentro do prazo de 10 (Dez) dias, a contar da data da publicação desta, recolher a multa aos cofres públicos ou ainda, no mesmo prazo, apresentar defesa por escrito nos termos dos Artigos 95 e 96 da Lei Complementar Nº 054 de 18 de Fevereiro de 1994.

#### **João Mariotto Neto**

Gestor de Fiscalização – DFOP

#### **Carlos Alberto de Oliveira**

Diretor de Fiscalização - DFOP



### PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

Estado de São Paulo

Secretaria: SEO - Secretaria de Obras

AV. Tomé Portes Del Rei, 507 – Vila São José

CEP 12070-610 Tel.: (012) 3631-4136



### NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

#### Rene Reis

Estr. do Barreiro, Nº 2502, Barreiro –Taubaté-SP, BC 7.3.041.016.001

Processo Adm. Nº 1Doc 4.335/2.023 – NP 0545/2.023

A Prefeitura Municipal de Taubaté, representada pela Divisão de Fiscalização de Obras Particulares, subordinada a Secretaria de Obras deste Município, no uso de suas atribuições legais, **EMBARGA**, em conformidade as disposições da Lei Complementar Nº 054/1994, a obra de prédio comercial localizada no endereço supracitado, por estar sendo executada sem licença expedida pela Municipalidade no local da obra.

Nestas condições considera-se V.S.<sup>a</sup> responsável por ter infringido o Código de Ordenação Espacial do Município, enquadrando a ação ao Artigo 18 e 82 da Lei Complementar Nº 054 de 18/02/94 devendo a obra permanecer paralisada, sob pena de ser Multada, considerando desde já V.S.<sup>a</sup> cientificado que o não atendimento desta implicará em providências Administrativas legais cabíveis por parte da Municipalidade, inclusive podendo ser imputado o crime previsto no Art. 330 do Código Penal.

**João Mariotto Neto**

Gestor de Fiscalização – DFOP

**Carlos Alberto de Oliveira**

Diretor de Fiscalização – DFOP

### NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

#### Marcio Bassini

Rua Mario Nogueira Barbosa, Nº 131, Quadra V, P/Lote 21, Área A, Jardim Marlene

Miranda, Itapeperica –Taubaté-SP, BC 2.9.025.021.001.

Processo Adm. Nº 1Doc 4.411/2.023 – NP 0570/2.023

A Prefeitura Municipal de Taubaté, representada pela Divisão de Fiscalização de Obras Particulares, subordinada a Secretaria de Obras deste Município, no uso de suas atribuições legais, **EMBARGA**, em conformidade as disposições da Lei Complementar Nº 054/1994, a obra de prédio residencial localizada no endereço supracitado, por estar sendo executada sem licença expedida pela Municipalidade no local da obra.

Nestas condições considera-se V.S.<sup>a</sup> responsável por ter infringido o Código de Ordenação Espacial do Município, enquadrando a ação ao Artigo 18 e 82 da Lei Complementar Nº 054 de 18/02/94 devendo a obra permanecer paralisada, sob pena de ser Multada, considerando desde já V.S.<sup>a</sup> cientificado que o não atendimento desta implicará em providências Administrativas legais cabíveis por parte da Municipalidade, inclusive podendo ser imputado o crime previsto no Art. 330 do Código Penal.

**João Mariotto Neto**

Gestor de Fiscalização – DFOP

**Carlos Alberto de Oliveira**

Diretor de Fiscalização - DFOP

AV. Tomé Portes Del Rei, 507 – Vila São José - CEP 12070-610 – TELEFONE (0XX12) 3631-4136



# Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPRENSA OFICIAL

Secretaria de Obras - SEO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

Estado de São Paulo

Secretaria: SEO - Secretaria de Obras

AV. Tomé Portes Del Rei, 507 – Vila São José

CEP 12070-610 Tel.: (012) 3631-4136



### TERMO DE EMBARGO

#### Amador Bargo Bouzas

Rua Argentina, Nº 91, Lote 08, Quadra L, Jardim das Nações, Independência - Taubaté-SP, BC 3.1.003.008.001.

Processo Administrativo Nº 2.823/2.023 – NP Nº 467/2022

A Prefeitura Municipal de Taubaté, representada pela Divisão de Fiscalização de Obras Particulares, subordinada a Secretaria de Obras deste Município, no uso de suas atribuições legais, **EMBARGA**, em conformidade ao Art. 88 da Lei Complementar Nº 054/1994, a obra localizada no endereço supracitado, por estar em execução sem a licença expedida pelo município.

Nestas condições considera-se V.S.<sup>a</sup> responsável por ter infringido o Código de Ordenação Espacial do Município, enquadrando a ação ao Artigo 18 da Lei Complementar Nº 054/1994 devendo a obra permanecer paralisada, sob pena de ser Multada, considerando desde já V.S.<sup>a</sup> cientificado que o não atendimento desta implicará em providências Administrativas legais cabíveis por parte da Municipalidade, inclusive podendo ser imputado o crime previsto no Art. 330 do Código Penal.

#### João Mariotto Neto

Gestor de Fiscalização – DFOP

#### Carlos Alberto de Oliveira

Diretor de Fiscalização - DFOP

AV. Tomé Portes Del Rei, 507 – Vila São José - CEP 12070-610 – TELEFONE (0XX12) 3631-4136



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

### **PORTARIA SEED Nº 121, DE 19 DE ABRIL DE 2023**

**PROF.<sup>a</sup> VERA LUCIA SCORTECCI HILST, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

Considerar designada a servidora **SABRINA APARECIDA DE OLIVEIRA**, matrícula 19.331, a contar de 17 de abril de 2023, para o exercício da função gratificada de **PROFESSORA COORDENADORA**, disposto na Lei Complementar nº 470, de 2021 subordinado à Secretaria de Educação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 19 de abril de 2023, 384º da fundação do Povoado e 378º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**PROF.<sup>a</sup> VERA LUCIA SCORTECCI HILST  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

### PORTARIA SEED N.º 122, DE 19 DE ABRIL DE 2023

**PROF.<sup>a</sup> VERA LUCIA SCORTECCI HILST, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Considerar designada a servidora **VANESSA APARECIDA ROQUE DOS SANTOS**, matrícula 43.691, a contar de 17 de abril de 2023, para o exercício da função gratificada de **PROFESSORA COORDENADORA**, disposto na Lei Complementar nº 470, de 2021 subordinado à Secretaria de Educação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 19 de abril de 2023, 384º da fundação do Povoado e 378º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**PROF.<sup>a</sup> VERA LUCIA SCORTECCI HILST**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

### PORTARIA SEED N.º 123, DE 19 DE ABRIL DE 2023

**PROF.<sup>a</sup> VERA LUCIA SCORTECCI HILST, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Considerar cessados os efeitos da Portaria n.º 594 de 28 de dezembro de 2022, da servidora **ANDRELINA SUELEN FERREIRA**, matrícula 18.569, no que tange ao exercício da função gratificada de **PROFESSORA COORDENADORA**, a contar de 18/04/2023.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 19 de abril de 2023, 384.º da fundação do Povoado e 378.º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**PROF.<sup>a</sup> VERA LUCIA SCORTECCI HILST**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**



# Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

## IMPrensa Oficial

---

### Secretaria de Cultura e Economia Criativa - SECEC

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

### Secretaria de Segurança Pública - SESPM

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

### Secretaria de Planejamento - SEPLAN

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)





### PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMOB

#### NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

A Secretária de Mobilidade Urbana da Prefeitura de Taubaté, por meio do Departamento de Transportes, no uso de suas atribuições, torna público, a presente notificação por edital em razão das tentativas infrutíferas da entrega de notificação via correspondência postal, direcionada ao SR **ICARO PIRES DOS SANTOS JUNIOR**, CPF nº **057.875.238-73**, por abandonar veículo em via pública deste município, em inobservância ao que está instituído na Lei Complementar nº 7/1991.

Desse modo, fica vossa senhoria notificada para que proceda no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, corridos, a contar da data de publicação deste, sob pena de multa e apreensão, a retirada do veículo **I/LR REELANDER 5DR 25L - Placa AAM-1505**, caracterizado em situação de **ABANDONO** na data de **05/04/2023**, sobre a via **Av. Antonio Garcia da Cunha, 136**.

A presente notificação tem por finalidade o cumprimento da Lei Complementar nº 7, de 17 de maio de 1991, de 23 de novembro de 2011, Artigo 549, *in verbis*:

“Art. 549. É vedado lavar, reparar, pintar e abandonar veículos em logradouros públicos, sob pena de multa, apreensão e pagamento das despesas com a remoção do veículo.

§ 1º Considera-se abandonado para os efeitos deste artigo o veículo que:

- I – se encontrar estacionado em logradouro público por prazo superior a 5 dias; e
- II – estiver em visível mau estado de conservação ou sem placas de identificação.

§ 2º O tempo de abandono será contado a partir de denúncia feita por qualquer cidadão ou de constatação feita de ofício pelo Poder Público.

.....”

O não atendimento implicará na adoção de medidas cabíveis, conforme prevê a legislação em vigor.

Caso o veículo já tenha sido retirado, favor desconsiderar esta notificação.

Taubaté, 19 de abril de 2023.

**EDSON AMÉRICO FERREIRA**  
Diretor do Departamento de Transportes  
Secretaria de Mobilidade Urbana



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMOB

### NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

A Secretária de Mobilidade Urbana da Prefeitura de Taubaté, por meio do Departamento de Transportes, no uso de suas atribuições, torna público, a presente notificação por edital em razão das tentativas infrutíferas da entrega de notificação via correspondência postal, direcionada à SRª **KETTILIN CAROLINE OLIVEIRA RAMOS**, CPF nº **228.982.378-33**, por abandonar veículo em via pública deste município, em inobservância ao que está instituído na Lei Complementar nº 7/1991.

Desse modo, fica vossa senhoria notificada para que proceda no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, corridos, a contar da data de publicação deste, sob pena de multa e apreensão, a retirada do veículo **VW/GOL SPECIAL - Placa DCY-5162**, caracterizado em situação de **ABANDONO** na data de **11/04/2023**, sobre a via **Avenida Helvino de Moraes, oposto ao nº 1560**.

A presente notificação tem por finalidade o cumprimento da Lei Complementar nº 7, de 17 de maio de 1991, de 23 de novembro de 2011, Artigo 549, *in verbis*:

“Art. 549. É vedado lavar, reparar, pintar e abandonar veículos em logradouros públicos, sob pena de multa, apreensão e pagamento das despesas com a remoção do veículo.

§ 1º Considera-se abandonado para os efeitos deste artigo o veículo que:

- I – se encontrar estacionado em logradouro público por prazo superior a 5 dias; e
- II – estiver em visível mau estado de conservação ou sem placas de identificação.

§ 2º O tempo de abandono será contado a partir de denúncia feita por qualquer cidadão ou de constatação feita de ofício pelo Poder Público.

.....”

O não atendimento implicará na adoção de medidas cabíveis, conforme prevê a legislação em vigor.

Caso o veículo já tenha sido retirado, favor desconsiderar esta notificação.

Taubaté, 19 de abril de 2023.

**EDSON AMÉRICO FERREIRA**  
Diretor do Departamento de Transportes  
Secretaria de Mobilidade Urbana



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMOB

### NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

A Secretária de Mobilidade Urbana da Prefeitura de Taubaté, por meio do Departamento de Transportes, no uso de suas atribuições, torna público, a presente notificação por edital em razão das tentativas infrutíferas da entrega de notificação via correspondência postal, direcionada à EMPRESA **REFRI AIR AR CONDICIONADO LTDA ME**, CNPJ nº **615.6844/0001-02**, por abandonar veículo em via pública deste município, em inobservância ao que está instituído na Lei Complementar nº 7/1991.

