



Prefeitura de Jundiaí



Imprensa Oficial

do Município de Jundiaí

26 DE ABRIL DE 2013

EDIÇÃO 3807

PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

Portarias.....	03
Decretos	03 a 37
Secretaria de Administração.....	37 a 40
Secretaria de Recursos Humanos.....	41 a 48
Iprejun	49
Secretaria de Finanças	49
Secretaria de Obras	49 e 50
Secretaria de Educação	50
Secretaria de Agricultura e Abastecimento	50
Secretaria de Cultura.....	50
Semads	51

PODER EXECUTIVO

Secretaria de Transportes.....	51 e 52
Fumas	52 e 53
Faculdade de Medicina	53 a 56
Esef	56
Dae	56 e 57
Cias	57
Cijun.....	57
Fundação TV Educativa	57

PODER LEGISLATIVO

Poder Legislativo	58 a 64
-------------------------	---------

Poder Executivo

Pedro Bigardi

Prefeito

Durval Orlato

Vice-Prefeito

SECRETARIAS

Administração

Denis André José Crupe
Secretário
Tel.: 4589 - 8622 / 8627

Agricultura e Abastecimento

Marcos César Brunholi
Secretário
Tel.: 4589 - 8577 / 8578

Assistência e Desenvolvimento Social

Marilena Perdiz Negro
Secretária
Tel.: 4522 - 0324

Casa Civil

José Carlos Pires
Secretário
Tel.: 4589 - 8405

CIJUN

Gilberto Marcus Paulielo de Novaes
Diretor-Presidente
Tel.: 4589 - 8824

Comunicação Social

Cristiano Guimarães
Secretário
Tel.: 4589 - 8402

Cultura

Tércio Marinho
Secretário
Tel.: 4521 - 6922

DAE S/A

Jamil Yatim
Diretor-Presidente
Tel.: 4589 - 1300

Desenvolvimento Econômico

Marcelo Cereser
Secretário
Tel.: 4589 - 8545

Educação

Durval Orlato
Secretário
Tel.: 4588 - 5338

Escola de Governo e Gestão

Marcelo Felício Lo Monaco
Diretor-Presidente
Tel.: 4583 - 1177

Esportes

Cristiano Vecchi Castro Lopes
Secretário
Tel.: 4589 - 8916

Finanças

Paulo Roberto Galvão
Secretário
Tel.: 4589 - 8676

Fumas

Rodrigo Mendes Pereira
Superintendente
Tel.: 4583 - 1722

Fundo Social de Solidariedade

Margarete Bigardi
Presidente
Tel.: 4522 - 7860

Guarda Municipal

José Roberto Ferraz
Comandante
Tel.: 4492-9090

IPREJUN

Eudis Urbano dos Santos
Presidente
Tel.: 4589 - 8754

Negócios Jurídicos

Edson Aparecido da Rocha
Secretário
Tel.: 4589 - 8500

Obras

José Roberto Aprillanti Júnior
Secretário
Tel.: 4589 - 8466

Planejamento e Meio Ambiente

Daniela da Camara
Secretária
Tel.: 4589 - 8556

Recursos Humanos

Mary Fornari Marinho
Secretária
Tel.: 4589 - 8736 / 8737

Saúde

Dr. Cláudio Miranda
Secretário
Tel.: 4589 - 8795 / 8796

Serviços Públicos

Aguinaldo Leite
Secretário
Tel.: 4589 - 8522 / 8523

Transportes

Dinei Pasqualini
Secretário
Tel.: 4589 - 8781

TV Educativa

Thiago Godinho
Superintendente
Tel.: 4587-5151

Imprensa Oficial
do Município de Jundiá

Expediente

Secretário Responsável

Cristiano Guimarães

Diretor de Comunicação Social e Jornalista Responsável

Emerson Leite - MTB 34.290

Diretor de Comunicação

Bruno Fábio Brescancini

Diretor Administrativo

Gleyson Fonseca

Contato:

Paço Municipal

Av. da Liberdade, s/nº - Jardim Botânico
CEP 13214-900

Tel.: (11) 4589 8449 / 8446

PORTARIAS**PORTARIA Nº 104, DE 11 DE ABRIL DE 2013**

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 3.720-1/2013, -----

R E S O L V E autorizar a SOCIEDADE PADRE ANCHIETA DE ENSINO LTDA., a título precário e gratuito, o uso da Praça Rui Barbosa, para a realização do evento denominado CIÊNCIA NA PRAÇA, nos dias 27 de abril; 04, 11, 18 e 25 de maio; 01, 08, 15, 22 e 29 de junho; 03, 10, 17, 24 e 31 de agosto; 14, 21 e 28 de setembro; 05, 19 e 26 de outubro, e 09, 23 e 30 de novembro, todos do corrente ano, das 8h00 às 12h00.

A utilização do próprio público de que trata este ato dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Autorização de Uso, que fica fazendo parte integrante desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito de Jundiá

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos onze dias do mês de abril de dois mil e treze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 114, DE 25 DE ABRIL DE 2013

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 302-7/2005, ----

EXONERA, a partir de 18 de junho de 2013, o Profº Dr. FERNANDO BALBINO, CI/RG nº 18.802.655-1, do cargo de Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, nomeado através da Portaria nº 97, de 08 de maio de 2009.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito de Jundiá

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 115, DE 25 DE ABRIL DE 2013

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 302-7/2005, ----

EXONERA, a partir de 18 de junho de 2013, o Profº Dr. DAVI RODRIGUES POIT, CI/RG nº 10.163.742, do cargo de Vice-Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de

Educação Física de Jundiá, nomeado através da Portaria nº 98, 08 de maio de 2009.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito de Jundiá

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 116, DE 25 DE ABRIL DE 2013

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 302-7/2005, ----

N O M E I A, "ad referendum" da Câmara Municipal de Jundiá, o Prof. Dr. PEDRO ROCHA LEMOS, para ocupar o cargo de DIRETOR DE ENSINO SUPERIOR da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, a partir de 18 de junho de 2013.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito de Jundiá

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 117, DE 25 DE ABRIL DE 2013

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 302-7/2005, ----

N O M E I A, "ad referendum" da Câmara Municipal de Jundiá, o Prof. Ms. ADRIANO ROGÉRIO CELANTE, para ocupar o cargo de VICE-DIRETOR DE ENSINO SUPERIOR da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, a partir de 18 de junho de 2013.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito de Jundiá

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETOS**DECRETO Nº 24.344, DE 12 DE ABRIL DE 2013**

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 26.268-6/2012, -----

CONSIDERANDO o disposto nos Capítulos II e III do Título II, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, e na Seção VI do Capítulo II e no Capítulo III da Lei Complementar nº 511, de 29 de março de 2012. -----

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Regulamento da Mobilidade Funcional e do Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores da Prefeitura do Município de Jundiá.

Art. 2º - Mobilidade funcional é a evolução ascendente na estrutura salarial do servidor, por intermédio da progressão e da promoção.

Art. 3º - A mobilidade funcional do servidor público estável obedecerá ao critério de merecimento.

Parágrafo único - O merecimento é adquirido no exercício de cargo efetivo ou emprego permanente no serviço público municipal e será aferido por meio do processo anual de avaliação individual do desempenho.

Art. 4º - Para efeitos deste Regulamento e para atender ao disposto no § 2º, do artigo 17, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, considera-se Grupo Ocupacional o conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidades existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento.

Parágrafo único - Os Grupos ocupacionais se subdividem em:

I - Grupo Administração-Finanças: cargos efetivos e empregos permanentes com formação de nível superior e médio, que exigem de seus ocupantes conhecimentos da administração pública municipal, cujas tarefas se caracterizam por significativa complexidade, ligados à preparação, recepção, transferência, sistematização, ao controle e à preservação de dados e documentos, e, de outras atividades relacionadas ao âmbito administrativo, financeiro e organizacional, ou às atividades de apoio técnico.

II - Grupo Educação: cargos efetivos e empregos permanentes de formação de nível superior e médio, que exigem de seus ocupantes conhecimentos técnicos e especializados, com tarefas definidas na área específica de atuação, com significativa complexidade inerente ao ensino público municipal.

III - Grupo Saúde: cargos efetivos e empregos permanentes com formação em ensino superior e ensino médio técnico e profissionalizante, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimentos específicos inerentes à saúde pública municipal.

IV - Grupo Segurança: cargos efetivos e empregos permanentes com formação escolar de nível médio, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de

DECRETOS

conhecimento específico, direcionadas às atividades de segurança e vigilância no Município.

V - Grupo Apoio Operacional e Operacional: cargos efetivos e empregos permanentes, com formação em ensino médio e fundamental, cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho e habilitações específicas para o serviço público municipal.

VI - Grupo Especializado: cargos efetivos e empregos permanentes, excetuados os administrativos e financeiros, da educação e da saúde que compõem os seus respectivos grupos, cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, que exigem de seus ocupantes conhecimentos técnicos e práticos de nível acadêmico.

VII - Grupo Técnico: cargos efetivos e empregos permanentes com formação de ensino médio e técnico, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimentos específicos inerentes ao serviço público municipal.

Art. 5º - Os cargos efetivos e os empregos permanentes para fins do processo anual de avaliação do desempenho são classificados na forma a seguir, abrangidos os cargos e empregos que integram o Quadro Especial junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, na forma do art. 44 e Anexo IV da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012:

I - Grupo da Administração-Finanças: Agente de Fiscalização de Posturas Municipais, Agente de Trânsito, Agente Fazendário, Analista de Gestão, Analista Fazendário, Assistente de Administração, Assistente de Gestão, Assistente Fazendário, Assistente Técnico de Gabinete, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Chefe de Seção de Almoxarifado, Chefe de Seção de Contas e Controle, Operador de Trânsito, e Tráfego e Telefonista.

II - Grupo da Educação: Diretor de Escola, Professor I, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II.

III - Grupo da Saúde: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Zoonoses, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Necropsia, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Auditor, Odontólogo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Necropsia, Técnico em Higiene Dental e Terapeuta Ocupacional.

IV - Grupo da Segurança: Guarda Municipal, Inspetor e Subinspetor.

V - Grupo de Apoio Operacional e Operacional: Agente de Defesa Civil, Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente de Serviços Operacionais, Ascensorista, Auxiliar de Serviços Internos, Auxiliar de Tratamento, Borracheiro, Carpinteiro, Copeiro, Cozinheiro, Cuidador de Idosos, Desenhista Copista, Eletricista, Eletricista de Veículos, Encarregado Operacional, Leiturista/Notificador, Mecânico de Manutenção, Mecânico de Veículos, Motorista, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículo de Carga Dotado de Equipamento Especial, Motorista de Veículos Pesados, Oficial de Serviços Gerais, Oficial de Serviços Hidráulicos, Oficial de Serviços Especializados, Operador de Bombas, Operador de Máquinas, Operador de Martetele, Operador de Reproduções Gráficas, Operador de Sistemas, Orientador Social, Pedreiro, Pintor, Porteiro, Radiotelefonista, Serralheiro e Soldador.

VI - Grupo Especializado: Arquiteto, Assistente Social,

Chefe de Divisão de Manutenção de Esgotos, Chefe de Divisão de Obras de Esgoto, Chefe de Divisão de Perdas e Controle de Sistemas, Bibliotecário, Biologista, Educador Esportivo, Educador Social, Engenheiro, Engenheiro Civil, Jornalista, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador do Município, Psicólogo e Sociólogo.

VII - Grupo Técnico: Analista de Laboratório, Coordenador Operacional, Encarregado de Serviços e Obras, Fiscal de Obras e Instalações, Operador de ETA, Operador de Som e Iluminação, Repórter Fotográfico, Técnico Agrícola, Técnico de Agrimensura, Técnico de Trânsito, Técnico em Agropecuária, Técnico em Construção Civil, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Eletromecânica, Técnico em Logística, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Nutrição e Dietética, Técnico em Segurança do Trabalho.

Art. 6º - O processamento da mobilidade funcional ocorrerá anualmente, na forma estabelecida neste Decreto, sendo os reflexos financeiros deferidos a partir da aquisição do interstício mínimo pelo servidor, tomando-se como base a data de sua admissão.

§ 1º - Entende-se por data de admissão a data de início do efetivo exercício no serviço público municipal, de acordo com o que determinam os artigos 44 e 47, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 508, de 2 de dezembro de 2011.

§ 2º - As avaliações serão processadas, a cada ano, no mês de aniversário da data de admissão do servidor ou da data da conclusão e aprovação do estágio probatório.

Art. 7º - A Administração programará a realização dos processos de progressão e promoção, obedecidos os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, cumprindo à Secretaria Municipal de Finanças efetuar a reserva orçamentária correspondente.

Parágrafo único - A inexistência de recursos financeiros, que inviabilize a concessão da progressão ou promoção dos servidores municipais, deverá ser comunicada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos demais órgãos da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO

Art. 8º - A progressão consiste na passagem do servidor público de um grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível e grupo a que pertence, mediante o cumprimento das condições estabelecidas no artigo 19, da Lei Complementar nº 511, de 29 de março de 2012 e no artigo 11, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012 e neste Regulamento.

Parágrafo único - Excetuam-se do disposto no *caput*, os servidores que, por força do tempo de serviço, tenham percorrido todos os graus salariais do seu grupo de origem, hipótese em que a progressão dar-se-á para o grau salarial imediatamente superior ao vencimento-base ou salário-base percebido, independentemente do grupo de origem.

Art. 9º - São condições para a progressão:

I - aprovação no estágio probatório;

II - cumprimento do interstício mínimo de 02 (dois) anos no grau em que se encontre o servidor, observados os critérios estabelecidos na forma da Lei;

III - inexistência de pena disciplinar no decorrer do interstício referido no inciso anterior, deste artigo;

IV - nota igual ou superior a 07 (sete), em cada uma das 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho, aferidas pela chefia imediata e referendada pela mediata.

Parágrafo único - Para os fins deste artigo, a primeira progressão do servidor dar-se-á automaticamente com a aprovação do estágio probatório, dispensada a aplicação do Boletim de Avaliação do Desempenho Individual - BADI anual.

Art. 10 - Para fins de processamento da mobilidade funcional, ficam definidos os seguintes cronogramas, a serem observados na implantação das novas regras de mobilidade funcional:

I - Servidores admitidos no ano de 2010 e que terão o estágio probatório completado no ano de 2013, em conformidade com a seguinte tabela:

ADMISSÃO	EFETIVAÇÃO	PROGRESSÃO
Janeiro/2010	Janeiro/2013	Janeiro/2013
Fevereiro/2010	Fevereiro/2013	Fevereiro/2013
Março/2010	Março/2013	Março/2013
Abril/2010	Abril/2013	Abril/2013
Mai/2010	Mai/2013	Mai/2013
Junho/2010	Junho/2013	Junho/2013
Julho/2010	Julho/2013	Julho/2013
Agosto/2010	Agosto/2013	Agosto/2013
Setembro/2010	Setembro/2013	Setembro/2013
Outubro/2010	Outubro/2013	Outubro/2013
Novembro/2010	Novembro/2013	Novembro/2013
Dezembro/2010	Dezembro/2013	Dezembro/2013

II - Servidores admitidos no ano de 2011 e que terão o estágio probatório completado no ano de 2014, em conformidade com a seguinte tabela:

ADMISSÃO	EFETIVAÇÃO	PROGRESSÃO
Janeiro/2011	Janeiro/2014	Janeiro/2014
Fevereiro/2011	Fevereiro/2014	Fevereiro/2014
Março/2011	Março/2014	Março/2014
Abril/2011	Abril/2014	Abril/2014
Mai/2011	Mai/2014	Mai/2014
Junho/2011	Junho/2014	Junho/2014
Julho/2011	Julho/2014	Julho/2014
Agosto/2011	Agosto/2014	Agosto/2014
Setembro/2011	Setembro/2014	Setembro/2014
Outubro/2011	Outubro/2014	Outubro/2014
Novembro/2011	Novembro/2014	Novembro/2014
Dezembro/2011	Dezembro/2014	Dezembro/2014

III - Servidores admitidos no ano de 2012 e que terão o estágio probatório completado no ano de 2015, em conformidade com a seguinte tabela:

ADMISSÃO	EFETIVAÇÃO	PROGRESSÃO
Janeiro/2012	Janeiro/2015	Janeiro/2015
Fevereiro/2012	Fevereiro/2015	Fevereiro/2015
Março/2012	Março/2015	Março/2015
Abril/2012	Abril/2015	Abril/2015
Mai/2012	Mai/2015	Mai/2015
Junho/2012	Junho/2015	Junho/2015
Julho/2012	Julho/2015	Julho/2015
Agosto/2012	Agosto/2015	Agosto/2015
Setembro/2012	Setembro/2015	Setembro/2015
Outubro/2012	Outubro/2015	Outubro/2015
Novembro/2012	Novembro/2015	Novembro/2015
Dezembro/2012	Dezembro/2015	Dezembro/2015

DECRETOS

IV - Servidores que obtiveram direito à progressão no ano de 2012 (aprovados no estágio probatório em 2012 e os aptos à progressão correspondente ao biênio 2011/2012), receberão suas progressões em janeiro/2013, conforme artigo 38 da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012. Para a próxima progressão observar-se-á a tabela a seguir, considerado o mês de admissão do servidor:

ADMISSÃO	PROGRESSÃO
Janeiro	Janeiro/2014
Fevereiro	Fevereiro/2014
Março	Março/2014
Abril	Abril/2014
Maio	Maio/2014
Junho	Junho/2014
Julho	Julho/2014
Agosto	Agosto/2014
Setembro	Setembro/2014
Outubro	Outubro/2014
Novembro	Novembro/2014
Dezembro	Dezembro/2014

V - Servidores que obtiveram progressão no mês de janeiro de 2012, relativa ao biênio 2010/2011, e os que completaram o estágio probatório no ano de 2011 e que, pelas regras anteriores, teriam progressão no mês de janeiro de 2014, terão suas progressões no mês de admissão no serviço público municipal, observada a tabela a seguir:

ADMISSÃO	PROGRESSÃO
Janeiro	Janeiro/2013
Fevereiro	Fevereiro/2013
Março	Março/2013
Abril	Abril/2013
Maio	Maio/2013
Junho	Junho/2013
Julho	Julho/2013
Agosto	Agosto/2013
Setembro	Setembro/2013
Outubro	Outubro/2013
Novembro	Novembro/2013
Dezembro	Dezembro/2013

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

Art. 11 - A promoção é a passagem de um nível para outro imediatamente superior dentro do grupo a que pertence o cargo ou o emprego, mediante avaliação do desempenho e capacitação profissional.

