



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

ATOS DO PODER
PÚBLICO

INDAIATUBA, SEXTA-FEIRA, 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Nº 1520 | ANO XX

ÍNDICE

ADMINISTRAÇÃO	1
ASSISTÊNCIA SOCIAL	3
EDUCAÇÃO	7
GABINETE DO PREFEITO	18
OBRAS E VIAS PÚBLICAS	31
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COMUNICAÇÃO	32
SAÚDE	33
SEGURANÇA PÚBLICA	33
URBANISMO	33
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	34
SAAE	34

ADMINISTRAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO CONTRATO Nº 716/19, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E BEST FIBRA TV ENTRETENIMENTOS LTDA., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993. - Data: 17/10/19. Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviço de implantação de link de conectividade IP com internet de velocidade com 50MBPS e 50MBPS - BACKUP, para disponibilizar acesso à internet aos alunos, professores e funcionários da Secretaria Municipal de Educação e à população através da Prefeitura Municipal, de acordo com a descrição constante no anexo I e no Termo de Referência do edital. Valor total: R\$ R\$ 19.400,00. Vigência: 12 (doze) meses. Pregão Presencial nº 128/19

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO CONTRATO Nº 717/19, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E DESKTOP-SIGMANET COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA LTDA., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993. - Data: 17/10/19. Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviço de implantação de link de conectividade IP com internet de velocidade com 50MBPS e

50MBPS - BACKUP, para disponibilizar acesso à internet aos alunos, professores e funcionários da Secretaria Municipal de Educação e à população através da Prefeitura Municipal, de acordo com a descrição constante no anexo I e no Termo de Referência do edital. Valor total: 13.100,00. Vigência: 12 (doze) meses. Pregão Presencial nº 128/19



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 056/2019

Ficam convocados os candidatos abaixo, **relacionados** a comparecerem no **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, sito à Avenida Engº Fabio Roberto Barnabé, 2800, Jd Esplanada II, e tomar posse no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir desta publicação.

O não comparecimento implicará no desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal de Indaiatuba no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2018 - HOMOLOGADO: 11.10.2018

CARGO: ANALISTA CLÍNICO

CLASSIFICAÇÃO/NOME: 3º DANILO PRUDENCIO SILVA.

CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/2019 - HOMOLOGADO: 26.07.2019

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CLASSIFICAÇÃO/NOME: 22º ALINE GOMES DE ALMEIDA SCOBOSA, 23º MARIANA BERROCA NADELICCI.

CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/2019 - HOMOLOGADO: 26.07.2019

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

CLASSIFICAÇÃO/NOME: 21º MARYANA MARTINS DE OLIVEIRA.

Indaiatuba, 08 de Novembro de 2019.

ORLANDO SCHNEIDER VIANNA

Secretário Municipal da Administração

ASSISTÊNCIA SOCIAL



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

PORTARIA Nº 2232/2019

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, tendo em vista o memorando nº 618/2019 da Secretaria Municipal de Assistente Social;

CONSIDERANDO o que mais consta do processo administrativo nº 6569/17 e apenso nº 28958/17,

RESOLVE:

Art. 1º **Atualizar** a Comissão de seleção, monitoramento, avaliação e prestação de contas e conselho de políticas públicas constituída pela Portaria nº 1509/17, composta pelos seguintes membros:

I - CONSTITUIR a COMISSÃO DE SELEÇÃO, sendo composta pelos seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Educação

Cesar Franco de Lima
Maria Eliane Faccio Valezin
Kelly Anísia Nogueira Lima

Secretaria Municipal de Assistência Social

Maria Cristina Coelho Dias
Sandra Maria de Moraes
Viviane Roberta Barnabé

Secretaria Municipal da Cultura

Andrelino Jesus da Silva
Josielle Martinuzzo Costa Mesquita
José Eduardo Rodrigues

Secretaria Municipal de Saúde

Erich Garcia
Tathiana Martins Alamerio Lacalle
Rita de Cassia Jampaulo F. Vaz

Secretaria Municipal de Esportes

Adriano Alberto Saviolli
Gustavo Ramos dos Santos
Heleno da Silva Luiz Junior



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

II - CONSTITUIR a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, sendo composta pelos seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Educação

Júnia Elisabete Rodrigues Ferraz de Sousa
Tatiana Cristina Granado
Bárbara Estevam da Silva
Graziella Martinuzzo

Secretaria Municipal de Assistência Social

Amanda dos Santos Andrade
Elisabete Cristina Canil
Leidiana da Silva Coelho

Secretaria Municipal da Cultura

Andrelino Jesus da Silva
Josielle Martinuzzo Costa Mesquita
José Eduardo Rodrigues

Secretaria Municipal de Saúde

Silvana Mota Vieira
Mariana Vianna
Claudia Rezende Farias Rodrigues

Secretaria Municipal de Esportes

Adriano Alberto Saviolli
Gustavo Ramos dos Santos
Helena da Silva Luiz Junior

III - CONSTITUIR a CONSELHO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, sendo composta pelos seguintes servidores,

Secretaria Municipal de Educação

Emmanuel Abrantes dos Reis
Fabiano Lopes Pereira
Kelli Regina Sander

Secretaria Municipal de Assistência Social

Maria Cristina Coelho Dias
Sandra Maria De Moraes
Viviane Roberta Barnabé

Secretaria Municipal da Cultura

Andrelino Jesus da Silva
Josielle Martinuzzo Costa Mesquita
José Eduardo Rodrigues



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Secretaria Municipal de Saúde

Erich Garcia
Tathiana Martins Alamero Lacalle
Rita de Cassia Jiampaulo F. Vaz

Secretaria Municipal de Esportes

Adriano Alberto Saviolli
Gustavo Ramos dos Santos
Helena da Silva Luiz Junior

Art. 2º - Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Indaiatuba, em 29 de outubro de 2019.