Desse modo, fica a empresa notificada para que proceda no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, corridos, a contar da data de publicação deste, sob pena de multa e apreensão, a retirada do veículo **VW/GOL MI - Placa COH-8969**, caracterizado em situação de **ABANDONO** na data de **07/03/2023**, sobre a via **Rua Luis Carlos Pabanito, defronte 507**.

A presente notificação tem por finalidade o cumprimento da Lei Complementar nº 7, de 17 de maio de 1991, de 23 de novembro de 2011, Artigo 549, *in verbis*:

“Art. 549. É vedado lavar, reparar, pintar e abandonar veículos em logradouros públicos, sob pena de multa, apreensão e pagamento das despesas com a remoção do veículo.

§ 1º Considera-se abandonado para os efeitos deste artigo o veículo que:

- I – se encontrar estacionado em logradouro público por prazo superior a 5 dias; e
- II – estiver em visível mau estado de conservação ou sem placas de identificação.

§ 2º O tempo de abandono será contado a partir de denúncia feita por qualquer cidadão ou de constatação feita de ofício pelo Poder Público.

.....”

O não atendimento implicará na adoção de medidas cabíveis, conforme prevê a legislação em vigor.

Caso o veículo já tenha sido retirado, favor desconsiderar esta notificação.

Taubaté, 19 de abril de 2023.

**EDSON AMÉRICO FERREIRA**  
Diretor do Departamento de Transportes  
Secretaria de Mobilidade Urbana



# Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

---

## Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida - SELQV

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)





### *Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo*

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

#### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Taubaté, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a abertura de Concurso Público para provimento de cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Taubaté, instituídos pela Lei Complementar nº 001, de 04 de dezembro de 1990, e seus anexos, bem como suas Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras, para seu quadro de pessoal, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação VUNESP e reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Taubaté, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Todas as informações do processo de execução, sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela **Fundação VUNESP**, por meio do Atendimento ao Candidato, nos dias úteis, das 08 às 18 horas, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**.

1.2. Os Editais de Abertura, Classificação Final e Homologação serão publicados na sua íntegra no Diário Eletrônico Oficial do Município.

1.2.1 Os editais correspondentes às demais fases desse certame serão publicados por meio de comunicado resumido no Diário Eletrônico Oficial do Município e a integralidade das informações estarão disponíveis no site da Fundação VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme Decreto nº 13.414/2014 e suas alterações.

1.3.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Taubaté pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 001, de 04 de dezembro de 1990, e reger-se-ão pelas disposições da mesma Lei e seus anexos, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.



1.4. Ficam designados os seguintes membros, para comporem a Comissão de acompanhamento do concurso: Camila Guimarães Galvão, Adriana Aparecida Veríssimo e Sonia Regina dos Santos Bailon, conforme Portaria nº 588, de 04 de Abril de 2022.

1.5. Os cargos, os requisitos mínimos exigidos e as vagas são os estabelecidos na Tabela I e a Remuneração e a carga horária semanal, na Tabela II:

**TABELA I**

**DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS E VAGAS:**

<b>CARGOS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
TELEFONISTA	Ensino Fundamental Completo	01
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e inscrição no órgão de classe	01
TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e inscrição no órgão de classe	01
MÉDICO	Ensino Superior em Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO ESPECIALISTA CARDIOLOGIA - ADULTO	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO ESPECIALISTA CARDIOLOGIA - INFANTIL	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO ESPECIALISTA CIRURGIÃO GERAL	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01



MÉDICO ESPECIALISTA GASTROENTEROLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO ESPECIALISTA NEUROLOGIA ADULTO	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO ESPECIALISTA NEUROLOGIA INFANTIL	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO ESPECIALISTA PNEUMOLOGIA ADULTO	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO ESPECIALISTA PSIQUIATRA	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
MÉDICO PSF	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e inscrição no órgão de classe.	01
FONOAUDIOLÓGO	Ensino Superior em Fonoaudiologia e inscrição no órgão de classe.	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e inscrição no órgão de classe.	02

**TABELA II**  
**DOS CARGOS, DOS SALÁRIOS BASE E CARGAS HORÁRIAS:**

CARGO	SALÁRIOS BASE	CARGAS HORÁRIAS
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	R\$ 1.716,97	40 h/sem
TELEFONISTA	R\$ 1.650,29	36 h/sem
TECNICO DE ENFERMAGEM ESF	R\$ 3.233,92	40 h/sem
MÉDICO	R\$ 6.752,89	20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA -CARDIOLOGIA - ADULTO	R\$ 8.513,50	



		20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA -CARDIOLOGIA - INFANTIL	R\$ 8.513,50	20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA -CIRURGIÃO GERAL	R\$ 8.513,50	20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA - ENDOCRINOLOGIA	R\$ 8.513,50	20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA - GASTROENTEROLOGIA	R\$ 8.513,50	20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGIA ADULTO	R\$ 8.513,50	20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGIA INFANTIL	R\$ 8.513,50	20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA - PNEUMOLOGIA ADULTO	R\$ 8.513,50	20 h/sem
MÉDICO ESPECIALISTA - PSIQUIATRA	R\$ 8.513,50	20 h/sem
MÉDICO PSF	R\$ 12.547,29	40 h/sem
FONOAUDIÓLOGO	R\$ 4.384,51	30 h/sem
TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 4.384,51	30 h/sem

### 1.6. DAS ATRIBUIÇÕES

#### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Recepcionar o paciente, marcar consultas e organizar agenda do consultório. Responsabilizar-se pela manutenção dos arquivos e fichários. Preencher e realizar anotações em fichas clínicas. Orientar os pacientes a cerca de higiene bucal. Preparar o paciente. Instrumentar o odontológico e o Técnico em Higiene Bucal junto à cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Executa outras atividades correlatas.

#### TELEFONISTA



Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Executa outras atividades correlatas.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF**

Presta assistência aos pacientes em âmbito familiar e domiciliar. Desempenham atividades técnicas de enfermagem nas famílias, em estabelecimentos de assistência médica, prestam assistência ao paciente atuando sob supervisão de enfermeiro, organizam ambiente de trabalho. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – CARDIOLOGIA - ADULTO**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – CARDIOLOGIA - INFANTIL**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – CIRURGIÃO GERAL**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – ENDOCRINOLOGIA**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – GASTROENTEROLOGIA**



Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROLOGIA ADULTO**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROLOGIA INFANTIL**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – PNEUMOLOGIA ADULTO**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – PSIQUIATRIA**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executa outras atividades correlatas.

### **MÉDICO PSF**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente no âmbito familiar. Executa outras atividades correlatas.

### **FONAUDIÓLOGO**

Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico, empregando técnicas específicas, a fim de possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação, bem como a prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita. Executa outras atividades correlatas.



### TERAPEUTA OCUPACIONAL

Realiza intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortopédica. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executa outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS**

2. Os requisitos básicos para investidura no cargo são os especificados a seguir:

2.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público;

2.1.1. ter sido classificado no Concurso Público;

2.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.3. ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos e máximo de 74 anos;

2.1.4. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.6. ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

2.1.7. atender às condições especiais previstas em Lei;

2.1.8. estar com o CPF regularizado;

2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo pretendido, conforme especificado na **TABELA I**, constante do **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, deste Edital;

2.1.10. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e o torne incompatível para o desempenho de suas funções.

2.1.11. Não possuir vínculo com a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b", e "c", inc. XVI, do art.37, da Constituição Federal, inclusive o que concerne a compatibilidade de horários.

2.1.12. Não ser aposentado por invalidez ou por aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

2.1.13. A inscrição no órgão de Classe deverá ser mantida em situação regular em toda a sua atividade funcional (quando o cargo assim o exigir como pré requisito).

### **CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES**

3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (pela internet) e o correspondente pagamento da respectiva taxa.

3.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período das 10h00 de 02 de maio de 2023 até as 23h59 de 02 de junho de 2023 conforme segue:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar no site o link correlato ao Concurso Público;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital;



- d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;  
e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;  
f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição conforme adiante:

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| • Ensino Fundamental | R\$ 40,00 |
| • Ensino Médio       | R\$ 56,50 |
| • Ensino Superior    | R\$ 97,50 |

3.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até o dia subsequente do encerramento do período das inscrições;

3.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;

3.5. Às 23h59 (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis contados do encerramento do período das inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Atendimento ao Candidato, pelo telefone: (11) 3874-6300, em dias úteis das 8 às 18hs.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia subsequente do encerramento do período de inscrições.

3.7.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.7.2 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.8. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, e se necessita de condições especiais, atentando-se à realização da prova objetiva, conforme consta do item 7 do CAPÍTULO VII – DA PROVA.

3.8.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da PREFEITURA, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

3.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

3.9.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuar pagamento de menor valor, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

3.9.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, PIX ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção, total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto isenção conforme disposto no Capítulo que trata da solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição.

3.11. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará o indeferimento da inscrição.

3.13. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenche-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos Infocentros do Programa ACESSA São Paulo ([www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)).

3.15.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.

3.16. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), ou pelo Atendimento ao Candidato, telefone (11) 3874-6300.

3.17. Não deverá ser enviada à PREFEITURA, ou à Fundação VUNESP, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.

3.18. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

3.19. Para se inscrever, o candidato deverá estar ciente de todos os requisitos exigidos no CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS deste edital, devendo comprová-los na data da convocação para a posse, nos moldes indicados no Capítulo XIV – DA POSSE.

3.20. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

### DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

3.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 14.389, de 29/18 e **Lei Municipal nº 5.470/18** poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Concurso Público, na seguinte conformidade:

- a) não estiver exercendo atividade remunerada com registro em Carteira de Trabalho;
- b) não for servidor público;
- c) não possuir qualquer registro como Autônomo.

**Ou**

d) ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018;

3.23. Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta de pagamento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.23.1. Acessar, a **partir das 10h00 do dia 02 de maio de 2023 até as 23h59min do dia 03 de maio de 2023**, observando o horário de Brasília, o link referente ao Concurso Público, e preencher o Requerimento de Isenção;



3.23.2. Enviar a documentação, conforme estabelecido adiante por meio digital “upload” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, a saber:

- a) requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição **no Concurso Público “nº 04/23- Prefeitura Municipal de Taubaté”**;
- b) cópia da Carteira de Trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte em branco;
- c) declaração informando que não é servidor público;
- d) declaração informando que não possui nenhum registro como Autônomo;
- e) para os doadores de medula óssea: assinalar esta opção na Ficha de Inscrição e informar o número de validação da Declaração de Doador, fornecido pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME);

3.24. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.25. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de preencher e/ou deixar de enviar a documentação, nos moldes estabelecidos nos itens 3.23.1 e 3.23.2 deste Capítulo;
- b) deixar de prestar informações verídicas ou omiti-las.

3.26. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.26.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

3.27. **A partir das 14 horas do dia 17 de maio de 2023**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.28. O candidato que tiver seu Requerimento de Isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.

3.28.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de **02 (dois)** dias úteis, conforme procedimentos definidos no CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS, deste Edital.