Art. 12 - A promoção será concedida, dentro do novo nível, no grau imediatamente superior ao ocupado pelo servidor.

Art. 13 - Os servidores serão classificados em listas, por Secretaria, para a seleção daqueles que serão contemplados com a mobilidade funcional, considerando os critérios de avaliação do desempenho e demais requisitos.

Art. 14 - Em caso de empate, será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I - tiver obtido a maior nota na avaliação de desempenho mais recente;

II - apresentar o menor índice de absentismo no período avaliado;

III - estiver a mais tempo sem ter obtido progressão ou promoção;

IV - tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo efetivo ou no emprego permanente.

Art. 15 - São requisitos para a promoção:

I - cumprimento do interstício mínimo de 05 (cinco) anos no nível em que se encontre o servidor, observados os critérios do artigo 23 da Lei Complementar nº 511, de 29 de março de 2012, e do artigo 15, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012;

II - inexistência de pena disciplinar nos 05 (cinco) anos anteriores;

III - nota igual ou superior a 08 (oito) em cada uma das 02 (duas) últimas avaliações anuais do desempenho, aferidas pela chefia imediata e referendada pela chefia mediata;

IV - contar com a capacitação profissional exigida nos termos da Lei.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 16 - O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e valorização do servidor público.

Art. 17 - A avaliação do desempenho constituirá em processo anual e sistemático de aferição individual do desempenho do servidor e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional.

Art. 18 - O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, objeto de regulamento específico;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de mobilidade funcional.

Art. 19 - O processo de avaliação periódica do desempenho contemplará o glossário de competências descritos no Anexo XX, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, observado o grupo ocupacional a que pertença o cargo efetivo ou emprego permanente, definidos nos incisos de I a VII, do artigo 4º deste Decreto.

Art. 20 - Para fins do processo de Avaliação de Desempenho Individual, considera-se:

I - Fator de Competência: o elemento de articulação entre conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor para a realização de suas atividades;

II - Agrupamento dos Fatores: a organização dos 19 (dezenove) fatores, de acordo com o *caput* do artigo anterior, em 10 (dez) grupos, com 04 (quatro) indicadores de desempenho cada;

III - Indicador de Desempenho: a unidade mínima de verificação de desempenho em um grupo de fatores de competências;

IV - Ciclo de Desempenho: o intervalo entre os processos de Avaliação do Desempenho Individual, no qual será analisado o desempenho do servidor pela chefia imediata e referendado pela chefia mediata.

Art. 21 - Entende-se como intervalo entre os processos de Avaliação de Desempenho Individual, para os institutos da progressão e promoção no sistema de mobilidade funcional, a contagem do interstício a partir da data da entrada em exercício do servidor.

Parágrafo único - O servidor será avaliado no mês anterior ao de aniversário da sua data de admissão.

Art. 22 - Os fatores funcionais a seguir descritos deverão ser contemplados no processo de avaliação, observado o grupo ocupacional a que pertença o cargo, conforme definição do art. 4º e classificação estabelecida no art. 5º deste Decreto:

I - Grupo 01: atenção, cumprimento de prazos e produtividade;

II - Grupo 02: confiabilidade e trabalho em equipe;

III - Grupo 03: comunicação escrita e comunicação verbal;

IV - Grupo 04: flexibilidade e negociação;

V - Grupo 05: cultura da qualidade e foco no resultado;

VI - Grupo 06: iniciativa/proatividade;

VII - Grupo 07: liderança e solução de conflitos;

VIII - Grupo 08: planejamento e organização e controle;

IX - Grupo 09: relacionamento interpessoal;

X - Grupo 10: visão estratégica e visão sistêmica.

Art. 23 - A avaliação periódica de desempenho será realizada anualmente e apurada na forma dos parâmetros, definidos em uma escala de 01 (um) a 05 (cinco) pontos, atribuídos para cada indicador e sobre os quais incidirão pesos, de acordo com o disposto, no Anexo 1 deste Decreto.

Art. 24 - A avaliação de desempenho individual processar-se-á com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor na execução de suas tarefas e atividades, aferidas através da aplicação do Boletim de Avaliação de Desempenho Individual - BADI.

Art. 25 - O Boletim de Avaliação de Desempenho Individual será aplicado pela chefia imediata.

Parágrafo único - A aplicação do instrumento a que se refere o *caput* dar-se-á anualmente e por uma única vez, e o resultado da avaliação aferida será utilizado na consecução da mobilidade funcional do servidor municipal, através dos institutos da progressão e promoção.

Art. 26 - O avaliador fica obrigado a fornecer *feedback* ao avaliado, esclarecendo-lhe os aspectos significativos ocorridos no período, pontos fortes do seu desempenho e outros em que deva melhorá-lo, bem como medidas a serem tomadas para a sua melhoria.

SEÇÃO I DOS BOLETINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 27 - Os Boletins de Avaliação de Desempenho Individual - BADI, a serem aplicados no processo de mobilidade funcional dos servidores públicos municipais, para a

DECRETOS

concessão da progressão e promoção serão instituídos por ato do Secretário de Recursos Humanos.

Art. 28 - Os Boletins de Avaliação de Desempenho Individual - BADI, serão elaborados na seguinte conformidade:

- I - BADI do Grupo Administração e Finanças;
- II - BADI do Grupo Educação - Diretor de Escola;
- III - BADI do Grupo Educação - Docentes;
- IV - BADI do Grupo Saúde;
- V - BADI do Grupo Segurança;
- VI - BADI do Grupo Apoio Operacional e Operacional;
- VII - BADI do Grupo Especializado;
- VIII - BADI do Grupo Técnico.

Art. 29 - Para o preenchimento do Boletim de Avaliação de Desempenho Individual - BADI deverá ser observado o seguinte:

I - os grupos de fatores de competência são constituídos por indicadores de desempenho e os aspectos a serem mensurados para sua avaliação;

II - o grau de desempenho do funcionário em cada um dos indicadores de desempenho será avaliado por meio da atribuição de pontos ao respectivo indicador;

III - todos os indicadores de desempenho deverão ter pontuação atribuída;

IV - os indicadores de desempenho que não tiverem atribuída nenhuma pontuação serão considerados como valor "zero" para fins de cálculo do resultado da avaliação; V - preenchimento obrigatório do campo "Dados para o Plano de Desenvolvimento Individual".

Parágrafo único - As informações constantes dos Dados para o Plano de Desenvolvimento Individual, subsidiarão o planejamento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, de acordo com o disposto nos art. 19 ao 25, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012.

Art. 30 - Os Boletins de Avaliação de Desempenho Individual deverão ser assinados e datados pelas chefias imediatas e mediatas e pelo servidor, que manifestará sua concordância ou discordância com a avaliação realizada.

§ 1º - Na hipótese de o servidor discordar da avaliação realizada, deverá expor e justificar as razões de discordância em requerimento, datando-o, assinando-o e encaminhando-o à Divisão de Cargos e Salários, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

§ 2º - Caso o servidor se recuse a manifestar-se, o fato deverá ser reduzido a termo juntamente com duas testemunhas, servidores públicos estáveis e lotados na mesma unidade administrativa do avaliado.

Art. 31 - Em quaisquer situações o servidor tem direito à cópia do Boletim de Avaliação de Desempenho Individual - BADI aplicado.

Art. 32 - Os Boletins de Avaliação do Desempenho Individual poderão ser revistos e ajustados, anualmente, a

critério e competência da Divisão de Cargos e Salários, da Secretaria de Recursos Humanos.

SEÇÃO II DA FORMA DE AVALIAÇÃO

Art. 33 - A avaliação de desempenho será efetuada pela chefia imediata e referendada pela chefia mediata, sob a supervisão geral da Divisão de Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Parágrafo único - O chefe imediato do servidor deverá participar de todas as etapas do processo de avaliação.

Art. 34 - A avaliação de desempenho será representada pelos parâmetros e correspondentes pontos assinalados no formulário específico do Boletim de Avaliação de Desempenho Individual - BADI.

Art. 35 - A chefia imediata do servidor definirá a pontuação de cada indicador, de acordo com o desempenho do avaliado, como segue:

I - Insatisfatório: pontuação igual a 01 (um), indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições;

II - Regular: pontuação igual a 02 (dois), indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução das suas atribuições;

III - Satisfatório: pontuação igual a 03 (três), indica desempenho que atende as expectativas em relação ao indicador;

IV - Muito bom: pontuação igual a 04 (quatro), indica que o servidor atende ao indicador com competência;

V - Acima das Expectativas: pontuação igual a 05 (cinco), indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

Art. 36 - O Boletim de Avaliação de Desempenho Individual - BADI, após os procedimentos previstos no art. 30, deverá ser encaminhado à Divisão de Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, que concluirá o processo de mobilidade funcional.

SEÇÃO III DA ASSIDUIDADE

Art. 37 - A assiduidade será objeto de avaliação através de pontos a serem descontados da soma dos obtidos nos demais fatores.

Art. 38 - Para aplicação do estabelecido no artigo anterior, aplicar-se-á o que se segue:

I - até 03 (três) faltas injustificadas no ano, descontar-se-á 2,00 (dois) pontos.

II - acima de 03 (três) faltas injustificadas anuais, descontar-se-á 3,50 (três e meio) pontos.

§ 1º - A contagem dos pontos referentes à inassiduidade do servidor será feita anualmente.

§ 2º - A totalização dos pontos dentro do período aquisitivo, referente à progressão ou à promoção, será descontada da média final obtida nas 02 (duas) últimas avaliações a que o servidor for submetido, de acordo com o que foi aferido pela aplicação do BADI.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD

Art. 39 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, com auxílio da Comissão instituída para esta finalidade.

Art. 40 - Será instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, por intermédio de ato de seu dirigente máximo, a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho.

§ 1º - A CAD será formada por no mínimo 05 (cinco) e no máximo 09 (nove) representantes indicados pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos.

§ 2º - A forma de funcionamento da CAD será definida no ato a que se refere o *caput*, deste artigo.

§ 3º - Somente poderão compor a CAD os servidores estáveis.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - As avaliações de desempenho individual serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos de desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 42 - A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servirá de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 43 - O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração e recurso na forma estabelecida pela Lei nº 5.349, de 17 de dezembro de 1999, que estabelece normas para o ordenamento dos processos.

Art. 44 - Fica a Secretaria Municipal de Recursos humanos autorizada a expedir os atos necessários à execução deste Decreto.

Art. 45 - Aplicam-se, no que couber, às entidades da Administração Indireta, as disposições do presente Decreto.

Art. 46 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013.

Art. 47 - Fica revogado o Decreto nº 21.537, de 18 de dezembro de 2008.

PEDRO BIGARDI
Prefeito de Jundiá

MARY C. FORNARI MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos doze dias do mês de abril de dois mil e treze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ANEXO 1: GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome _____ Código _____

Data de admissão ____ / ____ / ____ Data de aprovação no estágio probatório ____ / ____ / ____

Cargo ou emprego _____

Unidade de exercício _____

Cargo/emprego ou função de confiança _____

Faltas injustificadas no ano de referência _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

DADOS DA AVALIAÇÃO

Ano de referência _____ Tipo de avaliação: Pela chefia

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO	CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução de suas atribuições.
3	Satisfatório	Indica desempenho que atende às expectativas em relação ao indicador.
4	Muito bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência.
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

GRUPO DE COMPETÊNCIAS

1 Atenção/Cumprimento de Prazos/Produtividade

Refere-se a ser concentrado, alerta, que se aplica ao que faz, vê ou ouve; cuidadoso; aplicado; feito com atenção; metuculoso, atento.

Entrega os trabalhos sob sua responsabilidade no prazo e na qualidade esperada. Busca alternativas e apoio quando necessário para atingir os objetivos.

1.1 Executa suas tarefas com atenção e interesse? 1 2 3 4 5

1.2 Cumpre os prazos predeterminados para a execução de suas atividades? 1 2 3 4 5

1.3 Demonstra aptidão e habilidade no desempenho de suas funções? 1 2 3 4 5

1.4 Demonstra conhecimento no trabalho realizado? 1 2 3 4 5

2 Confiabilidade/Trabalho em Equipe

Qualidade do que é confiável; fiabilidade; honestidade, lealdade, sinceridade.

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, aceitando a premissa de que cada um tem contribuições a oferecer e o objetivo principal deve ser a consecução dos objetivos do time.

2.1 Age com ética e integridade no desempenho de suas atribuições? 1 2 3 4 5

2.2 É participativo e compartilha seus conhecimentos e sua experiência com os colegas? 1 2 3 4 5

2.3 Cumpre os acordos com os colegas e a chefia? 1 2 3 4 5

2.4 Colabora com os colegas e a chefia na solução de problemas correlacionados ao trabalho? 1 2 3 4 5

3 Comunicação Escrita/Comunicação Verbal

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação escrita, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação verbal, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

3.1 Lê e entende os documentos pertinentes à sua área de trabalho? 1 2 3 4 5

3.2 Redige documentos pertinentes ao seu trabalho com clareza, objetividade e qualidade? 1 2 3 4 5

3.3 Dirige-se à chefia, aos colegas e usuários com objetividade e cordialidade, contribuindo para o bom andamento da unidade? 1 2 3 4 5

3.4 Instrui adequadamente os processos pertinentes à área de atuação? 1 2 3 4 5

4 Flexibilidade/Negociação

Capacidade de relacionar-se com diferentes pessoas, trabalhar em várias atividades, mudar e adaptar-se a novas estratégias, buscando meios alternativos para atingir os resultados.

Ter atitudes flexíveis, administrar ações de terceiros e situações conflitantes e adversas, capaz de utilizar toda a energia, os estilos e comportamentos na construção de relações de longo prazo.

4.1 Adapta-se facilmente a novos ambientes de trabalho? 1 2 3 4 5

4.2 Demonstra disposição para realização de novas tarefas? 1 2 3 4 5

4.3 Atende o usuário com cortesia e dedicação? 1 2 3 4 5

4.4 É solidário e cooperativo com os colegas? 1 2 3 4 5

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



VALIDAÇÃO

Chefia Imediata

Nome _____ Código _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Servidor

De Acordo Não Concordo

Nome _____ Código _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Chefia Mediata

Nome _____ Código _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Avaliação Anterior : Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Avaliação Atual: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Observações

Média Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ANEXO 2: GRUPO OCUPACIONAL EDUCAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome _____ Código _____

Data de admissão ____ / ____ / ____ Data de aprovação no estágio probatório ____ / ____ / ____

Cargo ou emprego _____

Unidade de exercício _____

Cargo/emprego ou função de confiança _____

Faltas injustificadas no ano de referência _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

DADOS DA AVALIAÇÃO

Ano de referência _____ Tipo de avaliação: Pela chefia

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO	CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução de suas atribuições.
3	Satisfatório	Indica desempenho que atende às expectativas em relação ao indicador.
4	Muito bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência.
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



GRUPO DE COMPETÊNCIAS

1 Atenção/Cumprimento de Prazos/Produtividade

Refere-se a ser concentrado, alerta, que se aplica ao que faz, vê ou ouve; cuidadoso; aplicado; feito com atenção; meticoloso, atento.

Entrega os trabalhos sob sua responsabilidade no prazo e na qualidade esperada. Busca alternativas e apoio, quando necessário, para atingir os objetivos.

1.1 Apresenta escuta atenta às questões referentes ao trabalho? 1 2 3 4 5

1.2 Cumpre os prazos predeterminados referentes à documentação escolar e da Secretaria Municipal de Educação? 1 2 3 4 5

1.3 Demonstra conhecimento no trabalho realizado? 1 2 3 4 5

1.4 Desempenha seu trabalho com eficácia e responsabilidade? 1 2 3 4 5

2 Confiabilidade/Trabalho em Equipe

Qualidade do que é confiável; fiabilidade; honestidade, lealdade, sinceridade.

