

IMPRENSA OFICIAL

ATOS DO PODER PÚBLICO

MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

INDAIATUBA, QUINTA-FEIRA, 21 DE OUTUBRO DE 2021

Nº 2157

ANO XXI

ÍNDICE

ADMINISTRAÇÃO	
CÂMARA	4
EDUCAÇÃO	8
FAZENDA	
FISCALIZAÇÃO	20
PODER JUDICIÁRIO	26
SAÚDE	26
SEGURANÇA PÚBLICA	27
URBANISMO	27
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	31
SAAE	31
SEPREV	31

ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo nº 25.647/2021

Dispensa de Licitação com aquisição de "Laços decorativos"; no valor total de R\$ 18.700,00 (Dezoito mil e setecentos reais), com fulcro no artigo 75, inciso II, Lei 14.133/2021.

Indaiatuba, 20 de outubro de 2021

PREGÃO PRESENCIAL № 071/2021

EDITAL Nº 191/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada em plano de seguro de vida, para 304 funcionários de carreira

da Guarda Civil, com prazo de contrato de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes do Anexo I, que faz parte do processo licitatório. O edital está disponível gratuitamente, através do ?site? da Prefeitura na internet www.indaiatuba.sp.gov.br. Os envelopes deverão ser entregues, diretamente ao Pregoeiro Everton Elias Martins, na sala de reunião do Departamento de Licitações, localizado à Av. Engº. Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800 - Jardim Esplanada II - Indaiatuba/SP, às 09:00 horas do dia 05 de novembro de 2021. Informações através dos telefones nºs.: (19) 3834-9208 / (19) 3834-9085.

Indaiatuba, 20 de outubro de 2021

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO № 092/2021

EDITAL N° 187/2021

Objeto: Aquisição de brinquedo playground casa tipo chalé, incluindo a montagem, para atendimento das creches parceiras (OSC?S), sendo entrega única, com entrega em até 30(trinta) dias, que faz parte integrante do processo licitatório. O edital está disponível gratuitamente, através dos sites: www.bbmnetlicitacoes.com.br e www.indaiatuba.sp.gov.br. Este Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da BBM - Bolsa Brasileira de Mercadoria, na data de 05 de novembro 2021, às 09:00 horas. Maiores informações, no Departamento de Licitações, através do telefone nº (19) 3834-9034 / (19) 3834-9176.

Indaiatuba, 20 de outubro de 2021

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO № 093/2021

EDITAL N° 188/2021

Objeto: Aquisição de conjuntos de carteiras e cadeiras para alunos e professores, para atendimento às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, que faz parte integrante do processo licitatório. O edital está disponível gratuitamente, através dos sites: www.bbmnetlicitacoes.com.br e www.indaiatuba.sp.gov.br. Este Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da BBM - Bolsa Brasileira de Mercadoria, na data de 05 de novembro 2021, às 09:00 horas. Maiores informações, no Departamento de Licitações, através do telefone nº (19) 3834-9176 / (19) 3834-9085.

Indaiatuba, 20 de outubro de 2021

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2021

EDITAL № 172/2021

Objeto: Aquisição de mobiliários em aço, para complementação e substituição dos bens baixados e para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, sendo entrega única no prazo de até 30 (trinta) dias.

Tendo em vista o que consta dos autos, HOMOLOGO o julgamento e a adjudicação do objeto levado a efeito pelo Pregoeiro, considerando-se vencedoras deste certame licitatório as seguintes empresas: REISPEL LTDA., SOLANGE FERNANDA BRUNO BARTHOLOMEU, GELMED MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI e METALÚRGICA VEGEL LTDA., observadas às exigências editalícias e as condições constantes em suas propostas finais. Publique-se.

Indaiatuba, 19 de outubro de 2021

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO 4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO № 458/17 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E TRANS NETTI TRANSPORTE E LOCAÇÃO LTDA., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL №. 8.666/1993 - Data: 14/09/21 - Objeto: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais 12 (doze) meses, isto é, de 21/08/2021 a 20/08/2022. O valor total do presente aditamento é de R\$ 245.500,00 (Duzentos e quarenta e cinco mil e quinhentos reais) por 12 (doze) meses. – Pregão Presencial nº 35/17.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 542/21, FIRMADA ENTRE A MUNICIPALIDADE DE INDAIATUBA E T.S. OLIVEIRA PUBLICIDADE, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 8666/1993. - Data: 23/09/2021 - Objeto: aquisição de lonas vinílicas, toldos de proteção e toldos fixos, incluindo os serviços de instalação/ desinstalação e/ou serviço de reforma em estruturas, para a manutenção nas Unidades Escolares, Unidades de Saúde, Núcleos Esportivos, Guarda Civil, Centro de Operações e Inteligência e Corpo de Bombeiros, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de entrega e execução dos serviços em até 20 (vinte) dias, conforme descrições constantes no Anexo I do edital. - Valor Total Estimado: R\$ 1.636.017,30 - Vigência: 12 (doze) meses - Pregão Presencial nº 059/21.