3.28.2. Após a análise dos recursos, será divulgada à partir das 14 horas em **31 de maio de 2023**, no site da VUNESP no endereço eletrônico ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

3.29. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site da Fundação VUNESP e: **emitir o boleto do valor da taxa de inscrição até o dia 02 de junho de 2023, efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de 05 de junho de 2023.**

#### CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296 de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018.

4.1. Em obediência ao Decreto Federal, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso e de eventual prorrogação.

4.2. Os candidatos com deficiência – **quando da inscrição** – deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito **neste Capítulo**, bem como no **Capítulo III**, ambos deste Edital.



4.3. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004 e nº 9.508/2018, **concorrerá sob sua inteira responsabilidade**, às vagas reservadas às pessoas com deficiência existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

4.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.4.1. Os candidatos passarão por perícia médica oficial do Município para avaliar se a deficiência é compatível com o exercício do cargo, quando convocados para manifestar interesse na vaga.

4.5. As pessoas com deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

4.6. O candidato **que desejar se inscrever como pessoa com deficiência - no período destinado às inscrições - deverá:**

a) **especificar**, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça;

b) **informar** na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) **enviar** laudo(s) médico(s) conforme disposto nos **itens 4.6.1. e 4.6.2.** deste Edital

4.6.1. O **candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência** deverá – **até 02 de junho de 2023 às 23h59min do último dia de inscrição** – proceder ao **envio de laudo médico** expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter, também, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico.

4.6.1.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá, no período de inscrição, indicá-lo **na ficha de inscrição e enviar laudo médico** emitido por especialista na área de deficiência do candidato, contendo a justificativa da necessidade desse tempo adicional, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

4.6.2. Para o **envio do(s) laudo(s) médico(s)** o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do(s) laudo(s) médico(s), conforme previsto nos **itens 4.6. e 4.6.1**, deste Edital, por meio digital (*upload*);

b1) o(s) laudo(s) médico(s) deverá(rão) ser digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.



4.6.3. Não serão:

**a)** avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

**b)** considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

4.6.4. O candidato **que se declarar pessoa com deficiência e que necessitar de condição especial para a realização da prova**, inclusive prova ampliada, em braile, etc – **no período de inscrições** – deverá:

**a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

**b)** durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

4.6.4.1. No caso de **solicitação de tempo diferenciado** para realização da prova, o candidato deverá observar, ainda, o disposto nos **itens 4.6.1. e 4.6.1.1.** deste Edital não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.6.5. O laudo médico mencionado no **item 4.6.1.** deste Edital terá validade somente para este Concurso Público.

4.6.6. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, mas não atender ao disposto no **item 4.6.4.** deste Edital, e, quando for o caso, no **item 4.5.4.1.** deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição especial para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.7. Não serão considerados documentos encaminhados por *fax*, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.7.1. Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

4.7.2. As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.8. Aos **deficientes visuais (amblíopes)** que solicitarem prova especial ampliada será(serão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16, ou 20, ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar - **na ficha de inscrição** - dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

4.8.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua(s) prova(s) elaborada(s) na fonte 24.

4.9. O atendimento às **condições especiais** solicitadas na forma deste Capítulo ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

4.9.1. O candidato que não atender - **dentro do período das inscrições** - aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terá a condição especial atendida e não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.9.2. O candidato deverá, **a partir das 14h00 do dia 30 de junho de 2023**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos de inscrições como pessoa com deficiência e de solicitações de prova(s) e/ou condições especiais.

4.8.2.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência ou contra o indeferimento de solicitação de prova(s) e/ou condições especiais, poderá interpor recurso conforme previsto no **CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS**, deste Edital. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a



substituição de documentos enviados quando da solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência ou contra o indeferimento de solicitação de prova(s) e/ou condições especiais.

4.9. Qualquer que seja o motivo alegado, o candidato que não preencher – **na ficha de inscrição** – os campos reservados a candidatos com deficiência e/ou não realizar sua inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo:

- a) não concorrerá como pessoa com deficiência;
- b) perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere à(s) prova(s) e/ou condições especiais;
- c) não poderá interpor recurso(s) em razão de sua deficiência ou em favor de sua situação.

4.10. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.11. Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados neste Capítulo não serão aceitos.

4.12. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.13. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e demais alterações correlatas.

4.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a Concessão de readaptação do cargo ou de aposentadoria por invalidez.

### **CAPÍTULO V- DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS (PARA PESSOAS SEM DEFICIÊNCIA, PARA CANDIDATA LACTANTE, PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO, PARA USO DE NOME SOCIAL)**

#### **5. DAS ORIENTAÇÕES E CONDIÇÕES**

##### **PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS (PARA PESSOAS SEM DEFICIÊNCIA)**

**5.1. A pessoa SEM deficiência que tenha necessidade de solicitar condição especial para a prestação/realização da(s) prova(s) - no período destinado às inscrições - deverá:**

- a) especificar, na ficha de inscrição, a sua solicitação, e;
- b) encaminhar o término das inscrições – à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”) a referida solicitação com os itens indicados neste Capítulo.

5.1.1. Não haverá alteração do local de realização da(s) prova(s) em decorrência do disposto neste Edital.

5.1.2. O atendimento às condições solicitadas na forma deste Capítulo ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

5.1.3. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 5.1 e suas alíneas deste Edital não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.1.4. A solicitação entregue terá validade somente para este Concurso.

5.1.5. O candidato deverá, **a partir das 14h00 do dia 30 de julho de 2023**, acessar o site da Fundação VUNESP no endereço eletrônico([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para



verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos da solicitação da necessidade/condição especial para a realização da(s) prova(s).

5.1.6. O candidato:

a) que **tiver a solicitação DEFERIDA** terá preparada a necessidade/condição especial no dia da aplicação da(s) prova(s);

b) que **tiver a solicitação INDEFERIDA** poderá interpor recurso conforme previsto no **CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS**, deste Edital.

5.1.7. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação da necessidade/condição especial para a realização da(s) prova(s).

5.1.8. Se o recurso relativo ao indeferimento da solicitação da necessidade/condição especial para a realização da(s) prova(s) for:

a) **DEFERIDO**: o candidato terá preparada a necessidade/condição especial no dia da aplicação da(s) prova(s);

b) **INDEFERIDO**: o candidato NÃO terá preparada a necessidade/condição especial no dia da aplicação da(s) prova(s).

5.1.9. **A pessoa sem deficiência e necessitar de condição especial deverá observar e cumprir integralmente – no momento de sua inscrição – o disposto neste Capítulo neste Edital.**

5.1.10. No caso do candidato com deficiência, deverá ser observado também o previsto no **CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, deste Edital.

### **PARA CANDIDATA LACTANTE**

5.2. Fica assegurada à mãe lactante o direito de participar deste Concurso nas condições estabelecidas no artigo 227 da Constituição Federal, no artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

5.2.1. A candidata que seja mãe lactante deverá **encaminhar, no período de inscrição**, requerimento contendo: o nome completo da candidata, o número do seu documento de identidade, o nome do responsável pela criança, o número do documento de identidade do responsável pela criança e o nome da criança.

5.2.1.1. O responsável pela criança deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

5.2.1.2. A candidata lactante que tenha necessidade de amamentar no dia da realização da(s) prova(s) – **no período destinado às inscrições – deverá:**

a) especificar, na ficha de inscrição, a sua solicitação, e;

b) encaminhar –**último dia do término das inscrições** – à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”) a referida solicitação.

5.2.2. A solicitação entregue terá validade somente para este Concurso e não será devolvida.

5.2.3. A candidata deverá – **quando da publicação da convocação para as provas** – acessar o site da Fundação VUNESP no endereço eletrônico ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar o resultado da solicitação de amamentação.

5.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que estará(estarão) sendo realizada(s) a(s) prova(s), para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

5.2.5. Para amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

5.2.5.1. O bebê deverá estar acompanhado de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, no local das provas, será determinado pela Coordenação do Concurso.



5.2.5.2. O acompanhante receberá embalagem para guardar seus pertences eletrônicos, telefone celular, entre outros materiais eletrônicos. Essa embalagem deverá permanecer lacrada até a sua saída do prédio de aplicação de prova(s).

5.2.5.3. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá a participação nos termos e condições deste Edital, e sem o respectivo material de prova.

5.2.6. Excetuada a situação prevista no subitem 5.2.1 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

### **PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO**

5.3. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá informar essa condição - na ficha de inscrição. Essa condição poderá ser utilizada, neste Concurso, para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art.440 do Código do Processo Penal (Decreto Federal nº 3.689, de 03.10.1941).

5.3.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no subitem 5.3 deste Edital, além de declarar essa condição, na ficha de inscrição – **o último dia do período das inscrições** – deverá:

a) acessar o link próprio da página deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP no endereço eletrônico ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) enviar a documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado de acordo com este Capítulo (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”;

5.3.2. Para fins da comprovação mencionada nos itens 5.3 e subitem 5.3.1 deste Edital, serão aceitas, certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitido pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federal do País.

5.3.2.1 Para efeito estipulado no item 5.3.1, será considerada a data do envio por meio do sistema “upload”.

5.3.2.2. O documento anexado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

5.3.3. O candidato deverá, a partir das **14h00 de 30 de junho de 2023**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos da solicitação para utilização da condição de jurado (ou seja, se a condição de jurado será ou não utilizada como critério de desempate no momento da classificação dos candidatos aprovados neste Concurso).

5.3.4. O candidato

a) que **tiver o resultado DEFERIDO** participará deste Concurso com a condição de jurado (esse critério será utilizado no momento da classificação);

b) que **tiver o resultado INDEFERIDO** poderá interpor recurso conforme previsto neste Edital.

5.3.4.1. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de uso da condição de jurado.

5.3.5. Se o **recurso** relativo ao indeferimento da condição de jurado for:

a) **DEFERIDO**: o candidato participará deste Concurso com a condição de jurado (ou seja, a condição de jurado será utilizada como critério de desempate no momento da classificação dos candidatos aprovados neste Concurso);

b) **INDEFERIDO**: o candidato **NÃO** participará deste Concurso com a condição de jurado.



### PARA USO DE NOME SOCIAL

5.4. Será assegurado, nos termos do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, o uso de nome social.

5.4.1. Para tanto, o candidato que pretenda utilizar o nome social no dia da(s) prova(s) - no período destinado às inscrições - deverá:

- especificar, na ficha de inscrição, a sua solicitação, e;
- encaminhar - **até o último dia do período das inscrições** - à Fundação VUNESP (por meio digital "upload", nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg") requerimento contendo: o nome civil completo do candidato, o número do seu documento de identidade e o nome social a ser utilizado (que deverá ser utilizado para tratamento).

5.4.2. O nome social (se deferido o requerimento) será utilizado apenas para fins de tratamento e também será utilizado em todas as publicações relativas a resultados deste Concurso.

5.4.3. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 5.4.1 e suas alíneas deste Edital não terá reconhecido o direito de utilização do uso de nome social.