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

Jlx.

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP

Criado pela Lei nº 3.366, de 31/10/1996

Resolução CMAS nº 12, de 5 de novembro de 2019.

Dispõe sobre o cancelamento da Inscrição, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, da Organização da Sociedade Civil, Instituto Educacional Sócio Cultural Filhos da Promessa – IESC.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE INDAIATUBA – CMAS, em Reunião Ordinária realizada no dia 31 de outubro de 2019 e registrada em Ata de nº 361, no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**

Cancelar a Inscrição de nº 026, da Organização da Sociedade Civil, Instituto Educacional Sócio Cultural Filhos da Promessa – IESC, concedida através da Resolução CMAS nº 5 de 26 de janeiro de 2018, publicada em 30 de janeiro de 2018, conforme Artigo 15, § 1º da Resolução CMAS nº 01, de 23 de janeiro de 2015, que diz: “A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos...”, além do que constam nos Ofícios CMAS nºs. 015 de 13 de junho de 2019 e 017 de 2 de julho de 2019.

Indaiatuba, 5 de novembro de 2019.

SANDRA MARIA DE MORAIS
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Rua 13 de Maio, nº. 10 - Jardim Pompéia – Indaiatuba – SP
Telefone: (19) 3835.2843 - E-mail: social.cmas@indaiatuba.sp.gov.br
CEP:13330-120

EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 17 /2019

Dispõe sobre a avaliação de desempenho aos Professores Coordenadores, Gestores, Orientadores Pedagógicos e Supervisores Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Indaiatuba para o ano letivo de 2019.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.490/1997 e Lei nº 3.507/1998:

CONSIDERANDO, a importância de manter equipes de profissionais integrados a fim de se atingir as metas estabelecidas pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB;

CONSIDERANDO, a classificação e habilitação dos Professores da Rede Municipal de Ensino nos Processos Seletivos Internos 01/2010, 01/2013, 01/2016 e 01/2018;

CONSIDERANDO, a Lei Complementar nº 07/2009, Lei Complementar nº 26/2015 e Lei Complementar nº 48/2018;

RESOLVE:

Art.1º - Os Professores que se encontram nas funções de suporte pedagógico submeter-se-ão à avaliação de desempenho (Anexos I, II e III) para o exercício da função de Professor Supervisor Educacional, Professor Orientador Pedagógico, Professor Gestor ou Professor Coordenador, prevista na Lei Complementar nº 07/2009 e Lei Complementar nº 26/2015 e regulamentada pela presente Resolução.

Art. 2º - O profissional que discordar do resultado da avaliação, poderá entrar com recurso no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, em até 2 (dois) dias após ciência do resultado. O pedido de recurso deverá ser devidamente fundamentado e endereçado à Comissão Especial (Anexo IV), que emitirá parecer em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do recurso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019

Art. 3º - A avaliação de desempenho (Anexos I, II e III) terá como base os seguintes critérios:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de iniciativa;
- IV – Relações interpessoais;
- V- Responsabilidade;
- VI – Ética Profissional;
- VII – Produtividade.

§ 1º - A avaliação prevista neste artigo, será preenchida por:

- a) **Professor Supervisor Educacional e Professor Orientador Pedagógico:** Secretária Municipal de Educação ou profissional designado;
- b) **Professor Gestor:** Professor Supervisor Educacional;
- c) **Professor Coordenador responsável pela gestão pedagógica e administrativa:** Professor Supervisor Educacional e Professor Orientador Pedagógico em conjunto;
- d) **Professor Coordenador:** Professor Gestor e Professor Orientador em conjunto.

§ 2º - Os indicadores de cada critério possuem a seguinte escala:

- a) Nunca – 0 pontos;
- b) Raramente – 1 pontos;
- c) Na maioria das vezes – 2 pontos;
- d) Sempre – 3 pontos.

§ 3º - De acordo com a os critérios estabelecidos neste artigo, a pontuação máxima que cada servidor poderá obter é 75 (setenta e cinco pontos).

§ 4º - O profissional será considerado **inapto** quando a pontuação for **igual ou inferior a 50 (cinquenta) pontos**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019

Art. 4º - O profissional considerado inapto na avaliação prevista, voltará a exercer as atribuições do cargo de Professor Docente, e estará automaticamente inscrito na 2ª Fase do processo de atribuição previsto nas Resoluções Municipais.

Art.5º - A Secretária Municipal de Educação conforme parecer final e evidências da Avaliação de Desempenho (Anexo II e III) e, a bem do serviço público, poderá determinar ao Professor Gestor e/ou Professor Coordenador sua inscrição na 2ª fase do processo de atribuição de classes e aulas para escolha de uma nova sede de atribuição / exercício no ano letivo subsequente.

Art. 6º - O profissional que optar em deixar a função gratificada de suporte pedagógico voltará a exercer as atribuições do cargo de Professor Docente, devendo protocolar a solicitação no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, em data anterior ao início do processo de atribuição de sede, e estará automaticamente inscrito na 2ª Fase do processo de atribuição de aulas e classes previsto nas Resoluções Municipais.