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, aceitando a premissa de que cada um tem contribuições a oferecer e o objetivo principal deve ser a consecução dos objetivos do time.

2.1 Age com ética e integridade no desempenho de suas atribuições? 1 2 3 4 5

2.2 Age com imparcialidade nas questões do cotidiano? 1 2 3 4 5

2.3 É participativo e compartilha seus conhecimentos e sua experiência com os colegas? 1 2 3 4 5

2.4 Respeita ideias e opiniões de equipe? 1 2 3 4 5

3 Comunicação Escrita/Comunicação Verbal

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação escrita, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação verbal, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

3.1 Redige com qualidade e fidelidade documentos e relatórios pertinentes à área de atuação? 1 2 3 4 5

3.2 Expressa-se com clareza, segurança e objetividade? 1 2 3 4 5

3.3 Estabelece diálogo cordial com a comunidade em geral? 1 2 3 4 5

3.4 Socializa para a equipe as informações e orientações recebidas da Secretaria Municipal de Educação, com fidelidade? 1 2 3 4 5

4 Flexibilidade/Negociação

Capacidade de relacionar-se com diferentes pessoas, trabalhar em várias atividades, mudar e adaptar-se a novas estratégias, buscando meios alternativos para atingir os resultados.

Ter atitudes flexíveis, administrar ações de terceiros e situações conflitantes e adversas, capaz de utilizar toda a energia, os estilos e comportamentos na construção de relações de longo prazo.

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



4.1 Demonstra disposição para realização de novas tarefas? 1 2 3 4 5

4.2 Demonstra flexibilidade nas relações interpessoais? 1 2 3 4 5

4.3 Age com cortesia no trato com os colegas, superiores e a comunidade? 1 2 3 4 5

4.4 Administra, com habilidade, eventuais situações de desentendimento entre alunos ou entre servidores e alunos? 1 2 3 4 5

5 Cultura da Qualidade/Foco no Resultado (Orientação para Resultados)

Capacidade de demonstrar uma postura orientada para a busca contínua da qualidade dos serviços, estando comprometido com a implantação e operacionalização dos programas de gestão da prefeitura. Faz a coisa certa, de maneira certa.

Capacidade de orientar os esforços para os objetivos da prefeitura. Define os meios para atingi-los e não desiste enquanto não os alcança.

5.1 Implanta adequadamente a proposta curricular da Secretaria Municipal da Educação na Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

5.2 Incentiva e acompanha o uso dos recursos e equipamentos disponíveis na área educacional? 1 2 3 4 5

5.3 Avalia o trabalho junto com a equipe e, se necessário, redireciona a prática? 1 2 3 4 5

5.4 Cria, em parceria com a equipe, diferentes estratégias para atingir os objetivos e as metas estabelecidas? 1 2 3 4 5

6 Iniciativa/Proatividade

Capacidade de se antecipar a situações, necessidades e problemas futuros; atuar com iniciativa; estar sempre se atualizando, se adaptando e interagindo de acordo com os objetivos.

6.1 Demonstra autonomia e independência na gestão da Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

6.2 Contribui para a elaboração de planos de trabalho da Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

6.3 Participa de cursos de qualificação e/ou formação para aprimorar-se? 1 2 3 4 5

6.4 Tem iniciativa para resolver problemas emergenciais e imprevistos na área de atuação? 1 2 3 4 5

7 Liderança/Solução de Conflitos

Capacidade de catalisar esforços coletivos a fim de atingir ou superar objetivos organizacionais, estabelecendo um clima motivador, formando parcerias e estimulando o desenvolvimento da equipe, bem como saber utilizar de forma eficaz as ferramentas.

Capacidade de solucionar problemas atuando como facilitador, procurando o equilíbrio de interesses das partes. Demonstra empatia. Consegue estabelecer a relação ganha-ganha.

7.1 Tem domínio da gestão pedagógica e administrativa da Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

7.2 Promove ações para aproximar a comunidade da Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

7.3 Sua postura profissional influencia positivamente a equipe de trabalho, motivando-a? 1 2 3 4 5

7.4 Assume a responsabilidade pelas decisões tomadas? 1 2 3 4 5

8 Organização e Controle/Planejamento

Capacidade de organizar adequadamente o ambiente e a rotina de trabalho de forma a ter sempre o controle de onde, como, quando e com quem estão definidas as responsabilidades e atividades.

DECRETOS

Prefeitura de Jundiáí
Secretaria de Recursos Humanos



Capacidade de priorizar suas ações a partir das necessidades e situações apresentadas (objetivos), definindo meios de acompanhamento, de modo a assegurar os resultados esperados.

8.1 Executa e faz executar o cronograma de trabalho da Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

8.2 Coleta, organiza e acompanha dados e informações pertinentes às suas atividades, no ensino municipal? 1 2 3 4 5

8.3 Estabelece a rotina de trabalho priorizando a realização das atividades mais importantes para a Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

8.4 Coordena e orienta a elaboração do planejamento escolar em consonância com as orientações da Secretaria Municipal de Educação? 1 2 3 4 5

9 Relacionamento Interpessoal

Capacidade de convivência com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais.

9.1 É receptivo às indicações e sugestões de seus superiores e colegas? 1 2 3 4 5

9.2 Trata com cordialidade e respeito as pessoas com as quais se relaciona? 1 2 3 4 5

9.3 Procura readequar-se, na linguagem e na postura, em relação à diversidade? 1 2 3 4 5

9.4 É receptivo às sugestões da comunidade quanto à gestão da Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

10 Visão Estratégica/Visão Sistêmica

Capacidade de criar ou aperfeiçoar estratégias de sucesso para atingir e/ou potencializar resultados. Prevê tendências e monta estratégias para cenários futuros, a partir do profundo conhecimento de sua área e/ou mercado.

Capacidade de ter a visão do todo e das partes que o compõe, analisando os efeitos das ações nos resultados do processo.

10.1 Contribui com ações que otimizem os processos de trabalho e favoreçam o cumprimento das metas? 1 2 3 4 5

10.2 Contribui com sugestões e propostas para melhorar a convivência entre os diversos atores da comunidade escolar? 1 2 3 4 5

10.3 Tem consciência da importância social de seu trabalho para a coletividade? 1 2 3 4 5

10.4 Consegue identificar situações desfavoráveis à concretização das metas de sua unidade? 1 2 3 4 5

DADOS PARA O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

Medidas a serem tomadas para a melhoria do desempenho do servidor

Prefeitura de Jundiáí
Secretaria de Recursos Humanos



VALIDAÇÃO

Chefia Imediata

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Servidor

De Acordo Não Concorde

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Chefia Mediata

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Avaliação Anterior: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Avaliação Atual: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Observações

Média Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ANEXO 3: GRUPO OCUPACIONAL EDUCAÇÃO – DOCENTES

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome _____ Código _____

Data de admissão ____ / ____ / ____ Data de aprovação no estágio probatório ____ / ____ / ____

Cargo ou emprego _____

Unidade de exercício _____

Cargo/emprego ou função de confiança _____

Faltas injustificadas no ano de referência _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

DADOS DA AVALIAÇÃO

Ano de referência _____ Tipo de avaliação: Pela chefia

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO	CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução de suas atribuições.
3	Satisfatório	Indica desempenho que atende às expectativas em relação ao indicador.
4	Muito bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência.
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



GRUPO DE COMPETÊNCIAS

1 Atenção/Cumprimento de Prazos/Produtividade

Refere-se a ser concentrado, alerta, que se aplica ao que faz, vê ou ouve; cuidadoso; aplicado; feito com atenção; metuculoso, atentivo.

Entrega os trabalhos sob sua responsabilidade no prazo e na qualidade esperada. Busca alternativas e apoio quando necessário para atingir os objetivos.

1.1 Faz colocações pertinentes e colaborativas nas reuniões? 1 2 3 4 5

1.2 Cumpre os prazos predeterminados para realização dos trabalhos referentes à Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

1.3 Demonstra conhecimento no trabalho realizado? 1 2 3 4 5

1.4 Demonstra aptidão e habilidade no desenvolvimento da proposta pedagógica? 1 2 3 4 5

2 Confiabilidade/Trabalho em Equipe

Qualidade do que é confiável; fiabilidade; honestidade, lealdade, sinceridade.

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, aceitando a premissa de que cada um tem contribuições a oferecer e o objetivo principal deve ser a consecução dos objetivos do time.

2.1 Age com ética e integridade no desempenho de suas atribuições? 1 2 3 4 5

2.2 Respeita a hierarquia dentro da Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

2.3 É participativo e compartilha seus conhecimentos e sua experiência com os colegas? 1 2 3 4 5

2.4 Respeita ideias e opiniões de equipe? 1 2 3 4 5

3 Comunicação Escrita/Comunicação Verbal

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação escrita, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação verbal, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

3.1 Redige documentos respeitando a norma culta? 1 2 3 4 5

3.2 Transmite seus conhecimentos de forma didática e motivadora? 1 2 3 4 5

3.3 Expressa-se com clareza, segurança e objetividade? 1 2 3 4 5

3.4 Tem diálogo cordial com a comunidade em geral? 1 2 3 4 5

4 Flexibilidade/Negociação

Capacidade de relacionar-se com diferentes pessoas, trabalhar em várias atividades, mudar e adaptar-se a novas estratégias, buscando meios alternativos para atingir os resultados.

Ter atitudes flexíveis, administrar ações de terceiros e situações conflitantes e adversas, capaz de utilizar toda a energia, os estilos e comportamentos na construção de relações de longo prazo.

4.1 Demonstra disposição para realização de novas tarefas? 1 2 3 4 5

4.2 Adapta-se facilmente a novos ambientes de trabalho? 1 2 3 4 5

4.3 Atende o usuário com cortesia e dedicação? 1 2 3 4 5

4.4 É solidário e cooperativo com os colegas e a direção da Unidade Escolar? 1 2 3 4 5

DECRETOS

Prefeitura de Jundiáí
Secretaria de Recursos Humanos



VALIDAÇÃO

Chefia Imediata

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Servidor

De Acordo Não Concordo

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Chefia Mediata

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Avaliação Anterior: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não

Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Avaliação Atual: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não

Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Observações

Média Final _____

Apto Para Progressão Sim Não

Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Prefeitura de Jundiáí
Secretaria de Recursos Humanos



BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ANEXO 4: GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome _____ Código _____

Data de admissão ____/____/____ Data de aprovação no estágio probatório ____/____/____

Cargo ou emprego _____

Unidade de exercício _____

Cargo/emprego ou função de confiança _____

Faltas injustificadas no ano de referência _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

DADOS DA AVALIAÇÃO

Ano de referência _____ Tipo de avaliação: Pela chefia

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO	CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução de suas atribuições.
3	Satisfatório	Indica desempenho que atende às expectativas em relação ao indicador.
4	Muito bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência.
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



GRUPO DE COMPETÊNCIAS

1 Atenção/Cumprimento de Prazos/Produtividade

Refere-se a ser concentrado, alerta, que se aplica ao que faz, vê ou ouve; cuidadoso; aplicado; feito com atenção; meticoloso, atento.

Entrega os trabalhos sob sua responsabilidade no prazo e na qualidade esperada. Busca alternativas e apoio quando necessário para atingir os objetivos.

- 1.1 Executa suas tarefas com atenção e interesse? 1 2 3 4 5
- 1.2 Cumpre os prazos predeterminados para a execução de suas atividades? 1 2 3 4 5
- 1.3 Desempenha seu trabalho com eficácia e responsabilidade? 1 2 3 4 5
- 1.4 Demonstra conhecimento no trabalho realizado? 1 2 3 4 5

2 Confiabilidade/Trabalho em Equipe

Qualidade do que é confiável; fiabilidade; honestidade, lealdade, sinceridade.

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, aceitando a premissa de que cada um tem contribuições a oferecer e o objetivo principal deve ser a consecução dos objetivos do time.

- 2.1 Age com ética e integridade no desempenho de suas atribuições? 1 2 3 4 5
- 2.2 É responsável e cumpre suas obrigações e seus compromissos? 1 2 3 4 5
- 2.3 Colabora com os colegas, na solução dos problemas emergenciais ou imprevistos? 1 2 3 4 5
- 2.4 É participativo e compartilha seus conhecimentos e suas experiências com os colegas? 1 2 3 4 5

3 Comunicação Escrita/Comunicação Verbal

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação escrita, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação verbal, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

- 3.1 Responde com objetividade e cordialidade aos questionamentos feitos pelos superiores imediatos, colegas e usuários? 1 2 3 4 5
- 3.2 Lê e entende os documentos pertinentes à sua área de trabalho? 1 2 3 4 5
- 3.3 Redige documentos pertinentes ao seu trabalho com clareza, objetividade e qualidade? 1 2 3 4 5
- 3.4 Instrui o usuário do sistema de saúde quanto aos procedimentos realizados ou a realizar? 1 2 3 4 5

4 Flexibilidade/Negociação

Capacidade de relacionar-se com diferentes pessoas, trabalhar em várias atividades, mudar e adaptar-se a novas estratégias, buscando meios alternativos para atingir os resultados.

Ter atitudes flexíveis, administrar ações de terceiros e situações conflitantes e adversas, capaz de utilizar toda a energia, os estilos e comportamentos na construção de relações de longo prazo.

- 4.1 Atende o usuário com cortesia e dedicação? 1 2 3 4 5
- 4.2 Age com habilidade e equilíbrio em situações de emergência? 1 2 3 4 5
- 4.3 É solidário e cooperativo com os colegas? 1 2 3 4 5
- 4.4 Adapta-se facilmente a novos ambientes de trabalho? 1 2 3 4 5

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



5 Cultura da Qualidade/Foco no Resultado (Orientação para Resultados)

Capacidade de demonstrar uma postura orientada para a busca contínua da qualidade dos serviços, estando comprometido com a implantação e operacionalização dos programas de gestão da prefeitura. Faz a coisa certa, de maneira certa.

Capacidade de orientar os esforços para os objetivos da prefeitura. Define os meios para atingi-los e não desiste enquanto não os alcança.

- 5.1 Respeita as normas de segurança do trabalho e usa os equipamentos de proteção necessários? 1 2 3 4 5
- 5.2 Aplica as normas de segurança e higiene do trabalho referentes à área da saúde (Biossegurança)? 1 2 3 4 5
- 5.3 Evita o desperdício de materiais e de outros recursos físicos? 1 2 3 4 5
- 5.4 Executa seu trabalho com zelo e qualidade? 1 2 3 4 5

6 Iniciativa/Proatividade

Capacidade de se antecipar a situações, necessidades e problemas futuros; atuar com iniciativa; estar sempre se atualizando, se adaptando e interagindo de acordo com os objetivos.

- 6.1 Contribui para a elaboração dos planos de trabalho da sua unidade? 1 2 3 4 5
- 6.2 Demonstra interesse em aprender novas formas de desempenhar suas atividades? 1 2 3 4 5
- 6.3 Demonstra autonomia e independência no desenvolvimento de suas atividades? 1 2 3 4 5
- 6.4 Participa de cursos de qualificação e/ou formação para aprimorar-se? 1 2 3 4 5

7 Liderança/Solução de Conflitos

Capacidade de catalisar esforços coletivos a fim de atingir ou superar objetivos organizacionais, estabelecendo um clima motivador, formando parcerias e estimulando o desenvolvimento da equipe, bem como saber utilizar de forma eficaz as ferramentas.

Capacidade de solucionar problemas atuando como facilitador, procurando o equilíbrio de interesses das partes. Demonstra empatia. Consegue estabelecer a relação ganha-ganha.

- 7.1 Sua postura profissional influencia positivamente a equipe de trabalho, motivando-a? 1 2 3 4 5
- 7.2 Busca, com a equipe, alternativas para as dificuldades cotidianas de trabalho? 1 2 3 4 5
- 7.3 Nas eventuais situações de conflito interno à equipe procura agir com equilíbrio e ponderação? 1 2 3 4 5
- 7.4 No trabalho em equipe busca soluções conciliatórias para atingir as metas estabelecidas? 1 2 3 4 5

8 Organização e Controle/Planejamento

Capacidade de organizar adequadamente o ambiente e a rotina de trabalho de forma a ter sempre o controle de onde, como, quando e com quem estão definidas as responsabilidades e atividades.

Capacidade de priorizar suas ações a partir das necessidades e situações apresentadas (objetivos), definindo meios de acompanhamento, de modo a assegurar os resultados esperados.

- 8.1 Controla o consumo dos insumos utilizados na realização de suas atividades e comunica à chefia a necessidade de reposição? 1 2 3 4 5
- 8.2 Estabelece a rotina de trabalho priorizando a realização das atividades mais importantes? 1 2 3 4 5
- 8.3 Coleta, organiza e acompanha dados e informações pertinentes à sua área de atuação? 1 2 3 4 5
- 8.4 É organizado no desempenho de suas atividades? 1 2 3 4 5

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ANEXO 5: GRUPO OCUPACIONAL APOIO OPERACIONAL E OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome _____ Código _____

Data de admissão ____/____/____ Data de aprovação no estágio probatório ____/____/____

Cargo ou emprego _____

Unidade de exercício _____

Cargo/emprego ou função de confiança _____

Faltas injustificadas no ano de referência _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

DADOS DA AVALIAÇÃO

Ano de referência _____ Tipo de avaliação: Pela chefia

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO	CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução de suas atribuições.
3	Satisfatório	Indica desempenho que atende às expectativas em relação ao indicador.
4	Muito bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência.
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



GRUPO DE COMPETÊNCIAS

1 Atenção/Cumprimento de Prazos/Produtividade

Refere-se a ser concentrado, alerta, que se aplica ao que faz, vê ou ouve; cuidadoso; aplicado; feito com atenção; metuculoso, atento.