5.4.3.1. O requerimento terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

### **CAPÍTULO VI - DAS PROVAS E PERÍODOS DE APLICAÇÃO**

6. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	PROVA	Nº DE ITENS	PERÍODO DE APLICAÇÃO
Telefonista	<b>Prova Objetiva Conhecimentos Gerais</b>		<b>Manhã</b>
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	10	
	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10	
Auxiliar de Saúde Bucal	<b>Prova Objetiva Conhecimentos Gerais</b>		<b>Manhã</b>
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	05	
	Noções de Informática	05	
	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos	20	



	Específicos			
Técnico de Enfermagem ESF	<b>Prova Objetiva Conhecimentos Gerais</b>		<b>Manhã</b>	
	Língua Portuguesa	10		
	Matemática	10		
	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	20		
Médico Médico Especialista – Cardiologia Adulto  Médico Especialista – Cardiologia Infantil  Médico Especialista - Cirurgião Geral  Médico Especialista - Endocrinologia  Médico Especialista - Gastroenterologia  Médico Especialista - Neurologia Adulto  Médico Especialista - Neurologia Infantil  Médico Especialista- Pneumologia Adulto  Médico Especialista - Psiquiatria	<b>Prova Objetiva Conhecimentos Gerais</b>	15	<b>manhã</b>	
	Política de Saúde			
	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	25		
Médico PSF	<b>Prova Objetiva Conhecimentos Gerais</b>		<b>manhã</b>	
	Política de Saúde	15		



	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	25	
Fonoaudiólogo	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa	15	<b>manhã</b>
	Política de Saúde	10	
	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	25	
Terapeuta Ocupacional	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa	15	<b>manhã</b>
	Política de Saúde	10	
	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	25	

6.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo considerada apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.3. A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo I**.

### CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7. As provas objetivas **serão aplicadas na cidade de Taubaté, na data prevista de 30 de julho de 2023**.

7.1. Confirmada a realização da prova na data prevista, caso haja impossibilidade de aplicação da prova em **Taubaté**, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos.

7.2. A confirmação da data e as informações sobre o local, horário e sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Comunicado dos Locais e a ser disponibilizado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar sua ausência ou atraso.



7.3. O candidato deverá acompanhar a publicação no site da Fundação VUNESP, site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.3.1. Recomenda-se ao candidato que acesse diariamente o site mencionado.

7.4. Somente será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário, local e sala constantes do Edital de Convocação.

7.5. A **Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** não se responsabilizam por informações incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas de provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

7.5.1. A informação sobre o local de prova obtida no site da **Fundação VUNESP** tem caráter de mero auxílio ao candidato, não sendo aceita a alegação como justificativa para a ausência ou o comparecimento em data, local, sala ou horários incorretos.

7.6. Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva deverá ser contatado o Atendimento ao Candidato, de segunda a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas, pelo telefone (0xx11) 3874-6700, poderá o candidato realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário fornecido pela **Fundação VUNESP**.

7.6.1. A inclusão de que trata o subitem 7.6 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.6.2. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6.3. O candidato somente poderá realizar as provas no local divulgado no Edital de Convocação para as provas.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

**b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor

**b3)** Boletim de Ocorrência expedido nos últimos 90 (noventa) dias.

7.7.1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (no caso de o nome não constar no Edital de Convocação);

7.7.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto no item 7.7.1, não fará a(s) prova(s).

7.8. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.9. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação para o início da prova.



7.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.

7.10.1. O horário de início da prova, propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre a aplicação e a distribuição do material de prova.

7.10.2. Durante a realização da prova objetiva, **não serão permitidos qualquer espécie de consulta** a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, máquina e relógio de qualquer natureza, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, tablet, iPod®, palmtop, pendrive, mp3 player, gravador, controle de alarme de carro ou qualquer tipo de receptor e emissor de mensagem, assim como o uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol e fones de ouvido.

7.10.3. Caso o candidato comparecer com telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico deverá ser desligado antes de ingressar na sala e permanecer obrigatoriamente desligados durante a aplicação da(s) prova(s), e dentro da embalagem plástica, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento ou dispositivo eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

7.10.4. A Fundação VUNESP poderá fornecer embalagem plástica não transparente, para a guarda de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza, telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação.

7.10.4.1. A referida embalagem plástica do item anterior, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo e/ou ao lado da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

7.10.5. A Fundação Vunesp não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos materiais supracitados, bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de materiais ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

7.10.6. No dia de realização das provas, a Fundação Vunesp poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.10.6.1. O detector de metal irá fazer varredura superficial por toda extensão do corpo, da cabeça aos pés do candidato, incluindo a parte inferior dos pés, a fim de verificar algum material eletrônico ou metal não permitido.

7.11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante do Edital de Convocação, deverá efetuar a correção somente por meio do site e após 02 (dois) dias da data da aplicação da Prova Objetiva.

7.12. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.13. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas, na qual deverá conferir os seus dados pessoais e registrar seu nome por extenso no campo apropriado, não podendo alegar qualquer tipo de desconhecimento.

7.14. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

7.15. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.16. Distribuídos os cadernos de questões e, na hipótese de verificarem falhas de impressão, o candidato deverá informar ao fiscal da sala.



7.16.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação Vunesp tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.

7.17. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

**7.18. A eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelos equipamentos de leitura ótica.**

7.19. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem emendas ou rasuras.

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

7.21. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.22. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.23. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 2(duas) horas do tempo de sua duração, **não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas.**

7.24. Por medida de segurança, lisura e evitar fraudes, os candidatos deverão:

a) deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos Fiscais e da Coordenação do certame durante a realização da prova;

7.25. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 03 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

7.26. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas, exceto, candidato que tiveram o tempo adicional deferido.

7.27. Um exemplar, do caderno de questões da prova estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) no "link" Prova na página do Concurso Público, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, e o gabarito estará disponível a partir do 2º (segundo) dia no site da Fundação VUNESP.

7.28. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá fazê-lo no site da Fundação VUNESP no endereço eletrônico ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) na página do concurso em até 02 dias após a aplicação da prova objetiva. **Caso queira** fazer alguma reclamação ou sugestão **o candidato** deverá procurar a sala de coordenação, no local em que estiver realizando as provas.

7.28.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos do item 7.28 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

7.30. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.31. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

7.32. Será eliminado do concurso o candidato que:

a) apresentar-se fora de local, sala/turma, data e ou o horário estabelecido na Convocação para;



- b) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- e) utilizar aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer natureza etc.;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- m) perturbar e desrespeitar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou dado biométrico;
- p) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- q) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- r) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;

### CAPÍTULO VIII - DO JULGAMENTO DA PROVA

#### 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

8.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

8.1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota da prova (NP) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.2. O cartão resposta das questões objetivas será zerado quando o candidato:

a) entregar o cartão resposta das questões objetivas em branco.

8.3. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

### CAPÍTULO IX - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE



9. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 9.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência a de idade mais elevada;
  - 9.2. que obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
  - 9.3. que obtiver maior número de acertos em Política de Saúde; (quando houver)
  - 9.4. que obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa (quando houver);
  - 9.5. que obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática (quando houver);
  - 9.6. que obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver)
  - 9.7. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições.
  - 9.8. ter o candidato, comprovadamente, sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.
  - 9.9. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

### **CAPÍTULO X - DA CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA**

10. Após o julgamento da prova e procedido o desempate de notas, serão elaboradas e publicadas por edital, duas listas prévias, a saber: Lista Prévia Geral (contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência); e Lista Prévia Especial de Pessoas com Deficiência (contendo somente os candidatos com deficiência), em ordem de classificação e alfabética.

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

### **CAPÍTULO XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

11. A classificação final após julgamento dos recursos contra a classificação prévia será publicada a nota obtida na prova objetiva será publicada a Classificação final não cabendo recurso para esta fase.

### **CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS**

12. Caberá recurso relativamente:

- a) ao indeferimento de solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição;
- b) ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
- c) ao indeferimento de concessão de prova especial;
- d) ao indeferimento de condição especial para a realização da(s) prova(s);
- e) ao indeferimento de concessão de tempo adicional para a realização da(s) prova(s);
- f) ao indeferimento da condição de jurado;
- g) ao gabarito da prova objetiva;
- h) ao resultado/nota atribuída à prova objetiva;
- i) da classificação prévia.

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

12.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente



fundamentado.

12.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

12.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos, ou em função de eventual erro material constatado, e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

12.6.1. No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

12.6.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no site da Fundação VUNESP - endereço eletrônico: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) no link Concursos.

12.6.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.6.4. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do link Recursos na página específica do Concurso Público.

12.7. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

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

12.9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

12.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.11. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.12. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

12.13. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva.

12.13.1. O respectivo espelho ficará disponível durante o período para interposição de recurso relativo a esse evento.

12.13.2. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.

### CAPÍTULO XIII – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

13. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observada a necessidade e conveniência da **Prefeitura Municipal de Taubaté**, para o preenchimento das vagas existentes.

13.1. A convocação mencionada no item 13 ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico Oficial do Município de Taubaté e poderá, também, a critério da **Prefeitura Municipal de Taubaté**, ser informada por meio de mensagem eletrônica (e-mail).



13.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no subitem 13.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Taubaté.

13.3. Os candidatos aprovados e convocados serão designados para as áreas mediante interesse e oportunidade do Município não cabendo direito de escolha individual.

13.4. Os candidatos aprovados às vagas reservadas para pessoas com deficiência, serão classificados no cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso, o que não implica em dupla chance de vagas. O ato de desistência impossibilitará o convocado de ser chamado novamente em outra listagem.

### CAPÍTULO XIV – DA POSSE

14. Além das disposições constantes do **CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS**, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua posse:

- a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;
- b) providenciar, a cargo da **Prefeitura Municipal de Taubaté**, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela **Prefeitura Municipal de Taubaté**);
- c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para investidura em Cargo Público.

14.1. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taubaté ou legislação correlata.

14.2. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação para posse, os seguintes documentos originais e entregar respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 07 (sete) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.
- j) 4 foto 3x4 atual e colorida;
- k) comprovante de residência;
- l) registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
- m) Atestado de Antecedentes Criminais

14.2.1 O prazo para manifestação de interesse na convocação que trata o item 14.2 e apresentação da documentação exigida será de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação, devendo o candidato comparecer ao local, data e horário designados, munido da documentação exigida.

14.2.2 O não comparecimento no local, data e horário designados e/ou a não apresentação de toda a documentação exigida, acarretará na eliminação do candidato para a vaga ofertada em caráter irrevogável).



14.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Taubaté** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.4. Não serão aceitos, para o ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

14.5. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação de sua saúde física e mental, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.

14.6. As decisões da Perícia Médica da **Prefeitura Municipal de Taubaté** terão caráter eliminatório para efeito de posse, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.7. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

14.8. O não atendimento aos itens requeridos impedirá a posse no cargo e servirá de base para que a nomeação seja tornada sem efeito, não cabendo qualquer direito ao candidato.

14.9. No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ.

15.1. O período de validade do Concurso não gera para a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

15.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na nomeação.

15.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ reserva-se o direito de, durante a vigência do presente concurso, mediante necessidade, interesse público e disponibilidade orçamentária, convocar candidatos aprovados, respeitando-se a ordem de classificação para o provimento de cargos que vagarem e/ou forem criados.

15.4. A inscrição do candidato no Concurso implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital, e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento, bem como importará na sua expressa aceitação.

15.5. A inveracidade/inautenticidade nos documentos, mesmo que verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

15.6. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ a homologação do resultado deste Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.

15.8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Atendimento ao Candidato, nos dias úteis, das 08 às 20 horas, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que, após a competente homologação, as



informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ.

15.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la à Fundação VUNESP, por meio do site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br). Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, eventuais alterações deverão ser encaminhadas, mediante carta, assinada pelo candidato aprovado, com Aviso de Recebimento, endereçada à Área de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

15.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos nos locais das provas.