CÂMARA



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. ° 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA VISANDO A INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS DO PODER EXECUTIVO

PARTÍCIPES:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, com sede na Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, n° 2.800, Jardim Esplanada II, no Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n° 44.733.608/0001-09, neste ato representada por seu Prefeito, Nilson Alcides Gaspar.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, com sede na Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba, São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 51.907.384/0001-61, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. Jorge Luís Lepinsk, brasileiro, casado, vereador, portador do RG nº M 33.586.691-8, CPF nº 268.874.738-01.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um Termo de Convênio, em conformidade com as normas legais vigentes, no que couber, com a Lei Municipal nº 7.629, de 12 de agosto de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente convênio tem o por objetivo integrar a Câmara Municipal de Indaiatuba ao Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos do Poder Executivo, administrado pelo Arquivo Público Municipal Nilson Cardoso de Carvalho que exerce o poder de órgão central e atua por meio das Divisões de Arquivo Permanente e Intermediário do Departamento de Preservação e Memória da Secretaria Municipal de Cultura, regulamentado pela Lei Municipal nº 7.629 de 12 de agosto de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

Cláusula 2.1: Compete à Câmara Municipal de Indaiatuba:

- a) Elaborar o Código de Classificação dos Documentos e a Tabela de Temporariedade para a classificação de seus documentos, com os prazos de eliminação e o grau de sigilo;
- b) Transferir ao Arquivo Público Municipal os recursos materiais necessários à custódia, conservação, acondicionamento, organização, descrição,







CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. ° 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

informatização e acesso aos documentos da Câmara Municipal, cumprindo as orientações da tabela de temporariedade;

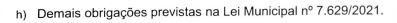
c) Realizar processo de avaliação para eliminação, bem como aprovar a eliminação dos documentos.

Cláusula 2.2: Compete à Prefeitura, através Departamento de Preservação e Memória vinculado à Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Prestar assessoria técnica à Comissão de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal para a identificação, definição de valores e prazos de guarda dos conjuntos documentais produzidos, recebidos e acumulados pela Câmara Municipal no exercício de suas atribuições e para a elaboração do Código de Classificação dos Documento e da Tabela de Temporariedade;
- b) Recolher e preservar os documentos produzidos pela Câmara Municipal no exercício de suas atividades, que apresentarem valor probatório, informativo ou histórico-cultural e que tenham sido avaliados e organizados pela Câmara Municipal;
- Receber em transferência para o Arquivo Geral ou Intermediário, os documentos dessa natureza produzidos pela Câmara Municipal, segundo a avaliação técnica da Instituição
- d) Solicitar a autorização para promover o processo de eliminação dos documentos conforme prazo previsto na tabela de temporariedade e do processo de avaliação realizado pela Câmara Municipal de Indaiatuba que embase a eliminação, com a necessária publicação de edital na Imprensa Oficial do Município e a apreciação de eventuais impugnações, conforme regulamento próprio;



- e) Eliminar os documentos de forma que a descaracterização não possa ser revertida;
- f) Observar o conjunto dos documentos com o cumprimento do grau de sigilo;
- g) Disponibilizar os documentos solicitados por meio físico ou eletrônico, no prazo legal;







CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. ° 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

Os documentos serão enviados para a Divisão de Arquivo Intermediária ou Permanente, conforme o caso, de acordo com o previsto no código de classificação dos documentos e a tabela de temporariedade aprovados na Câmara Municipal de Indaiatuba.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente termo de convênio terá vigência de 10 (dez) anos, podendo ser renovado sempre que houver interesse das partes.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

O presente termo de convênio poderá ser alterado em qualquer de suas cláusulas e disposições, exceto quanto ao seu objeto, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por escrito.

CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

A denúncia ou rescisão deste termo de convênio poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer um dos partícipes, mediante notificação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. A eventual rescisão não prejudicará a execução de atividades previamente acordadas entre as partes, já iniciadas, as quais manterão seu curso normal até sua conclusão.

Parágrafo Único - Constituem motivo para rescisão de pleno direito o inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, o descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou a superveniência de norma legal ou fato que tome material ou formalmente inexequível, imputando-se aos partícipes as responsabilidades pelas obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente termo de convênio será providenciada pela Câmara Municipal de Indaiatuba, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO







CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaltá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Fica eleito o foro da comarca de Indaiatuba- SP para dirimir qualquer dúvida ou litígio que porventura possa surgir da execução deste acordo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Indaiatuba- SP, 05 de outubro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Jorge Luís Lepinsk - Presidente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Nilson Alcides Gaspar

EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 16/2021

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

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.507/1998, Lei Complementar nº 46/2018 e Lei Complementar nº 47/2018:

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 de Indaiatuba nos Processos Seletivos Internos 01/2010, 01/2013, 01/2016 e 01/2018;

CONSIDERANDO, a Lei Complementar nº 65/2020 que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Município, e dá outras providências;

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 65/2020 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.

