



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

www.taquaritinga.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 1 de 59

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	25
Licitações e Contratos	25
Errata	25
Aviso de Licitação	25
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação	25
Atos Administrativos	27
Outros atos administrativos	27
SAAET - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga	57
Licitações e Contratos	57
Aviso de Licitação	57
Poder Legislativo	58
Licitações e Contratos	58
Aditivos / Aditamentos / Supressões	58

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taquaritinga, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taquaritinga poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taquaritinga.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquaritinga

CNPJ 72.130.818/0001-30
Praça Dr. Horácio Ramalho, 160
Telefone: (16) 3253-9100
Site: www.taquaritinga.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga

Câmara Municipal de Taquaritinga

CNPJ 49.165.202/0001-82
Praça Dr. Horácio Ramalho, 156
Telefone: (16) 3253-9282
Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAET

Rua Clíneu Braga de Magalhães, 911
Telefone: (16) 3253-8400
Site: www.saaet.com.br

Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga

Rua General Glicério, 1138
Telefone: (16) 3253-2504
Site: www.ipremt.com.br/



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

O Município de Taquaritinga garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taquaritinga.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 2 de 59

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

Lei Complementar nº 4.874, de 14 de junho de 2023.

CRIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, REGULAMENTANDO SUAS COMPETÊNCIAS E CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, AGENTE DE PLANEJAMENTO, FISCAL DE CONTRATOS E COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO, PARA ATENDER A EXIGÊNCIA DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARITINGA:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a Lei Complementar nº 4.874/2023:

Art. 1º. Fica criada a Comissão Permanente de Contratação (CPC), regulamentando suas competências e remuneração, no âmbito do Município de Taquaritinga.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Contratação será responsável pela condução dos procedimentos licitatórios originados no âmbito das Leis Federais nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021, seguindo estritamente as previsões e regras gerais estabelecidas para cada tipo de licitação, de acordo com o normativo utilizado, no âmbito do respectivo processo administrativo.

Parágrafo único. A condução dos procedimentos licitatórios originados no âmbito das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, se dará tão somente enquanto perdurar o prazo estipulado no art. 191 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 3º. Serão atribuídas e exercidas pelos membros da Comissão Permanente de Contratação (CPC), as competências e as funções da Comissão Permanente de Licitação (CPL), do pregoeiro, da equipe de pregoeiro, bem como as funções atribuídas pela Lei nº 14.133/2021 à Comissão de Contratação, ao agente de contratação e a equipe de apoio.

Art. 4º. A Comissão Permanente de Contratação (CPC), terá a seguinte estrutura:

I - Agente de Contratação, que coordenará a Comissão Permanente de Contratação, acumulará as funções de decidir, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras

atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação;

II - Equipe de Apoio: cujos componentes acumularão as atribuições dos membros da comissão permanente de Contratação, da equipe de apoio do pregoeiro, da equipe de apoio e dos agentes de contratação;

§ 1º. A Comissão Permanente de Contratação (CPC) será composta por até 8 (oito) membros titulares, designados pelo Chefe do Executivo Municipal, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal.

§ 2º. Desde que devidamente justificado no âmbito do processo administrativo, os Agentes de Contratação poderão solicitar ao Secretário Municipal de Administração a convocação provisória de até um membro adicional para auxiliar nos trabalhos da comissão, para as licitações de maior complexidade que exijam profissionais com conhecimentos específicos relacionados ao objeto contratado.

Art. 5º Cria Funções de: Agente de Contratação, Pregoeiro, Agente de Planejamento e Fiscal de Contratos e Comissão Permanente de Contratação, para atender ao que determina o art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos e regulamenta as competências.

Art. 6º Os Agentes de Contratação serão pessoas designadas pelo Chefe do Executivo Municipal, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, para tomarem decisões, acompanharem o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executarem quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, preenchendo ainda os seguintes requisitos:

I - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

II - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 7º. O Pregoeiro designado pelo Chefe do Executivo Municipal nos termos desta Lei, tem suas atribuições definidas no art. 17, do Decreto Federal nº 10.024/19:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 3 de 59

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Art. 8º. Os agentes de contratação e os agentes públicos designados pela autoridade competente, entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública Direta, para tomarem decisões, acompanharem o trâmite da licitação, darem impulso ao procedimento licitatório e executarem quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, tem as seguintes atribuições:

I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto as condições de habilitação;

VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los a autoridade competente;

XIII - proceder a classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - indicar o vencedor do certame;

XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder abertura dos envelopes das propostas de pregão, ao seu exame e a classificação dos proponentes;

XVII - negociar diretamente com o proponente para

que seja obtido preço melhor;

XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, as autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXI - propor a autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII - propor a autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou a contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Parágrafo único. Os agentes de contratação, que ocuparão a função de pregoeiro, contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução do disposto na Lei de Licitação.

Art. 9º. Caberá a equipe de apoio auxiliar os Agentes de Contratação / Pregoeiros nas etapas do processo licitatório e deverá ser integrada, por agentes públicos do órgão.

Art. 10. A Comissão de Contratação será presidida por um dos Agentes de Contratação.

Parágrafo único. Os Agentes de Contratação, irão acumular compulsoriamente a função de Pregoeiro, não percebendo qualquer adicional a título de gratificação por exercer tal função.

Art. 11. A Comissão de Contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além daquilo que for determinado pelos Agentes de Contratação.

Art. 12. A Comissão Permanente de Contratação (CPC) no âmbito do Município, será composta da seguinte forma:

I - 02 (dois) Agentes de Contratação;

II - 03 (três) membros da Equipe de Apoio; e

III - 03 (três) membros da comissão de contratação permanente ou especial.

Parágrafo único. Os membros da Equipe de Apoio poderão compor a comissão de contratação permanente ou especial.

Art. 13. O Agente de Planejamento e Fiscal de Contratos será pessoa designada pelo Chefe do Executivo Municipal, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, responsável pela elaboração do Plano Anual de Contratação (PAC) e Estudo Técnico Preliminar (ETP), e ainda, fiscalizará a execução dos contratos.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo Municipal deverá observar o princípio da segregação de funções, de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 4 de 59

modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrências de fraudes na respectiva contratação.

Art. 14. Fica instituída gratificação especial mensal aos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos da Administração Direta, designados para atuarem como membros da Comissão Permanente de Contratação e Equipe de Apoio, conforme estabelecido nas Leis Federais, que regem as Licitações e Contratos.

Art. 15. A gratificação por função que será concedida aos Agentes de Contratação, corresponderá até o percentual de até 100% do salário base do servidor designado.

Art. 16. A gratificação por função que será concedida ao Agente de Planejamento e Fiscal de Contratos corresponderá até o percentual de até 100% do salário base do servidor designado.

Art. 17. A gratificação por função que será concedida aos membros da Comissão Permanente de Contratação corresponderá até o percentual de 80% do salário base do servidor designado.

Parágrafo único. O direito a gratificação de que dispõe esta Lei Complementar, perdurará enquanto o servidor estiver na qualidade de titular nas respectivas funções.

Art. 18. A gratificação disciplinada nesta Lei Complementar não será incorporada aos vencimentos do servidor em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá encargos sociais, possuindo, assim, caráter meramente indenizatório.

Art. 19. No afastamento do titular de qualquer uma das funções estabelecidas na presente Lei Complementar, o Poder Executivo fica autorizado a designar servidor capacitado, pelo período de afastamento.

Art. 20. O servidor nomeado como suplente do titular da Comissão Permanente de Contratação e suplente de membro da Equipe de Apoio do Pregão ou suplente dos Agentes de Contratação, quando designados para substituírem seus respectivos titulares farão jus a Gratificação pelos dias que substituírem os titulares.

Art. 21. Para fins desta Lei Complementar entende-se por Comissão Permanente de Contratação o grupo de servidores encarregados por um período de 12 (doze) meses, de receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos a realização de processos licitatórios nas modalidades previstas na legislação Federal.

Art. 22. O servidor designado para ocupar uma das funções estabelecidas na presente Lei Complementar, somente poderá fazer jus a uma função gratificada.

Art. 23. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 14 de junho de 2023.

Vanderlei José Marsico
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Diretoria de Expediente e Publicações, na data supra.

Aginaldo Aparecido Rodrigues Garcia
Secretário Adjunto resp.p/Diretoria

Lei Complementar nº 4.875, de 14 de junho de 2023.

Altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 4.328 de 22 de março de 2016, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARITINGA:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, através do Anexo I, no Quadro de Pessoal Efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga – SAAET, instituídos pela Lei Complementar Municipal nº 4.328 de 22 de março de 2016, os seguintes cargos, carga horária, respectivos padrões de vencimentos e requisitos:

QTDE	CARGO	CARGA HORÁRIA	PADRÃO VENCIMENTOS	REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
1	ASSISTENTE SOCIAL	20 HORAS	Padrão Vencimentos XI - Nível A, da Lei Compl. nº 4.328/2016	Definidos no Anexo I da presente Lei
5	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	40 HORAS	Padrão Vencimentos X - Nível A, da Lei Compl. nº 4.328/2016	Definidos no Anexo I da presente Lei

Art. 2º. Fica ampliada no Quadro de Pessoal Efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga – SAAET, instituídos pela Lei Complementar Municipal nº 4.328 de 22 de março de 2016, em 01 (uma) vaga para o cargo de Procurador Jurídico, carga horária, respectivos padrões de vencimentos e requisitos:

QTDE	CARGO	CARGA HORÁRIA	PADRÃO VENCIMENTOS	REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
1	PROCURADOR JURÍDICO	40 HORAS	Padrão Vencimentos XIII - Nível A, da Lei Compl. nº 4.328/2016	Definidos no Anexo II da Lei Complementar 4.328/2016

Art. 3º. Em decorrência do disposto nos arts. 1º e 2º, e 4º ficam extintos no Quadro de Pessoal Efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga – SAAET, instituídos pela Lei Complementar Municipal nº 4.328 de 22 de março de 2016, os seguintes cargos e respectivos padrões de vencimentos:

QTDE	CARGO	PADRÃO
10	AGENTE OPERACIONAL DE SISTEMAS DE ÁGUA	Padrão Vencimentos III - Nível A, da Lei Compl. nº 4.328/2016
2	AGENTE FISCALIZAÇÃO E LEITURA	Padrão Vencimentos IV - Nível A, da Lei Compl. nº 4.328/2016

Art. 4º. Fica alterado o Padrão de Vencimento XI, Nível A, da Lei Complementar nº 4.328/2016, para o Padrão de Vencimento XIII, Nível A, da Lei Complementar nº 4.328/2016, o cargo de Analista de Laboratório.

Art. 5º. Ficam alteradas a Formação do cargo de Auxiliar Operacional e Motorista, Forma de Ingresso do Cargo de Adjunto Administrativo e Formação e Forma de Ingresso dos cargos de Eletricista, Mecânico de Manutenção e Pedreiro do Quadro de Pessoal constantes do Anexo II da Lei Complementar nº 4.328/2016.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 5 de 59

Art. 6º. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos anuais, suplementadas se necessário.

Art. 7º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 14 de junho de 2023.

Vanderlei José Marsico

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Diretoria de Expediente e Publicações, na data supra.

Agnaldo Aparecido Rodrigues Garcia

Secretário Adjunto resp.p/Diretoria

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 6 de 59

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 7 de 59

Cargo
Assistente Social
Descrição Resumida
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, levantamentos das condições sociais e outros destinados a projetos do SAAET.
Descrição Detalhada
- efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
- elaborar e executar programas de capacitação para os servidores do SAAET;
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- organizar atividades ocupacionais para servidores do SAAET;
- atuar junto a unidades administrativas do SAAET levantando problemas e aplicando soluções;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas no SAAET ou fora dele;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores do SAAET, bem como, dos munícipes que procurarem por auxílio;
- atender aos servidores do SAAET que se encontrem em situação-problema;
- atuar junto a servidores do SAAET aposentados;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho,
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 8 de 59

- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Superior em Assistência Social e Registro no respectivo Conselho de Classe	Concurso Público



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 9 de 59

Cargo
Técnico de Laboratório
Descrição Resumida
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a realizar elaborar e executar tarefas de controle da qualidade da água distribuída no município, bem como controle bacteriológico do esgoto.
Descrição Detalhada
- planejar anual e mensalmente as análises a serem realizadas visando atender a VISA e a qualidade da água distribuída;
- coletar amostras de água e esgoto para análises microbiológica e físico-químicas;
- realizar análises físico-químicas;
- realizar o acompanhamento das análises físico-químicas de águas superficiais e de poço Profundo e de esgoto;
- realizar a aferição e calibração de equipamentos utilizados;
- realizar o preparo de reagentes;
- proceder a implantação de novas técnicas se necessário;
- realizar análises microbiológicas;
- atender a todos os servidores ou chefias, bem como apresentar tecnicamente os Sistemas de Abastecimento de Água e de coleta de Esgoto, sempre que necessário;
- realizar análises laboratoriais de bactérias coliformes totais e fecais, e também bactérias heterotróficas;
- proceder a lavagem e esterilização de materiais;
- controlar os materiais utilizados no laboratório de microbiologia;
- proceder a conferência e validação das análises realizadas;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho;
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 10 de 59

encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;

- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Técnico em Laboratório, Técnico em Biologia, Técnico em Bioquímica	Concurso Público



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 11 de 59

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, REQUISITOS, HABILIDADES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS EFETIVOS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 12 de 59

GRUPO OCUPACIONAL

SERVIÇOS OPERACIONAIS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 13 de 59

Cargo
Auxiliar Operacional
Descrição Resumida
Executa trabalhos manuais que requerem constante esforço físico, como abrir buracos e fazer recortes em alvenaria, carregar pesos, roçar, capinar, faxinar e outros correlatos. Executa trabalhos de controlar o movimento de pessoal, e efetua o cadastramento dos visitantes observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubo, atos de violência e outras infrações à ordem e a segurança. Executar tarefas de manutenção em geral acompanhando os profissionais de cada área. Executar tarefas relacionadas a copa e cozinha.
Descrição Detalhada
- executa trabalhos manuais de caráter geral como, por exemplo, abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos;
- executa trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica;
- executa trabalhos de auxílio na área de manutenção elétrica, munindo os profissionais de materiais e equipamentos necessários;
- executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos;
- executa trabalhos de limpeza e manutenção em geral das áreas dos Sistemas de Água e Esgoto e estações elevatórias;
- executa trabalhos de limpeza de grades e poços do Sistema de Água e Esgoto
- auxiliar nas tarefas de desentupimentos em redes de água e esgoto, utilizando materiais e equipamentos necessários, bem como EPI's colocados a disposição;
- executar tarefas de hidrojateamento seguindo as determinações do operador de hidrojato, bem como seguindo normas de segurança exigidas;
- executar trabalhos de auxílio no assentamento de paralelepípedos e outros serviços, bem como calçagem nas vias públicas;
- pode em casos esporádicos conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado;
- auxiliar o profissional de hidráulica no corte e religação do fornecimento de água;
- operar equipamentos e utensílios manuais e elétricos para preparação de café, chá, e outras bebidas;
- servir café, chá, e outras bebidas em reuniões, solenidades e outros eventos;
- acompanhar a montagem e desmontagem de coffee break, e outras modalidades de recepção, mesmo quando terceirizadas;
- recolher utensílios, copos, talheres e outros, quando deixados nas unidades administrativas;
- manter controle de produtos de utilização constante, controlando estoque e utilização equitativa;
- manter controle e solicitar manutenção preventiva ou corretiva de utensílios e equipamentos;
- manter a organização do local de trabalho, lavando, limpando, guardando e executando outras atividades correlatas;
- manter controle do local de trabalho, abrindo e fechando as dependências e sendo responsável pela guarda de chaves e outros;
- lavar panos, guardanapos, toalhas e outros, mantendo-os limpos para a devida utilização;
- atender a todos os chamados e procurar realizá-los o mais breve possível;
- acompanha reuniões, solenidades e outros, ficando a disposição até que as mesmas se encerrem;
- controlar o movimento de pessoal e visitantes nas áreas sob sua responsabilidade;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 14 de 59

- controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua responsabilidade; verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso e saída;
- efetuar o cadastramento dos visitantes e encaminhá-los ao setor competente
- recepcionar os visitantes e anunciá-los a quem de direito;
- anotar os recados no caso de ausência do interessado;
- receber e encaminhar diariamente as correspondências entregues pelos Correios e aquelas que deverão ser protocoladas;
- cumprir as normas fornecidas pela administração além de zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas (e não sigilosas);
- combater aglomeração de pessoas estranhas ao serviço nos locais assim determinados pela administração;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho;
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização do material, equipamentos e ferramentas colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Fundamental Completo	Concurso Público