Art. 7º - Conforme Lei Complementar nº 26/2015, artigo 7º § 6º, a primeira avaliação de desempenho ocorrerá no final do primeiro ano de exercício na nova função e as subsequentes a cada dois anos de exercício na respectiva função.

Parágrafo Único – Ao longo do período de avaliação, o superior hierárquico reunirá evidências (relatórios, medidas disciplinares, termos de visita, termos de orientação, planilhas de GPAP, entre outros), que serão utilizadas na respectiva avaliação.

Art. 8º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de avaliação de desempenho dos profissionais designados para quaisquer das funções gratificadas de suporte pedagógico.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019**

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10 – Esta Resolução será fixada nas Unidades Escolares e entrará em vigor a partir de sua publicação.

Indaiatuba, 07 de Novembro de 2019.

PROF.^a MARIA ELIANE FACCIO VALEZIN
Secretária Municipal da Educação Interina



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019**

ANEXO I

Relatório – Avaliação de Desempenho Orientador/Supervisor

Sede de atribuição:	
Nome:	RG:
Código Funcional:	Função:
Data admissão:	Data designação na função:
Escala de pontuação:	
<ul style="list-style-type: none"> 0. Nunca 1. Raramente 2. Na maioria das vezes 3. Sempre 	
I – Assiduidade	Pontuação
Cumpra sua jornada de trabalho de acordo com o horário preestabelecido.	
Comunica e/ou solicita, antecipadamente, ao superior hierárquico para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.	
Com frequência é pontual no cumprimento dos horários de entrada e saída.	
II – Disciplina	Pontuação
Participa de reuniões quando convocado.	
Atua de acordo com as legislações e normas disciplinares estabelecidas, buscando conhecê-las e compreendê-las.	
Cumpra com rigor os prazos na execução e entrega de documentos solicitados.	
Conhece e respeita a hierarquia, cumprindo as ordens recebidas.	
III – Capacidade de iniciativa	Pontuação
Atua de forma segura e dinâmica na solução das situações simples e complexas da rotina de trabalho	
Conduz de forma segura e dinâmica as formações e reuniões inerentes ao cargo.	
Auxilia as Unidades Escolares na diversidade de demandas e encaminha adequadamente os assuntos que fogem a sua alçada decisória.	
Orienta e acompanha as unidades escolares quanto ao desenvolvimento da qualidade de ensino.	
IV – Relações interpessoais	Pontuação
Media com impessoalidade conflitos que surgem no âmbito das escolas ou entre as escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho.	
Desenvolve atuação integrada com gestores e coordenadores para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada Unidade Escolar e em consonância com a proposta pedagógica global.	
É capaz de desenvolver trabalho em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa e colaboradora, sabendo integrar as contribuições de cada um, canalizando-as para a melhor consecução dos objetivos.	
Apresenta capacidade de expressar ideias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas e adaptando seu discurso ao público que se dirige.	
V- Responsabilidade	Pontuação
Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e seus Departamentos.	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019**

Avalia com a equipe gestora a execução e os resultados do processo ensino e aprendizagem.	
Assessora Gestores/Coordenadores oferecendo subsídios e aprimoramento de sua prática, visando o desenvolvimento integral dos alunos e dos índices de aprendizagem da Unidade Escolar.	
Organiza adequadamente o tempo e as atividades relacionadas a sua função.	
VI – Ética Profissional	Pontuação
Guarda sigilos profissionais sobre assuntos reservados que envolvam ou possam envolver alunos e demais funcionários, tanto de assuntos administrativos quanto pedagógicos.	
Evita comentários comprometedores ao conceito do órgão/imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente do trabalho.	
VII – Produtividade	Pontuação
Planeja, orienta e supervisiona os atos administrativos e pedagógicos da Educação Básica.	
Elabora, planeja e orienta as diretrizes pedagógicas/administrativas da Educação Municipal de acordo com as políticas do Sistema Municipal de Ensino e as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas, CAP/CCA/CCT e planos de ação de cada Unidade Escolar.	
Executa seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações constantes.	
Executa as tarefas de suporte às Unidades Escolares, observando a legislação vigente.	
TOTAL DE PONTOS	

Parecer final:

Indaiatuba, de de 20 .

Avaliado

Avaliadores



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019**

ANEXO II

Relatório – Avaliação de Desempenho Gestor

Sede de atribuição:	
Nome:	RG:
Código Funcional:	Função:
Data admissão:	Data designação na função:
Escala de pontuação:	
<ul style="list-style-type: none"> 0. Nunca 1. Raramente 2. Na maioria das vezes 3. Sempre 	
I – Assiduidade	Pontuação
Cumprir sua jornada de trabalho de acordo com o horário preestabelecido.	
Comunica e/ou solicita, antecipadamente, ao superior hierárquico para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.	
Com frequência é pontual no cumprimento dos horários de entrada e saída.	
II – Disciplina	Pontuação
Participa de reuniões quando convocado.	
Atua de acordo com as legislações e normas disciplinares estabelecidas, buscando conhecê-las e compreendê-las.	
Cumprir os prazos na execução e entrega de documentos solicitados.	
Conhece e respeita a hierarquia, cumprindo as ordens recebidas.	
III – Capacidade de iniciativa	Pontuação
Busca alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola.	
Atende as necessidades da escola na organização dos horários do pessoal docente e administrativo.	
Realiza orientação e/ou aplica penalidades previstas no Estatuto do Magistério e Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba e do Regimento Interno das Unidades Escolares do Município de Indaiatuba quando necessário.	
Atua de forma segura e dinâmica na solução das situações simples e complexas da rotina de trabalho.	
IV – Relações interpessoais	Pontuação
Apura fatos, toma medidas cabíveis e resolve os casos de conflitos ocorridos na Unidade escolar, entre docentes, funcionários, pais e responsáveis.	
Utiliza tom de voz adequado e vocabulário apropriado sendo cordial no exercício do cargo.	
Mantém relacionamento harmonioso e profícuo com o CE, APM, setores da SME, CRAS, CREAS, UBS e Associações de Amigos de Bairro.	
É capaz de desenvolver trabalho em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa e colaboradora, sabendo integrar as contribuições de cada um, canalizando-as para melhor consecução dos objetivos.	
Apresenta capacidade de expressar ideias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas e adaptando seu discurso ao público que se dirige.	
V- Responsabilidade	Pontuação
Acompanha constantemente os alunos da escola com registro das justificativas de ausências e realizações para melhorar a frequência dos alunos faltosos.	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019**