Parágrafo Único - O pedido de recurso deverá ser devidamente fundamentado e endereçado à Comissão Municipal para Avaliação do desempenho dos Professores Coordenadores, Gestores, Orientadores Pedagógicos e Supervisores Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Indaiatuba - Anexo IV, que emitirá parecer em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do recurso.

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: Secretário Municipal de Educação ou Secretário Municipal Adjunto;
 - 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 Pedagógico em conjunto.
- § 2º Os indicadores de cada critério possuem a seguinte escala:
 - a. Nunca 0 ponto;
 - **b.** Raramente 1 ponto;
 - c. Na maioria das vezes 2 pontos;



- d. Sempre 3 pontos.
- § 3º De acordo com 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.
- **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 -** O Secretário Municipal de Educação conforme parecer final e evidências da Avaliação de Desempenho **Anexos 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 classes e aulas previsto nas Resoluções Municipais.
- **Art. 7º -** Conforme Lei Complementar nº 65/2020, artigo 16, § 4º, a primeira avaliação de desempenho ocorrerá no final do primeiro ano de exercício da função e posteriormente, a cada dois anos ou a qualquer tempo, se necessário, a critério da Secretaria.

Parágrafo Único - Ao longo do período de avaliação, o superior hierárquico reunirá



evidências (relatórios, medidas disciplinares, termos de visita, termos de orientação, e-mails institucionais, entre outros), que serão utilizadas na respectiva avaliação.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal para Avaliação do desempenho dos Professores Coordenadores, Gestores, Orientadores Pedagógicos e Supervisores Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Indaiatuba - **Anexo IV**, designados para quaisquer das funções gratificadas de suporte pedagógico.

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, 21 de outubro de 2021.

CÉSAR FRANCO DE LIMA Secretário Municipal Adjunto

ANEXO I

Relatório – Avaliação de Desempenho Professor Orientador Pedagógico/Supervisor Educacional

Sede de atribuição:		
Nome:		RG:
Código Funcional:	Função:	



Data admissão: Data designação na função: Escala de pontuação: a. Nunca: 0 ponto; b. Raramente: 1 ponto; c. Na maioria das vezes: 2 pontos; d. Sempre: 3 pontos. I - Assiduidade Pontuação Cumpre 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 Cumpre 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 Intercede 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** 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 Escola Organiza adequadamente o tempo e as atividades relacionadas a sua função. Pontuação VI – Etica Profissional 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 fin	<u>al:</u>				
Indaiatuba,	de	de 20			
	Avaliado			Avaliador	
			ANEXO II		

Relatório - Avaliação de Desempenho Professor Gestor

Sede de atribuição:	
Nome:	RG:
Código Funcional:	Função:
Data admissão:	Data designação na função:
Escala de pontuação:	·
a. Nunca: 0 ponto;	
b. Raramente: 1 ponto;	
c. Na maioria das vezes: 2 pontos;	



I – Assiduidade	Pontuação
Cumpre 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.	
Cumpre 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 submete registros de irregularidades ao Superior para análise de aplicação de 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, APMF, 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 ealizações para melhorar a frequência dos alunos faltosos.	
Planeja e executa as ações necessárias para acomodação da demanda, não negando vaga se há cossibilidade/ 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 fina	ı <u>l:</u>			
Indaiatuba,	de	de 20 .		
	Avaliado		Avaliador	

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:	·		
a. Nunca: 0 ponto; b. Raramente: 1 ponto;			
c. Na maioria das vezes: 2 pontos; d. Sempre: 3 pontos.			



I – Assiduidade	Pontuação
Cumpre 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 e pedagógicas estabelecidas, buscando conhecê-las e compreendê-las.	
Cumpre 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
Organiza sua rotina de trabalho visando a melhoria da qualidade do ensino com enfoque no acompanhamento à sala de aula. Conduz de forma segura e dinâmica as formações para seu grupo de professores nas HTPCs e Reuniões Pedagógicas. Busca alternativas e soluções, juntamente com o Gestor para resolver situações graves de indisciplina	
de alunos com registros dos procedimentos realizados.	
Auxilia o Gestor na resolução de problemas de cunho pedagógico e administrativo	
IV – Relações interpessoais	Pontuação
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.	
Articula a integração da equipe escolar, criando condições para troca de experiências e orientando procedimentos para acompanhamento do desenvolvimento dos alunos. Possui capacidade de expressar ideias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente, preocupandose em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas e adaptando seu discurso ao público que se dirige.	
Trata com cortesia, usa tom de voz adequado e influencia positivamente seus colegas de trabalho.	
V- Responsabilidade	Pontuação
Orienta por escrito os professores na adaptação de atividades individuais que garantam o avanço na aprendizagem dos alunos.	Tontaação
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.	
Realiza o acompanhamento dos alunos visando o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, buscando alternativas junto aos pais, orientação pedagógica e encaminhamentos necessários.	
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
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. 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. 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.	j