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 15 de 59

Cargo	
Eletricista	
Descrição Resumida	
Executa trabalhos de montagem e manutenção de instalações elétricas bem com, em quadros de energia e aparelhos. Proceder troca de itens elétricos necessários. Atua com redes de alta e baixa tensão.	
Descrição Detalhada	
- fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores e quaisquer outros equipamentos referentes a instalações elétricas:	
- reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos:	
- fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos:	
- efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas:	
- substituir ou reparar refletores e antenas:	
- instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária:	
- manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza:	
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;	
- manter em perfeito funcionamento as bombas de captação de água e os componentes dos Sistemas de Abastecimento de Água e de coleta de Esgoto;	
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho,	
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;	
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;	
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;	
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;	
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;	
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.	
Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Fundamental Completo	Concurso Público e 3 anos na área, setor público (por ato administrativo) ou privado (por Carteira de Trabalho – CTPS), Cursos: NR 10; NR 35 e SEP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 16 de 59

Cargo
Mecânico de Manutenção
Descrição Resumida
Executa trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves e pesados e ainda máquinas pesadas, dotados de motor a álcool, gasolina e ou diesel.
Descrição Detalhada
- executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos do SAAET bem como máquinas pesadas;
- corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;
- executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;
- procurar localizar, em todos os reparos que efetua a causa dos defeitos;
- executar manutenção preventiva, através de revisões nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais e outros correlatos;
- efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos leves ou pesados, bem como máquinas pesadas;
- efetuar ocasionalmente serviços de solda de equipamentos e outros materiais correlatos, visando corrigir possíveis transtornos na área de atuação do SAAET;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho;
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico

Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Fundamental Completo	Concurso Público e 3 anos na área, setor público (por ato administrativo) ou privado (por Carteira de Trabalho – CTPS)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 17 de 59

Cargo
Motorista
Descrição Resumida
Executa trabalhos qualificados, que requerem certo esforço físico, como o de condução de veículos automotores leves ou pesados, para transporte de passageiros ou cargas.
Descrição Detalhada
- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do motor, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- manter o veículo em condições de higiene e limpeza.
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergências;
- controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, conferindo as amarras, a disposição, o limite de empilhamento e a devida cobertura nos termos da legislação vigente, visando o transporte seguro e evitando o risco de acidentes;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho;
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 18 de 59

Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Médio Completo, Carteira Nacional Habilitação, no mínimo categoria "E"	Concurso Público e 3 anos na área, setor público (por ato administrativo) ou privado (por Carteira de Trabalho – CTPS)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 19 de 59

Cargo
Pedreiro
Descrição Resumida
Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício.
Descrição Detalhada
- executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- orientar o ajudante a fazer argamassa;
- construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;
- armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- fazer armações de ferragens;
- executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;
- preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;
- fazer rebocos de paredes e outros;
- assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- assentar paralelepípedos e outros serviços de assentamento, bem como calcetagem nas vias públicas;
- fazer serviços de acabamento em geral;
- fazer colocação de telhas;
- impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;
- participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição;
- conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho,
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 20 de 59

- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Fundamental Completo	Concurso Público e 3 anos na área, setor público (por ato administrativo) ou privado (por Carteira de Trabalho – CTPS)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 21 de 59

GRUPO OCUPACIONAL

ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, FISCALIZAÇÃO E TECNOLOGIA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 22 de 59

Cargo
Adjunto Administrativo
Descrição Resumida
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade.
Descrição Detalhada
- agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas;
- operar fax e máquinas de duplicação de documentos;
- controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais;
- organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico;
- efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular;
- elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico;
- digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário;
- datilografar e/ou digitar textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços;
- ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados;
- manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial;
- manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões;
- organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas;
- processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados;
- conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados;
- ajustar ou regular equipamentos, adaptando nestes os discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados;
- atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências;
- efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 23 de 59

- participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados;
- solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor;
- cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores;
- cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almojarifado por setor;
- conferir requisições, notas fiscais, autorizações de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almojarifado;
- receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante;
- organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almojarifado;
- controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal;
- conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários os locais dos setores correspondentes de atuação;
- emitir certidões, declarações, 2ª via de contra-cheques e outras solicitações dos servidores;
- providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte;
- providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos;
- verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação;
- elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamentos e descontos em folha;
- atendimento aos servidores e munícipes pessoalmente ou por telefone, bem como outros meios de comunicação;
- abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes;
- controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado;
- receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação;
- emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes;
- contatar com o arquivo geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos;
- elaborar e/ou auxiliar na elaboração de editais de licitações e seus anexos;
- conferir documentação necessária, conforme edital do certame, de empresas participantes de licitação;
- participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 24 de 59

- elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho,
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Médio Completo	Concurso Público e 3 anos na área, setor público (por ato administrativo) ou privado (por Carteira de Trabalho – CTPS)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 25 de 59

Decretos

Decreto nº 5.639, de 23 de maio de 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS).

Vanderlei José Marsico, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 72, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Taquaritinga,

Considerando o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 4.855, de 28 de dezembro de 2022 (LOA), para vigência no exercício de 2023,

Decreta:

Art. 1º. Fica aberto na Contadoria Municipal de Taquaritinga (PREFEITURA), um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, para reforçar as dotações próprias do orçamento vigente, em conformidade com a classificação e codificação abaixo estabelecida:

02.03.01-339030.00-04.122.0011.2002	Material de Consumo	12.000,00
02.05.06-339036.00-04.123.0016.2002	Outros Serviços Terc. - Pessoa Física	30.000,00
02.05.06-339039.00-04.123.0016.2002	Outros Serviços Terc. - Pessoa Jurídica	418.000,00
02.08.04-339039.00-08.243.0009.2009	Outros Serviços Terc. - Pessoa Jurídica	40.000,00

Art. 2º O valor do crédito adicional contido no art. 1º se fará mediante recursos provenientes da anulação de dotação própria do orçamento vigente (PREFEITURA), no valor de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, nos termos do art. 43, §1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a saber:

02.03.01-339008.00-04.122.0011.2002	Outros Serviços Assistenciais ao Servidor	12.000,00
02.05.07-339039.00-28.843.0000.2124	Outros Serviços Terc. - Pessoa Jurídica	448.000,00
02.08.04-339040.00-08.243.0009.2002	Serviços Tecnologia, Informação e Comunicação	40.000,00

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

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 23 de maio de 2023.

Vanderlei José Marsico
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Diretoria de Expediente e Publicações, na data supra.

Agnaldo Aparecido Rodrigues Garcia
Secretário Adjunto resp.p/ Diretoria

Licitações e Contratos

Errata

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA ERRATA - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA** torna pública a correção da cláusula 3 da Minuta de Contrato, o qual visa contratar assessoria de gestão e

operação logística do almoxarifado central de insumos da secretaria de saúde com o fornecimento em caráter de exclusividade dos itens, contemplando os serviços de recebimento, armazenagem, movimentação, gestão de estoques, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade das secretarias de saúde, por um período de 12 (doze) meses.

Onde se lê: "Serão pagos até **15 dias fora a quinzena** ao da entrega dos produtos..."

Leia-se: "O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 15 (quinze) dias fora mês, contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura..."

Ficam ratificados todos os demais termos do Edital e seus anexos, que não conflitem com o presente.

Taquaritinga, 15 de junho de 2023

Vanderlei José Marsico
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

EDITAL RESUMIDO Nº 034/2023 - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 026/2023 - Licitação Não Diferenciada (Aberta a Todos) para os itens: 01 a 08 e 10 a 49; Licitação Diferenciada (Modo Exclusivo ME e EPP) para o item: 09. - OBJETO: registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios hortifrutigranjeiros para utilização por diversos órgãos e secretarias que integram a municipalidade por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência. DATA DA REALIZAÇÃO: 20/07/2023 às 08h00 - INFORMAÇÕES: Setor de Licitação - fone: (16) 3253-1826 - horário: das 07h30 às 17h00, ou através do site: www.taquaritinga.sp.gov.br e/ou www.novobmnet.com.br.

Taquaritinga, 15 de junho de 2023

Vanderlei José Marsico
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

ALTERAÇÃO DA DATA DE ABERTURA - EDITAL RESUMIDO Nº 033/2023- MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 025/2023 - OBJETO: registro de preços para eventual confecção de adesivos para plotagem de veículos da frota municipal e placas de trânsito, impressão 4 cores, compreendendo mão de obra e fornecimento de material, por um período de 12 (doze) meses. NOVA DATA DA REALIZAÇÃO: 30/06/2023 às 08h00 - INFORMAÇÕES: Setor de Licitação - fone: (16) 3253 9100 - horário: das 07h30 às 17h00, ou através do site: www.taquaritinga.sp.gov.br e/ou www.novobmnet.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 26 de 59

Taquaritinga, 15 de junho de 2023
Vanderlei José Marsico
Prefeito Municipal

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 27 de 59

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

Edital de Credenciamento para Termo de Convênio Intermunicipal nº 001/2023

A Prefeitura de Taquaritinga, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, torna público o presente Edital de Credenciamento para Termo de Convênio Intermunicipal visando a prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, prevista na Resolução CNAS n.º 109, de 11 de novembro de 2009 a ser realizado nas dependências da Casa da Criança “Ulpiano Bokzares de Marco” neste município, aberto para cidades pertencentes à comarca de Taquaritinga.