Planeja e executa as ações necessárias para acomodação da demanda não negando vaga se há possibilidade/ capacidade física para atendimento.	
Acompanha os resultados de aprendizagem, atentando-se aos índices de desenvolvimento escolar e propõe ações juntamente com a equipe escolar para melhoria dos resultados.	
Organiza adequadamente o tempo e as atividades relacionadas a sua função.	
VI – Ética Profissional	Pontuação
Guarda sigilos profissionais sobre assuntos reservados que envolvam ou possam envolver alunos e demais funcionários, tanto de assuntos administrativos quanto pedagógicos.	
Não realiza comentários depreciativos que prejudiquem a imagem de servidores/órgão público ou prejudiciais ao ambiente do trabalho	
VII – Produtividade	Pontuação
Organiza os registros escolares, a documentação da escola e a vida funcional da equipe, conforme orientações da SME.	
Realiza reuniões de formação/orientação com toda a equipe e/ou com cada segmento, no mínimo bimestralmente ou de acordo com a necessidade da escola.	
Planeja, acompanha e avalia a execução dos recursos financeiros da escola, levando em conta as necessidades do projeto pedagógico, os princípios da gestão pública e a prestação de contas à comunidade.	
TOTAL DE PONTOS	

Parecer final:

Indaiatuba, de de 20 .

Avaliado

Avaliador



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019**

ANEXO III

Relatório – Avaliação de Desempenho Professor Coordenador

Sede de atribuição:	
Nome:	RG:
Código Funcional:	Função:
Data admissão:	Data designação na função:
Escala de pontuação:	
<p>0. Nunca 1. Raramente 2. Na maioria das vezes 3. Sempre</p>	
I – Assiduidade	
	Pontuação
1	Cumpra sua jornada de trabalho de acordo com o horário preestabelecido.
2	Comunica e/ou solicita, antecipadamente, ao superior hierárquico para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.
3	Com frequência é pontual no cumprimento dos horários de entrada e saída.
II – Disciplina	
	Pontuação
4	Participa de reuniões quando convocado.
5	Atua de acordo com as legislações e normas disciplinares e pedagógicas estabelecidas, buscando conhecê-las e compreendê-las.
6	Cumpra com rigor os prazos na execução e entrega de documentos solicitados.
7	Conhece e respeita a hierarquia, cumprindo as ordens recebidas.
III – Capacidade de iniciativa	
	Pontuação
8	Organiza sua rotina de trabalho visando a melhoria da qualidade do ensino com enfoque no acompanhamento à sala de aula.
9	Conduz de forma segura e dinâmica as formações para seu grupo de professores nas HTPCs e Reuniões Pedagógicas.
10	Busca alternativas e soluções, juntamente com o Gestor para resolver situações graves de indisciplina de alunos com registros dos procedimentos realizados.
11	Auxilia o Gestor na resolução de problemas de cunho pedagógico e administrativo
IV – Relações interpessoais	
	Pontuação
12	É capaz de desenvolver trabalho em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa, colaboradora, sabendo integrar as contribuições de cada um, canalizando-as para melhor consecução dos objetivos.
13	Articula a integração da equipe escolar, criando condições para troca de experiências e orientando procedimentos para acompanhamento do desenvolvimento dos alunos.
14	Possui capacidade de expressar ideias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas e adaptando seu discurso ao público que se dirige.
15	Trata com cortesia, usa tom de voz adequado e influencia positivamente seus colegas de trabalho.
V- Responsabilidade	
	Pontuação
16	Orienta por escrito os professores na adaptação de atividades individuais que garantam o avanço na aprendizagem dos alunos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019**

17	Presta assistência pedagógica aos professores, orientando os planos de aula e as atividades de avaliação para assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria da qualidade de ensino.	
18	Realiza o acompanhamento dos alunos visando o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, buscando alternativas junto aos pais, orientação pedagógica e encaminhamentos necessários.	
19	Organiza adequadamente o tempo e as atividades relacionadas a sua função.	
VI – Ética Profissional		Pontuação
20	Guarda sigilos profissionais sobre assuntos reservados que envolvam ou possam envolver alunos e demais funcionários, tanto de assuntos administrativos quanto pedagógicos.	
21	Não realiza comentários depreciativos que prejudiquem a imagem de servidores/órgão público ou prejudiciais ao ambiente do trabalho.	
VII – Produtividade		Pontuação
22	Acompanha o planejamento das aulas e atividades pedagógicas desenvolvidas pela equipe docente, de modo a garantir a articulação com a proposta pedagógica e o currículo, orientando e contribuindo com sugestões.	
23	Organiza o trabalho desenvolvido em HTPC e HAP de modo a contribuir para a formação contínua do professor e a melhoria da sua prática de ensino.	
24	Realiza levantamento sistemático para identificar as razões da frequência irregular dos alunos às aulas tomando medidas em curto prazo para recuperar as faltas e melhorar os índices de frequência.	
25	Considera os princípios de inclusão, identificando, orientando procedimentos e mantendo organizados registros de acompanhamento de alunos com necessidades específicas de aprendizagem.	
TOTAL DE PONTOS –		

Parecer final:

Indaiatuba, de de 20 .