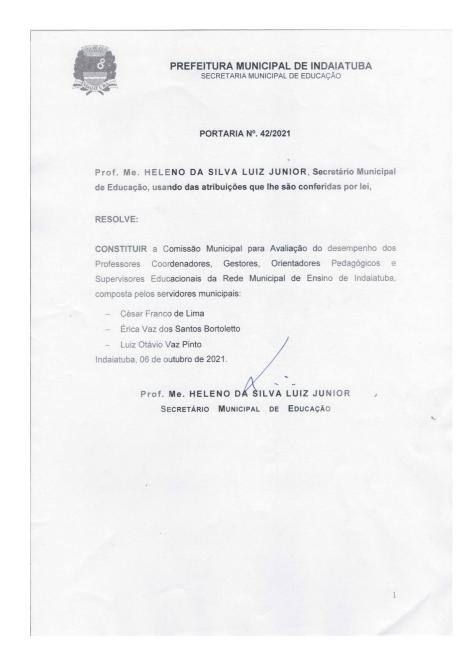


Considera os princípios de inclusão, identificando, orientando procedimentos e mantendo organizados	
registros de acompanhamento de alunos com necessidades específicas de aprendizagem.	
TOTAL DE PONTOS –	

Parecer fina	<u>ıl:</u>			
Indaiatuba,	de	de 20		
	Avaliado		 Avaliador	

ANEXO IV





FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL RELATIVO À AUDIÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº. 003/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, através da Secretaria Municipal da Fazenda, vem a público, em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 48, da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (LRF), informar que, em caráter excepcional, deixará de realizar a audiência pública relativa a LOA — Lei Orçamentária Anual para o exercício 2022, no formato presencial, em virtude da necessidade da adoção de medidas de limitação de circulação e restrição ao contato social, para o enfrentamento da emergência de saúde pública de relevância internacional do novo Coronavírus (COVID-19).

A Prefeitura informa também que o arquivo eletrônico, contendo as informações preparadas pela Secretaria Municipal da Fazenda e que habitualmente são expostas durante a realização da audiência presencial, estará disponível para consulta através do link: https://www.indaiatuba.sp.gov.br/fazenda/orcamento/, a partir do dia 15 de outubro p.f.

As dúvidas relativas a apresentação da audiência poderão ser encaminhadas <u>até o dia 31/10/2021</u> para o e-mail: <u>fazenda.audiencia@indaiatuba.sp.gov.br</u>, devendo limitar-se exclusivamente ao tema da Audiência.

A Prefeitura informa, ainda, que o objetivo desta ação é esclarecer a sociedade sobre a elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022 (LOA), através da apresentação do conteúdo do projeto de lei e de seus anexos.

A Prefeitura está convicta que com esta atitude está assegurando transparência, viabilizando a ampliação da participação popular e possibilitando a construção de um planejamento orçamentário voltado ao desenvolvimento social e econômico sustentável do município, proporcionando maior efetividade à gestão pública através do aperfeiçoamento constante dos programas de governo.

Indaiatuba, 13 de outubro de 2021.

ORLANDO SCHNEIDER VIANNA Secretário Municipal da Fazenda

FISCALIZAÇÃO

Edital Memorando 916

Os imóveis abaixo relacionados devem ser limpos no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data desta publicação, conforme Lei Municipal Nº. 5.035 de 27 de Dezembro de 2006.

JARDIM BEIJA FLOR

Proprietário Natan Florencio de Oliveira

Imóvel: Rua Juarez Pereira da Silva Quadra: C Lote 09

JARDIM RESID NOVA VENEZA

Proprietário MNP Constr e Desenvol Imob Ltda

Imóvel: Rua Aparecida Beraldo de Oliveira — Quadra: S Lote 49

LOTEAMENTO EUROPARK COMERCIAL

Proprietário Francisco Celestino Garcia Junior

Imóvel: Rua Carlos Roberto Jacober — Quadra: D Lote 05

LOTEAMENTO TERRAS DE ITAICI

Proprietário Valmir Ferreira da Silva

Imóvel: Rua Zenite Furakawa – Quadra: 20 Lote 10

PARQUE RESID SABIÁS

Proprietário Claudio Camargo Chagas

Imóvel: Rua Jaime Bitto – Quadra: 19 Lote 63

Os imóveis indicados a seguir devem retirar os entulhos ou materiais de construção das calçadas no prazo de 03 (três) dias a partir da data desta publicação, conforme Leis Municipais N°. 3209 de 20 de Dezembro de 1994 e Nº. 4106 de 27 de Dezembro de 2001.