1. PREÂMBULO

1.1. Fundamentação Legal

O presente certame público reger-se-á sob as disposições da Lei Federal 8.069/90 (ECA); Lei Federal 14.133/21 (LLCA); Lei Federal 8.742/93 (LOAS); Resolução CNAS 33/2012 (NOB SUAS); Resolução CNAS 109/2009 (Tipificação de Serviços); Resolução CNAS 269/2006 (NOB RH); Lei Municipal 3.315/03 (PMADCA); Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e; demais normas correlatas.

1.2. Justificativa

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social executa a Política de Assistência Social no município de Taquaritinga, pautada nas prerrogativas do Art. 203 da Constituição Federal de 1988, que garante: “A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social”. E assim, atende aos preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), na qual a Assistência Social é definida como Política de Seguridade Social, compondo o tripé da Seguridade Social, juntamente com a Saúde e Previdência Social, mas diferentemente da Previdência Social, a Assistência Social não é contributiva, isto é, os serviços são prestados de maneira gratuita para a população, sendo executado através de co-financiamento entre os entes federados.

A LOAS organiza as ações na área de Assistência e Desenvolvimento Social sob forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS, o qual foi instituído em 2005 (Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, revogada pela Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012), por meio da Norma Operacional Básica do SUAS, com a função gerir o conteúdo específico da Assistência Social no campo da proteção social brasileira.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 28 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

Nesse sentido, a Secretaria de Desenvolvimento Social oferece atendimento de caráter público, executado de maneira direta pelo próprio Poder Público ou de maneira indireta pelas Entidades de Assistência Social, definidas como Organizações da Sociedade Civil – OSC (terceiro setor), por ser mais vantajoso ao poder público tanto técnico, quanto economicamente.

De ambas as formas os serviços, programas e projetos são prestados seguindo os princípios do SUAS e as normativas da Resolução 14/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e Ministério da Cidadania, que prevê não só os parâmetros para a atuação das entidades, mas também no Art. 6, inciso III, a garantia da gratuidade e a universalidade de todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Sendo Taquaritinga o município sede da comarca, que abrange ainda os municípios de Cândido Rodrigues, Fernando Prestes e Santa Ernestina, possui infraestrutura completa para a execução dos serviços tipificados.

Considerando a enorme relevância dos serviços prestados as crianças e adolescentes na sede da comarca e pelos municípios de abrangência, é de suma importância a publicação do aludido edital, a fim de que sejam credenciados os municípios da comarca que serão objeto de parceria, pois isso garantirá o fortalecimento das Políticas Públicas de Assistência Social em toda comarca de Taquaritinga, principalmente aquelas relacionadas ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

O serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes é um serviço de Proteção Social Especial de Alta complexidade, que compõe o Sistema Único de Assistência Social. Sua consecução, garante que crianças e adolescentes que se encontram sob medida protetiva de abrigo (Art. 101, ECA), ou seja, em situação de abandono ou afastados do convívio familiar pela autoridade competente, possuam atendimento acolhedor, seguro e adequado, para constituir seus projetos de vida e estimular suas potencialidades, minimizando o impacto do abandono ou do afastamento do convívio familiar através de experiências reparadoras à criança e ao adolescente.

O Termo de Convênio a ser assinado, seguirá as deliberações propostas pelos municípios da comarca em reunião realizada no dia 05.06.2023 nas dependências da Diretoria de Ensino, localizada neste município.

2. OBJETO

2.1. As parcerias a que alude o item 1 terão por objeto:

Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- a) Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades:
- Abrigo institucional para Crianças e Adolescentes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 29 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

2.2. Características do Serviço

2.2.1. O público-alvo do serviço a ser realizado compreende a todos aqueles com idade entre 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, com ou sem deficiências físicas e/ou mentais, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social, sob medida de proteção (Conforme artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja possível o retorno a família de origem (Nuclear ou Extensa) ou colocação em família substituta.

2.2.2. O serviço tem caráter contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem distinção entre dias úteis, fins de semana, feriados e pontos facultativos.

2.2.3. Serão disponibilizadas até 20 (vinte) vagas para o serviço de acolhimento de crianças e adolescentes.

2.2.4. O serviço deverá ser realizado dentro do território do município de Taquaritinga/SP, exclusivamente para atendidos oriundos deste município e preferencialmente nas dependências da Casa da Criança “Ulpiano Bokzares de Marco”.

2.3. Modalidade

2.3.1. Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

2.3.2. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

2.3.3. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

3. METODOLOGIA

3.1. Da realização do serviço

I – Oferecer acolhimento provisório e excepcional, a qualquer momento, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção;

II – Oferecer ambiente acolhedor, estar inseridas na comunidade e ter aspecto semelhante ao de uma residência, no município, preferencialmente na área urbana, com características, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, semelhantes às da comunidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 30 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

III – O atendimento prestado deve ser personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;

IV – O Serviço de Acolhimento deve garantir postura acolhedora de todos os profissionais da unidade, especialmente daqueles que têm relação direta com as crianças/adolescentes e suas famílias, pautada no respeito às diferenças e na importância do estabelecimento de vínculos;

V – O Serviço de Acolhimento deverá elaborar um Projeto Político – Pedagógico (PPP), que deve orientar e regular toda a proposta de funcionamento do serviço;

VI – Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros, podendo, excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição colaboradora em até 20% (vinte por cento), na garantia de unidade entre irmãos acolhidos e ou mãe e filho, para o caso de mãe adolescente;

VII – No caso de adolescentes acolhidos que possuam filhos, o atendimento deve fortalecer a vinculação afetiva, contribuir para o desenvolvimento de habilidades para o cuidado, a construção de um projeto de vida e o desenvolvimento da autonomia, de modo a garantir a proteção à (ao) adolescente e a seu(s) filho(s);

VIII – O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou a colocação em família substituta, conforme decisão da autoridade judiciária;

IX – Para elaboração do plano as Organizações da Sociedade Civil deverão observar as seguintes referências técnicas: Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília/2009, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – CONANDA/2006, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 e Estatuto da Criança e do Adolescente;

X – Deverá ser garantido o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todos os usuários;

XI – Esse serviço está vinculado ao CREAS e mantém relação direta com a equipe técnica deste Centro, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, e outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social e efetivar a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente em regime de Abrigo;

XII – A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá organizar e manter prontuários individuais atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento, e o trabalho desenvolvido;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 31 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

XIII – Visando atender ao disposto na Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente em regime de Abrigo, a equipe técnica do serviço de acolhimento deve informar, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o ingresso e desligamento de crianças e adolescentes da unidade, semanalmente.

3.2. Do acompanhamento da prestação do serviço

Para garantir o comando único e a gestão estatal, a equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social também será responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo assegurar em suas atribuições:

- I – A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- II – O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;
- III – A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;
- IV – A articulação com Sistema de Garantia de Direitos.

3.3. Dos objetivos do serviço a ser realizado

3.3.1. O serviço a ser realizado possui os seguintes objetivos gerais:

- I – Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social, afastados do convívio familiar por autoridade competente.
- II – Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- III – Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- IV – Possibilitar a convivência comunitária;
- V – Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- VI – Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- VII – Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 32 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

3.3.2. O serviço a ser realizado possui os seguintes objetivos específicos:

- I – Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- II – Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado;
- III – Ofertar às crianças e adolescentes ambientes e cuidados que promovam seu desenvolvimento integral;
- IV – Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;
- V – Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
- VI – Possibilitar a convivência comunitária;
- VII – Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);
- VIII – Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;
- IX – Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;
- X – Facilitar a apropriação e ressignificação, por parte das crianças e adolescentes, de sua história de vida, de forma cuidadosa, sem julgamentos e com respeito às diferenças;
- XI – Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, à programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e do adolescente;
- XII – Acompanhar de forma sistemática, imediatamente após o acolhimento, a família de origem, tanto a família nuclear quanto a extensa, visando a reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário;
- XIII – Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem, nuclear ou extensa;
- XIV – Propiciar espaços de escuta e construções coletivas com as crianças e adolescentes, fortalecendo suas habilidades de comunicação, participação e autonomia;
- XV – Desenvolver com os adolescentes, especialmente com aqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem forem reduzidas, condições para a independência, autocuidado e construção de projetos de vida;
- XVI – Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância Socioassistencial.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 33 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