Avaliado

Avaliador



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 17 /2019**

ANEXO IV

PORTARIA Nº. 030/2019

Prof^a. Maria Eliane Faccio Valezin, Secretária Municipal de Educação Interina, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

CONSTITUIR a Comissão Municipal para Avaliação do desempenho dos Professores Coordenadores, Gestores, Orientadores Pedagógicos e Supervisores Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Indaiatuba, composta pelos servidores municipais:

- Cesar Franco de Lima
- Érica Vaz dos Santos Bortoletto
- Tânia Regina Cataldi Milan
- Fabiano Lopes Pereira

Indaiatuba, 07 de novembro de 2019.

**Prof^a. MARIA ELIANE FACCIÓ VALEZIN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTERINA**

GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

LEI Nº 7.242, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019

(PL de autoria dos vereadores Luiz Carlos Chiaparine e Luiz Carlos da Silva)

Atribuir aos organizadores de shows e eventos a responsabilidade pela limpeza de solo público, após realização de atividade no âmbito do Município de Indaiatuba, e dá outras providências.

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade da limpeza das ruas, após a realização de eventos, por parte de seus organizadores no âmbito do Município de Indaiatuba, nos termos desta lei.

Parágrafo único. A obrigatoriedade estabelecida no caput aplica-se a:

- I - shows e eventos similares;
- II - festas de época;
- III - festas particulares;
- IV - qualquer outra atividade que produza lixo.

Art. 2º A limpeza das ruas deverá ser feita imediatamente após o término do evento.

Art. 3º É de total responsabilidade dos organizadores fazer a segregação dos resíduos recicláveis e não recicláveis.

Art. 4º O não cumprimento desta lei resultará na penalidade do direito de realização de quaisquer dos eventos previstos no Art. 1º, Parágrafo único, pelo período de 1 (um) ano.

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

Prefeitura Municipal de Indaiatuba, 05 de novembro de 2019, 189º de elevação à categoria de freguesia.

**NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO**

Publicado no Departamento de Técnica Legislativa, 05 de novembro de 2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

LEI Nº 7.243, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019

(PL de autoria da vereadora Silene Silvana Carvalini)

Denomina rua Izabel Lopes Pessoa o logradouro público do Loteamento Jardim Toscana, que especifica.

NILSON ALCIDES GASPAS, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º A atual Rua 03 do Loteamento Jardim Toscana passa a denominar-se Rua Izabel Lopes Pessoa.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba, 05 de novembro de 2019,
189º de elevação à categoria de freguesia.

**NILSON ALCIDES GASPAS
PREFEITO**

Publicado no Departamento de Técnica Legislativa, 05 de novembro de 2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

LEI Nº 7.244, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019

(PL de autoria da vereadora Silene Silvana Carvalini)

Denomina Rua Euclides Peres o logradouro público do Distrito de Micro e Pequenas Empresas - DIMPE II, que especifica.

NILSON ALCIDES GASPAS, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º A atual Rua 01 do Loteamento Distrito de Micro e Pequenas Empresas - DIMPE II passa a denominar-se Rua Euclides Peres.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba, 05 de novembro de 2019,
189º de elevação à categoria de freguesia.

**NILSON ALCIDES GASPAS
PREFEITO**

Publicado no Departamento de Técnica Legislativa, 05 de novembro de 2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

**Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa**

LEI Nº 7.245, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019

(PL de autoria do vereador Célio Massao Kanesaki)

Denomina Rua Hiroshi Arita o logradouro público que especifica.

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica denominada de Hiroshi Arita a Rua 7 do Jardim Residencial Veneza.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba, 05 de novembro de 2019,
189º de elevação à categoria de freguesia.

**NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO**

Publicado no Departamento de Técnica Legislativa, 05 de novembro de 2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

LEI Nº 7.246, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019 (PL de autoria da vereadora Silene Silvana Carvalini)

Institui o Dia da Igreja Evangélica Assembleia de Deus de Indaiatuba e dá outras providências.

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído, no calendário Oficial do Município de Indaiatuba, o “Dia da Igreja Evangélica Assembleia de Deus de Indaiatuba”, a ser celebrado anualmente no 4º domingo de novembro.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba, 05 de novembro de 2019,
189º de elevação à categoria de freguesia.

NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO

Publicado no Departamento de Técnica Legislativa, 05 de novembro de 2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

DECRETO Nº 13.820, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar.