JARDIM MORADA DO SOL

Proprietário Bomfilio Adelsom Jose de Souza

Imóvel: Rua João Walsh Costa — Quadra: 191 Lote 16

JARDIM RESID NOVA VENEZA

Proprietário Veneza de Indaiatuba Empr Part Ltda

Imóvel: Rua Arthur Godoy de Carvalho Sá - Quadra: J Lote 01

VILA AVAI

Proprietário Antonio Savieto

Imóvel: Rua Perdiz - Quadra: E1 Lote 09-B

Os imóveis indicados a seguir devem ter seus muros construídos ou reparados no prazo de 90 (noventa) dias a partir da data desta publicação, conforme Leis Municipais N°. 1984 de 23 de Junho de 1983, N°. 3551 de 29 de Maio de 1998 e Nº. 4106 de 27 de Dezembro de 2001

Os imóveis indicados a seguir devem ter suas calçadas construídas ou reparadas no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data desta publicação, conforme Leis Municipais N°. 2384 de 22 de Abril de 1988 e Nº. 4106 de 27 de dezembro de 2001.

JARDIM MORUMBI

Proprietário: Davi Denis Ribeiro dos Santos Imóvel: Rua Luiz Presta Quadra: I Lote 01

LOTEAMENTO ALDROVANDIA GL 2

Proprietário: Oswaldo Torres Cruz

Imóvel: Rua Venceslau Jose de Souza Quadra: B Lote 03

Cadastro 5035.0060.0-5 - Notificação 556/2021

Proprietário: Walter M Flesch

Imóvel: Rua Venceslau Jose de Souza Quadra: B Lote 05

Cadastro 5035.0080.0-1 - Notificação 555/2021

Os imóveis indicados a seguir estão sendo autuados para construir ou reparar as calçadas de seus imóveis, pois seus proprietários foram notificados e não foram localizados para receberem o auto de infração (autuação). O prazo para as devidas providências é de 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação deste edital, conforme Leis Municipais N°. 2384 de 22 de abril de 1988 e Nº. 4106 de 27 de dezembro de 2001.

JARDIM MARINGÁ

Proprietário: Estancia Maringá Admin de Bens Ltda Imóvel: Rua Carlos Lacerda Quadra: H Lote 08

Auto 1197/2021

JARIM MORADA DO SOL

Proprietário: Abel Fernandes Barrionuevo

Imóvel: Rua Dr.Renato Riggio Quadra: 139 Lote 10-B

Auto em dobro 1299/2021

JARDIM DOS COLIBRIS

Proprietário: JLT Assessoria em Desenvol Coml Ltda

Imóvel: Rua Juarez Rodrigo de Lima Quadra: 30 Lotes 01,02,03,04

Auto 1331,1332,1333,1334/2021

Proprietário: José Luiz Teixeira de Camargo Jr

Imóvel: Rua Juarez Rodrigues de Lima Quadra: 30 Lote 05

Auto 1335/2021

JARDIM TURIM

Proprietário: Tiago Anderson Gonçalves Martins Imóvel: Rua Gentil Pacioni Quadra: D Lote 04

Auto 1318/2021

LOTEAMENTO ALDROVANDIA GL 2

Proprietário: Vanilde Boffa de Faveri de Faria e

Imóvel: Rua Venceslau Jose de Souza Quadra: H Lote 01

Auto em dobro 1236/2021

LOTEAMENTO RECREIO CAMPESTRE JOIA

Proprietário: Dante Guiseppe Guidetti

Imóvel: Rua Safira Quadra: 28 Lote 10

Auto em dobro 1360/2021

Proprietário: Vanuza Barbosa do Nascimento

Imóvel: Rua Ouro Branco Quadra: 29 Lote 37

Auto em dobro 1361/2021

PARQUE CAMPO BONITO

Proprietário: Jose Segio da Silva e ou

Imóvel: Rua Folha Santa Quadra: 19 Lote 01

Auto 1179/2021

VILA FLORENCA

Proprietário: Maria Ruth Sombini

Imóvel: Rua Rev. Manoel P da Silva Quadra: A Lote 24

Auto 1167/2021

Proprietário: Clovis Dionisio Dannebrock e ou

Imóvel: Rua Rev. Manoel Pereira da Silva Quadra: A Lote 26

Auto 1303/2021

Proprietário: Ronaldo Ramos

Imóvel: Rua Rev. Manoel Pereira da Silva Quadra: A Lote 37

Auto 1168/2021

Os imóveis indicados abaixo estão sendo autuados para limpeza de terreno ou manutenção do imóvel, pois seus proprietários foram notificados, e não foram localizados para receberem o auto de infração (autuação). O prazo para as devidas providências de 15 dias (quinze dias) a partir da data de publicação deste edital, conforme Lei Municipal Nº.7151 de 24 de junho 2019

JARDIM DOS COLIBRIS

Proprietário: Aristides Alves Vanderley Filho e Imovel Rua Giorgio Moroni Quadra 02 Lote 13 **Auto 1330/2021**

JARDIM MONTE CARLO

Proprietário: Monte Carlo Indaia Empr e Part Ltda Imovel Av Manoel Ruz Peres Quadra B Lote 06