3.4. Do ambiente físico para a execução do serviço

3.4.1. Da execução dos serviços em ambiente físico a ser cedido pela prefeitura:

I – Os serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescentes previstos neste edital, deverão ser prestados preferencialmente nas dependências da Casa da Criança “*Ulpiano Bokzares de Marco*”, sito. Rua João Nabuco, 121 - Jardim Santo Antônio, neste município;

II – Para a realização das atividades no local previsto no item anterior, a casa dispõe dos seguintes recursos materiais, distribuídos em suas dependências, conforme segue:

AMBIENTE	QTD	RECURSOS MATERIAIS
Cozinha	1	1 Sanduicheira; 1 Armário; 1 Mesa; 8 Cadeiras; 1 Freezer (duas portas horizontal); 2 Geladeiras; 1 Microondas; 1 Fritadeira a ar (AirFryer); 1 Fogão industrial com quatro bocas; 1 Filtro de água.
Refeitório	1	1 Aparador de mármore; 1 Mesa de mármore com dois bancos; 2 Cadeiras infantis para refeição; 1 Mesa infantil 4 Cadeiras infatis
Sala Técnica	1	2 Mesas de escritório; 2 Cadeiras giratórias; 2 Computadores; 1 Armário de madeira com duas portas; 1 Impressora multifuncional; 1 Telefone sem fio.
Dispensa	1	6 Armários de aço com duas portas; 4 Armários de arquivo para pastas suspensas; 2 Estantes de aço; 2 Bebês conforto; 4 Carrinhos de transporte de bebês.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 34 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

AMBIENTE	QTD	RECURSOS MATERIAIS
Coordenação	1	2 Armários horizontais; 2 Mesas de escritório; 3 Cadeiras; 1 Computador; 1 Impressora; 1 Base de monitoramento com cinco câmeras; 1 Aparelho de Ar Condicionado.
Lavanderia	1	1 Armário de aço com três portas; 1 Máquina de lavar 12kg; 1 Tanquinho 12 kg; 2 Botijões de gas de 45kg.
Sala de Convivência	1	1 TV Smat 50"; 2 Sofás com três lugares; 1 Sofá com dois lugares; 1 Tapete; 1 Bebedouro.
Quarto Masculino	2	4 Camas; 1 Beliche; 8 Colchões; 2 Armários duas portas; 1 Berço; 1 Colchão para berço.
Banheiro Masculino	1	1 Armário 12 portas.
Quarto Feminino	2	6 Camas; 8 Colchões; 6 Armários duas portas; 4 Berço; 4 Colchões para berço; 1 Mesa.
Brinquedoteca	1	1 TV Smat 42"; Brinquedos compatíveis com as faixas etárias atendidas.
Área de Lazer	1	1 Playground completo.
Uso institucional	1	14 Cadeiras de plástico; 9 Ventiladores de teto; 1 Veículo automotor.

III – Materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: roupas de cama e banho, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros nesta modalidade serão fornecidos pela OSC.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 35 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

3.4.1. Da oferta de ambiente físico pela OSC

I – O ambiente físico para a execução dos serviços deverá contar com características residenciais, contendo: sala de estar, sala de jantar, cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, despensa e área externa. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando os usuários;

II – Para execução na modalidade de que trata o inciso I do item 3.4 deste edital, deverá ser observado as orientações contidas no item 4.1.5 do documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;

III – Toda infraestrutura do abrigo institucional deverá estar em conformidade com as regras de Acessibilidade, oferecendo às pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida um acolhimento com plenas condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, obedecendo a Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2009, de 18 de junho de 2009;

IV – Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros nesta modalidade deverão ser fornecidos pela OSC.

3.5. Dos recursos humanos

3.5.1. Equipe mínima de referência para atendimento direto:

FUNÇÃO / QUANTIDADE	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Coordenador (40h semanais) - 1 profissional para o serviço.	- Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere; - Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.	- Gestão do serviço; - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico; - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Articulação com a rede de serviços; - Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 36 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

FUNÇÃO / QUANTIDADE	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Equipe Técnica (30h semanais) <i>Profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes</i> - 1 Psicólogo (a) e; - 1 Assistente Social.	- Formação Mínima: Nível superior; - Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.	- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, II. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); - Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 37 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

FUNÇÃO / QUANTIDADE	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
<p>Educador/Cuidador (40h semanais)</p> <p>- 1 profissional para até 10 usuários, por turno.</p> <p>Obs.: A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:</p> <p>a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas e;</p> <p>b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.</p>	<p>- Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica;</p> <p>- Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.</p>	<p>- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</p> <p>- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</p> <p>- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</p> <p>- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</p> <p>- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</p>
<p>Auxiliar de Educador/Cuidador (40h semanais)</p> <p>- 1 profissional para até 10 usuários, por turno</p> <p>- Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação e;</p> <p>- A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.</p>	<p>- Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica;</p> <p>- Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.</p>	<p>- Apoio às funções do cuidador;</p> <p>- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 38 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

I – Os profissionais contratados para compor a Equipe de Recursos Humanos possuem vínculo empregatício com a OSC gestora da casa, ou será composta por funcionários públicos;

II – Além da equipe responsável pela execução direta do serviço, a organização promoverá, por meio de contratação de mão de obra, contratação de serviços, ou apoio de voluntários, equipe suficiente para realização de atividades secundárias como alimentação, limpeza, lavanderia, transporte, serviços contábeis, entre outros.

3.6. Do trabalho social essencial para o serviço

I – Acolhida/Recepção;

II – Escuta;

III – Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

IV – Estudo Social;

V – Apoio à família na sua função protetiva;

VI – Cuidados pessoais;

VII – Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

VIII – Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

IX – Orientação sociofamiliar;

X – Protocolos;

XI – Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

XII – Referência e contrarreferência;

XIII – Elaboração de relatórios e/ou prontuários;

XIV – Trabalho interdisciplinar;

XV – Diagnóstico socioeconômico;

XVI – Informação, comunicação e defesa de direitos;

XVII – Orientação para acesso à documentação pessoal;

XVIII – Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;

XIX – Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; XX – Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

XXI – Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

XXII – Mobilização para o exercício da cidadania;

XXIII – Articulação da rede de serviços socioassistenciais;

XXIV – Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

XXV – Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

XXVI – Monitoramento e avaliação do serviço;

XXVII – Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 39 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

3.7. Da aquisição dos usuários

3.7.1. Segurança de acolhida:

- I – Ser acolhido em condições de dignidade;
- II – Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- III – Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- IV – Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- V – Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.
- VI – Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

3.7.2. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- I – Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- II – Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

3.7.3. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- I – Ter endereço institucional para utilização como referência;
- II – Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- III – Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- IV – Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- V – Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- VI – Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- VII – Ter acesso à documentação civil;
- VIII – Obter orientações e informações sobre os serviços disponíveis, direitos e como acessá-los;
- IX – Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- X – Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- XI – Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- XII – Ser preparado para o desligamento do serviço;
- XIII – Avaliar o serviço.
- XIV – Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 40 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

3.8. Das condições e formas de acesso

I – Por determinação do Poder Judiciário;

II – Por requisição do Conselho Tutelar.

Obs.: Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3.9. Da articulação em rede

O serviço deverá ser realizado em articulação constante com os órgãos abaixo:

I – Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

II – Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;

III – Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

IV – Órgãos do Sistema de Defesa e Garantia de Direitos;

V – Sociedade Civil Organizada;

VI – Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

3.10. Do impacto social esperado

Dentre outros, através da consecução do objeto deste edital espera-se:

I – Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

II – Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;

III – Indivíduos e famílias protegidas;

IV – Construção da autonomia;

V – Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;

VI – Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 41 de 59

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA DE
TAQUARITINGA**

4. PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO INTERMUNICIPAL

4.1. Poderão participar deste Credenciamento Intermunicipal:

Consideram-se para fins deste edital de credenciamento intermunicipal, as pessoas jurídicas de direito público sediadas na comarca de Taquaritinga, que possuem demandas relacionadas a necessidade de Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

4.2. As demandas de credenciamento deverão ser apresentadas até o dia 30 de junho de 2023, das 8h às 17h no Setor de Protocolo (físico ou digital) da Prefeitura Municipal de Taquaritinga, na Rua Romeu Mársico, 200 - centro - Taquaritinga/SP, (www.taquaritinga.sp.gov.br) A/C da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, contendo os seguintes dizeres:

Edital de Credenciamento para Termo de Convênio SEMDS nº 001/2023 – Credenciamento.