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda, e o que mais consta do Processo Administrativo nº 32.110/2019,

DECRETA:

Art. 1º- Fica aberto no orçamento vigente, crédito adicional suplementar até o limite de R\$ 526.880,00 (quinhentos e vinte e seis mil, oitocentos e oitenta reais), nos termos do disposto nos incisos II e V, do art. 5º, da Lei nº 7.075, de 14 de Dezembro de 2018, nas dotações abaixo codificadas:

FICHA	SUPLEMENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS			-
571	01.14.01.15.4510009.2007.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	500.880,00
PROCON - PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR			-
543	01.13.02.04.1220001.2003.3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			-
221	01.05.06.08.2440016.2011.3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
FUNSSOL - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE			-
32	01.01.02.08.2440002.2042.3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
Total.....			R\$ 526.880,00

Art. 2º- O valor do crédito a que se refere o artigo 1º deste Decreto, será coberto com recursos provenientes do Superávit Financeiro 2018 – Tesouro no valor de R\$ 510.880,00 (quinhentos e dez mil, oitocentos e oitenta reais), do Superávit Financeiro 2018 - Por Fonte de Recurso no

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA**

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), da dotação abaixo codificada:

FICHA	SUPLEMENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
FUNSSOL - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE			-
29	01.01.02.08.2440002.2042.3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
Total Redução + Recursos.....			R\$ 526.880,00

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

Prefeitura do Município de Indaiatuba, em 05 de novembro de 2019.

**NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO**

Publicado no Departamento de Técnica Legislativa, 05 de novembro de 2019.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

DECRETO Nº 13.821, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a emissão do Cartão de Atendimento Preferencial, e dá outras providências.

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o atendimento preferencial aos portadores de necessidades especiais, deficiência, doadores de órgãos, sangue e medula, idosos, gestantes, lactantes, portadores de doenças crônicas, pacientes em tratamento e demais situações previstas na legislação em vigor;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação e o que mais consta do Processo Administrativo nº 30.311/2019;

DECRETA:

Art. 1º - Será emitido, pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação, o Cartão de Atendimento Preferencial destinado à identificação do cidadão que, nos termos da legislação em vigor, tenha direito a atendimento preferencial em órgãos públicos ou privados, no âmbito do Município de Indaiatuba.

§ 1º - O Cartão de Atendimento Preferencial terá caráter personalíssimo e intransferível e será emitido em nome do beneficiário que se enquadre nas disposições da legislação em vigor, vedada a utilização por terceiros.

§ 2º - Para a emissão do Cartão de Atendimento Preferencial o interessado deverá apresentar, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, requerimento específico devidamente preenchido, instruído com os documentos respectivos, na forma do anexo, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste Decreto.

§ 3º - O Cartão de Atendimento Preferencial deverá ser renovado anualmente.

Art. 2º - À Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação, também compete exercer as demais atribuições e fiscalização de que trata a legislação ora regulamentada, podendo baixar instruções e normas necessárias ao seu cumprimento, podendo inclusive solicitar aos demais órgãos da administração a necessária colaboração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

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

Prefeitura do Município de Indaiatuba, 06 de novembro de 2019.

**NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO**

Publicado no Departamento de Técnica Legislativa, 06 de novembro de 2019.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DE CARTÃO DE ATENDIMENTO PREFERENCIAL

(vide orientações de preenchimento e documentos a serem anexados no verso)

Requerente:			
Data Nascimento ____/____/____	Sexo () Masc. () Fem.	Necessidade de Atendimento Preferencial:	
Endereço			nº.
Complemento	Bairro	CEP	Município
RG	CPF	E-mail	Telefone

Representante Legal (quando menor de idade, incapaz ou mediante procuração):			
Data Nascimento ____/____/____	Sexo () Masc. () Fem.	Vínculo com o Requerente () Responsável () Tutor () Procurador	
Endereço			nº.
Complemento	Bairro	CEP	Município
RG	CPF	E-mail	Telefone

Declaro sob as penas da Lei, que as informações acima prestadas são expressão da verdade e estão em conformidade com as disposições legais vigentes.

Indaiatuba, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Requerente ou Representante Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

***Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa***

(VERSO)

- Orientações de Preenchimento:

I - Preencher em letra de forma legível;

II - Informar o nome completo (preferencialmente sem abreviações), todos os dados do endereço atualizado, e os números corretos dos documentos (com dígitos, se houver);

III - No campo "Necessidade de Atendimento Preferencial" indicar o motivo da preferência legal (portador de necessidades especiais, deficiência, doador de órgãos, sangue e medula, idoso, gestante, lactante, portador de doença crônicas, paciente em tratamento, e demais situações previstas na legislação em vigor);

IV - No campo "Vínculo com o Requerente" indicar a relação entre o representante legal e o requerente, se Responsável (em caso de menores ou incapazes), Tutor (em caso de interditos) ou Procurador (em caso de impossibilidade de formalização do requerimento pelo próprio Requerente).

- Documentos a serem anexados:

I - Atestado médico original, ou cópia autenticada, emitido no máximo há 60 (sessenta dias) da data do requerimento, comprobatório da atual situação do interessado, bem como, conforme o caso, a descrição de seu caráter permanente ou temporário, contendo, necessariamente:

a) carimbo com nome, registro CRM do médico responsável, bem como sua assinatura;

b) nas hipóteses em que a situação ensejadora da solicitação seja temporária, indicação do período previsto para a necessidade de autorização, que não poderá ser inferior a três meses ou superior a um ano;

II - identidade oficial com foto e assinatura (RG, CNH, ou equivalente) e que conste o CPF da pessoa solicitante e, quando for o caso, de seu Representante Legal;

III - instrumento comprobatório da representação, quando for o caso, em nome do Representante Legal da pessoa solicitante;

IV - comprovante de residência no Município de Indaiatuba, emitido há não mais do que três meses da data da solicitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

*Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa*

DECRETO Nº 13.822, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019

Altera a Comissão Permanente de Licitações – COPEL, e da outras providências.