Entrega os trabalhos sob sua responsabilidade no prazo e na qualidade esperada. Busca alternativas e apoio quando necessário para atingir os objetivos.

1.1 Executa suas tarefas com atenção e interesse? 1 2 3 4 51.2 Cumpre os prazos predeterminados para a execução de suas atividades? 1 2 3 4 51.3 Demonstra aptidão e habilidade no desempenho de suas funções? 1 2 3 4 51.4 Demonstra conhecimento no trabalho realizado? 1 2 3 4 5

2 Confiabilidade/Trabalho em Equipe

Qualidade do que é confiável; fiabilidade; honestidade, lealdade, sinceridade.

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, aceitando a premissa de que cada um tem contribuições a oferecer e o objetivo principal deve ser a consecução dos objetivos do time.

2.1 Age com ética e integridade no desempenho de suas atribuições? 1 2 3 4 52.2 É participativo e compartilha seus conhecimentos e sua experiência com os colegas? 1 2 3 4 52.3 Cumpre os acordos com os colegas e a chefia? 1 2 3 4 52.4 Colabora com os colegas e a chefia na solução de problemas correlacionados ao trabalho? 1 2 3 4 5

3 Comunicação Escrita/Comunicação Verbal

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação escrita, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação verbal, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

3.1 Lê e entende as ordens de serviço ou outros documentos recebidos? 1 2 3 4 53.2 Consegue escrever de forma legível e compreensiva? 1 2 3 4 53.3 Dirige-se à chefia, aos colegas e usuários com objetividade e cordialidade, contribuindo para o bom andamento da unidade? 1 2 3 4 53.4 Expressa-se com clareza, segurança e objetividade? 1 2 3 4 5

4 Flexibilidade/Negociação

Capacidade de relacionar-se com diferentes pessoas, trabalhar em várias atividades, mudar e adaptar-se a novas estratégias, buscando meios alternativos para atingir os resultados.

Ter atitudes flexíveis, administrar ações de terceiros e situações conflitantes e adversas, capaz de utilizar toda a energia, os estilos e comportamentos na construção de relações de longo prazo.

4.1 Adapta-se facilmente a novos ambientes de trabalho? 1 2 3 4 54.2 Demonstra disposição para realização de novas tarefas? 1 2 3 4 54.3 É solidário e cooperativo com os colegas? 1 2 3 4 54.4 Atende o usuário com cortesia e dedicação? 1 2 3 4 5

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



VALIDAÇÃO

Chefia Imediata

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Servidor

De Acordo Não Concordo

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Chefia Mediata

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Avaliação Anterior: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Avaliação Atual: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Observações

Média Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ANEXO 6: GRUPO OCUPACIONAL DE SEGURANÇA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome _____ Código _____

Data de admissão ____/____/____ Data de aprovação no estágio probatório ____/____/____

Cargo ou emprego _____

Unidade de exercício _____

Cargo/emprego ou função de confiança _____

Faltas injustificadas no ano de referência _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

DADOS DA AVALIAÇÃO

Ano de referência _____ Tipo de avaliação: Pela chefia

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO	CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução de suas atribuições.
3	Satisfatório	Indica desempenho que atende às expectativas em relação ao indicador.
4	Muito bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência.
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



GRUPO DE COMPETÊNCIAS

1 Atenção/Cumprimento de Prazos/Produtividade

Refere-se a ser concentrado, alerta, que se aplica ao que faz, vê ou ouve; cuidadoso; aplicado; feito com atenção; meticoloso, atento.

Entrega os trabalhos sob sua responsabilidade no prazo e na qualidade esperada. Busca alternativas e apoio quando necessário para atingir os objetivos.

- 1.1 Executa suas tarefas com atenção e interesse? 1 2 3 4 5
- 1.2 Cumpre os prazos predeterminados para a execução de suas atividades? 1 2 3 4 5
- 1.3 Desempenha seu trabalho com presteza e eficácia? 1 2 3 4 5
- 1.4 Demonstra aptidão e habilidade no desempenho de suas funções? 1 2 3 4 5

2 Confiabilidade/Trabalho em Equipe

Qualidade do que é confiável; fiabilidade; honestidade, lealdade, sinceridade.

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, aceitando a premissa de que cada um tem contribuições a oferecer e o objetivo principal deve ser a consecução dos objetivos do time.

- 2.1 Age com ética e integridade no desempenho de suas atribuições? 1 2 3 4 5
- 2.2 É participativo e compartilha seus conhecimentos e sua experiência com os colegas? 1 2 3 4 5
- 2.3 Colabora com os colegas na solução de problemas emergenciais ou imprevistos? 1 2 3 4 5
- 2.4 É responsável e cumpre suas obrigações e seus compromissos? 1 2 3 4 5

3 Comunicação Escrita/Comunicação Verbal

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação escrita, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação verbal, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

- 3.1 Mantém a chefia e seus colegas informados sobre o andamento das atividades sob sua responsabilidade? 1 2 3 4 5
- 3.2 Entende e redige documentos pertinentes ao seu trabalho com clareza, objetividade e qualidade? 1 2 3 4 5
- 3.3 Responde com objetividade e cordialidade aos questionamentos feitos pelos superiores imediatos, colegas e usuários? 1 2 3 4 5
- 3.4 Expressa-se com clareza, segurança e objetividade? 1 2 3 4 5

4 Flexibilidade/Negociação

Capacidade de relacionar-se com diferentes pessoas, trabalhar em várias atividades, mudar e adaptar-se a novas estratégias, buscando meios alternativos para atingir os resultados.

Ter atitudes flexíveis, administrar ações de terceiros e situações conflitantes e adversas, capaz de utilizar toda a energia, os estilos e comportamentos na construção de relações de longo prazo.

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



- 4.1 Adapta-se facilmente a novos ambientes de trabalho? 1 2 3 4 5
- 4.2 Demonstra disposição para realização de novas tarefas? 1 2 3 4 5
- 4.3 Age com habilidade e equilíbrio em situações de emergência? 1 2 3 4 5
- 4.4 Atende o usuário com cortesia e dedicação? 1 2 3 4 5

5 Cultura da Qualidade/Foco no Resultado (Orientação para Resultados)

Capacidade de demonstrar uma postura orientada para a busca contínua da qualidade dos serviços, estando comprometido com a implantação e operacionalização dos programas de gestão da prefeitura. Faz a coisa certa, de maneira certa.

Capacidade de orientar os esforços para os objetivos da prefeitura. Define os meios para atingi-los e não desiste enquanto não os alcança.

- 5.1 Executa seu trabalho com zelo e qualidade? 1 2 3 4 5
- 5.2 Apresenta-se convenientemente uniformizado e aseado para o desempenho de suas tarefas? 1 2 3 4 5
- 5.3 Evita o desperdício de materiais e outros recursos físicos? 1 2 3 4 5
- 5.4 Respeita as normas de segurança do trabalho e usa os equipamentos de proteção necessários? 1 2 3 4 5

6 Iniciativa/Proatividade

Capacidade de se antecipar a situações, necessidades e problemas futuros; atuar com iniciativa; estar sempre se atualizando, se adaptando e interagindo de acordo com os objetivos.

- 6.1 Demonstra interesse em aprender novas formas de desempenhar suas atividades? 1 2 3 4 5
- 6.2 Demonstra autonomia e independência no desenvolvimento de suas atividades? 1 2 3 4 5
- 6.3 Participa de cursos de qualificação e/ou formação para aprimorar-se? 1 2 3 4 5
- 6.4 Assume a responsabilidade pelas decisões tomadas? 1 2 3 4 5

7 Liderança/Solução de Conflitos

Capacidade de catalisar esforços coletivos a fim de atingir ou superar objetivos organizacionais, estabelecendo um clima motivador, formando parcerias e estimulando o desenvolvimento da equipe, bem como saber utilizar de forma eficaz as ferramentas.

Capacidade de solucionar problemas atuando como facilitador, procurando o equilíbrio de interesses das partes. Demonstra empatia. Consegue estabelecer a relação ganha-ganha.

- 7.1 Sua postura profissional influencia positivamente a equipe de trabalho, motivando-a? 1 2 3 4 5
- 7.2 Busca, com a equipe, alternativas para as dificuldades cotidianas de trabalho? 1 2 3 4 5
- 7.3 No trabalho em equipe, busca soluções conciliatórias para atingir as metas estabelecidas? 1 2 3 4 5
- 7.4 Nas eventuais situações de conflito interno à equipe procura agir com equilíbrio e ponderação? 1 2 3 4 5

8 Organização e Controle/Planejamento

Capacidade de organizar adequadamente o ambiente e a rotina de trabalho de forma a ter sempre o controle de onde, como, quando e com quem estão definidas as responsabilidades e atividades.

Capacidade de priorizar suas ações a partir das necessidades e situações apresentadas (objetivos), definindo meios de acompanhamento, de modo a assegurar os resultados esperados.

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



8.1 Solicita com antecedência a reposição de materiais e equipamentos necessários à execução de suas atividades?

1 2 3 4 5

8.2 É organizado no desempenho de suas atividades?

1 2 3 4 5

8.3 Estabelece a rotina de trabalho priorizando a realização das atividades mais importantes?

1 2 3 4 5

8.4 Coleta, organiza e acompanha dados e informações pertinentes à sua área de atuação?

1 2 3 4 5

9 Relacionamento Interpessoal

Capacidade de convivência com as pessoas independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade, compreensão e ausência de atritos pessoais.

9.1 Demonstra respeito pelos colegas e superiores hierárquicos?

1 2 3 4 5

9.2 Procura readaptar-se, na linguagem e na postura, em relação à diversidade?

1 2 3 4 5

9.3 É cooperativo e mantém o espírito de solidariedade para com a equipe de trabalho?

1 2 3 4 5

9.4 É receptivo às indicações e sugestões dos colegas e da chefia ao seu trabalho?

1 2 3 4 5

10 Visão Estratégica/Visão Sistêmica

Capacidade de criar ou aperfeiçoar estratégias de sucesso para atingir e/ou potencializar resultados. Prevê tendências e monta estratégias para cenários futuros, a partir do profundo conhecimento de sua área e/ou mercado.

Capacidade de ter a visão do todo e das partes que o compõe, analisando os efeitos das ações nos resultados do processo.

10.1 Tem consciência da importância social de seu trabalho para a coletividade?

1 2 3 4 5

10.2 Visualiza e organiza sua sequência de ações, dentro do contexto de trabalho, procurando atingir suas metas com economia de recursos?

1 2 3 4 5

10.3 Consegue identificar situações desfavoráveis à concretização das metas de sua unidade?

1 2 3 4 5

10.4 Contribui com ações que otimizem os processos de trabalho e favoreçam o cumprimento das metas?

1 2 3 4 5

DADOS PARA O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

Medidas a serem tomadas para a melhoria do desempenho do servidor

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



VALIDAÇÃO

Chefia Imediata

Nome _____ Código _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Servidor

De Acordo Não Concordo

Nome _____ Código _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Chefia Mediata

Nome _____ Código _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Avaliação Anterior: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não

Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Avaliação Atual: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não

Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

Observações

Média Final _____

Apto Para Progressão Sim Não

Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____ / ____ / ____ Assinatura _____

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ANEXO 7: GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALIZADO

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome _____ Código _____

Data de admissão ____ / ____ / ____ Data de aprovação no estágio probatório ____ / ____ / ____

Cargo ou emprego _____

Unidade de exercício _____

Cargo/emprego ou função de confiança _____

Faltas injustificadas no ano de referência _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

DADOS DA AVALIAÇÃO

Ano de referência _____ Tipo de avaliação: Pela chefia

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO	CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução de suas atribuições.
3	Satisfatório	Indica desempenho que atende às expectativas em relação ao indicador.
4	Muito bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência.
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

GRUPO DE COMPETÊNCIAS

1 Atenção/Cumprimento de Prazos/Produtividade

Refere-se a ser concentrado, alerta, que se aplica ao que faz, vê ou ouve; cuidadoso; aplicado; feito com atenção; metucioso, atento.

Entrega os trabalhos sob sua responsabilidade no prazo e na qualidade esperada. Busca alternativas e apoio quando necessário, para atingir os objetivos.

1.1 Executa suas tarefas com atenção e interesse?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.2 Cumpre os prazos predeterminados para a execução de suas atividades?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.3 Demonstra aptidão e habilidade no desempenho de suas funções?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.4 Demonstra conhecimento no trabalho realizado?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2 Confiabilidade/Trabalho em Equipe

Qualidade do que é confiável; fiabilidade; honestidade, lealdade, sinceridade.

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, aceitando a premissa de que cada um tem contribuições a oferecer e o objetivo principal deve ser a consecução dos objetivos do time.

2.1 Age com ética e integridade no desempenho de suas atribuições?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.2 É participativo e compartilha seus conhecimentos e sua experiência com os colegas?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.3 Cumpre os acordos com os colegas e a chefia?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.4 Colabora com os colegas e a chefia na solução de problemas correlacionados ao trabalho?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3 Comunicação Escrita/Comunicação Verbal

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação escrita, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação verbal, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

3.1 Lê e entende os documentos pertinentes à sua área de trabalho?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.2 Redige documentos pertinentes ao seu trabalho com clareza, objetividade e qualidade?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.3 Dirige-se à chefia, aos colegas e usuários com objetividade e cordialidade, contribuindo para o bom andamento da unidade?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.4 Instrui adequadamente os processos pertinentes à área de atuação?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4 Flexibilidade/Negociação

Capacidade de relacionar-se com diferentes pessoas, trabalhar em várias atividades, mudar e adaptar-se a novas estratégias, buscando meios alternativos para atingir os resultados.

Ter atitudes flexíveis, administrar ações de terceiros e situações conflitantes e adversas, capaz de utilizar toda a energia, os estilos e comportamentos na construção de relações de longo prazo.

4.1 Adapta-se facilmente a novos ambientes de trabalho?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.2 Demonstra disposição para realização de novas tarefas?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.3 É solidário e cooperativo com os colegas?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.4 Atende o usuário com cortesia e dedicação?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



VALIDAÇÃO

Chefia Imediata

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Servidor

De Acordo Não Concordo

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Chefia Mediata

Nome _____ Código _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Avaliação Anterior: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Avaliação Atual: Ano de Referência _____ Nota Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Observações

Média Final _____

Apto Para Progressão Sim Não Apto Para Promoção Sim Não

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Data ____/____/____ Assinatura _____

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ANEXO 8: GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome _____ Código _____

Data de nascimento ____/____/____ CIC _____

Data de admissão ____/____/____ Data de aprovação no estágio probatório ____/____/____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

Cargo ou função de confiança _____

Faltas justificadas no ano referência _____ Faltas injustificadas no ano de referência _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome _____ Código _____

Cargo _____

Unidade de exercício _____

DADOS DA AVALIAÇÃO

Ano de referência _____ Tipo de avaliação: Pela chefia

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO	CONCEITO	DESCRIÇÃO
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução de suas atribuições.
3	Satisfatório	Indica desempenho que atende às expectativas em relação ao indicador.
4	Muito bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência.
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas.

DECRETOS

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



GRUPO DE COMPETÊNCIAS

1 Atenção/Cumprimento de Prazos/Produtividade

Refere-se a ser concentrado, alerta, que se aplica ao que faz, vê ou ouve; cuidadoso; aplicado; feito com atenção; metuculoso, atento.

Entrega os trabalhos sob sua responsabilidade no prazo e na qualidade esperada. Busca alternativas e apoio quando necessário para atingir os objetivos.

- 1.1 Executa suas tarefas com atenção e interesse? 1 2 3 4 5
- 1.2 Cumpre os prazos predeterminados para a execução de suas atividades? 1 2 3 4 5
- 1.3 Demonstra aptidão e habilidade no desempenho de suas funções? 1 2 3 4 5
- 1.4 Demonstra conhecimento no trabalho realizado? 1 2 3 4 5

2 Confiabilidade/Trabalho em Equipe

Qualidade do que é confiável; fiabilidade; honestidade, lealdade, sinceridade.

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, aceitando a premissa de que cada um tem contribuições a oferecer e o objetivo principal deve ser a consecução dos objetivos do time.

- 2.1 Age com ética e integridade no desempenho de suas atribuições? 1 2 3 4 5
- 2.2 É participativo e compartilha seus conhecimentos e sua experiência com os colegas? 1 2 3 4 5
- 2.3 Cumpre os acordos com os colegas e a chefia? 1 2 3 4 5
- 2.4 Colabora com os colegas e a chefia na solução de problemas correlacionados ao trabalho? 1 2 3 4 5

3 Comunicação Escrita/Comunicação Verbal

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação escrita, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

Indica o grau de assertividade nos processos de comunicação verbal, através de sua capacidade de transmitir e/ou receber informações de forma clara e objetiva. Saber dar e receber *feedback*. Saber expressar-se e ouvir.