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Razão Social do Município solicitante:

CNPJ do Município solicitante:

4.3. As necessidades de credenciamento, mediante ofício deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos, observadas as demais orientações constantes neste edital:

a) identificação da conveniada, endereço completo da sede, CNPJ, telefone fixo, *e-mail*, bem como o nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal (prefeito ou prefeita), telefone fixo e *e-mail* do seu representante legal;

b) descrição dos objetivos gerais e específicos do programa, inclusive com indicação das ações e atividades de acordo com a Resolução CNAS n.º 109, de 11 de novembro de 2009 que estabelece a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

c) indicação do quantitativo relacionado a demanda;

d) documentos comprobatórios da necessidade de acolhimentos, mediante relatório subscrito por órgão competente da administração pública.

5. DAS DESPESAS

As despesas decorrentes do acolhimento institucional, terão o valor mínimo per capto por criança e adolescente atendida de R\$ 5.565,65 (cinco mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos) mensais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 42 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

6. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

6.1. Os municípios deverão comprovar o cumprimento dos requisitos previstos neste edital e a não ocorrência de hipóteses que incorram em vedações da legislação que regem a probidade na administração pública, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos no ato da entrega do projeto:

I - cópia do ato legal que empossou o representante legal prefeito (a) e o (a) secretário (a) da pasta pertinente a demanda;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

7.1 O convênio a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade, ressalvados os aditivos que se fizerem necessários.

7.2. Assinado o Termo de Convênio, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

8.2. A conveniada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação do credenciamento apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. A par disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento.

9. ANEXOS

Anexo 1 - Minuta do Termo de Convênio

Anexo 2 - Minuta da Ata de Reunião dos municípios da Comarca



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 43 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

MINUTRA DE TERMO DE CONVÊNIO INTERMUNICIPAL DA COMARCA DE TAQUARITINGA PARA SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE [...].

CONVÊNIO Nº. /2023

PROCESSO Nº. /2023

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado a **Prefeitura Municipal de Taquaritinga**, através da Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social, com sede na na [...], nº [...], CNPJ [...], neste ato representado por seu (a) Prefeito (a) [...], RG. nº [...], CPF nº [...], daqui por diante denominada **SECRETARIA** e, de outro lado, a **Prefeitura Municipal de [...]**, com endereço na [...], nº [...], CNPJ [...], neste ato representado por seu (a) Prefeito (a) [...], RG. nº [...], CPF nº [...], doravante denominada **CONVENIADA**, tendo em vista o que dispõe sobre a Constituição Federal, em especial os seus artigos 203 e 227; o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), bem como a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), além das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, e

CONSIDERANDO que os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes integram a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e devem ser organizados em consonância com os princípios, as diretrizes e as orientações contidas nas normativas e políticas nacionais, em especial aquelas diretamente relacionadas ao tema;

CONSIDERANDO as “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”- Resolução Conjunta nº 1/2009, do CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 44 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

CONSIDERANDO o Termo de Colaboração nº. 049/2022 decorrente do Edital de Chamamento Público para Termo de Colaboração nº 004/2022, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo no dia 19 de abril de 2022 - Poder Executivo | Seção I, p. 384 com vistas a qualificar os Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes nesta comarca;

CONSIDERANDO ainda que, o município de Taquaritinga é o único da comarca que possui Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional para Crianças e Adolescentes já estruturado, com metodologia própria e infraestrutura adequada para este tipo de acolhimento.

CONSIDERANDO a reunião dos municípios pertencentes à comarca de Taquaritinga, realizada no dia 05.06.2023 nas dependências da Diretoria de Ensino, neste município, cujas deliberações são alvo deste termo.

RESOLVEM celebrar o presente **Convênio Intermunicipal da Comarca de Taquaritinga**, sujeitando-se no que couber às normas acima referidas, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

O presente convênio tem por objeto a parceria financeira e institucional para a manutenção dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes da Comarca de Taquaritinga de forma consorciada, realizado nas dependências da Casa da Criança “Ulpiano Bokzares de Marco”, cuja demanda poderá ser solicitada pela CONVENIADA, nas medidas de sua necessidade e de acordo com a capacidade operativa da Casa da Criança.

Parágrafo Primeiro - Os serviços ora conveniados encontram-se discriminados no edital, que integra o presente convênio.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Na execução do presente convênio, os partícipes deverão observar as seguintes condições gerais:

I – os acolhimentos serão referenciados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

II - A OSC responsável pela gestão da unidade designará equipe técnica responsável pelo acolhimento, que atenderá as demandas das crianças dos municípios consorciados;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 45 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

III – encaminhamento e atendimento seguirá os protocolos técnicos dispostos nas “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”- Resolução Conjunta nº 1/2009, do CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

IV - atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUAS;

V - observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Cidadania, Secretaria de Estado e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de cada município; e

VI - estabelecimento de metas e indicadores de qualidade para todas as atividades decorrentes desse convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA

DOS ENCARGOS ESPECÍFICOS

São encargos dos partícipes:

- a) Cumprirem todas as metas e condições especificadas no Plano Operativo;
- b) transferir os recursos previstos neste convênio e deliberados em reunião;
- c) controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços contratados; e
- d) analisar os relatórios elaborados pela executora, comparando-se as metas do Plano Operativo com os resultados alcançados e os recursos financeiros repassados.

CLÁUSULA QUARTA

RECURSOS FINANCEIROS

A **CONVENIADA**, além dos recursos previstos e deliberados para os Recursos Extraordinários, conforme ata exarada 05.06.2023, de forma consorciada estabelecem o valor per capto mensal por acolhimento no valor de **R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) mensais**, sendo contratualizado o valor de **R\$ 5.565,65 (cinco mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)**.

Parágrafo Segundo - As **CONVENIADAS** poderão estabelecer acordo de reserva de vagas, desde que sejam garantidos o mínimo de 50% do valor da vaga a ser efetivamente utilizada.

CLÁUSULA QUINTA

DA OBRIGAÇÃO DE PAGAR

A **CONVENIADA** responderá pelos encargos financeiros assumidos, garantindo o pagamento dos serviços **efetivamente** prestados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 46 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

CLÁUSULA SEXTA

DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente convênio poderá ser avaliada pelos órgãos competentes dos municípios da comarca, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições aqui estabelecidas.

Parágrafo Primeiro - Poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

Parágrafo Segundo - Anualmente, as **CONVENIADAS** poderão vistoriar as instalações da Casa Abrigo, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas, comprovada por ocasião da assinatura deste convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA RESCISÃO

A rescisão deste Termo deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurados o contraditório e ampla defesa, bem como obedecer, no que couber, o art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores

Parágrafo Primeiro - Os serviços pactuados no presente instrumento poderão ser suspensos após aviso prévio, caso as **CONVENIADAS** não virem a cumprir com suas obrigações, salvo nos casos acordados previamente.

Parágrafo Segundo - Em caso de rescisão do presente convênio por parte da **CONVENIADA** tal ato deverá ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no processo administrativo específico, observados as regras, no que couber, previstas na Lei Federal nº 14.133, DE 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA OITAVA

DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do presente convênio será de 1 (um) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado automaticamente por igual período, seguindo as diretrizes do art. 106 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração ou revisão dos serviços pactuados no presente convênio será objeto de formalização em **Termo Aditivo**, na forma da legislação vigente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 47 de 59

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE
TAQUARITINGA

CLÁUSULA DÉCIMA DA PUBLICAÇÃO

O presente convênio será publicado, por extrato, na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Taquaritinga, Estado de São Paulo, como o único competente para dirimir qualquer conflito oriundo do cumprimento presente Termo ou de sua execução, renunciando as partes por si e seus sucessores, a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes justas e conveniadas, firmam o presente convênio em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

O Convênio entrará em vigência na data de sua assinatura.

Taquaritinga, XX de XXXXXXXX de 2023.

Vanderlei José Mársico
Prefeito Municipal

Alexandre Eduardo Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito (a) Municipal de [...]