Auto 1348/2021

JARDIM SÃO CONRADO

Proprietário Antonio Carvalho Ribeiro e ou Imóvel: Rua João Walsh Costa Quadra: R Lote 01 **Auto 1370/2021**

LOTEAMENTO TERRAS DE ITAICI

Proprietário Maria Ap da Silva Goshima e ou Imóvel: Rua Domingos Gazignatti Quadra: 06 Lote 37

Auto 1244/2021

PARQUE CAMPO BONITO

Proprietário: Cristiane Maria Dias Giarola e ou

Imóvel: Av Ottilia Ferraz de Camargo Quadra: 07 Lote 57

Auto 1180/2021

Proprietário: Edgar Bento de Oliveira

Imóvel: Av Ottilia Ferraz de Camargo Quadra: 08 Lote 28

Auto 1181/2021

PARQUE RESID SABIÁS

Proprietário: Daiane de Oliveira Gaspareto

Imóvel:Rua Maria do Carmo C Glisotte Quadra: 30 Lote 12

Auto 1277/2021

Os imóveis indicados a seguir estão sendo autuados para retirarem entulho ou material de construção da área da calçada de seus imóveis, pois seus proprietários foram notificados, e não foram localizados para receberem o auto de infração. O prazo para as devidas providências é de 60 (sessenta) dias a partir da data de

publicação deste edital, conforme Leis Municipais Nº. 3.209 de 20 de Dezembro de 1994 e N°. 4106 de 27 de Dezembro de 2001.

JARDIM MORADA DO SOL

Proprietário: Francisco Claudio da Silva

Imóvel: Rua Angelo Stocco Quadra: 285 Lote 05-B

Auto 1131/2021

NR PROF.DR. CARLOS ALDROVANDI

Proprietário: Jair Pereira dos Santos

Imóvel: Rua Alfio Mazzoni Quadra: K Lote 54

Auto 1253/2021

Os imóveis indicados a seguir estão sendo autuados para construir ou reparar os muros de seus imóveis, pois seus proprietários foram notificados, e não foram localizados para receberem o auto de infração. O prazo para as devidas providências é de 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação deste edital, conforme Leis Municipais N°. 1984 de 23 de Junho de 1983, Nº. 3551 de 29 de Maio de 1998 e N°. 4106 de 27 de Dezembro de 2001.

JARDIM BELA VISTA

Proprietário: Vicente de Felice Neto

Imóvel: Rua Benedicto Amgarten Quadra: R Lote 01

Auto em dobro 1202/2021

LOTEAMENTO SEM DENOMINAÇÃO

Proprietário AZS Empreend Imobiliarios Ltda

Imóvel: Rua Rev. Ataídes Costa Quadra: SN Lote AR5-REM

Auto 1268/2021

O Departamento de Fiscalização de Taxas e Posturas Municipal notifica, através deste edital, os contribuintes abaixo relacionados para que compareça ao Departamento de Taxas e Posturas no horário bancário para o pagamento da referida Notificação, Imposição/Multa ou Notificação/Multa. O não cumprimento da determinação especificada neste edital acarretará em inscrição Divida Ativa.

Nome – Ronaldo Donizete Mariano Não possui alvará de funcionamento Cadastro do Imovel - 5003.2680.2-5 Imposição de Multa Nº 3461/2021 Atenciosamente,

Rogerio Giora Pereira Diretor de Departamento e Serviços

PODER JUDICIÁRIO

Processo Digital nº: 1001683-92.2020.8.26.0248

Classe - Assunto Interdição - Tutela de Urgência

Requerente: Nilson Carlos de São José

Requerido: Alvina Maria do Carmo

EDITAL DE INTIMAÇÃO DE TERCEIROS

"...Ante o exposto, JULGO PROCEDENTE a ação para decretar a interdição de ALVINA MARIA DO CARMO, declarando-a incapaz de exercer pessoalmente os atos da vida civil e nomeio como Curador seu filho, o Sr. NILSON CARLOS DE SÃO JOSÉ, com poderes limitados aos atos patrimoniais e negociais, nos termos do artigo 755 do CPC, que deverá assinar termo de compromisso definitivo, 5 dias após o trânsito em julgado desta sentença.

O dispositivo desta sentença servirá como edital a ser publicado na rede mundial de computadores, no sítio do tribunal a que estiver vinculado o juízo e na plataforma de editais do Conselho Nacional de Justiça, onde permanecerá por 6 (seis) meses, na imprensa local, 1 (uma) vez, e no órgão oficial, por 3 (três) vezes, com intervalo de 10 (dez) dias (artigo 755, § 3º, do CPC).

Esta sentença servirá como mandado para inscrição no Ofício de Registro de Pessoas Naturais, desta Comarca, e junto ao Senhor Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais competente, acompanhada das cópias das seguintes peças e documentos dos autos: petição inicial, certidão de nascimento/casamento da interditada e certidão de trânsito em julgado desta sentença.