- 3.1 Lê e entende os documentos pertinentes à sua área de trabalho? 1 2 3 4 5
- 3.2 Redige documentos pertinentes ao seu trabalho com clareza, objetividade e qualidade? 1 2 3 4 5
- 3.3 Dirige-se à chefia, aos colegas e usuários com objetividade e cordialidade, contribuindo para o bom andamento da unidade? 1 2 3 4 5
- 3.4 Instrui adequadamente os processos pertinentes à área de atuação? 1 2 3 4 5

4 Flexibilidade/Negociação

Capacidade de relacionar-se com diferentes pessoas, trabalhar em várias atividades, mudar e adaptar-se a novas estratégias, buscando meios alternativos para atingir os resultados.

Ter atitudes flexíveis, administrar ações de terceiros e situações conflitantes e adversas, capaz de utilizar toda a energia, os estilos e comportamentos na construção de relações de longo prazo.

- 4.1 Adapta-se facilmente a novos ambientes de trabalho? 1 2 3 4 5
- 4.2 Demonstra disposição para realização de novas tarefas? 1 2 3 4 5
- 4.3 É solidário e cooperativo com os colegas? 1 2 3 4 5
- 4.4 Atende o usuário com cortesia e dedicação? 1 2 3 4 5

Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos



5 Cultura da Qualidade/Foco no Resultado (Orientação para Resultados)

Capacidade de demonstrar uma postura orientada para a busca contínua da qualidade dos serviços, estando comprometido com a implantação e operacionalização dos programas de gestão da prefeitura. Faz a coisa certa, de maneira certa.

Capacidade de orientar os esforços para os objetivos da prefeitura. Define os meios para atingi-los e não desiste enquanto não os alcança.

- 5.1 Executa seu trabalho com zelo e qualidade? 1 2 3 4 5
- 5.2 Preocupa-se em conhecer o plano de trabalho da sua unidade? 1 2 3 4 5
- 5.3 Faz avaliação de seu trabalho e, quando necessário, redireciona a prática? 1 2 3 4 5
- 5.4 Utiliza adequadamente os recursos e equipamentos disponíveis? 1 2 3 4 5

6 Iniciativa/Proatividade

Capacidade de se antecipar a situações, necessidades e problemas futuros; atuar com iniciativa; estar sempre se atualizando, se adaptando e interagindo de acordo com os objetivos.

- 6.1 Demonstra interesse em aprender novas formas de desempenhar suas atividades? 1 2 3 4 5
- 6.2 Demonstra autonomia e independência no desenvolvimento de suas atividades? 1 2 3 4 5
- 6.3 Participa de cursos de qualificação e/ou formação para aprimorar-se? 1 2 3 4 5
- 6.4 Contribui com ideias e sugestões para melhorar a execução das atividades? 1 2 3 4 5

7 Liderança/Solução de Conflitos

Capacidade de catalisar esforços coletivos a fim de atingir ou superar objetivos organizacionais, estabelecendo um clima motivador, formando parcerias e estimulando o desenvolvimento da equipe, bem como saber utilizar de forma eficaz as ferramentas.

Capacidade de solucionar problemas atuando como facilitador, procurando o equilíbrio de interesses das partes. Demonstra empatia. Consegue estabelecer a relação ganha-ganha.

- 7.1 Sua postura profissional influencia positivamente a equipe de trabalho, motivando-a? 1 2 3 4 5
- 7.2 Busca, com a equipe, alternativas para as dificuldades cotidianas de trabalho? 1 2 3 4 5
- 7.3 Nas eventuais situações de conflito interno à equipe procura agir com equilíbrio e ponderação? 1 2 3 4 5
- 7.4 No trabalho em equipe busca soluções conciliatórias para atingir as metas estabelecidas? 1 2 3 4 5

8 Organização e Controle/Planejamento

Capacidade de organizar adequadamente o ambiente e a rotina de trabalho de forma a ter sempre o controle de onde, como, quando e com quem estão definidas as responsabilidades e atividades.

Capacidade de priorizar suas ações a partir das necessidades e situações apresentadas (objetivos), definindo meios de acompanhamento, de modo a assegurar os resultados esperados.

- 8.1 É organizado no desempenho de suas atividades? 1 2 3 4 5
- 8.2 Estabelece a rotina de trabalho priorizando a realização das atividades mais importantes? 1 2 3 4 5
- 8.3 Coleta, organiza e acompanha dados e informações pertinentes à sua área de atuação? 1 2 3 4 5
- 8.4 Demonstra domínio sobre as técnicas e procedimentos necessários à execução de suas atividades? 1 2 3 4 5

DECRETOS**ANEXO 9****TABELA DOS CÓDIGOS E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS**

Denominação do Cargo ou Emprego	Código	Grupo Ocupacional
Agente Comunitário de Saúde	1	Saúde
Agente de Defesa Civil	2	Apoio Operacional e Operacional
Agente de Desenvolvimento Infantil	3	Apoio Operacional e Operacional
Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	4	Administração e Finanças
Agente de Serviços Operacionais	5	Apoio Operacional e Operacional
Agente de Trânsito	6	Administração e Finanças
Agente de Zoonoses	7	Saúde
Agente Fazendário	8	Administração e Finanças
Analista de Gestão	9	Administração e Finanças
Analista de Laboratório	10	Técnico
Analista Fazendário	11	Administração e Finanças
Arquiteto	12	Especializado
Ascensorista	13	Apoio Operacional e Operacional
Assistente de Administração	14	Administração e Finanças
Assistente de Gestão	15	Administração e Finanças
Assistente Fazendário	16	Administração e Finanças
Assistente Social	17	Especializado
Assistente Técnico de Gabinete (*)	18	Administração e Finanças
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	19	Administração e Finanças
Auxiliar de Consultório Dentário	20	Saúde
Auxiliar de Enfermagem (*)	21	Saúde
Auxiliar de Laboratório	22	Saúde
Auxiliar de Necropsia	23	Saúde
Auxiliar de Serviços Internos	24	Apoio Operacional e Operacional
Auxiliar de Tratamento	25	Apoio Operacional e Operacional
Bibliotecário	26	Especializado
Biologista	27	Especializado
Borracheiro	28	Apoio Operacional e Operacional
Carpinteiro	29	Apoio Operacional e Operacional
Chefe de Divisão de Manutenção de Esgoto	30	Especializado

DECRETOS**TABELA DOS CÓDIGOS E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS**

Denominação do Cargo ou Emprego	Código	Grupo Ocupacional
Chefe de Divisão de Obras de Esgoto	31	Especializado
Chefe de Divisão de Perdas e Controle de Sistemas	32	Especializado
Chefe de Seção de Almoxarifado	33	Administração e Finanças
Chefe de Seção de Contas e Controle	34	Administração e Finanças
Coordenador Operacional	35	Técnico
Copeiro	36	Apoio Operacional e Operacional
Cozinheiro(a)	37	Apoio Operacional e Operacional
Cuidador de Idosos	38	Apoio Operacional e Operacional
Desenhista Copista	39	Administração e Finanças
Diretor de Escola	40	Educação - Diretor de Escola
Educador Esportivo	41	Especializado
Educador Social	42	Especializado
Eletricista	43	Apoio Operacional e Operacional
Eletricista de Veículos	44	Apoio Operacional e Operacional
Encarregado de Serviços e Obras	45	Técnico
Encarregado Operacional	46	Apoio Operacional e Operacional
Enfermeiro	47	Saúde
Engenheiro	48	Especializado
Engenheiro Civil	49	Especializado
Farmacêutico	50	Saúde
Fiscal de Obras e Instalações	51	Técnico
Fisioterapeuta	52	Saúde
Fonoaudiólogo	53	Saúde
Guarda Municipal	54	Segurança
Inspetor	55	Segurança
Jornalista	56	Especializado
Leiturista/ Notificador	57	Apoio Operacional e Operacional
Mecânico de Manutenção	58	Apoio Operacional e Operacional
Mecânico de Veículos	59	Apoio Operacional e Operacional
Médico	60	Saúde
Médico Auditor	61	Saúde

DECRETOS**TABELA DOS CÓDIGOS E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS**

Denominação do Cargo ou Emprego	Código	Grupo Ocupacional
Médico Veterinário	62	Especializado
Motorista	63	Apoio Operacional e Operacional
Motorista de Veículo de Carga Dotado de Equipamento Especial	64	Apoio Operacional e Operacional
Motorista de Veículos Leves	65	Apoio Operacional e Operacional
Motorista de Veículos Pesados	66	Apoio Operacional e Operacional
Nutricionista	67	Especializado
Odontólogo	68	Saúde
Oficial de Serviços Especializados	69	Apoio Operacional e Operacional
Oficial de Serviços Gerais	70	Apoio Operacional e Operacional
Oficial de Serviços Hidráulicos	71	Apoio Operacional e Operacional
Operador de Bombas	72	Apoio Operacional e Operacional
Operador de ETA	73	Técnico
Operador de Máquinas	74	Apoio Operacional e Operacional
Operador de Martetele	75	Apoio Operacional e Operacional
Operador de Reproduções Gráficas	76	Apoio Operacional e Operacional
Operador de Sistemas	77	Apoio Operacional e Operacional
Operador de Som e Iluminação	78	Técnico
Operador de Trânsito e Tráfego	79	Administração e Finanças
Orientador Social	80	Apoio Operacional e Operacional
Pedreiro	81	Apoio Operacional e Operacional
Pintor	82	Apoio Operacional e Operacional
Porteiro	83	Apoio Operacional e Operacional
Procurador do Município	84	Especializado
Professor de Educação Básica I	85	Educação - Docentes
Professor de Educação Básica II	86	Educação - Docentes
Professor I (*)	87	Educação - Docentes
Psicólogo	88	Especializado
Radiotelefonista	89	Administração e Finanças
Repórter Fotográfico	90	Técnico
Serralheiro	91	Apoio Operacional e Operacional
Sociólogo	92	Especializado

DECRETOS**TABELA DOS CÓDIGOS E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS**

Denominação do Cargo ou Emprego		Código	Grupo Ocupacional
Soldador		93	Apoio Operacional e Operacional
Subinspetor		94	Segurança
Técnico Agrícola		95	Técnico
Técnico de Agrimensura		96	Técnico
Técnico de Enfermagem		97	Saúde
Técnico de Laboratório		98	Saúde
Técnico de Necropsia		99	Saúde
Técnico de Trânsito		100	Técnico
Técnico em Agropecuária		101	Técnico
Técnico em Construção Civil		102	Técnico
Técnico em Contabilidade		103	Técnico
Técnico em Edificações		104	Técnico
Técnico em Eletromecânica		105	Técnico
Técnico em Higiene Dental		106	Saúde
Técnico em Logística		107	Técnico
Técnico em Meio Ambiente		108	Técnico
Técnico em Nutrição e Dietética		109	Técnico
Técnico em Segurança do Trabalho		110	Técnico
Telefonista		111	Administração e Finanças
Terapeuta Ocupacional		112	Saúde

DECRETO Nº 24.350, DE 17 DE ABRIL DE 2013

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 17.280-6/2010,

de 19 de dezembro de 2008, a atividade econômica de BAR E RESTAURANTE desenvolvida pela empresa 14 BIS CHOPERIA, SHOWS E EVENTOS LTDA. - ME, em imóvel situado na Avenida 14 de Dezembro, nº 2.950, Vila Rami, nesta cidade, sem prévia licença da Prefeitura.

PAULO ROBERTO GALVÃO
Secretário Municipal de Finanças

Art. 2º - Cabe à Secretaria Municipal de Finanças, pelo seu órgão competente, executar a interdição.

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos dezessete dias do mês de abril de dois mil e treze.

DECRETA:

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

Art. 1º - Fica interditada, na forma do disposto no art. 281, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterado pela Lei Complementar nº 467,

PEDRO BIGARDI
Prefeito de Jundiá

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº 24.357, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

PEDRO BIGARDI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 7967, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012, ART. 4º, § 2º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS. REF. SOLICITAÇÃO 461 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

D E C R E T A :

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 798.000,00, (SETECENTOS E NOVENTA E OITO MIL REAIS) NA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES):

13.01.12.365.0118.2922 MANUTENÇÃO PESSOAL E ENCARGOS (PRÉ-PRIMÁRIO)

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

5203 FUNDO MANUT.DES.ED.BÁSICA E VALOR.PROF.MAG.-FUNDEB

RS 680.000,00

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

5203 FUNDO MANUT.DES.ED.BÁSICA E VALOR.PROF.MAG.-FUNDEB

RS 23.000,00

3.1.91.13.00 OBRIGACOES PATRONAIS - INTRA - ORCAMENTARIA

5203 FUNDO MANUT.DES.ED.BÁSICA E VALOR.PROF.MAG.-FUNDEB

RS 1.000,00

3.3.90.49.00 A U X Í L I O - T R A N S P O R T E

5203 FUNDO MANUT.DES.ED.BÁSICA E VALOR.PROF.MAG.-FUNDEB

RS 94.000,00

TOTAL...RS 798.000,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

ORÇAMENTO I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) VIGENTE

13.01.12.365.0118.2921 MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (CRECHE)

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

5203 FUNDO MANUT.DES.ED.BÁSICA E VALOR.PROF.MAG.-FUNDEB

RS 798.000,00

TOTAL...RS 798.000,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

PEDRO BIGARDI
PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO GALVÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) VINTE E QUATRO DIA(S) DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

EDSON APARECIDO DA ROCHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº 24.358, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

PEDRO BIGARDI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 7967, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012, ART. 4º, § 2º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS. REF. SOLICITAÇÃO 462 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

D E C R E T A :

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 15.000,00, (QUINZE MIL REAIS) NA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES):

13.01.12.365.0118.2922 MANUTENÇÃO PESSOAL E ENCARGOS (PRÉ-PRIMÁRIO)

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

5203 FUNDO MANUT.DES.ED.BÁSICA E VALOR.PROF.MAG.-FUNDEB

RS 15.000,00

TOTAL...RS 15.000,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

ORÇAMENTO I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) VIGENTE

13.01.12.365.0118.2921 MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (CRECHE)

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

5203 FUNDO MANUT.DES.ED.BÁSICA E VALOR.PROF.MAG.-FUNDEB

RS 15.000,00

TOTAL...RS 15.000,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

PEDRO BIGARDI
PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO GALVÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) VINTE E QUATRO DIA(S) DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

EDSON APARECIDO DA ROCHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº 24.359, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

PEDRO BIGARDI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 7967, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012, ART. 4º, § 2º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/13 REF. SOLICITAÇÃO 329 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/13 SOLICITAÇÃO SMRH 329

REF. SOLICITAÇÃO 330 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/14 REF. SOLICITAÇÃO 331 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/14 SOLICITAÇÃO SMRH 331

REF. SOLICITAÇÃO 332 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/14 SOLICITAÇÃO SMRH 339

REF. SOLICITAÇÃO 340 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. E MEIO AMBIENTE

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/15 REF. SOLICITAÇÃO 333 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/15 SOLICITAÇÃO SMRH 333

REF. SOLICITAÇÃO 334 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/16 REF. SOLICITAÇÃO 336 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. E MEIO AMBIENTE

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/16 REF. SOLICITAÇÃO 335 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/17 REF. SOLICITAÇÃO 337 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/17 SOLICITAÇÃO SMRH 337

REF. SOLICITAÇÃO 338 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. E MEIO AMBIENTE

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/18 REF. SOLICITAÇÃO 339 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/19 REF. SOLICITAÇÃO 341 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/19 SOLICITAÇÃO SMRH 341

REF. SOLICITAÇÃO 342 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. E MEIO AMBIENTE

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/22 REF. SOLICITAÇÃO 343 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/22 SOLICITAÇÃO SMRH 343

REF. SOLICITAÇÃO 344 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULT. E

A B A S T E C I M E N T O

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/25 REF. SOLICITAÇÃO 415 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/25 SOLICITAÇÃO SMRH 415

REF. SOLICITAÇÃO 416 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/26 REF. SOLICITAÇÃO 425 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/26 SOLICITAÇÃO SMRH 425

REF. SOLICITAÇÃO 426 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/27 REF. SOLICITAÇÃO 431 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/27 SOLICITAÇÃO SMRH 431

REF. SOLICITAÇÃO 432 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER GASTOS COM CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CFE SEQ. 1692/28 REF. SOLICITAÇÃO 433 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Decreto N. 24.360/2013

13.01.12.361.0131.2923	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (EJA - ENS. FUNDAM.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		46.111,59	
13.01.12.365.0118.2921	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (CRECHES)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		78.902,15	
13.01.12.365.0127.2973	MANUT.PESSOAL E ENCARGOS (ALIMENTAÇÃO E NUTRITIVO)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		21.015,60	
13.01.27.812.0100.2912	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (ESPORTES)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		238.175,34	
14.01.10.122.0149.2933	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (SMS/ADM)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		41.232,99	
14.01.10.301.0150.2934	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (ATENÇÃO BÁSICA)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		19.278,06	
14.01.10.303.0152.2938	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS - ASSIST.FARMACÊUTICA				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		124.029,93	
15.01.08.244.0134.2946	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (SEMADS)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		179.022,32	
16.01.11.334.0100.2913	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.D.E.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		162.669,70	
17.01.20.605.0100.2914	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.A.A.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		33.845,76	
18.01.04.122.0100.2915	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.R.H.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		106.296,70	
18.01.04.122.0100.2956	MANUT.SERVIDORES CEDIDOS OUTROS NIVEIS DE				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		532.131,13	
19.01.06.181.0159.2959	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (G.M.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		40.944,73	
22.01.13.392.0113.2917	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (CULTURA)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		174.009,40	
	TOTAL...RS			5.078.948,63	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Decreto N. 24.360/2013