Nome:
RG.:
CPF.:

Nome:
RG.:
CPF.:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 48 de 59

ATA DE 1ª REUNIÃO

Aos cinco dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, às 9h nas dependências da Delegacia de Ensino, reuniram-se os representantes dos municípios pertencentes a comarca de Taquaritinga - Fernando Prestes, Cândido Rodrigues, Santa Ernestina e Taquaritinga para tratar sobre o seguinte assunto: Regionalização do Serviço de Acolhimento Institucional em regime de Abrigo para Crianças e Adolescentes de forma consorciada. O secretário de Desenvolvimento Social do município de Taquaritinga, Sr. Alexandre Eduardo Silva abre os trabalhos, apresentando os interlocutores, sendo: Presidente da OAB, Dra. Silvana Vasques; Sr. José Antônio, Diretor Executivo do Consórcio da Região Central dos Municípios do Interior e; Sr. Paulo Albano, Diretor da DRADS de Araraquara. As representantes da assistência social dos municípios da comarca se apresentaram, e os demais participantes da reunião entre técnicos e trabalhadores da rede. O Secretário de Desenvolvimento Social do município de Taquaritinga preside a reunião apresentando um breve histórico que ensejou a necessidade da presente reunião. A proposta de regionalização, de acordo com o Sr. Alexandre Eduardo Silva perpassa pela necessidade de elaboração de um Plano Regional de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes da Comarca de Taquaritinga; Elaboração de Protocolos Técnicos que balizarão os Fluxos Processuais de Acolhimento de forma regionalizada; Edição de arcabouços legais de forma regionalizada, padronizando os processos de gestão da Casa Abrigo; Melhoria da estrutura física, para permitir um melhor acolhimento para crianças e adolescentes; Fortalecimento dos Conselhos Tutelares de forma regionalizada; Realização da 1ª Conferência Regional de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes da Comarca de Taquaritinga, a ser realizada na primeira semana de agosto do corrente; Edição e publicação do edital de credenciamento dos municípios da comarca, conforme publicação anterior, ajustando junto ao consórcio; Formação e Fortalecimento da Rede Protetiva de Crianças e Adolescentes em cada município da comarca, além de estabelecer as suas formas de articulação e ação conjunta. O Sr. Alexandre Eduardo Silva pauta a importância de edição do edital de credenciamento entre os municípios e, o Sr. José Antônio aponta duas possibilidades a ser realizada pelo consórcio, uma seria a gestão direta e a outra de forma compartilhada com uma OSC. Como a gestão da Casa Abrigo já é realizada de forma compartilhada, a proposta é formalizar um Protocolo de Intenções entre os municípios da comarca. Pela experiência do consórcio, existe inadimplemento de alguns municípios consorciados, devendo o protocolo ser ajustado na forma de evitar o inadimplemento da obrigação de realizar o financiamento consorciado da Casa Abrigo. Foi pautada a possibilidade da construção, além de equipar a Casa Abrigo para a melhoria de sua infraestrutura física e material. De acordo com o Sr. Paulo Albano, é possível viabilizar as formas de financiamento através de recursos federais e do Governo do Estado de São Paulo, um deles, seria a participação do edital

Página 1 de 3



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 49 de 59

de recursos extraordinários - Portaria MDS nº 886, de 18 de maio de 2023, o qual se comprometeu a fazer a consulta ao FNAS sobre a possibilidade de utilizar o recurso individual de forma coletiva. A proposta seria realizar a elaboração da proposta em conjunto e aplicar os recursos do município de Taquaritinga na construção da Casa Abrigo e, os demais municípios da comarca, utilizarem para o custeio. Também para a utilização dos recursos extraordinários sugere-se a sua utilização para a estruturação da rede protetiva em cada município. Depois de cessado os recursos desta portaria, valerá o valor global per capto. Com relação ao financiamento estadual, o Sr. Paulo Albano vislumbra a possibilidade de formar uma comissão junto à DRADS, em conjunto com os municípios da comarca e liderado pelo consórcio, para fortalecer a busca de recursos represados ou não utilizados por alguns municípios da regional para esta finalidade, com o Secretário de Assistência Social do Governo do Estado de São Paulo. Sugere-se adequar a agenda dos prefeitos para que façam esta frente de ação. Como encaminhamento, dos recursos federais, fica estabelecido que os municípios ficam responsáveis nos limites de sua discricionariedade realizar todas as atualizações no Senso SUAS, CAD SUAS e no Demonstrativo Físico-Financeiro para garantir o co-financiamento do serviço e não interrupção dos repasses. Além disso, utilizar as emendas parlamentares a nível estadual e federal entre os municípios da comarca para a aplicação no custeio da Casa Abrigo. Poderão também os Fundos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente direcionar parte de seus recursos disponíveis para o financiamento da Casa Abrigo em sua proporcionalidade. A equipe técnica de referência que deverá ser contratada pela OSC gestora da Casa da Criança, deverá ser responsável pelo acompanhamento das crianças e adolescentes junto as famílias e articular com a rede da comarca e CREAS. Os municípios deverão fazer uma frente ampla junto aos seus orçamentos municipais para incluir na LDO o custeio deste serviço. Todo o modelo de inclusão das peças orçamentárias dos municípios precisam ser de forma padronizada e gerenciado pelo consórcio. Realizar a gestão compartilhada das atas de registro de preços através do consórcio. Fica estabelecida a formação de uma comissão organizadora da Conferência Regional dentro do prazo de 15 dias. Fica estabelecido que os conselhos municipais CMAS e CMDCA realizam as discussões em suas reuniões e aprovem a utilização destes recursos, com lavratura de ata. Todas as demandas de compras e atas de preços serão direcionadas ao consórcio. Nada mais havendo a registrar, eu William Silva dos Santos fui nomeado secretário ad hoc, lavro a presente ata que após lida, segue assinada pelos presentes.

NOME	REPRESENTAÇÃO	MUNICÍPIO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 50 de 59




COMISSÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO COMUTRAN

COMUNICADO

Comunico que, de acordo com a Lei nº 3.218, de 27 de dezembro de 2001, e suas alterações, e de acordo com o Contrato nº 023/2021, procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico 013/2021, que tem como objetivo a prestação de serviços de apreensão, captura, recolhimento, transporte, guarda temporária, eutanásia, tratamento e medicação de animais errantes de médio e grande porte, soltos em vias públicas urbanas e rurais, nas rodovias e trechos de intervenção urbana do município de Taquaritinga-SP e considerando que a empresa Érica Porto Aranha, realizou a apreensão de 02 (dois) animais, o qual se encontra recolhido desde a data mencionada em anexo, conforme protocolo nº E-3655/2023.

Diante dos fatos e ocorrência, levamos ao conhecimento, a quem interessar, que, conforme as leis vigentes, COMUNICAMOS que este animal ora apreendido, encontram-se à disposição dos proprietários para retirada, mediante recolhimento das taxas e anuência de deliberação pelo Departamento competente. Caso os animais não sejam recolhidos até as datas citadas abaixo, serão levados a LEILÃO ou DOAÇÃO, de acordo com a Lei.

Taquaritinga, 14 de junho de 2023.



Claudemir Sebastião Basso
Diretor Municipal de Trânsito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 51 de 59

Ofício de Urgência

A empresa contratada e responsável pela apreensão de animais de porte grande soltos em via pública ÉRICA PORTO ARANHA (Curral de Conselho) com CNPJ : 18.552.681/0001-66, Email: ericapagiglio@gmail.com, telefone (16) 98850-56-05, vem mui respeitosamente pedir providência para o destino dos animais abaixo relacionados, assim como designado tanto em lei federal como municipal, excedido o prazo de alojamento de animais apreendidos e não reclamados pelo dono, os mesmos precisam ser leiloados ou dirigidos as devidas doações . Ou seja, apos excedido o prazo a empresa não tem obrigações contratuais para manter os mesmos.

Salientamos que:

1* O prazo na lei municipal para que a prefeitura faça esse procedimento é de 20 dias, contados a partir da data da apreensão, EXCEDIDO ESSE PRAZO a prefeitura fica responsável pelos mesmos, com custas de alojamento, alimentação e demais custas, caso seja necessário.

2* Caso seja feito o leilão, a empresa responsável pela apreensão dos mesmos, reclama uma porcentagem dessa venda, tendo em vista, por falta de interesse dos donos, não ter sido feita as devidas liberações para recolhimento de taxas de estadias, sendo assim a mesma se encontra em vasto prejuízo de manutenção diária desses animais. Segue a Descrição dos Animais:

CURRAL DE CONSELHO
18.552.681/0001-66



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 52 de 59

1º) 1 Equino fêmea, porte grande, pelagem castanha, mancha branca face , sem marcas de identificação.

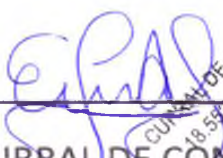
Data da apreensão: 25/05/2023

Data para destinação: após 13/06/2023

2º) 1 Equino macho, porte grande (pônei), pelagem bragado , sem marcas de identificação.

Data da apreensão: 28/05/2023

Data para destinação : após 16/06/2023


CURRAL DE CONSELHO
18.552.681/0001-66



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 53 de 59





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 54 de 59

Anexo n.º 1





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 55 de 59

Animal n 2





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 56 de 59

Animal nº 2



Município de Taquaritinga - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 57 de 59

ERRATA

EXTRATOS TERMO DE COLABORAÇÃO

EXTRATO - Termo de Colaboração 067/2022 (Processo nº 5689/2022 E) - Partes: Prefeitura Municipal de Taquaritinga (CNPJ nº 72.130.818/0001-30) e Hospital de Olhos Lions "Manoel Dante Buscardi" (CNPJ nº 01.421.219/0001-27), no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) - Objeto: Desenvolvimento de Serviços de Assistência à Saúde nos termos da Constituição Federal de 1988, Lei federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei Orgânica da Saúde e Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB 1/96) - Ministério da Saúde através do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias operacionalizado pela Secretaria Municipal da Saúde - Incremento MAC - Portaria: GM/MS nº 731/2022. Vigência: 12 (doze) meses - Assinatura: 14/07/2022.