Ação processada sob os benefícios da justiça gratuita, isentando, desta forma, os beneficiários do pagamento de quaisquer taxas/emolumentos junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais.

Ciência ao Ministério Público.

Oportunamente, cumpridas as formalidades legais, arquivem-se.

P.I.C.

Indaiatuba, 24 de junho de 2021

SAÚDE

PUBLICAÇÃO DA ATA № 529/21 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E LUMAR COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL №. 8666/1993. - Data: 18/06/21 — Objeto: Aquisição de medicamentos, para atendimento de processos administrativos e liminares judiciais da Secretaria Municipal de Saúde, com entregas parceladas pelo período de 12 (doze) meses - Valor: R\$ 15.604,00 - PE 47/21.

PUBLICAÇÃO DA ATA № 537/21 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E ELISANGELA DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL №. 8666/1993. - Data:

21/09/21 – Objeto: Aquisição de medicamentos, para atendimento de processos administrativos e liminares judiciais da Secretaria Municipal de Saúde, com entregas parceladas pelo período de 12 (doze) meses - Valor: R\$ 375.652,52 - PE 47/21.

PUBLICAÇÃO DO RESUMO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO № 610/2021, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, CASA DE NOSSA SENHORA DA PAZ AÇAO SOCIAL FRANCISCANA (USF - UNIVERSIDADE SÃO FRANCISCO) E ANA PAULA DE OLIVEIRA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL № 11788/08 - Data: 14/10/21 - Objeto: O presente Termo de Compromisso sem vínculo empregatício, tem por objetivo a realização de estágio pelo ESTAGIÁRIO(A) acima qualificado e aluno(a) do Curso Superior de Psicologia, nas dependências da CONCEDENTE. - Proc. Adm. nº 22748/21

SEGURANÇA PÚBLICA

PUBLICAÇÃO DO 5º TERMO DE ADITAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E I3C SOLUÇÕES EM TELEFONIA E COMUNICAÇÃO LTDA., NOS TERMOS DA LEI FEDERAL №. 8666/1993. - Data: 13/09/21 – Objeto: Fica prorrogada a vigência por mais 12 meses, isto é, 04/10/21 a 03/10/22 – Valor R\$ 58.621,77 - PE 39/18.

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 22035/2021 Data entrada 25/08/2021

Requerente: NOVA ALF USINAGEM LTDA

Endereço: Rua Carlos Roberto Jacober, 257 - galpão 02 - Europark Comercial

Atividade: Serviços de usinagem, tornearia e solda



CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

Rua Oswaldo Cruz nº 243 – Jardim Rossignatti CEP 13339-020 Indaiatuba/SP - Telefone: 3801-3554

e-mail: comdema.indaia@gmail.com



CONVOCAÇÃO PARA A 154ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMDEMA

Dia 06/10/2021 às 19h através de videoconferência

Endereço:- https://meet.google.com/xtj-kfns-tge

Considerando a Lei 2033/1984 "Dispõe sobre a criação do COMDEMA" e o Decreto Municipal nº 13.168/2017 que "Dispõe sobre o regimento interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA" que complementa a Lei 2033/1984;

Considerando o art.36, III e VII do regimento interno do COMDEMA,

Considerando o art.38, I do regimento interno do COMDEMA,

Considerando o art.41, art.44 do regimento interno do COMDEMA,

Considerando o art.48, § 1 do regimento interno do COMDEMA

Considerando o Decreto nro. 13.931, de 20/03/2020, art.1º -I, IV, VI,

Convoco os senhores (as) conselheiros (as) a participarem da 154ª. Reunião Ordinária do Conselho do COMDEMA de Indaiatuba:

Assuntos a serem discutidos ou deliberados:

- 01 Verificação do quórum; 2m Sr. Condini
- 02 Leitura e aprovação da ata anterior; 2m Sr. Condini
- 03- Apresentação dos novos membros Conselheiros
- 04- Eleições Renovação da Diretoria-
- 05- Participação de Conselheiros no Evento em São Paulo
- 06- Extra Pauta 5m -
- 07- Registro de presença de convidados; 2m Sr. Condini

Observações: Somente serão discutidos os assuntos listados na pauta, outros assuntos que não estão nesta pauta serão discutidos ao final da reunião ou colocados na pauta da próxima reunião.