15.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico inexistente, com erros ou não atualizado;
- b) mensagem eletrônica não visualizada ou deletada;
- c) mensagem eletrônica devolvida por limite de cota e/ou tempo de entrega excedidos;

15.12. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações na data estabelecida ou manifestar sua desistência por escrito.

15.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concursos da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ.

15.14. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

15.15. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e ficarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos do certame, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste certame.

15.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

15.17. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, a homologação/prorrogação deste concurso poderá ser feita em etapas (por cargo).

15.18. A nomeação do candidato implica sua aceitação da Legislação em vigor, inclusive do Estatuto dos Servidores Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ.

15.19. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **PREFEITURA** ainda que já tenha sido publicado.

15.20. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

15.21. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

15.22 A Fundação VUNESP não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.



15.23. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

15.24. Quando da necessidade de contratação em caráter temporário, de acordo com a legislação vigente, poderá o candidato devidamente habilitado no certame ser convocado para o preenchimento da mesma, sem prejuízo da nomeação para o cargo, conforme previsto no Capítulo 13.

Taubaté, 19 abril de 2023

### ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação o para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE TELEFONISTA

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### TELEFONISTA

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Conhecimentos básicos em técnicas de arquivo. Agenda e anotação de compromissos. Rotina administrativa básica.



### ENSINO MÉDIO COMPLETO

- PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

**Noções de Informática:** MS-Windows 2010: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**Conhecimentos Específicos:** Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Educação sanitária, divulgação de conhecimentos e hábitos saudáveis aos usuários. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Aspectos éticos do exercício profissional do ASB. Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Sistema Único de Saúde (SUS) – Bases Legais: Seção da Saúde na Constituição Federal (1988); Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2.436/2017: Capítulo I – Das Disposições Gerais da Atenção Básica à Saúde: itens 1.1, 1.2, 2, 4.1



e 4.2.4; Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; Regulamentação e Competências Profissionais do Auxiliar em Saúde Bucal; Código de Ética Odontológica; Documentação e Prontuário Odontológico.

- PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

**Conhecimentos Específicos:** Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Ações de educação continuada. Atendimento de enfermagem em urgências e emergências. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Ética Profissional. Legislação Profissional COFEN/COREN.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE FONOAUDIÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



### FONOAUDIÓLOGO

**Conhecimentos Específicos:** Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. Patologias da voz: disfonia – definição, etiologia, avaliação, terapia; laringectomia – definição, etiologia, avaliação, terapia. Patologias da fala – definição, etiologia, avaliação, terapia de: dislalia, desvios fonológicos, deglutição atípica, gagueira, disartria. Patologias da linguagem – definição, etiologia, avaliação, terapia de: retardo de aquisição da linguagem, dislexia, distúrbio de aprendizagem. Patologia da linguagem: a linguagem nas psicoses infantis e autismo; afasia; disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses). Avaliação audiológica: interpretação dos resultados de audiometria tonal liminar e impedanciometria; interpretação dos testes de discriminação auditiva; audiologia infantil – avaliação do recém-nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: audiometria de tronco cerebral e eletrococleografia: definição, objetivos e critérios de indicação. Aparelhos de amplificação sonora individuais e próteses auditivas: tipos e características; critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que usa aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância; tipos de perdas auditivas; distúrbio de percepção auditiva; terapia fonoaudiológica de deficiência auditiva: diferentes abordagens e/ou métodos. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, atualizada, artigos 196 a 200. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Política Nacional da Atenção Básica – princípios, diretrizes. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família: aspectos normativos, pressupostos, princípios e diretrizes gerais, processo de trabalho Ferramentas tecnológicas. Atribuições comuns dos profissionais no NASF e específicas do fonoaudiólogo. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Humanização: princípios e diretrizes. Práticas Integrativas e Complementares (PICs). Ética profissional (Código de Ética).

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

**Conhecimentos Específicos:** Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social.



Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar. Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território, Política Nacional de Atenção Básica; Rede de Atenção à Saúde Mental Iniciativas de Geração de Trabalho e Renda. Empreendimentos Solidários e Cooperativas Sociais. Centros Especializados de Reabilitação (CER), Práticas Integrativas e Complementares (PICs), Terapia Ocupacional e Grupos.

- PARA OS CARGOS DE MÉDICO, MÉDICO ESPECIALISTA – CARDIOLOGIA ADULTO, MÉDICO ESPECIALISTA – CARDIOLOGIA INFANTIL, MÉDICO ESPECIALISTA – CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ESPECIALISTA – ENDOCRINOLOGIA, MÉDICO ESPECIALISTA – GASTROENTEROLOGIA, MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROLOGIA ADULTO, MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROLOGIA INFANTIL, MÉDICO ESPECIALISTA – PNEUMOLOGIA ADULTO, MÉDICO PSF, MÉDICO ESPECIALISTA – PSIQUIATRIA

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Políticas de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Organização e ações da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória no Brasil. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Programa Nacional de Humanização do SUS.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### MÉDICO

**Conhecimentos Específicos:** Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais, Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Viral, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e do metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepatoesplenomegalia. Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar. Supurações Pulmonares. Anemias. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Código de Ética Médica. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

#### MÉDICO ESPECIALISTA – CARDIOLOGIA ADULTO



**Conhecimentos Específicos:** Propedêutica cardiológica. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Marca-passos cardíacos; indicação para utilização. Hipertensão arterial sistêmica. Hipertensão arterial pulmonar. Cardiopatias congênitas acianóticas. Cardiopatias congênitas cianóticas. Valvopatias adquiridas. Endocardite infecciosa. Pericardiopatia. Miocardiopatia. Insuficiência coronariana aguda e crônica. Afecções da aorta. *Cor pulmonale* e tromboembolismo pulmonar. Doenças reumatológicas e cardiopatias. Doenças endocrinológicas e cardiopatias. Gravidez e doenças cardiovasculares. Drogas psicoativas e doenças cardiovasculares. Cardiopatias de interesse epidemiológico no Brasil. Avaliação de cirurgia extracardiaca em pacientes cardiopatas. Reanimação cardiopulmonar cerebral. Eletrocardiograma Clínico: O ECG na cardiopatia isquêmica. O ECG na cardiopatia por hipertensão. O ECG nas pericardiopatias. O ECG na Insuficiência Cardíaca Congestiva. O ECG nas Síndromes de pré-excitação. O ECG nas arritmias. Cateterismo Cardíaco: indicações para sua utilização. Insuficiência cardiopulmonar congestiva: aspectos clínicos e tratamento. Isquemia miocárdica: espasmo coronário, aterosclerose coronária, síndrome anginosa, infarto agudo do miocárdio. Síndromes cardiovasculares valvulares. Cardiopatia por hipertensão. Cardiomiopatia hipertrófica. Febre reumática: aspectos epidemiológicos e clínicos, prevenção e tratamento. Endocardite infecciosa. Distúrbios do ritmo e da condução.

### MÉDICO ESPECIALISTA – CARDIOLOGIA INFANTIL

**Conhecimentos Específicos:** Desenvolvimento da Ecocardiografia. Exame Ecocardiográfico. Operador. Instrumentação. Ecocardiograma normal na criança. Análise sequencial segmentar. Anomalias da conexão venoatrial. Anomalias da conexão venosa sistêmica. Anomalias da conexão venosa pulmonar. *Cor triatriatum*. Defeito do septo atrial. Defeito do septo ventricular. Defeito do septo atrioventricular. Persistência do canal arterial e janela aortopulmonar. Anomalias da valva mitral. Anel supravalvar mitral. Estenose mitral congênita. Duplo orifício mitral. Fenda isolada da valva mitral. Anomalias da valva tricúspide. Ebstein e displasia da valva tricúspide. Transposição das grandes artérias. Transposição anatomicamente corrigida das grandes artérias. Tetralogia de Fallot e suas variantes. Tetralogia de Fallot com agenesia da valva pulmonar. Tetralogia de Fallot com atresia da valva pulmonar. Atresia pulmonar c/ CIV Atresia pulmonar c/ septo íntegro. Dupla via de saída ventricular. Tronco Arterial Comum. Lesões obstrutivas do coração esquerdo. Estenose subaórtica. Estenose aórtica. Estenose supravalvar aórtica. Síndrome de hipoplasia do coração esquerdo. Anomalias do arco aórtico. Coarctação de aorta. Interrupção do arco aórtico. Anel vascular. Lesões obstrutivas do coração direito. Banda anômala de VD. Estenose valvar e supravalvar pulmonar. Estenose de ramos pulmonares. Anomalias da conexão atrioventricular. Conexão atrioventricular univentricular. Ausência de conexão atrioventricular direita. Ausência de conexão atrioventricular esquerda. Dupla via de entrada ventricular. *Straddling* e *overriding* – cavalgamento do anel e cordas tendíneas. *Cross cross*. Ventrículo superior-inferior. Inversão ventricular. Anomalias das artérias coronárias. Origem anômala das artérias coronárias. Fístulas coronário-cavitárias. Doença de Kawasaki. Heterotaxia. *Situs inversus*. Isomerismo atrial. Avaliação no pós-operatório de cardiopatias congênitas. Cirurgias corretivas, cirurgias paliativas, procedimentos híbridos, intervenções percutâneas. Ecocardiograma transesofágico em cardiopatias congênitas. Ecocardiograma fetal. Ecocardiografia sob estresse em pacientes pediátrico. Ecocardiograma tridimensional.

### MÉDICO ESPECIALISTA – CIRURGIÃO GERAL

**Conhecimentos Específicos:** Bases da cirurgia: Respostas endócrino-metabólicas ao trauma. Equilíbrio hidrossalino e ácido-básico. Nutrição em cirurgia. Cicatrização, ferida cirúrgica. Fundamentos técnicos dos processos da síntese cirúrgica. Infecção cirúrgica. Cuidados do pré e pós-operatório. Choque. Parada cardíaca. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragia, distúrbio de coagulação, terapêutica transfusional. Insuficiência renal aguda. Anestesia, aspectos gerais, bloqueios, anestesia local e geral. Traumatismo em geral, Politraumatizado, Primeiros socorros e transporte. Traumatismo do crânio e da face, aspectos gerais. Traumatismos cervicais. Traumatismos torácicos. Traumatismos abdominais. Traumatismos pelveperineais.



Traumatismos vasculares periféricos. Queimaduras. Afecções cirúrgicas do pescoço; anomalias congênitas, tumores primitivos, adenopatias e infecções cervicais, tumores das glândulas salivares. Afecções cirúrgicas da tireoide e da paratireoide. Afecções cirúrgicas suprarrenais. Afecções cirúrgicas da mama. Afecções cirúrgicas da parede torácica; toracotomias. Afecções cirúrgicas da pleura e do pulmão. Afecções cirúrgicas da parede abdominal; hérnias. Afecções cirúrgicas do mediastino. Afecções cirúrgicas do peritônio e do retroperitônio. Acesso à cavidade peritoneal, drenagens. Afecções cirúrgicas do diafragma. Abdome agudo; aspectos gerais. Obstruções intestinais. Hemorragia digestiva. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do fígado e das vias biliares. Afecções cirúrgicas do estômago. Afecções cirúrgicas do duodeno. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do jejuno-íleo. Afecções cirúrgicas do colo e apêndice vermiforme. Afecções cirúrgicas do reto e ânus. Afecções cirúrgicas do baço; sintomas. Hipertensão portal. Arteriopatias oclusivas. Insuficiência arterial aguda. Infecções, tumores e cistos, da pele e do tecido celular subcutâneo. Neoplasias: aspectos gerais. Afecções cirúrgicas das veias. Úlcera de perna. Cirurgia plástica e reconstrutora; Tratamento inicial do grande queimado. Síndrome de Fournier: abordagem terapêutica. Cirurgia da parede abdominal – conduta nas hérnias inguinocrurais. Técnicas para correção das hérnias incisionais.