EXTRATO - Termo de Colaboração 068/2022 (Processo nº 6105/2022 E) - Partes: Prefeitura Municipal de Taquaritinga (CNPJ nº 72.130.818/0001-30) e Hospital de Olhos Lions "Manoel Dante Buscardi" (CNPJ nº 01.421.219/0001-27), no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) - Objeto: Desenvolvimento de Serviços de Assistência à Saúde nos termos da Constituição Federal de 1988, Lei federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei Orgânica da Saúde e Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB 1/96) - Ministério da Saúde através do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias operacionalizado pela Secretaria Municipal da Saúde - Incremento MAC - Portaria: GM/MS nº 1.452/2022. Vigência: 12 (doze) meses - Assinatura: 14/07/2022.

EXTRATO - Termo de Colaboração 069/2022 (Processo nº 5691/2022 E) - Partes: Prefeitura Municipal de Taquaritinga (CNPJ nº 72.130.818/0001-30) e Hospital de Olhos Lions "Manoel Dante Buscardi" (CNPJ nº 01.421.219/0001-27), no valor de R\$ 300.000,00 (duzentos mil reais) - Objeto: Desenvolvimento de Serviços de Assistência à Saúde nos termos da Constituição Federal de 1988, Lei federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei Orgânica da Saúde e Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB 1/96) - Ministério da Saúde através do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias operacionalizado pela Secretaria Municipal da Saúde - Incremento MAC - Documento: 550.257.000.021.825. Vigência: 12 (doze) meses - Assinatura: 14/07/2022.

Tornam-se nulos os Extratos de Termos de Colaboração publicados no Diário Oficial do Município em 31 de outubro de 2022 - Ano VII | Edição nº 1585A, pags. 39-40 e os Extratos de Termos de Colaboração publicados no Diário Oficial do Município em 15 de junho de 2023 - Ano VIII |

Edição nº 1731, pags. 3-4 relacionados aos termos acima descritos.

SAAET - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE TAQUARITINGA

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET torna público aos interessados a realização do **Pregão Presencial nº 10/2023.**

TIPO: Menor preço global

OBJETO: Contratação de empresa para Aquisição de uma motocicleta zero km, conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: **27/06/2.023, às 09 horas**, na sede administrativa do SAAET, localizada na Rua Clineu Braga de Magalhães, nº 911, Centro, Taquaritinga-SP.

EDITAL DISPONÍVEL: a partir de **19/06/2.023**, das 8h às 16h no Setor de Licitações, bem como no site www.saaet.com.br.

DATA: 15/06/2.023.

PREGOEIRA: EDILENE APARECIDA MORATTA FURONI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 58 de 59

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

— ESTADO DE SÃO PAULO —

Praça Dr. Horácio Ramalho, 156 - Caixa Postal 201 - Centro - CEP 15900-047 - Fone: (16) 3253-9282
Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br E-mail: camara@camarataquaritinga.sp.gov.br

A CASA DO POVO, A SERVIÇO DO POVO!

TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 06/2022 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA E DO SEU ANEXO.

TERMO ADITIVO Nº 01/2023

REF.: CONTRATO Nº 06/2022

Considerando o Contrato nº. 06/2022 celebrado entre a Câmara Municipal de Taquaritinga e a empresa VALFER Construções e Comércio EIRELI, em especial sua cláusula 4º, no que dispõe sobre o prazo.

Considerando que a reforma do prédio da Câmara Municipal de Taquaritinga é medida que se faz urgente, inclusive após diversos apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Corpo de Bombeiros e, dada sua minúcia, demanda uma série de cuidados que só são conhecidos durante a execução do serviço.

Considerando que o período de outubro de 2022 a abril de 2023 foi de intensas chuvas, fato este que acaba por atrasar qualquer tipo de obra, além de alterações supervenientes no projeto e necessidade de adaptação dos ares condicionados desde sua infraestrutura.

Considerando que não apenas hipóteses de caso fortuito e força maior e situações que são de responsabilidade da Câmara Municipal, a empresa contratada foi responsável por alguns motivos de atraso como substituição de pisos que foram danificados, incorreções por parte de pintores, rede de dados e internet e outras, todas devidamente relatadas pela empresa responsável pela fiscalização e acompanhamento e que novos atrasos não serão tolerados, inclusive com o comprometimento neste termo de aumento considerável do efetivo de servidores e colaboradores por parte da contratada para celeridade no andamento da reforma.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA, CNPJ nº 18.338.178/0001-02, com sede na Praça Dr. Horácio Ramalho, nº. 156, Centro, CEP 15.900-047, neste ato representada por seu Presidente, Sr. VALCIR CONCEIÇÃO ZACARIAS, brasileiro, portador do RG nº 27.269.858 e do CPF nº 167.174.188-93, residente e domiciliado na cidade de Taquaritinga, à Rua Ferrucci Cavichioli nº 295, Jardim Laranjeiras IV, Taquaritinga, São Paulo, e a **EMPRESA VALFER CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI**, inscrita junto ao CNPJ sob o nº 04.109.049/0001-38, por seu representante legal, Sr. **ROSIMAR PEREIRA SOARES**, empresário, portador do RG nº 20.320.008 SSP/SP e CPF nº 081.567.838-08, domiciliado à Rua Tiradentes nº 70, Jd. Paraíso, na cidade de Monte Alto, Estado de São Paulo, partes devidamente qualificadas no Contrato nº 06/2022, resolvem de comum acordo, aditar o referido contrato, considerando as justificativas, observando as disposições constantes do inciso II, § 1º, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 – Constitui objeto do presente a prestação de serviços de reforma do prédio da Câmara Municipal de Taquaritinga e do anexo da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 – Em decorrência da necessidade de continuidade dos serviços, conforme justificativas apresentadas, uma vez aceitas pelo Presidente da Câmara Municipal de Taquaritinga



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1732

Página 59 de 59



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

— ESTADO DE SÃO PAULO —

Praça Dr. Horácio Ramalho, 156 - Caixa Postal 201 - Centro - CEP 15900-047 - Fone: (16) 3253-9282
Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br E-mail: camara@camarataquaritinga.sp.gov.br

A CASA DO POVO, A SERVIÇO DO POVO!

e com a aprovação da Sra. Silvia Dib, responsável pela empresa contratada para a fiscalização e execução de referida obra, o prazo contratual fica prorrogado até o dia 30 de novembro de 2023.

CLÁUSULA TERCEIRA


3.1 – A contratada se compromete a envidar todos os esforços, em especial o aumento considerável do efetivo de funcionários, colaboradores para que a conclusão se dê no prazo assinalado, sob as penas previstas na cláusula quinta do Contrato nº. 06/2022.

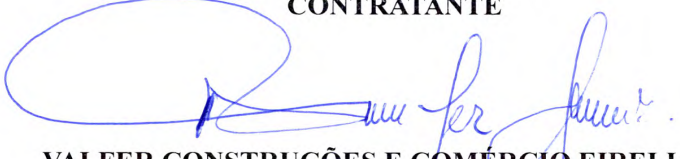
CLÁUSULA QUARTA

4.1 - Justificam este aditivo os expedientes anexos permanecendo em vigor as demais cláusulas e condições do contrato institucional constante do mesmo processo.


E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor, prometendo cumprir e respeitar suas disposições, elegendo o Foro local para dirimir qualquer dúvida.

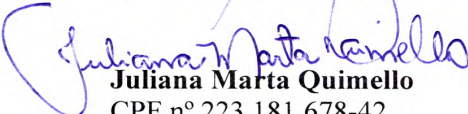
Taquaritinga, 18 de maio de 2023.


CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA
Valcir Conceição Zacarias
CPF nº 167.174.188-93
CONTRATANTE



VALFER CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI- EPP
CNPJ nº 04.109.049-0001-38
Rosimar Pereira Soares
CPF nº 081.567.838-08
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:


Eng. Alison Felipe Izola
CPF nº 415.786.478-60


Juliana Marta Quimello
CPF nº 223.181.678-42


Arq. Silvia Cristina Souza
CPF nº 027.688.358-62


João Vitor Mohieddine Yule
CPF Nº 017.491.341-95