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S)					
ORÇAMENTO	I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO (ÕES) VIGENTE				
03.01.04.122.0100.2901	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.C.C)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		111.695,56	
04.01.04.122.0100.2902	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.G.C.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		349.980,47	
05.01.04.122.0100.2903	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.A.I)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		238.108,04	
06.01.04.122.0100.2904	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.N.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		22.001,98	
07.01.04.122.0100.2905	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.F)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		499.211,97	
08.01.04.129.0100.2906	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.E)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		70.210,27	
10.01.15.452.0103.2908	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.S.I)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		399.785,48	
11.01.18.541.0146.2909	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.P.M.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		173.750,77	
12.01.15.452.0101.2910	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.T)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		41.694,17	
13.01.12.361.0118.2919	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.E.I)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		381.971,47	
13.01.12.361.0118.2924	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (ENS. FUNDAM. E NUTRITIVO)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		109.388,74	
13.01.12.361.0131.2923	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (EJA - ENS. FUNDAM.)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		25.739,86	
13.01.12.365.0118.2921	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (CRECHE)				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Decreto N. 24.360/2013

3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		58.321,44	
13.01.12.365.0127.2973	MANUT.PESSOAL E ENCARGOS (ALIMENTAÇÃO E NUTRITIVO)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		97.674,71	
13.01.12.392.0130.2926	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (BIBLIOTECA)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		33.845,76	
13.01.27.812.0100.2912	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (ESPORTES)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		203.006,80	
14.01.10.301.0150.2934	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (ATENÇÃO BÁSICA)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		58.200,82	
14.01.10.302.0151.2935	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS-MÉDIA E ALTA				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		22.612,18	
15.01.08.244.0134.2946	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (SEMAD)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		526.395,47	
17.01.14.422.0106.2947	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (FUNDAÇÃO)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		44.104,38	
17.01.20.605.0100.2914	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.A.F)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		42.420,61	
18.01.04.122.0100.2915	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.R.I)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		121.212,45	
18.01.04.122.0100.2956	MANUT.SERVIDORES CEDIDOS OUTROS NIVEIS DE				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		837.636,85	
21.01.04.127.0108.2916	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.A.I)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		563.866,79	
22.01.13.392.0113.2917	MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (CULTURA)				
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
0000	PROPRIA				
		RS		46.111,59	
	TOTAL...RS			5.078.948,63	

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ

Decreto N. 24.360/2013



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ

DECRETO Nº 24.361, DE 25 DE ABRIL DE 2013.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ

DECRETO Nº 24.362, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

PEDRO BIGARDI

PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO GALVÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ, AO(S) VINTE E CINCO DIA(S) DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

EDSON APARECIDO DA ROCHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMNETÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO POR ESTABILIDADE TEMPO ADQUIRIDO DE LICENÇA GESTANTE REFERENTE PROCESSO 19078-8/2012, CONFORME SOLICITAÇÕES Nº 1415,1417,1418,1420,1421 E 1422. REF. SOLICITAÇÃO 465 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMNETÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO POR ESTABILIDADE TEMPO ADQUIRIDO DE LICENÇA GESTANTE REFERENTE PROCESSO Nº19-078-8/2012, CONFORME SOLICITAÇÕES Nº 1415,1417,1418,1420,1421 E 1422. REF. SOLICITAÇÃO 463 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 32.518,73, (TRINTA E DOIS MIL QUINHENTOS E DEZOITO REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS) NA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES):

12.01.15.452.0101.2910 MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.T.)

3.1.90.94.00 INDENIZACOES TRABALHISTAS

0000 PROPRIA

RS 32.518,73

TOTAL...RS 32.518,73

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) VIGENTE

18.01.04.122.0100.2915 MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (S.M.R.I

3.1.90.94.00 INDENIZACOES TRABALHISTF

0000 PROPRIA

RS 32.518,73

TOTAL...RS 32.518,73

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

PEDRO BIGARDI

PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO GALVÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ, AO(S) VINTE E CINCO DIA(S) DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

EDSON APARECIDO DA ROCHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTACAO ORCAMENTARIA POR SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AQUISICAO DE BRINQUEDOS PARA CRECHES,COM RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. REF. SOLICITAÇÃO 440 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 349.431,60, (TREZENTOS E QUARENTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E TRINTA E UM REAIS E SESENTA CENTAVOS) NA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES):

13.01.12.365.0118.2786 GESTÃO DE UNIDADES ESCOLARES - CRECHES

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

6205 ME/FNDE/RESOL.29/12 - APOIO A CRECHES

RS 349.431,60

TOTAL...RS 349.431,60

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) RECURSO(S):

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1º, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 4320/64 ...

RS 349.431,60

TOTAL...RS 349.431,60

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

PEDRO BIGARDI

PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO GALVÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ, AO(S) VINTE E CINCO DIA(S) DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

EDSON APARECIDO DA ROCHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº 24.363, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

PEDRO BIGARDI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 7967, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM COMPLEMENTO DE VALOR RELATIVO OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA EM SAÚDE MENTAL, CONF. PROCESSO 24.065-8/12, R\$ 671.280, UTILIZANDO RECURSOS PROVENIENTES DE SUPERÁVIT FINANCEIRO. REF. SOLICITAÇÃO 404 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 378.383,00, (TREZENTOS E SETENTA E OITO MIL TREZENTOS E OITENTA TRÊS REAIS) NA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.302.0151.1566	CONSTR. E AMPL./ATENÇÃO A M B U L A T O R I A L	ESPECIALIZADA
4.4.90.51.00	OBRAS E	INSTALAÇÕES
6033	MS/FNS-ESTRUT. UNIDADE ATENÇÃO ESPECIALIZ. EM SAÚDE	
	RS	378.383,00
	TOTAL....RS	378.383,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1º, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 4320/64 ...	RS	378.383,00
	TOTAL....RS	378.383,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

PEDRO BIGARDI
PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) VINTE E CINCO DIAS(DA) DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº 24.364, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

PEDRO BIGARDI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 7967, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM LÂMPADAS PARA A MANUTENÇÃO DO TEATRO POLYTHEAMA, VISANDO O BOM ATENDIMENTO DO PÚBLICO FREQUENTADOR DO ESPAÇO, O ADEQUADO ANDAMENTO DOS ESPETÁCULOS RECEBIDOS PELO TEATRO E OS SERVIÇOS PRESTADOS NO LOCAL (SC 673230). REF. SOLICITAÇÃO 460 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 4.756,03, (QUATRO MIL SETECENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E TRÊS CENTAVOS) NA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES):

22.01.13.392.0113.2994	GESTÃO DAS AÇÕES DO CINE TEATRO POLYTHEAMA	DE	POLYTHEAMA
3.3.90.30.00	MATERIAL		CONSUMO
0000	PRÓPRIA		
	RS		4.756,03
	TOTAL....RS		4.756,03

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) VIGENTE	22.01.13.392.0113.2994	GESTÃO DAS AÇÕES DO CINE TEATRO POLYTHEAMA	DE	POLYTHEAMA
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	0000	PRÓPRIA		
			RS	4.756,03
			TOTAL....RS	4.756,03

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

PEDRO BIGARDI
PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) VINTE E CINCO DIAS(DA) DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

OUTROS DETALHES ACERCA DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS, CUJO RESUMO DO ATO ESTÁ SENDO PUBLICADO NESTA EDIÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTÃO NO SITE www.jundiai.sp.gov.br – LINK "COMPRA ABERTA" (NO CASO DE COMPRAS ELETRÔNICAS) OU NOS RESPECTIVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.

Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO III, que se faz ao Contrato Nº 064/11 com fundamento no art. 57, II, da Lei Federal n. 8666/93. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: MARCIO RODRIGO VALERIO ME PROCESSO: nº 04.799-8/11. ASSINATURA: 25/04/13. VALOR TOTAL: R\$ 11.766,48. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO EXISTENTES NA "CENTRAL FARMACÊUTICA, CENTRO ODONTOLÓGICO E NÚCLEO INTEGRADO A SAÚDE". MODALIDADE: CONVITE nº 134/11. ASSUNTO: Prorrogado por 06 (seis) meses

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 267/12, CELEBRADO COM BASE NO ARTIGO 57, II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSÓRCIO JUNDIAÍ AMBIENTAL, constituído das empresas TRAIL INFRAESTRUTURA LTDA (Lider) e TECILIX SERVIÇOS URBANOS LTDA. PROCESSO: N.º 23.056-8/2012. ASSINATURA: 24/04/13. VALOR GLOBAL ESTIMATIVO MENSAL: R\$ 4.690.015,50. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS COM COLETA E TRANSPORTE DOS RESPECTIVOS RESÍDUOS, TRANSBORDO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO, LIMPEZA DE LOCAIS DE FEIRAS LIVRES E OUTROS SERVIÇOS DE LIMPEZA, BEM COMO SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRIAGEM, PROCESSAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE MATERIAIS REAPROVEITÁVEIS E DA OPERAÇÃO CATA TRECO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 252/12. ASSUNTO: PRORROGADO POR 03 (TRÊS) MESES.

Extrato de Contratos e Aditivos

CONTRATO Nº 027/13. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: INDUMED COMERCIO IMP. EXP. PRODS. MEDICOS LTDA PROCESSO: nº 04.243-3/13. ASSINATURA: 25/04/13 VALOR TOTAL ESTIMATIVO: R\$ 53.304,00. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE (DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO), DE USO ADULTO E PEDIÁTRICO, DA MARCA ZOLL, MODELO AED PLUS, DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO ART. 25, INCISO I, C/C ARTIGO 26 DA LEI FEDERAL N.8666/93. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

Processo nº 9.413-7/13
Dispensa de Licitação nº 07/13

I - Objeto: aquisição de medicamento denominado Sutent de 25 mg e 12,5 mg (sunitinibe maleato) para cumprimento de mandado judicial, cujo órgão gestor é a Secretaria Municipal de Saúde.

II - Contratada: ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLÓGICOS LTDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

III - Fundamento Legal: Artigos 24, inciso IV, c/c artigo 26, da Lei Federal nº 8666/93.

IV - Valor Global: R\$ 40.122,60 (quarenta mil, cento e vinte e dois reais e sessenta centavos).

V - Prazo: de imediato até junho/13

VI - Justificativa:

A aquisição dos medicamentos Sutent de 25 mg e de 12,5 mg (sunitinibe maleato) é necessária em face de determinação judicial, consubstanciada no processo judicial nº 10045528320138260309, da Vara da Fazenda Pública desta Comarca de Jundiá.

Trata-se de situação que exige pronto atendimento sob pena de prejuízo irreparável à saúde da paciente que necessita do medicamento.

O preço está cabalmente justificado, considerando que se encontra dentro dos limites estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA que monitora os preços dos medicamentos no país, de acordo com a Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED, conforme tabela de preços, às fl. 9, do Processo Administrativo nº 9.413-7/13.

(Marino Mazzei Júnior)
Diretor de Adm. e Finanças

SMS, em 25 de abril de 2013

Ratifico a justificativa apresentada pelo Sr. Diretor da SMS, constante dos autos.
Publique-se o respectivo Extrato.

(Dr. Cláudio Ernani Marcondes de Miranda)
Secretário Municipal de Saúde

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº. 120/13.

Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Objeto: Instalação sistema de alarme monitorado Biblioteca Pública Municipal Prof. Nelson Foot.

Face ao que consta dos autos, desclassificamos as propostas das empresas Sonartech Jundiá Tecnologia em Seg. Inf. Ltda-Me, Portland Com. E Monit. De Alarmes Ltda e Japytech Comércio e Serviços Eletrônicos Ltda-Me.

Adjudicamos o objeto desta licitação a empresa LINDOMAR RIBEIRO DOS SANTOS.

Processo nº. 08.227-2/13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Secretaria Municipal de Administração

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

CONVITE nº 121 / 2013

PROCESSO nº 8.228-0 / 2013

ÓRGÃO GESTOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

OBJETO: INST SIST ALARME MONITORADO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS - SMEE

Adjudicamos o objeto desta licitação a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s):

LINDOMAR RIBEIRO DOS SANTOS Itens: 1, 2, 3, 4, 5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Secretaria Municipal de Administração

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

CONVITE nº 123 / 2013

PROCESSO nº 8.460-9 / 2013

ÓRGÃO GESTOR: GUARDA MUNICIPAL

OBJETO: PS AVALIACAO DE PERSONALIDADE (PORTE ARMA) - GM

Adjudicamos o objeto desta licitação a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s):

GAMMA PSICOLOGIA CONSULT.E SERVS. PSICOL.LTDA Itens: 1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Secretaria Municipal de Administração

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

CONVITE nº 125 / 2013

PROCESSO nº 8.632-3 / 2013

ÓRGÃO GESTOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

OBJETO: FORNECIMENTO DE DIVISÓRIA, CONFORME PROJETO- SMO

Adjudicamos o objeto desta licitação a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s):

EXCELENCE COMERCIO DE MOVEIS LTDA. EPP Itens: 1

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite nº 095/13.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Finanças.

Objeto: Locação de envelopadora e impressora.

Vigência: 12 (doze) meses

"Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 22.948 de 10.03.11, homologamos o objeto da presente licitação, como segue":

Empresa	Valor R\$
AJS SOLUÇÕES EM DOCUMENTOS LTDA EPP	18.684,00

Processo n.º 06.176-3/13

ATO DE ADJUDICAÇÃO de 25 de Abril de 2013

PREGÃO ELETRÔNICO nº 049/13 – Fornecimento de materiais odontológicos (resina fotopolimerizável C2 e outros), sob o Sistema de Registro de Preços.

Processo Administrativo nº 006.228-2/13

Face ao que consta dos autos, após análise das documentações apresentadas, da solicitação de desconto, da pesquisa de mercado e considerando que não houve intenção de recurso no prazo concedido, **RESOLVEMOS:**

I – INABILITAR a empresa MEDIS COM. OD. MEDICAL LTDA – EPP, por deixar de apresentar a documentação de habilitação no prazo estipulado no Edital.

II - ADJUDICAR o objeto da presente licitação às empresas

abaixo por atenderem às exigências do edital, inclusive quanto aos requisitos de habilitação:

- **BIO SANTEC COMÉRCIO DE ARTIGOS HOSPITALARES LTDA:** itens 01 e 10;

- **PORTAL LTDA:** itens 02, 03, 06, 07, 08, 09 e 11;

- **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS LTDA:** item 04;

- **EMIGÊ MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA:** item 12.

- **JOAQUIM EUGÊNIO MONTEIRO DE BARROS & CIA LTDA:** item 13.

III- REVOGAR o item 05 considerando que o preço ofertado encontra-se substancialmente acima do valor da última compra.

Luciana Ap. Lemes
Pregoeira

ATO DE ADJUDICAÇÃO de 25 de Abril de 2013

PREGÃO ELETRÔNICO nº 049/13 – Fornecimento de materiais odontológicos (resina fotopolimerizável C2 e outros), sob o Sistema de Registro de Preços.

Processo Administrativo nº 006.228-2/13

Face ao que consta dos autos, após análise das documentações apresentadas, da solicitação de desconto, da pesquisa de mercado e considerando que não houve intenção de recurso no prazo concedido, **RESOLVEMOS:**

I – INABILITAR a empresa MEDIS COM. OD. MEDICAL LTDA – EPP, por deixar de apresentar a documentação de habilitação no prazo estipulado no Edital.

II - ADJUDICAR o objeto da presente licitação às empresas abaixo por atenderem às exigências do edital, inclusive quanto aos requisitos de habilitação:

- **BIO SANTEC COMÉRCIO DE ARTIGOS HOSPITALARES LTDA:** itens 01 e 10;

- **PORTAL LTDA:** itens 02, 03, 06, 07, 08, 09 e 11;

- **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS LTDA:** item 04;

- **EMIGÊ MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA:** item 12.

- **JOAQUIM EUGÊNIO MONTEIRO DE BARROS & CIA LTDA:** item 13.

III- REVOGAR o item 05 considerando que o preço ofertado encontra-se substancialmente acima do valor da última compra.

Luciana Ap. Lemes
Pregoeira

ATO DE ADJUDICAÇÃO de 24/04/13

PREGÃO ELETRÔNICO nº 65/13 – Locação de pavilhão para a 26ª Festa Della Colônia Italiana Di Jundiá, destinados à Secretaria Municipal de Cultura.

Processo Administrativo nº 7.498-0/13

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Face ao que consta dos autos, após análise das documentações apresentadas, e considerando que não houve intenção de recurso no prazo concedido, RESOLVEMOS:

I – ADJUDICAR o objeto da presente licitação à empresa **LC GOMES DA SILVA EVENTOS ME**, por atender às exigências do edital, inclusive quanto aos requisitos de habilitação.