Indaiatuba, 04 de Outubro de 2021

Valdir Carvalho dos Santos

Presidente do COMDEMA

Tarcisio do Campo Condini Secretário do COMDEMA

1



CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

Rua Oswaldo Cruz nº 243 – Jardim Rossignatti CEP 13339-020 Indaiatuba/SP - Telefone: 3801-3554 e-mail: comdema.indaia@gmail.com

ATA DA 154°. CENTÉSIMA QUINQUASÉSIMA QUARTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DE INDAIATUBA-COMDEMA. Ao sexto dia do mês de outubro do ano de dois mil vinte e um, realizou-se através de vídeo conferencia às dezenove horas, em primeira Convocação, com a presença dos Conselheiros Lincon Peretto - Fatec, Roberto Polga -SAE, Tarcisio do Carmo Condini - MOBI, James Alexandre Magnus Landmann - Rotary Club, Dr. Mauricio Franchim - OAB, Natacha Brito de Assis - Câmara Municipal de Indaiatuba presidindo Valdir Carvalho dos Santos - SEMURB e demais convidados participando, que atendeu a seguinte pauta: 01 - Verificação do Quórum - Após a verificação do quórum, e confirmação de presença por declaração dos participantes em regime estatutário com nome completo e instituição representada em chat vídeo, o Sr. Valdir Carvalho, Presidente do COMDEMA, agradeceu a presença de todos, dando início à reunião. 02-Leitura e Aprovação da 153ª. Reunião Ordinária- A ata foi enviada antecipadamente por e-mail sendo aprovada por unanimidade. Será enviada para publicação no Diário Oficial do Município. 03- Apresentação dos novos Membros Conselheiros- Os novos membros Conselheiros indicados por sua Exma. o Sr. Prefeito Nilson Alcides Gaspar, em função da Lei Municipal 7636/2021, se apresentaram informando nome e entidade representada, a saber Davi P. Santos e Maria Elizeth G.B. Alves, do Grupo Escoteiro Indaiá, Dra. Silvana Mota, da OAB- Indaiatuba, Larissa e Nayara do COMPDA, Ildo Dias do SAAE, que a partir de então farão parte do COMDEMA 4- Eleições Renovação da Diretoria - Após debates, foi criado uma Comissão Eleitoral composta pelos Senhores Doutor Mauricio Franchim e James Landmann, para elaborar normas e execuções, para num prazo de 15 dias numa reunião extraordinária proceder a eleição da nova diretoria. 05- Participação de Conselheiros no Evento em São Paulo - Pelo Sr. Ildo foi informado que, ele e o Sr. Valdir, participaram desse evento onde foi apresentado ações que a partir de 2022 serão realizados na Área Ambiental . 06- Extra Pauta:- Foi comunicado pelo Senhor Presidente que as Entidades tanto públicas quanto privadas que participam deste Conselho, foram de escolha exclusiva do Senhor Prefeito.. - 07-Registro de presença de convidados - Agradecemos as pessoas que participaram dessa reunião esperando vê-las novamente em nossa próxima.

Indaiatuba, 6 de Outubro de 2021

Valdir Carvalho dos Santos Presidente do COMDEMA

Tarcísio do Carmo Condin Secretário COMDEMA







CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

Rua Oswaldo Cruz nº 243 – Jardim Rossignatti CEP 13339-020 Indaiatuba/SP - Telefone: 3801-3554 e-mail: comdema.indaia@gmail.com











ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SAAE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO № 107/2021 - EDITAL № 116/2021 - PROCESSO № 127/2021

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de peças de reposição para máquinas John Deere e Komatsu

Considerando o que dos autos consta, **HOMOLOGO** o julgamento e a adjudicação do objeto, efetuados pela Pregoeira, considerando-se vencedoras deste certame licitatório, às empresas: **COMERCIAL SILVESTRE PEÇAS PARA TRATORES LTDA, LINCETRACTOR COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI - EPP, PATRICIA CRISTINA DE ABREU EPP e RUNNER COMERCIO, SERVIÇOS E LOCAÇOES DE MÁQUINAS LTDA ME, observadas as exigências editalícias e as condições de suas propostas comerciais.**

Indaiatuba, 20 de outubro de 2021. ENGº PEDRO CLAUDIO SALLA - Superintendente

SEPREV

Errata:

O Superintendente do SEPREV, considerando a decisão do Conselho Administrativo na Ata nº 16/2021, resolve:

Tornar sem efeito a publicação da Resolução n.º 352 de 25 de agosto de 2021 na Imprensa Oficial do Município, em 27 de agosto de 2021, Edição nº 2111.

Indaiatuba, aos 20 de outubro de 2021.

Antonio Corrêa

Superintendente

PORTARIA N.º 174 DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

?Designa Agente de Contratação do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021?.

ANTONIO CORRÊA, Superintendente do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 7º da Lei Complementar nº 24, de 10 de setembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Wanderdayk Barbosa de Oliveira, titular do cargo efetivo de Analista Técnico

Administrativo e, atualmente, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Superintendência, como AGENTE DE CONTRATAÇÃO, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações da Autarquia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º - O Agente de Contratação será responsável por:

Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e

Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação,

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Indaiatuba, aos 20 de outubro de 2021.

ANTONIO CORRÊA

Superintendente

IMPRENSA OFICIAL

EXPEDIENTE

A IMPRENSA OFICIAL DE INDAIATUBA (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:

Robson de Lima Neves

Jornalista Responsável:

Lincoln Franco - MTB: 33546 / SP

Internet: Home Page:

www.indaiatuba.sp.gov.br

E.mail:

imprensaoficial@indaiatuba.sp.gov.br