### MÉDICO ESPECIALISTA – ENDOCRINOLOGIA

**Conhecimentos Específicos:** Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipófise. Neuroendocrinologia: crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. *Diabetes insipidus*. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e supra-hipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: fisiologia tireoidiana; hiper e hipotireoidismo; bócio; neoplasias tireoidianas; paratireoides: fisiologia de regulação do cálcio, fósforo e magnésio; hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: *Diabetes mellitus* tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Biossíntese esteroide e sua regulação; regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos; insuficiência adrenal e síndrome de Cushing; síndrome de excesso de mineralocorticoides; hiperplasia adrenal congênita; tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: ciclo menstrual normal e patológico; síndromes anovulatórias; amenorreias; infertilidade; síndromes hiperandrogênicas; tumores ovarianos; menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: Fisiologia do eixo hipotálamo-hipófise-testículos; hipogonadismo, métodos, diagnósticos e tratamento; infertilidade masculina; disfunção erétil; ginecomastia. Obesidade: tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Endocrinologia do envelhecimento: Principais alterações hormonais da terceira idade. Desordens endócrinas paraneoplásticas: apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica.

### MÉDICO ESPECIALISTA – GASTROENTEROLOGIA

**Conhecimentos Específicos:** Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores. Estômago e duodeno: gastrites, úlcera péptica gastroduodenal, hemorragia digestiva alta, tumores. Intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores. Intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, parasitoses intestinais, tumores. Fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, drogas e fígado, hepatite e vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores. Vias biliares: discinesia biliar. Colecistites (agudas e crônicas), litíase biliar, colangites, tumores. Pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores. Outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites, hormônios gastrointestinais, suporte nutricional em gastroenterologia, imunologia do aparelho digestivo, distúrbios funcionais do aparelho digestivo (psicossomáticos).



### MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROLOGIA ADULTO

**Conhecimentos Específicos:** Cefaleias. Algias craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos cranioencefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraquianos. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas. Epilepsias. Demências. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares. Código de Ética Médica.

### MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROLOGIA INFANTIL

**Conhecimentos Específicos:** Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epilética. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. Encefalopatias não progressivas e progressivas. Doenças neurocutâneas. Tumores do SNC. Hipertensão intracraniana. Distúrbios do sono. Distúrbios do comportamento. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. Cefaleias. Doenças neuromusculares. Doenças neurológicas hereditárias. Ataxias agudas. Infecções congênitas. Afecções dos gânglios da base. Peroxissomopatias. Lisossomopatias. Doenças desmielinizantes. Comas. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes vasculares cerebrais na infância. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. Transtorno de *deficit* de atenção e hiperatividade. Morte encefálica.

### MÉDICO ESPECIALISTA – PNEUMOLOGIA ADULTO

**Conhecimentos Específicos:** Função e estrutura do sistema respiratório. Procedimentos diagnósticos em pneumologia. Avaliação por métodos de imagem em pneumologia. Testes de função Pulmonar. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Bronquiectasia. Fibrose cística. Reabilitação respiratória. Nutrição nas pneumopatias. Pneumonia comunitária. Pneumonia hospitalar. Abscesso pulmonar. Tuberculose. Micoses pulmonares. Doenças pulmonares parenquimatosas difusas. Pneumonite de hipersensibilidade. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Hipertensão pulmonar. Neoplasias de pulmão. Doenças da pleura, mediastino e diafragma. Distúrbios respiratórios do sono. Transplante pulmonar. Cirurgia redutora do volume pulmonar. Rinossinusites e traqueobronquites. Doenças ocupacionais respiratórias. Nódulo pulmonar solitário. Tabagismo e doenças relacionadas ao tabaco. Insuficiência respiratória aguda. Síndrome do desconforto respiratório agudo. Epidemiologia das doenças respiratórias. Medicina baseada em evidências. Ventilação mecânica. SARS-CoV-2/covid-19.

### MÉDICO PSF

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento clínico e prevenção das doenças: Cardiovasculares – insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; Pulmonares – insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; do Sistema Digestivo – neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreias agudas e crônicas, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; Renais – insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino – hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas – anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; Reumatológicas – osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas – coma, cefaleias, epilepsia,



acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas – alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; Infecciosas e transmissíveis — sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; Dermatológicas – escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas – doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; Ginecológicas – doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; de Intoxicações exógenas – barbitúricos, entorpecentes. Puericultura; Imunização. Calendário Nacional de Vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infectocontagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Saúde Pública: visitas domiciliares, equipe multidisciplinares, Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF) e Ética Profissional.

### MÉDICO ESPECIALISTA – PSIQUIATRIA

**Conhecimentos Específicos:** *Delirium*, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Atuação em equipe Multidisciplinar.



## Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

**PROCESSO Nº: 54.704/22**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 01/23**

### DECISÃO

A Comissão Permanente de Licitações, reunida nesta data para exame detalhado dos documentos de Habilitação do Chamamento Público nº.01/23 – Processo nº. 54.704/22, subsidiada pela manifestação da Comissão nomeada pela portaria SECEC nº. 66/23, decidiu o quanto segue:

### RESULTADO PARCIAL DE HABILITAÇÃO

Organizações habilitadas por atenderem integralmente aos itens do edital:

**- GRÊMIO RECREATIVO ESCOLA DE SAMBA IMPERATRIZ DO MORRO**

**Monique Vidal Neves**  
**PRESIDENTE DA C.P.L.**

**Alberto Rodrigo de Oliveira**  
**MEMBRO C.P.L.**

**Pâmela Ap. Moreira Leite**  
**MEMBRO DA C.P.L.**



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

**PROCESSO Nº. 1090/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 397/22**

Despacho: Com base nos fatos relatados nos autos e parecer da Procuradoria Administrativa aplico a empresa **CIRURGICA SÃO JOSÉ LTDA CNPJ 55.309.074/0001-04** a sanção de multa no valor R\$ 207,35 ( Duzentos e Sete Reais e Trinta e Cinco Centavos) , referente ao atraso na entrega da Autorização de Fornecimento nº 810/23, conforme copia da publicação anexa, ato este, devidamente proferido pela Autoridade Competente e memória de cálculo da multa, advertindo que no prazo de 5 (cinco dias) úteis, apresente recurso face a sanção, bem como, acerca da aplicabilidade das penalidades previstas no edital, acima citado, devidamente amparadas na Legislação Federal pertinente. A entrega de eventual recurso a essa **Notificação** deve ser realizada junto ao Serviço de Protocolo, no endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, CNPJ/MF sob nº. 45.176.005/0001-08, Av. Tiradentes, 520, Taubaté – SP no horário das 08h00 às 17hs ou encaminhada para o e-mail da plataforma 1DOC [notificacao@1doc.com.br](mailto:notificacao@1doc.com.br)

SES, 19/04/2023

CARLOS CESAR RAFAELLI MUNHOZ  
SECRETÁRIO ADJUNTO



PROCESSO Nº 4.348/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 279/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de medicamentos constante no presente processo, a favor da empresa: GEOLAB INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S/A., no valor de R\$7.236,90 (Sete mil duzentos e trinta e seis reais e noventa centavos);  
S.E.S, aos 19/04/2023

CARLOS CESAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.336/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de medicamentos, constante no presente processo, a favor da empresa: INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA., no valor de R\$ 21.370,44 (Vinte e um mil trezentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos);  
S.E.S, aos 19/04/2023

CARLOS CÉSAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.353/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Nº 165/22 D E S P A C H O: 1 – Autorizo a aquisição de medicamentos constante no presente processo, a favor da empresa: PORTAL LTDA., no valor de R\$ 18.975,48 (Dezoito mil novecentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos);  
S.E.S, aos 19/04/2023

CARLOS CÉSAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETARIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.356/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 91/22

D E S P A C H O: Autorizo aquisição de medicamentos constante no presente processo, a favor da empresa: PORTAL LTDA., no valor de R\$25.142,50 (Vinte e cinco mil cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos);  
S. E. S, aos 19/04/2023

CARLOS CÉSAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.364/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 522/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de Óleo Lubrificante, constante do presente processo, a favor da empresa: OESTE PAULISTA PEÇAS AUTOMOTIVAS EIRELLI, no valor total de R\$ 72,00 (Setenta e dois reais);  
S.M.J.C, aos 19/04/2023

CARLOS EDUARDO REIS DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA



PROCESSO Nº 4.343/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 68/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de pneus, constante no presente processo, a favor da empresa: ZEUS COMERCIAL EIRELI, no valor de R\$ 12.480,00 (Doze mil quatrocentos e oitenta reais); VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA, no valor de R\$ 5.303,20 (Cinco mil trezentos e três reais e vinte centavos). Totalizando: R\$ 17.783,20 (Dezessete mil setecentos e oitenta e três reais e vinte centavos);

S.E.O., aos 19/04/2023

ALEXANDRE MAGNO BORGES - SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO Nº 4.372/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 165/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de medicamentos constante no presente processo, a favor da empresa: PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, no valor de R\$ 18.586,00 (Dezoito mil quinhentos e oitenta e seis reais);

S.E.S, aos 19/04/2023

CARLOS CÉSAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETARIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.373/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 529/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de medicamentos constante no presente processo, a favor da empresa: CRISTALIA PRODS. QUIMS. FARMACÊUTICOS LTDA., no valor de R\$ 9.432,00 (Nove mil quatrocentos e trinta e dois reais);

S.E.S., aos 19/04/2023

CARLOS CÉSAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.395/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 529/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de medicamentos constante no presente processo, a favor da empresa: A. D. DAMINELLI - EIRELI, no valor de R\$ 1.950,00 (Um mil novecentos e cinquenta reais);

S.E.S., aos 19/04/2023

CARLOS CÉSAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE



PROCESSO Nº 4.378/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 376/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de equipamentos de proteção individual, constante do presente processo, a favor das empresas: TÁTICO EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA., no valor total de R\$149,00 (Cento e quarenta e nove reais); S.E.S, aos 19/04/2023

CARLOS CESAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.385/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 376/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de equipamentos de proteção individual, constante do presente processo, a favor das empresas: UNIPROT COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA., no valor total de R\$ 1.289,00 (Um mil duzentos e oitenta e nove reais); S.E.S, aos 19/04/2023

CARLOS CESAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.393/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 365/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de medicamentos constante no presente processo, a favor da empresa: CENTERMEDI COM. PROD. HOSPITALARES LTDA., no valor de R\$ 9.350,40 (Nove mil trezentos e cinquenta reais e quarenta centavos); S.E.S, aos 19/04/2023

CARLOS CÉSAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.397/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 376/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de equipamentos de proteção individual, constante do presente processo, a favor das empresas: PROEPI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA., no valor total de R\$ 105,00 (Cento e cinco reais). S.E.S, aos 19/04/2023

CARLOS CESAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE



PROCESSO Nº 4.408/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 11/23

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de eletrodomésticos constante no presente processo, a favor da empresa: ES LICITAÇÕES REGIONAIS LTDA, no valor de R\$ 1.419,60 (Um mil quatrocentos e dezenove reais e sessenta centavos);