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, e o que mais consta no Processo Administrativo nº 15.765/2005,

DECRETA:

Art. 1º- A Comissão Permanente de Licitações – COPEL, passa a ser composta pelos seguintes membros:

Presidente:	Luciana Paula Lira Ramalho;
Relator:	Fernando Rasmussen;
Membros Titulares:	Everton Elias Martins; Marcos Roberto Monaro; Reginaldo Pires de Moraes.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Fica revogado o Decreto nº 13.626, de 10 de abril de 2019.

Prefeitura do Município de Indaiatuba, 06 de novembro de 2019.

**NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO**

Publicado no Departamento de Técnica Legislativa, 06 de novembro de 2019.

P O R T A R I A Nº 2211/2019

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, tendo em vista o Memorando do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE, datado de 11 de outubro de 2019;

R E S O L V E :

DESIGNAR a servidora municipal VANESSA CRISTINA DO CARMO KUHL, Superintendente Adjunto, para, além das atribuições de seu cargo, responder interinamente pelo Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Indaiatuba - SAAE, pelo período de 14/10/2019 a 02/11/2019, praticando todos os atos inerentes, sem acréscimo de vencimentos, em virtude de férias de seu titular.

Indaiatuba, 11 de outubro de 2019.

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

/acsh

ERRATA

Na publicação das NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES, EXONERAÇÕES E DEMISSÕES; do dia 17 de outubro de 2019, nas páginas de nºs 3 a 5 da Imprensa Oficial do Município, fica formalizada a devida correção, a saber:

- Onde consta:

?...

NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES, EXONERAÇÕES E DEMISSÕES						
Portaria nº	Emissão	Nome do Funcionário	Assunto	Cargo	Secretaria	Início/ A partir de
2098	17/09/2019	LEONEL SANCHES JUNIOR	Nomeação Comissão	CHEFE DE SETOR	ADMINISTRAÇÃO	12/08/19

...?

- Leia-se:

?...

NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES, EXONERAÇÕES E DEMISSÕES						
Portaria nº	Emissão	Nome do Funcionário	Assunto	Cargo	Secretaria	Início/ A partir de
2098	17/09/2019	LEONEL SANCHES JUNIOR	Nomeação Comissão	CHEFE DE SETOR	ADMINISTRAÇÃO	14/08/19

...?

OBRAS E VIAS PÚBLICAS

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO CONTRATO Nº 670/19 QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E BMM CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1933. - Data: 07/10/19 – **Objeto:** Contratação de empresa de engenharia para execução de obras para pavimentação asfáltica, drenagem e serviços complementares para interligação da Av. Francisco de Paula Leite com a Rua Soldado João, Indaiatuba/SP, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro, que fazem parte integrante deste edital, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. . Vigência 09 meses - Valor Total: R\$ 1.897.532,64 – Tomada de Preços nº 11/19.

ROBENILTON OLIVEIRA LIMA

Secretário M. de Obras e Vias Públicas

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COMUNICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

PORTARIA Nº 2231/2019

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, tendo em vista o Memorando nº 695/2019 do Depto. de Fiscalização de Taxas e Posturas, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação;

R E S O L V E :

DESIGNAR o servidor municipal **MURILO VON AH DE CASTRO,** Agente Fiscal Municipal, para, além das atribuições de seu cargo, responder interinamente pelo Departamento de Fiscalização, pelo período de 29/10/2019 a 07/11/2019, praticando todos os atos inerentes, sem acréscimo de vencimentos, em virtude de férias de seu titular.

Indaiatuba, 29 de outubro de 2019.

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

Jlx.

SAÚDE

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO 12º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 382/14, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E JOB LINE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA - EPP., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993. - Data: 31/10/19. Objeto: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais 01 (um) mês, isto é, de 31/10/19 a 30/11/19. Valor total: R\$ 190.284,84. Pregão Presencial nº 71/14

SEGURANÇA PÚBLICA

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 922/18, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E NETCONNECT SEGURANÇA ELETRÔNICA E EQUIPAMENTOS LTDA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1933. - Data: 24/10/19. Fica prorrogada a vigência do referido contrato, por mais 12 (doze) meses – Valor total do aditamento R\$ 87.600,00 – Convite 46/18.

SANDRO BEZERRA LIMA

Secretário Municipal de Segurança Pública

URBANISMO

A Diretoria do Departamento de Meio Ambiente de Indaiatuba, publica os pareceres dos Processos/Estabelecimentos relacionados ao Meio Ambiente, abaixo. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

ASSUNTO: LICENÇA AMBIENTAL MUNICIPAL - DEFERIDA

Processo Municipal Nº 30339/2019 Data entrada 17/10/2019

Requerente: TINTOMATIC EQUIPAMENTOS MECANICOS LTDA

Endereço: Rua Esmeralda Martini Paula, 169 - Comercial Vitória Martini

Atividade: Fabricação de máquinas e equipamentos para uso industrial específico não especificados anteriormente, peças e acessórios

0114300

A Diretoria do Departamento de Meio Ambiente de Indaiatuba, publica os pareceres dos Processos/Estabelecimentos relacionados ao Meio Ambiente, abaixo. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e

criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

ASSUNTO: LICENÇA AMBIENTAL MUNICIPAL - DEFERIDA

Processo Municipal Nº 27479/2019 Data entrada 20/09/2019

Requerente: RDM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL TDA

Endereço: Rua Sergio Ueda, 681 - Park Comercial de Indaiatuba

Atividade: Fabricação de aparelhos e equipamentos de medida, teste e controle

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SAAE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2019 - EDITAL Nº 78/2019 - PROCESSO Nº 90/2019

OBJETO: Fornecimento de materiais elétricos, através do sistema de registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 272/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E CANDIANI COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. **Valor Global:** R\$ 219.750,97 (duzentos e dezenove mil, setecentos e cinquenta reais e noventa e sete centavos).