Sandra Ap. Dias da Silveira Mazolli
Pregoeira

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico PE 019/2013 – Fornecimento de iogurte com polpa de morango e fibra, sob o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGADO a empresa abaixo, conforme processo administrativo nº 2.451-4/13.

- **BIGOTTI ENTREPOSTO DE CARNES E DERIVADOS LTDA**.....(item 01 R\$ 1,50 p/ frasco);

(DÊNIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE)
Secretário Municipal de Administração

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 041/13 – Fornecimento de Biomassa de banana verde polpa, sob o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGADO à empresa abaixo, conforme processo Administrativo nº 5.007-1/13.

- **MIKROBIOLOGIKO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA LABORATÓRIOS LTDA – EPP** – item: 01 (R\$ 18,00/kg)

(DÊNIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE)
Secretário Municipal de Administração

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 065/13 – Locação de pavilhão para a 26ª Festa Della Colônia Di Jundiá, destinado a Secretaria Municipal de Cultura, HOMOLOGADO à empresa abaixo, conforme processo Administrativo nº 7.498-0/13:

- **LC GOMES DA SILVA EVENTOS ME**: -----
-----R\$ 95.450,00.

DÊNIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE
Secretário de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**ATO DE REVOGAÇÃO**
De 25 de abril de 2013

Pregão Eletrônico nº 0258/12 – Fornecimento de medicamentos (Levetiracetam, lenalidomina e outros), para atendimento a Mandados Judiciais, sob o Sistema de Registro de Preços.

Processo Administrativo nº 24.058-3/13.

Face ao que consta dos autos, **REVOGAMOS** a presente licitação.

(Júlio Rafael Nalesso Ferraz)
Pregoeiro

ATO DE ADJUDICAÇÃO
De 25 de abril de 2013

Pregão Eletrônico nº 030/13 – Aquisição de cimento comum, destinado à Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Processo Administrativo nº 3.919-9/2013.

Face ao que consta dos autos, após análise das documentações apresentadas, solicitada redução de valores e, considerando que não houve intenção de recurso no prazo concedido, **RESOLVEMOS**:

I – ADJUDICAR o objeto da presente licitação à empresa abaixo, por atender às exigências do edital, inclusive quanto aos requisitos de habilitação:

- **GUARANI MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA**. - Item 01.

Maria Helena Fonseca Baialuna
Pregoeira

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EDITAL Nº 006, de 25 de abril de 2013 CONCORRÊNCIA Nº 003/13 ÓRGÃO: Prefeitura do Município de Jundiá OBJETO: execução de obra de construção da Praça dos Esportes e da Cultura – PEC Vista Alegre, localizado na Rua Cabo Eivaldo Quirilo Santana s/nº, Bairro Vista Alegre, nesta cidade DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: o edital (grátis) na íntegra, com todos os seus anexos, encontra-se disponível no "site" www.jundiai.sp.gov.br - entrar no link "Compra Aberta", acessar Editais ou mediante pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais), no Paço Municipal "Nova Jundiá", Departamento de Logística – 4º andar – Ala Norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas VISITA TÉCNICA: agendamento prévio, no horário das 09:00 às 17:00 horas, pelo telefone (11) 4589-8471 ENCERRAMENTO: 03 de junho de 2013, às 09:30 horas ABERTURA: 10:00 horas do mesmo dia.

(MOACIR DE OLIVEIRA)
Diretor do Departamento de Logística

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/13**

OBJETO: Prestação de Serviços especializados com fornecimento de mão-de-obra de monitores para atuar na ciclofaixa, destinados à Secretaria Municipal de Transportes. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 10:00 horas do dia 10 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: MÔNICA BELLINI.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/13

OBJETO: Fornecimento de medicamento (Voriconazol 200 mg), sob o Sistema de Registro de Preços, para atendimento à Mandados Judiciais. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 09:00 horas do dia 10 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: ANA CLÁUDIA GAINO LIGIERI.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/13

OBJETO: Fornecimento de medicamento (Peginterferon Alfa 2B 100 Mcg), sob o Sistema de Preços, para atendimento à Mandados Judiciais. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 10:00 horas do dia 10 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: ELIZÂNGELA APARECIDA EFIGÊNIO.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/13

OBJETO: Fornecimento de medicamento (Sirolimo 1mg), sob o Sistema de Registro de Preços, para atendimento à Mandados Judiciais. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 13:30 horas do dia 10 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: NEURI JOSÉ ANZOLIN.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/13

OBJETO: Fornecimento de preservativo masculino, sob o Sistema de Registro de Preços. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 09:30 horas do dia 13 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: ANA CLÁUDIA GAINO LIGIERI.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/13

OBJETO: Fornecimento de suplemento nutricional lácteo e leite em pó para lactentes, sob o Sistema de Registro de Preços. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

– Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 09:30 horas do dia 10 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: SÔNIA MARIA OLIVEIRA LEITE COLASANTO.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/13

OBJETO: Fornecimento de Medicamentos (Atorvastatina cálcica 10 mg e 20 mg), sob o Sistema de Registro de Preços, para atendimento à Mandados Judiciais. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 14:00 horas do dia 13 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: MARIA ANGÉLICA ANSANI BASSO.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/13

OBJETO: Fornecimento de Medicamento (Gefitinib 250 mg) sob o Sistema de Registro de Preços, para atendimento à Mandados Judiciais. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 09:00 horas do dia 13 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: ELIZÂNGELA APARECIDA EFIGÊNIO.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/13

OBJETO: Fornecimento de Medicamentos (Alprazolam 1 mg e outros), sob o Sistema de Registro de Preços, para atendimento à Mandados Judiciais. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 10:00 horas do dia 13 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: MÔNICA BELLINI.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/13

OBJETO: Fornecimento de Medicamento (Cetirizina 10 mg), sob o Sistema de Registro de Preços, para atendimento à Mandados Judiciais. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 14:00 horas do dia 10 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: ELIANA CARDOSO DA SILVA FARIAS

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/13

OBJETO: Aquisição de fósforo, inseticida e outros, destinados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 13:30 horas do dia 13 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: WALTER EDUARDO PIOVESANA.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/13

OBJETO: Aquisição de bolsa para colostomia transparente, flange 40 mm, drenável, destinada à Secretaria Municipal de Saúde. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até as 09:30 horas do dia 13 de maio de 2013.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: GERMANO HÉLIO SGARIONI.

DIRETOR DEPTO. LOGÍSTICA: MOACIR DE OLIVEIRA

DISPONIBILIDADE DOS EDITAIS NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Compra Aberta" acessar Mural – Compras – Pregão Eletrônico – Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiá", Departamento de Logística – 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) cada

ABERTURA DA PROPOSTA COMERCIAL: logo após o término do seu encaminhamento.

SESSÃO DE LANCES: o início da sessão de lances dar-se-á a partir de até 10 (dez) minutos após a abertura e classificação ou não das propostas.

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 046/2013 – Fornecimento de carnes diversas, sob o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGADO à empresa abaixo, conforme Processo Administrativo nº 5.682-1/2013:

- BIGOTTI ENTREPOSTO DE CARNES E DERIVADOS LTDA, itens:

01 – coxinha da asa de frango	R\$ 21,90 / kg;
02 – almôndega de carne bovina	R\$ 25,90 / kg;
03 – carne bovina em cubos com legumes	R\$ 26,20 / kg;
04 – peito de frango com creme de milho	R\$ 23,30 / kg;
05 – peito de frango com molho parmegiana	R\$ 22,90 / kg;
06 – carne bovina com molho parmegiana	R\$ 25,50 / kg;
07 – carne bovina com legumes e molho	R\$ 24,70 / kg;
08 – peito de frango em cubos	R\$ 23,30 / kg;
09 – peito de frango desfiado com vegetais	R\$ 23,30 / kg;
10 – peito de frango temperado desfiado	R\$ 25,65 / kg.

(DENIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE)
Secretário Municipal de Administração

RESUMO DO DESPACHO DO SR. SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 050/13- Aquisição de Oxcarbazepina de 600mg e de 300mg, para atendimento a Mandados Judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme **Processo Administrativo 386-8/2013;**

Face ao que consta nos autos, tornamos insubsistente a adjudicação e homologação no tocante ao item 01 Oxcarbazepina 600mg, à empresa CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, e **REVOGAMOS** o item por não haver propostas válidas com aplicação da redução de 21,87% (CAP) sobre o preço do fabricante, em observância à Resolução CMED nº 04/06.

(DÊNIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE)
Secretário Municipal de Administração

RESUMO DO DESPACHO DO SR. PREFEITO MUNICIPAL, datado de 15.04.2013

Processo 2012 nº 6.955-2, Convite Eletrônico 2012 nº 191, contratada para o fornecimento de jaquetas, camisas, calças e outros, destinados à Guarda Municipal. Ante aos transtornos causados pela empresa CONFECÇÕES TÊXTIL LILA LTDA. – ME (antiga José Hélio Ferreira Filho – ME), estabelecida neste Município, contratada para o fornecimento de jaquetas, camisas, calças e outros, destinados à Guarda Municipal (Nota de Empenho nº 14.204/2012 – fls. 73/78) e, com base nas manifestações da GM (fls. 80, 86 e 124), SMNJ (fls. 107/108, 127/130 e 131/132) e SMA (fls. 125), as quais acolho, na íntegra, por seus próprios fundamentos, DECIDO pela aplicação das penas de "multa", no valor de R\$ 2.842,14 (dois mil, oitocentos e quarenta e dois reais e quatorze centavos), a ser atualizada na data do efetivo recolhimento, e "suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos", a contar da data de publicação do ato, à empresa CONFECÇÕES TÊXTIL LILA LTDA. – ME (antiga José Hélio Ferreira Filho – ME), bem como a rescisão da contratação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

RESUMO DO DESPACHO DO SR. PREFEITO MUNICIPAL, datado de 15.04.2013

Processo 2012 nº 3.325-1, Pregão Eletrônico 2012 nº 31, contratada para o fornecimento de medicamento (Enalapril Maleato – 20mg – item 03), destinado à Secretaria Municipal de Saúde. Diante das manifestações de ordem técnica e jurídica, as quais acolho, na íntegra, por seus próprios fundamentos, **DENEGO o recurso interposto pela empresa SÓDROGAS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES LTDA.**, ficando mantida a decisão originária, ou seja, a aplicação da pena de "suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos", a contar da data de publicação do ato.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 184 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **09.605-0/2012**.....

FAZ SABER que ficam as candidatas abaixo relacionadas, convocadas a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00 no prazo de 05 (cinco) dias, munidas de (ORIGINAL e Cópia) do CPF, RG e Certidão de conclusão de ensino médio**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (feminino)**.

FAZ SABER TAMBEM, que o não comparecimento no prazo estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
182º Lugar	ISLAYNE ANDRADE SILVA MACEDO
183º Lugar	KEILA TAYNA SILVA DE SOUZA
184º Lugar	THAISA REGINA DE ABREU
185º Lugar	ROSELI MARIA DE BARROS
186º Lugar	SIMONE DE SILVA
187º Lugar	JESSICA RODRIGUES DE CASTRO
188º Lugar	AMANDA MOREIRA JOAQUIM
189º Lugar	VANESSA CALCAGNO DE LIMA
190º Lugar	GIULIANA SCHMIDT JARDIM
191º Lugar	DEBORA REGINA ADOLFO
192º Lugar	JULIANA ROBERTA DE SOUSA ABE
193º Lugar	CARMEM SILVIA DA MOTA
194º Lugar	SONIA CASARIN
195º Lugar	TANIA MARA VILELA SANDOVETE

CLASS. AFRO	NOME
40º Lugar	ANNA CAMILA DA CRUZ SILVA
41º Lugar	SARA MARIA DO CARMO SOUZA DE ASSIS
42º Lugar	MIRTA APARECIDA KULISAUSKAS
43º Lugar	DEBORA ALVES DE ALMEIDA SANTOS

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 185 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **16.619-4/2011**.....

FAZ SABER que ficam as candidatas abaixo relacionadas,

convocadas a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00**, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação deste Edital, **munidas de (cópia e original) de RG, CPF, Certidão de casamento e Certidão de conclusão de ensino fundamental**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
143º Lugar	DIONIS GOMES DE OLIVEIRA
144º Lugar	SUELI AP. BONJORNO RODRIGUES
145º Lugar	ELLEN TATIANE VOLTOLIN GAZZI
146º Lugar	HOSANA ALVES BATISTA
147º Lugar	ISAURA SHIMABUKURO
148º Lugar	MARIA VANIA CHAVES
149º Lugar	ANA PAULA PEREIRA RIBEIRO
150º Lugar	RENI APARECIDA NASCIMENTO
151º Lugar	VERA LUCIA DE OLIVEIRA MARCIANO

CLASS. AFRO	NOME
29º Lugar	JULIANA LEDA TIBURCIO DA SALETE

FAZ SABER FINALMENTE que nos termos da Lei 7.827/12 que instituiu o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos, o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS** passou a ser enquadrado como **COZINHEIRA (o)**.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 186 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **008.364-9/2010**.....

FAZ SABER que ficam os candidatos abaixo relacionados, convocados a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Divisão de Recrutamento e Seleção, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, **das 9h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00, munidas de CPF, RG, Certidão de casamento, registro no respectivo Conselho, diploma e experiência de 06 meses**, contados da publicação deste Edital, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **PSICÓLOGO (área da saúde e social)**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
06º. Lugar	MARCOS RICARDO DATTI MICHELETTO
07º. Lugar	JAMILE SANTOS SOUZA
08º. Lugar	PAULA REGINA ALVES ROCHA

CLASS. AFRO	NOME
03º. Lugar	ANTONIOMESSIASGAMAROSPENOWISKI

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 187 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **003.030-9/2011**.....

FAZ SABER que ficam os candidatos abaixo relacionados, convocados a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 8h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00** no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação deste Edital, **munidos de (Original e cópia) de Certidão de Conclusão do Ensino Médio, Certificado de curso de Edificações, CREA, habilitação para dirigir veículos leves e motocicletas e experiência de 06 meses**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **TÉCNICO INDUSTRIAL (Edificações)**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
10º. Lugar	FRANCISCO JEOVANI GALDINO TORRES
11º. Lugar	ELAINE SCATOLLINI DELCORSO DE NORONHA

CLASS. AFRO	NOME
03º. Lugar	ELAINE SCATOLLINI DELCORSO DE NORONHA

FAZ SABER FINALMENTE que nos termos da Lei 7.827/12 que instituiu o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos, o cargo de **TÉCNICO INDUSTRIAL (Edificações)**, passou a ser enquadrado como **TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL**.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 188 DE 25 DE ABRIL DE 2013.

MARY C. F. MARINHO Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº 023.693-4/2009.....

FAZ SABER que fica a candidata abaixo relacionada, convocada a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Divisão de Recrutamento e Seleção, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 as 12h00 das 13h00 as 16h00** no prazo de 05(cinco) dias, contados da publicação deste Edital, **munida de R.G., C.P.F, certidão de casamento, CREA, diploma e comprovante de experiência de 06 meses** a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **ARQUITETO**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
17º Lugar	CARLA BAZANELLI TRENTINI

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 189 DE 25 DE ABRIL DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **008.363-1/2010**.....

FAZ SABER que ficam os candidatos abaixo relacionados, convocados a comparecer na Secretaria

Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 as 12h00 e 13h00 as 16h00** no prazo de 05 (dias), **munidos de (cópia e original) do RG, CPF, Certidão de casamento, registro no respectivo Conselho, diploma, experiência de 06 meses**, contados da publicação deste Edital, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **ASSISTENTE SOCIAL**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
34º. Lugar	TANIA REGINA MICHELETTI
34º. Lugar	PEDRO MAURO ISACC BIRER
34º. Lugar	BIANCA SOUZA DELFINO

FAZ SABER FINALMENTE que, conforme Decreto nº 22.653, Artigo 1º, de 11 de novembro de 2010, considerando a Lei Federal nº 12.317, de 26 de agosto de 2010, "A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargo ou emprego de Assistente Social, no âmbito da Administração Pública Direta, passa a ser de 30 (trinta) horas semanais e os vencimentos constantes na tabela correspondente à jornada diferenciada, "Grupo V-30 HORAS", integrante do Decreto nº 20.930, de 26 de setembro de 2007".

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 190 DE 25 DE ABRIL DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **008.373-0/2010**.....

FAZ SABER que ficam os candidatos abaixo relacionados, convocados a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Divisão de Recrutamento e Seleção, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 as 12h00 e 13h00 as 16h00** no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste Edital, **munidos de (Original e Cópia) do diploma do ensino superior, CRO e experiência de 06(seis) meses na área**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **ODONTOLOGO**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
15º. Lugar	ARCELINO FARIAS NETO
16º. Lugar	FERNANDO CESAR TORRES

CLASS. AFRO	NOME
05º. Lugar	CRISSEN DE ARRUDA BARIRATO

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 191 DE 25 DE ABRIL DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **21.668-2/2012**.....

FAZ SABER que ficam a candidata abaixo relacionada, convocada a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 às 12h00 e das 13h00 as 16h00**, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação deste Edital, **munidas de (Original e xerox) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Certidão de conclusão de ensino médio e certidão do curso técnico profissionalizante, com registro no órgão de classe**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**.