S.E.E.D, aos 19/04/2023

VERA LUCIA SCORTECCI HILST - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 4.413/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 468/22

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de medicamentos constante no presente processo, a favor da empresa: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA., no valor de R\$ 11.471,25 (Onze mil quatrocentos e setenta e um reais e vinte e cinco centavos);

S.E.S., aos 19/04/2023

CARLOS CÉSAR RAFAELLI MUNHOZ - SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO Nº 4.416/23 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 11/23

D E S P A C H O: Autorizo a aquisição de eletrodomésticos constante no presente processo, a favor da empresa: ODETE MARIA FREITAS, no valor de R\$ 2.025,00 (Dois mil e vinte e cinco reais);

S.E.E.D, aos 19/04/2023

VERA LUCIA SCORTECCI HILST - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

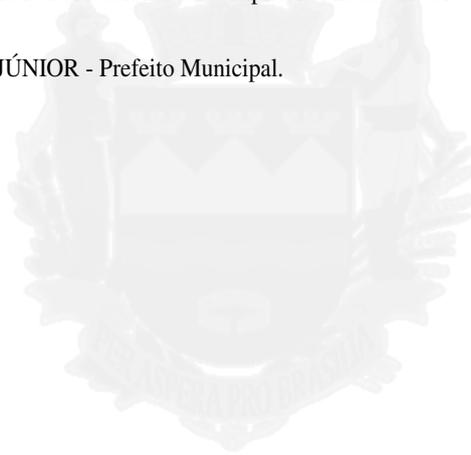


## DISPensa Eletrônica Nº 39/23

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto a dispensa eletrônica nº 39/23, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 para aquisição de óleo lubrificante e Fio de Nylon para roçadeira, visando atender à Secretaria de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida, através da plataforma eletrônica do ComprasBR [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), com encerramento dia 27.04.23 às 09h00. 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. O aviso de contratação juntamente com as demais informações estarão disponíveis no site desta Municipalidade, [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

PMT, aos 19.04.2023.

JOSÉ ANTONIO SAUD JÚNIOR - Prefeito Municipal.





### **EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº. 0244/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
**CONTRATADA:** J. C. QUISSAK JÚNIOR ME **PROCESSO:** 3.373/2023  
**ASSINATURA:** 18/04/2023 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA BANDA “LA BANDA EMBROMARE!” PARA 05 (CINCO) APRESENTAÇÕES NA “FESTA DA COLÔNIA ITALIANA DE QUIRIRIM” **VALOR:** R\$ 12.000,00  
**VIGÊNCIA:** 27/04/2023 A 01/05/2023 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 0078/2023 **PROPONENTE:** 01 **FUNDAMENTO LEGAL:** DE ACORDO COM AS NORMAS EMANADAS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993, EM SUA REDAÇÃO ATUAL, DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 0123/2006, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 0147/2014 E Nº. 0155/2016, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.058/21 ALTERADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.081/21 E, SUBSIDIARIAMENTE PELO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

### **EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº. 0246/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
**CONTRATADA:** MUSICAL VILLAGE LTDA - ME **PROCESSO:** 4.189/2023  
**ASSINATURA:** 18/04/2023 **OBJETO:** LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE SOM DE PEQUENO E MÉDIO PORTE PARA ATENDER AOS EVENTOS “FESTA DO PADROEIRO SÃO LUIZ GONZAGA” E “NOVENA E FESTA DE SANTA RITA DE CÁSSIA” **VALOR:** R\$ 12.856,00 **VIGÊNCIA:** 13/05/2023 A 18/06/2023 **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 0206/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 30.141/2022 **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.



### **EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº. 0195/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
**CONTRATADA:** EDE TERRAPLANAGEM, PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA **PROCESSO:** 42.677/2022 **ASSINATURA:** 14/04/2023  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA DO CRISTIANISMO LOCALIZADA NA RUA AUGUSTO MOREIRA DE CASTRO GUIMARÃES NO BAIRRO PARQUE AEROPORTO EM TAUBATÉ-SP **VALOR:** R\$ 461.706,58 **VIGÊNCIA:** 05 (CINCO) MESES ININTERRUPTOS **MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS Nº. 0020/2022 **PROPONENTE:** 02 **FUNDAMENTO LEGAL:** DE ACORDO COM AS NORMAS EMANADAS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993, EM SUA REDAÇÃO ATUAL, DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 0123/2006, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 0147/2014 E Nº. 0155/2016, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.058/21 ALTERADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.081/21 E, SUBSIDIARIAMENTE PELO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

### **EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº. 0243/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
**CONTRATADA:** PEDRA DO SINO CONSULTORIA E EVENTOS LTDA  
**PROCESSO:** 2.767/2023 **ASSINATURA:** 17/04/2023 **OBJETO:** PAGAMENTO DA REALIZAÇÃO DA 3ª ETAPA DO EVENTO "COPA INTERNACIONAL DE MOUNTAIN BIKE" **VALOR:** R\$ 147.600,00  
**VIGÊNCIA:** 25 A 27 DE AGOSTO DE 2023 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 0057/2023 **PROPONENTE:** 01  
**FUNDAMENTO LEGAL:** DE ACORDO COM AS NORMAS EMANADAS 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, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.058/21 ALTERADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.081/21, E, SUBSIDIARIAMENTE PELO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.



### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº. 0245/2023

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
**CONTRATADA:** JOVAIR DIAS DO NASCIMENTO ME **PROCESSO:** 3.661/2023 **ASSINATURA:** 17/04/2023 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA BANDA “MISTURA ITÁLIA” PARA 02 (DUAS) APRESENTAÇÕES NA “FESTA DA COLÔNIA ITALIANA DE QUIRIRIM” **VALOR:** R\$ 7.000,00 **VIGÊNCIA:** 26/04/2023 E 01/05/2023 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 0084/2023 **PROPONENTE:** 01 **FUNDAMENTO LEGAL:** DE ACORDO COM AS NORMAS EMANADAS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993, EM SUA REDAÇÃO ATUAL, DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 0123/2006, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 0147/2014 E Nº. 0155/2016, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.058/21 ALTERADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 15.081/21 E, SUBSIDIARIAMENTE PELO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

### EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº. 0696/2022

#### RETI-RATIFICAÇÃO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
**CONTRATADA:** A7 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA EPP  
**PROCESSO:** 31.999/2022 **ASSINATURA:** 14/04/2023 **OBJETO:** ALTERAR A CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO CELEBRADO EM 06/12/2022, ORDEM DE SERVIÇO EMITIDA EM 14/12/2022 E PRORROGADO EM 14/03/2023 (APENAS LOTE 5) **MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇO Nº. 0016/2022 **FUNDAMENTO LEGAL:** EM FACE DO PERMITIDO NO ARTIGO 65 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES.



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

### **PORTARIA SEAD Nº 43, DE 14 DE ABRIL DE 2023**

**MONIQUE VIDAL NEVES, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Memorando n.º 13246/2023,

#### **RESOLVE:**

Designar o servidor **HELIO DE CAMARGO MAXIMIANO**, titular de cargo efetivo – matrícula 27006, a partir de desta data, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço de Manutenção – Ref. “F01”, subordinada à Secretaria de Administração, nos termos da Lei Complementar 470, de 13 de dezembro de 2021 e alterada pela Lei Complementar n.º 475, de 17 de março de 2022, fazendo jus aos vencimentos correspondentes.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 14 de Abril de 2023, 384ª da fundação do Povoado e 378ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**MONIQUE VIDAL NEVES**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

jb



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

### PORTARIA SEAD Nº 44, DE 14 DE ABRIL DE 2023

**MONIQUE VIDAL NEVES, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Considerar atribuída à servidora **MARCELA CARVALHO MARCONDES DIAS** – matrícula 35370, a incumbência de, cumulativamente e sem prejuízo de suas vantagens, substituir o servidor **DIOGO AUGUSTO FERNANDES** – matrícula 24564, no período de 15 a 29/03/2023, por motivo de licença médica, fazendo jus à diferença de vencimentos.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 14 de Abril de 2023, 384ª da fundação do Povoado e 378ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**MONIQUE VIDAL NEVES**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

bss



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

### PORTARIA SEAD Nº 45, DE 14 DE ABRIL DE 2023

**MONIQUE VIDAL NEVES, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Considerar atribuída ao servidor **HENRIQUE COSTA AGUIAR** – matrícula 50681, a incumbência de, cumulativamente e sem prejuízo de suas vantagens, substituir a servidora **FABIANA APARECIDA LIMA GERALDO** – matrícula 49789, no período de 23/03 a 06/04/2023, por motivo de férias regulamentares, fazendo jus à diferença de vencimentos.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 14 de Abril de 2023, 384ª da fundação do Povoado e 378ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**MONIQUE VIDAL NEVES**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

bss



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

### **PORTARIA SEAD Nº 46, DE 14 DE ABRIL DE 2023**

**MONIQUE VIDAL NEVES, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

Considerar atribuída à servidora **AMANDA CRISTINA BONANI FIDALGO** – matrícula 46325, a incumbência de, cumulativamente e sem prejuízo de suas vantagens, substituir o servidor **DIOGO AUGUSTO FERNANDES** – matrícula 24564, no período de 30/03 a 13/04/2023, por motivo de licença médica, fazendo jus à diferença de vencimentos.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 14 de Abril de 2023, 384ª da fundação do Povoado e 378ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**MONIQUE VIDAL NEVES**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

**PROCESSO Nº: 54.704/22**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 01/23**

1 - Homologo Parcialmente o julgamento procedido pela Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria SECEC nº. 66/23, e adjudico o item do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 01/23 – cujo objetivo é a celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura de Taubaté através da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, para Celebração de Parceria, a ser executada em regime de Mútua cooperação, destinada ao financiamento dos projetos carnavalescos, das OSC's a seguir:

<b>GRÊMIO RECREATIVO CULTURAL E SOCIAL ESCOLA DE SAMBA BOÊMIOS DA ESTIVA</b>	<b>R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)</b>
<b>GRÊMIO RECREATIVO ESCOLA DE SAMBA RENASCER DA VILA SÃO JOSÉ</b>	<b>R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)</b>

Totalizando o valor total de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais);

- 2 - Ao Departamento Técnico Legislativo para publicar;
- 3 – Ao Departamento de Finanças para o processamento das despesas;
- 4 – Ao Departamento Técnico Legislativo, para elaboração dos termos de colaboração;
- 5 - A Secretaria de Cultura e Economia Criativa, para acompanhamento.

SECEC, aos 18 de Abril de 2022.

**FERNANDO PASCHOAL DEOLIVEIRA**  
**SECRETARIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**



## CONVITE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ convida para a AUDIÊNCIA PÚBLICA sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, para o exercício de 2024, da Prefeitura Municipal de Taubaté, do Instituto de Previdência do Município de Taubaté, da Universidade de Taubaté e suas Fundações.

A Audiência será realizada no dia 25 de Abril do corrente no Centro de Capacitação de Professores, na Rua Dr. Emilio Winther nº 108, Centro - Taubaté. A Prefeitura Municipal de Taubaté fará sua apresentação a partir das 9:00 horas . O Instituto de Previdência Municipal, a Universidade de Taubaté e suas Fundações farão suas apresentações a partir das 14:00 horas.



# Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

## IMPrensa Oficial

---

### **Secretaria de Saúde – SES**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

### **Secretaria de Serviços Públicos - SESP**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

### **Instituto de Previdência do Município de Taubaté - IPMT**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

### **Câmara Municipal de Taubaté - CMT**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)





<https://unitau.br>



Reitoria: Rua Quatro de Março, 432 • Centro • Taubaté-SP • (12) 3625-4100

### ATOS DA REITORIA

#### ATO EXECUTIVO R-Nº 009/2023

O Professor Doutor Luiz Carlos Maciel, Vice-reitor no cargo de Reitor da Universidade de Taubaté, no uso de suas atribuições regimentais e autorizados pelo Artigo 15º da Lei Municipal nº 5.801 de 28/12/2022 - Lei Orçamentária e pelo Artigo 43 §1º item III da Lei Federal 4320/64.

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no Orçamento da Universidade de Taubaté crédito suplementar no valor de R\$ 4.242.500,00 (Quatro milhões, duzentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais), para suplementar as dotações orçamentárias indicadas no Anexo I deste Ato Executivo.

**Artigo 2º** - O recurso para cobertura da Suplementação do Anexo I é o previsto no inciso III do § 1º do artigo 43, da Lei Federal nº 4320/64, resultante da redução constante do Anexo II.

**Artigo 3º** - Ficam alteradas as dotações do orçamento da Universidade de Taubaté para o exercício de 2023, conforme Anexos I e II.

**Artigo 4º** - Este Ato Executivo entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 5º** - Registre-se, publique-se, cumpra-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ, aos dezanove de abril de 2023.

**Professor Doutor Luiz Carlos Maciel**  
**Vice-reitor no exercício do cargo de Reitor**

Publicado na Secretaria da Reitoria da Universidade de Taubaté, aos dezanove dias do mês de abril de 2023.

**Selma Notari Gobbo**  
**Secretária da Reitoria**



<https://unitau.br>



Reitoria: Rua Quatro de Março, 432 • Centro • Taubaté-SP • (12) 3625-4100

### ATO EXECUTIVO R-Nº 009/2023

#### ANEXO I SUPLEMENTAÇÃO

#### 10 – Universidade de Taubaté

##### Fonte 04 – Recursos Próprios

##### 01 – Reitoria

12	- Educação	
12.122	- Administração Geral	
12.122.0104	- Suporte Administrativo	
12.122.0104.4003	- Suporte Técnico Administrativo	
339039	Outros Serviços de Terceiros - PJ	105.000,00
339040	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pj	55.000,00
449052	Equipamento e material Permanente	3.000,00
12.122.0119	- Difusão da Imagem Institucional	
12.122.0119.4021	- Difusão da Imagem Institucional	
449052	Equipamento e material Permanente	7.000,00

##### 02 – Pró-reitoria de Administração

12	- Educação	
12.122	- Administração Geral	
12.122.0104	- Suporte Administrativo	
12.122.0104.3003	- Obras e Instalações	
449030	Material de Consumo	157.000,00
12.122.0104.4003	- Suporte Administrativo	
339139	Serviços de Terceiros – PJ Intra	500,00
339034	Outras Despesas de Pessoal Dec	2.525.000,00

##### 04 – Pró-reitoria de Extensão

12	- Educação	
12.392	- Difusão Cultural	
12.392.0121	- Integração Universidade Sociedade	
12.392.0121.4023	- Relações Institucionais e Comunitárias	
449052	Equipamentos e Material Permanente	260.000,00



<https://unitau.br>



Reitoria: Rua Quatro de Março, 432 • Centro • Taubaté-SP • (12) 3625-4100

### 05 – Pró-reitoria de Graduação

12	- Educação		
12.361	- Ensino Fundamental		
12.361.0116	- Manutenção, Melhoria e Expansão do Ensino Fundamental		
12.361.0116.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339030	Material de Consumo		25.000,00
12.362	- Ensino Médio		
12.362.0117	- Manutenção, Melhoria e Expansão do Ensino Médio e Educação Profissional		
12.362.0117.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339030	Material de Consumo		65.000,00
12.364	- Ensino Superior		
12.364.0111	- Manutenção, Melhoria e Expansão do Ensino de Graduação, de cursos Sup de Tec e de cursos Seq, Pres a Distância		
12.364.0111.2003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339139	Serviços de Terceiros – PJ – Intra		922.000,00

### 06 – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

12	- Educação		
12.364	- Ensino Superior		
12.364.0113	- Manutenção, Melhoria e Expansão do Ensino de Pós-graduação		
12.364.0113.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339139	Serviços de Terceiros – PJ – Intra		36.000,00
12.364.0114	- Desenvolvimento e Difusão do Conhecimento Científico		
12.364.0114.4017	- Difusão e Incentivo as Atividades Científicas		
339039	Serviços de Terceiros – PJ		26.000,00

### 07 – Pró-reitoria Estudantil

12	- Educação		
12.364	- Ensino Superior		
12.364.0115	- Apoio a Comunidade Estudantil		
12.364.0115.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339039	Serviços de Terceiros – PJ		26.000,00
12.364.0115.4018	- Suporte Técnico e Administrativo		
339039	Serviços de Terceiros – PJ		30.000,00

**Total da Suplementação .....R\$ 4.242.500,00**



<https://unitau.br>



Reitoria: Rua Quatro de Março, 432 • Centro • Taubaté-SP • (12) 3625-4100

### ATO EXECUTIVO R-Nº 009/2023

#### ANEXO II

#### REDUÇÃO

#### 10 – Universidade de Taubaté

##### Fonte 04 – Recursos Próprios

##### 01 – Reitoria

12	- Educação		
12.122	- Administração Geral		
12.122.0104	- Suporte Administrativo		
12.122.0104.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
	339035	Serviços de Consultoria	15.000,00
12.122.0119	- Difusão da Imagem		
12.122.0119.4021	- Difusão da Imagem		
	339030	Material de Consumo	30.000,00
	339039	Outros Serviços de Terceiros - PJ	140.000,00
12.122.0119.2253	- Publicidade Institucional		
	339039	Outros Serviços de Terceiros - PJ	20.000,00

##### 02 – Pró-reitoria de Administração

12	- Educação		
12.122	- Administração Geral		
12.122.0104	- Suporte Administrativo		
12.122.0104.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.115.500,00
	339040	Serviços de Tecn. da Informação	50.000,00
	449040	Serviços de Tecn. da Informação	49.000,00
12.122.0104.3003	- Obras e Instalações		
	449051	Obras e Instalações	126.000,00

##### 03 – Pró-reitoria de Economia e Finanças

12	- Educação		
12.123	- Administração Financeira		
12.123.0106	- Gestão e Controle Orçamentário e Financeiro		
12.123.0106.2003	- Suporte Técnico e Administrativo		
	339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	160.000,00
	339040	Serviços de Tecn. da Informação	150.000,00
	449052	Equipamento e Material Permanente	9.000,00



<https://unitau.br>



Reitoria: Rua Quatro de Março, 432 • Centro • Taubaté-SP • (12) 3625-4100

### 04 – Pró-reitoria de Extensão

12	- Educação		
12.392	- Difusão Cultural		
12.392.0108	- Desenvolvimento e Extensão Universitária		
12.392.0108.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339036	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00	
339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	300.000,00	
449052	Equipamentos e Material Permanente	75.000,00	
12.392.0121.4023	- Relações Institucionais e Comunitárias		
339030	Material de Consumo	280.000,00	
339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	450.000,00	

### 05 – Pró-reitoria de Graduação

12	- Educação		
12.364	- Ensino Superior		
12.364.0111	- Graduação, de cursos Sup de Tec e de cursos Seq, Pres a Distância		
12.364.0111.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339030	Material de Consumo	100.000,00	
339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	300.000,00	
339040	Serviços de Tecn. Da Informação	50.000,00	
449040	Serviços de Tecn. Da Informação	98.000,00	

### 06 – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

12	- Educação		
12.364	- Ensino Superior		
12.364.0113	- Manutenção, Melhoria e Expansão do Ensino de Pós-graduação		
12.364.0113.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339093	Indenizações e Restituições	600.000,00	
449052	Equipamento e Material Permanente	70.000,00	

### 07 – Pró-reitoria Estudantil

12	- Educação		
12.364	- Ensino Superior		
12.364.0115	- Apoio a Comunidade Estudantil		
12.364.0115.4003	- Suporte Técnico e Administrativo		
339030	Material de Consumo	19.000,00	
339139	Outros Serviços de Terceiros – PJ - Intra	26.000,00	

**Total das Reduções .....R\$4.242.500,00**



<https://unitau.br>



Reitoria: Rua Quatro de Março, 432 • Centro • Taubaté-SP • (12) 3625-4100

### ATOS DA REITORIA

#### ATO EXECUTIVO R-Nº 010/2023

O Professor Doutor Luiz Carlos Maciel, Vice-reitor no cargo de Reitor da Universidade de Taubaté, no uso de suas atribuições regimentais e autorizados pelo Artigo 16º da Lei Municipal nº 5.801 de 28/12/2022 - Lei Orçamentária e pelo Artigo 43 §1º item III da Lei Federal 4320/64.

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no Orçamento da Universidade de Taubaté crédito suplementar no valor de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), para suplementar as dotações orçamentárias indicadas no Anexo I deste Ato Executivo.

**Artigo 2º** - O recurso para cobertura da Suplementação do Anexo I é o previsto no inciso III do § 1º do artigo 43, da Lei Federal nº 4320/64, resultante da redução constante do Anexo II.

**Artigo 3º** - Ficam alteradas as dotações do orçamento da Universidade de Taubaté para o exercício de 2023, conforme Anexos I e II.

**Artigo 4º** - Este Ato Executivo entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 5º** - Registre-se, publique-se, cumpra-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ, aos dezenove de abril de 2023.

**Professor Doutor Luiz Carlos Maciel**  
**Vice-reitor no exercício do cargo de Reitor**

Publicado na Secretaria da Reitoria da Universidade de Taubaté, aos dezenove dias do mês de abril de 2023.

**Selma Notari Gobbo**  
**Secretária da Reitoria**



<https://unitau.br>



Reitoria: Rua Quatro de Março, 432 • Centro • Taubaté-SP • (12) 3625-4100

### ANEXO I SUPLEMENTAÇÃO

#### 10 – Universidade de Taubaté Fonte 04 – Recursos Próprios

##### 01 – Reitoria

12	- Educação	
12.122	- Administração Geral	
12.122.0104	- Suporte Administrativo	
12.122.0104.4003	- Suporte Técnico Administrativo	
339091	Sentenças Judiciárias	25.000,00

**Total da Suplementação .....R\$ 25.000,00**

### ANEXO II REDUÇÃO

#### 10 – Universidade de Taubaté Fonte 04 – Recursos Próprios

##### 01 – Reitoria

12	- Educação	
12.122	- Administração Geral	
12.122.0104	- Suporte Administrativo	
12.122.0104.4003	- Suporte Técnico e Administrativo	
339035	Serviços de Consultoria	25.000,00

**Total das Reduções .....R\$ 25.000,00**



<https://unitau.br>



Reitoria: Rua Quatro de Março, 432 • Centro • Taubaté-SP • (12) 3625-4100

### EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO - Conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações

Identificação: **TERMO DE CONVÊNIO**

Conveniado: Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços (EPTS)

Objeto: Termo de Convênio entre Unitau e a Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços (EPTS), que tem por objetivo a gestão específica dos polos de apoio presencial e dos serviços de tecnologia fundamentais para o novo modelo de Educação à Distância.

Celebração: 04/04/2023

Vigência: 04/04/2023 até 03/04/2028.





# Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

## Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