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 273/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E CASA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS MATAO EIRELI, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. **Valor Global:** R\$ 46.003,55 (quarenta e seis mil, três reais e cinquenta e cinco centavos).

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 274/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E COMERCIAL JAAR EIRELI, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. **Valor Global:** R\$ 16.410,00 (dezesesseis mil, quatrocentos e dez reais).

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 275/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E GEREMIAS DE BARROS ELETRICIDADE, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. **Valor Global:** R\$ 245.092,00 (duzentos e quarenta e cinco mil, noventa e dois reais).

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 276/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E INOVAÇÕES RAFAELLI CONSTRUÇÃO LTDA, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. **Valor Global:** R\$ 8.591,00 (oito mil, quinhentos e noventa e um reais).

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 277/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E J.A. LOPES ACESSÓRIOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. **Valor Global:** R\$ 38.635,80 (trinta e oito mil, seiscentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos).

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 278/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E MAURO CESAR DOS SANTOS SALTO EIRELI, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. Valor Global: R\$ 66.729,40 (sessenta e seis mil, setecentos e vinte e nove reais e quarenta centavos).

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 279/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E MIGUI CENTER MATERIAIS - ELÉTRICOS LTDA, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. Valor Global: R\$ 162.378,25 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e setenta e oito reais e vinte e cinco centavos).

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 280/2019, ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E S.K. FERNANDES AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93. Data: 07/11/2019. Valor Global: R\$ 347.234,00 (trezentos e quarenta e sete mil, duzentos e trinta e quatro reais).

Indaiatuba, 07 de novembro de 2019.

ENGº SANDRO DE ALMEIDA LOPES CORAL - Superintendente

SAAE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019- EDITAL Nº 33/2019- PROCESSO Nº 41/2019

Objeto: Fornecimento de materiais básicos de construção, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2019, FIRMADO ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE E EXTRABASE EXTRAÇÃO, COMÉRCIO E TRANSPORTES LTDA, NOS TERMOS DA EXEGESE CONTIDA NA REGRA DA NORMA DO ART. 78, INCISO VI, DA LEI 8.666/93, COM EFEITOS A PARTIR DE 07/11/2019.

Indaiatuba, 08 de novembro de 2019.

ENGº SANDRO DE ALMEIDA LOPES CORAL - Superintendente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2019 - EDITAL Nº 97/2019 - PROCESSO Nº 109/2019

Objeto: Prestação de Serviços de alinhamento, balanceamento e serviços de borracharia diversos, através do Sistema de Registro de Preços.

Considerando o que dos autos consta, **HOMOLOGO** o julgamento e a adjudicação do objeto, efetuados pelo Pregoeiro, considerando-se vencedora deste certame licitatório, a empresa: **INDAIA PNEUS**

SERVIÇOS AUTOMOTIVOS EIRELI - ME, observadas as exigências editalícias e as condições de sua proposta comercial.

Indaiatuba, 08 de novembro de 2019. **ENGº SANDRO DE A. LOPES CORAL - Superintendente**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2019 - EDITAL Nº 103/2019 - PROCESSO Nº 115/2019

Objeto: Fornecimento de baterias automotivas,

através do Sistema de Registro de Preços

Considerando o que dos autos consta, **HOMOLOGO** o julgamento e a adjudicação do objeto, efetuados pelo Pregoeiro, considerando-se vencedora deste certame licitatório, a empresa: **HIPERSOM COMERCIO DE MOTORES E BOMBAS LTDA EPP**, observadas as exigências editalícias e as condições de sua proposta comercial.

Indaiatuba, 08 de novembro de 2019. **ENGº SANDRO DE A. LOPES CORAL - Superintendente**

IMPrensa OFICIAL

EXPEDIENTE

A IMPrensa OFICIAL DE INDAlATUBA (**Lei Nº 6683/17**) é uma publicação da Prefeitura de Indaiatuba, produzida pela Relações Institucionais e Comunicação. Paço Municipal, Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800 Jd. Esplanada CEP.: 13.330-900, telefone: (019) 3834-9171 / 3834-9000. Recebimento de matérias para unidades municipais de acordo com a Portaria 001/2013 da Secretaria de Governo.

Os atos oficiais publicados são enviados eletronicamente e de inteira responsabilidade de cada órgão. Redação de matérias jornalísticas: **Darlene Ribeiro, Laís Fernandes, Lincoln Franco, Renata Lippi, Sirlene Virgílio**

Fotos:	Eliandro Figueira
Divulgação - Diagramação:	Renata Pucci
Jornalista Responsável:	Lincoln Franco - MTB: 33546 / SP
Internet: Home Page:	www.indaiatuba.sp.gov.br
E.mail:	imprensaoficial@indaiatuba.sp.gov.br