FAZ SABER ainda que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
02º Lugar	ANA PAULA DI BERARDO
03º Lugar	JAQUELINE APARECIDA PEDRO

CLASS. AFRO	NOME
01º Lugar	JAQUELINE APARECIDA PEDRO

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 192 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **16.623-6/2011**.....

FAZ SABER que ficam os candidatos abaixo relacionados, convocados a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Divisão de Recrutamento e Seleção, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00** no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste Edital, **munidos de (Original e cópias) do RG, CPF, Certidão de casamento, diploma do superior completo, experiência de 06 meses e COREN**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **ENFERMEIRO – (UBS)**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
16º Lugar	ROSANGELA APARECIDA TORRICELLI
17º Lugar	EDSON FERNANDO FUIM

CLASS. AFRO	NOME
04º Lugar	NOEMI RODRIGUES FUIZA DE OLIVEIRA

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 193 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **008.368-0/2010**.....

Tendo em vista a desistência da candidata **VALERIA GALVES RODRIGUES**, classificado em 13º lugar na classificação geral.

FAZ SABER que fica a candidata abaixo relacionada, convocada a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Divisão de Recrutamento e Seleção, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste

Edital das **9h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00, munida de (Original e cópia) de RG, CPF, Certidão de casamento e diploma do ensino médio**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **ORIENTADOR SOCIAL**

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
14º Lugar	GABRIELLA TOLEDO MARZOCHI

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 194 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **14.942-2/2011**.....

Tendo em vista o não comparecimento do candidato **DAVID RODRIGO ALVES DE AVEIRO**, classificado em 02º lugar na classificação geral.

FAZ SABER que fica o candidato abaixo relacionado, convocado a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 as 12h00 e 13h00 as 16h00** no prazo de 05 (dias), **munido de (cópia e original) do RG, CPF, Certidão de casamento, diploma de ensino médio e CNH categoria "A/C"**, contados da publicação deste Edital, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AGENTE DE TRÂNSITO**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. GERAL	NOME
05º Lugar	CLEBER SCHIAVO

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 195 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **003.035-8/2011**.....

FAZ SABER que ficam os candidatos abaixo relacionados, convocados a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 as 12h00 e 13h00 as 16h00** no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação deste Edital, **munidos de (cópia e original) de CPF, RG, Certidão de Conclusão de 2º grau, habilitação A/B**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

CLASS. DEF	NOME
02º Lugar	MARILDO JOSÉ DE LIMA

CLASS. GERAL	NOME
19º Lugar	PATRICIA CRISTINA STEFANUTTO

FAZ SABER FINALMENTE que nos termos da Lei 7.827/12 que instituiu o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração, o cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL** passou a ser enquadrado como **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS**.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**EDITAL N.º 196 DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **023.669-4/2009**.....

FAZ SABER que ficam os candidatos abaixo relacionados, convocados a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, no prazo de 05 (dias), contados da publicação deste Edital, **das 09h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00, munidos de RG, CPF, conclusão do Ensino Médio, CNH D ou E com anotação para atividade remunerada e comprovação de experiência de 06 (seis) meses**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **OPERADOR DE MÁQUINAS**.

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga:

Carregadeira – Escavadeira hidráulica – Retro-escavadeira

CLASS. GERAL	NOME
08º. Lugar	FAUSTINO SOUZA SANTOS

Máquina de lâmina – Motoniveladora (Patrol)

CLASS. GERAL	NOME
07º. Lugar	AILTON SOARES DE MELO

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 197 DE 25 DE ABRIL DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **011.838-9/2009**.....

FAZ SABER quem ficam as candidatas abaixo relacionadas, convocadas a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, **das 9h00 às 12h00 e das 13h00 as 14h00, no prazo de 05 (cinco) dias da publicação**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, munida dos seguintes documentos (**Original e cópia**):

– RG, CPF, Certidão de casamento, Diploma de Ensino Fundamental;

– **COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA DO CANDIDATO, NA ÁREA GEOGRÁFICA QUE CONCORREU POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO, SOB PENA DE ELIMINAÇÃO DO CONCURSO. (SOMENTE SERÁ CONSIDERADO COMPROVANTE: CONTA DE ÁGUA, LUZ, TELEFONE FIXO E IPTU).**

RIO ACIMA

CLASS GERAL	NOME
013º Lugar	MARIA ROSA SUHER

MORADA DAS VINHAS

CLASS GERAL	NOME
020º Lugar	ORLANDA MORAES DA CRUZ

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

MARY C. F. MARINHO

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PORTARIA N.º 907, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ANDREIA DE LIMA TEIXEIRA SILVA para exercer o cargo de Assistente de Administração - Saúde, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.697/32.

PORTARIA N.º 908, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia IVANA GONÇALVES DE OLIVEIRA AUGUSTO para exercer o cargo de Assistente de Administração - Saúde, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.697/32.

PORTARIA N.º 909, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia MARCIA ZAMANA ROMANO para exercer o cargo de Técnico de Enfermagem, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.697/12.

PORTARIA N.º 910, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia BRUNA SANTOS ROCHEL MIRANDA para exercer o cargo de Enfermeiro UBS, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.697/30.

PORTARIA N.º 911, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia KARINA BAIERO BRITO para exercer o cargo de Farmecêutico, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.697/29.

PORTARIA N.º 912, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia THAIS CRISTIANE FERRARI BORGES GREEN para exercer o cargo de Farmacêutico, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.697/29.

PORTARIA N.º 913, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia TIAGO TEXERA para exercer o cargo de Analista de Gestão, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.697/24.

PORTARIA N.º 914, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia RENATO ABBATI para exercer o cargo de Analista de Gestão, junto à Secretaria Municipal de Transportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.692/21.

PORTARIA N.º 915, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia LIVIA CAROLINE DOS REIS para exercer o cargo de Técnico em Nutrição e Dietética, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.693/14.

PORTARIA N.º 916, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia NATHALIA MENDONÇA para exercer o cargo de Técnico em Nutrição e Dietética, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redenenominando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1.693/14.

PORTARIA N.º 919, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia MARTA ELOIZA MACHADO TAVARES para exercer

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**PORTARIA N.º 937, DE 22 DE ABRIL DE 2013.**

Nomeia SABRINA DA SILVA RAMOS para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº1696/3.

PORTARIA N.º 938, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia FLAVIA CRISTINA BASSANI BIDOIA para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1695/11.

PORTARIA N.º 939, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia DARCI DE SOUZA ALMEIDA DA SILVA CIRILLO para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº1696/3.

PORTARIA N.º 940, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia AMALIA FONTE BASSO para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº1696/3.

PORTARIA N.º 941, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia SANDRELY BORBA CORTEGOZO REZENDE para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº1696/3.

PORTARIA N.º 942, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia VALERIA APARECIDA DA SILVA COURA para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº1696/3.

PORTARIA N.º 943, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia AUREA CELIA PONTES para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº1696/3.

PORTARIA N.º 944, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ANA BARBARA RIPAMONTI GREGORIO para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1693/15.

PORTARIA N.º 945, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ANA ALICE GRISOTTO para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1693/15.

PORTARIA N.º 946, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia EDVANI DOS SANTOS VITORINO para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1693/15.

PORTARIA N.º 947, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ANA LUCIA PERBONI KALMAR para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº1696/3.

PORTARIA N.º 948, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia RITA CLEIA MORGADO MELLONI para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1693/15.

PORTARIA N.º 949, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA DE SOUZA para exercer o cargo de Assistente de Administração, junto à Secretaria Municipal de Administração, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/44.

PORTARIA N.º 951, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia MICHELE SUITER CENINI para exercer o cargo de Assistente de Administração, junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/48.

PORTARIA N.º 952, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia AUDEMIR APARECIDO DA SILVA FREITAS para exercer o cargo de Engenheiro Civil, junto à Secretaria Municipal de Obras, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/13.

PORTARIA N.º 953, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ERIKA STEFANO para exercer o cargo de Engenheiro Civil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/26.

PORTARIA N.º 954, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia VITOR CESAR MARTINS para exercer o cargo de Engenheiro Civil, junto à Secretaria Municipal de Obras, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/18.

PORTARIA N.º 955, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia MARCELO FOELKEL PATRÃO para exercer o cargo de Engenheiro Civil, junto à Secretaria Municipal de Obras, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/13.

PORTARIA N.º 956, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia THALES GASSER FORTI para exercer o cargo

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

de Engenheiro Civil, junto à Secretaria Municipal de Obras, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1692/13.

PORTARIA N.º 957, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ALINE AZEVEDO MORAIS DE BORTOLI para exercer o cargo de Médico Geriatra, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.697/26.

PORTARIA N.º 960, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia SIMONE APARECIDA DA SILVA para exercer o cargo de Assistente Social, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.697/28.

PORTARIA N.º 961, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia JAQUELINE NACHBAR SILVA GALVÃO para exercer o cargo de Assistente de Administração, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.692/28.

PORTARIA N.º 962, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia CAROLINE ARRUDA PEREIRA para exercer o cargo de Assistente de Administração, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos, provisionado sob registro n.º 1.692/28.

PORTARIA N.º 963, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia GABRIELLE MARQUES FAGUNDES PENA para exercer o cargo de Técnico em Nutrição e Dietética, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.693/14.

PORTARIA N.º 964, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia SIMONI DEFANTE ALKIMIM para exercer o cargo de Professor de Educação Básica I, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei

Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1696-3.

PORTARIA N.º 965, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ANALIA APARECIDA DALEFFE GONÇALVES para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 966, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ANITA CAVALINI AMARO para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 967, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia DANIELA ELAINE BALLARIN para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 968, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia DIVA SEVERINO DOS SANTOS para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 969, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia JOSEANE DOS SANTOS FARIA para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 971, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia MARCIA MOREIRA para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria

Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 972, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia MARILSA GONÇALVES DA SILVA OLIVEIRA para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 973, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ROSANE GOMES RODRIGUES DO CARMO para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 974, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ROSELI APARECIDA COLOGUESI para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 975, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia VIVIANE SILVA DOS SANTOS para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.696/4.

PORTARIA N.º 976, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia CAMILA AVILA DE LIMA para exercer o cargo de Assistente Social, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.697/18.

PORTARIA N.º 979, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ANA JULIA SOSSI para exercer o cargo de Assistente de Administração - Saúde, junto à Secretaria

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.697/32.

PORTARIA N.º 980, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ADRIANA APARECIDA MAÇANO para exercer o cargo de Assistente de Administração - Saúde, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.697/32.

PORTARIA N.º 981, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia NILDA DONIZETTE FRANCISCO para exercer o cargo de Assistente de Administração - Saúde, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1.697/32.

PORTARIA N.º 982, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia RAQUEL BELLODI CREPALDI para exercer o cargo de Analista de Gestão, junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1692/31.

PORTARIA N.º 983, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ANA LUCIA MARIANO para exercer o cargo de Analista de Gestão, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", revogando especialmente a Portaria n.º 2392, de 25 de outubro de 2001, retroagindo seus efeitos a 19 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 993, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA PINHEIRO para exercer o cargo de Engenheiro Civil, junto à Secretaria Municipal de Obras, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei n.º 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro n.º 1692/13.

PORTARIA N.º 994, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora MARIA DAS GRAÇAS

MACHADO, Professor I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 10 (dez) dias, a partir de 18 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 995, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora AURELIANA COSTA SILVA ANDRADE, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 22 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 996, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora LILIANE CRISTINA ALVES SILVA, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 15 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 997, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora ROBERTA DONA MARINHO VIEIRA, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 20 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 998, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora TATIANA ALEJANDRA FLORES SALINAS, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 11 (onze) dias, a partir de 16 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 999, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora AÍSHA ROCHA BANDEIRA, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 22 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 1000, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora PAULA SUAVE, Professor I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 10 (dez) dias, a partir de 22 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 1001, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Exonera, a pedido, a servidora BRUNA GOES JUNQUEIRA, do cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 01 de maio de 2013.

PORTARIA N.º 1002, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora GABRIELA SOUZA ARAUJO, Técnico de Enfermagem, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde, pelo período de 30 (trinta) dias, a partir de 09 de março de 2013, conforme consta no processo n.º 5.489-1/2013.

PORTARIA N.º 1003, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Designa a servidora GLAUCIA FERRARI ARIAS, para exercer em substituição a função de Chefe de Divisão, no Departamento de Administração e Planejamento, junto a Secretaria Municipal de Saúde, atribuindo-lhe "FC-1", durante o impedimento da titular TANIA REGINA GOMES LOPES ROVERI, em gozo de férias regulamentares, no período de 08 de abril de 2013 a 27 de abril de 2013.

PORTARIA N.º 1004, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Designa o servidor CARLOS ALBERTO BIANCHINI, para

exercer em substituição a função de Chefe da Seção de Fiscalização do Comércio, no Departamento de Receita, junto a Secretaria Municipal de Finanças, atribuindo-lhe "FC-2", durante o impedimento do titular LINO MINGOTTI, em gozo de férias regulamentares, no período de 22 de abril de 2013 a 11 de maio de 2013.

PORTARIA N.º 1005, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve revogar a designação concedida ao servidor JOSE FRANCISCO ARAUJO DE SOUZA, na função de Chefe de Equipe, símbolo FC-4, junto a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, publicada pela Portaria n.º 354, de 28 de janeiro de 2013, a partir de 01 de maio de 2013.

PORTARIA N.º 1006, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Resolve designar o servidor DOUGLAS NOVAES DE OLIVEIRA, para exercer a função de Chefe de Equipe, no Departamento de Obras e Manutenção, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, atribuindo-lhe "FC-4", a partir de 01 de maio de 2013.

PORTARIA N.º 1007, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Exonera, a pedido, a servidora JESSICA MAGALHÃES ALVES, do cargo de Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 02 de maio de 2013.

PORTARIA N.º 1008, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Resolve autorizar o retorno da servidora CAROLINA ROCHA DE CARVALHO PEDRASSOLI, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, cedida ao Instituto de Previdência do Município de Jundiá, junto à Secretaria Municipal de Finanças - Prefeitura Municipal de Jundiá, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

PORTARIA N.º 1009, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Designa a servidora RAFAELA BROLO MANIA, Orientador Social, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer em substituição, o cargo de Educador Social, junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, durante o impedimento do titular DENILSON RICARDO ANDRÉ, a partir de 01 de maio de 2013.

PORTARIA N.º 1010, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Resolve conceder à servidora TATIANE DE CAMPOS BARBOSA, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 30 (trinta) dias, a partir de 24 de abril de 2013.

PROCESSO INDEFERIDO:**PROCESSO Nº 8.658-8/2013**

Interessado: SIRLEIA DE ARAUJO NASCIMENTO
Assunto: Concurso Público – Agente de Desenvolvimento Infantil.

PROCESSO INDEFERIDO:**PROCESSO Nº 8.759-4/2013**

Interessado: RACHEL ALMEIDA DE ALVARENGA
Assunto: Concurso Público – Agente de Desenvolvimento Infantil.

PROCESSO DEFERIDO:**PROCESSO Nº 8.916-0/2013**

Interessado: RENE FRANCISCO DA SILVA
Assunto: Concurso Público – Técnico em Construção Civil.

IPREJUN**PORTARIA N° 261 DE 22 DE ABRIL DE 2013**

Resolve conceder à funcionária CAMILA BAIEIRO BRITO TETTO, Técnico em Laboratório, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Salário-Maternidade por 120 (cento e vinte) dias, de 13/04/2013 a 10/08/2013, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 262 DE 25 DE ABRIL DE 2013

Resolve conceder à funcionária SIBELE APARECIDA MORAES, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Salário-Maternidade por 120 (cento e vinte) dias, de 27/03/2013 a 24/07/2013, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 263 DE 25 DE ABRIL DE 2013

Resolve conceder à funcionária ALINE STELA DORDAN DE OLIVEIRA MOREIRA, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Salário-Maternidade por 120 (cento e vinte) dias, de 13/03/2013 a 10/07/2013, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 264 DE 25 DE ABRIL DE 2013

Resolve conceder à funcionária ALESSANDRA PATRICIA DE ALMEIDA, Agente de Desenvolvimento Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Salário-Maternidade por 120 (cento e vinte) dias, de 01/04/2013 a 29/07/2013, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 265 DE 25 DE ABRIL DE 2013

Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido à funcionária ANA PAULA DALBELO LARRUBIA, Professor de Educação Básica II, Grupo PEB, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 120 (cento e vinte) dias, de 27/04/2013 a 24/08/2013, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 266 DE 25 DE ABRIL DE 2013

Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido ao funcionário SÉRGIO CORREIA DA SILVA, Oficial de Serviços Gerais, Grupo AOP, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, por força da Lei Municipal nº 5.308/99, por 60 (sessenta) dias, de 01/04/2013 a 30/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 267 DE 25 DE ABRIL DE 2013

Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido ao funcionário AZEVIR FONSECA, Guarda Municipal, Grupo GMG, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 120 (cento e vinte) dias, de 22/04/2013 a 19/08/2013, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 268 DE 25 DE ABRIL DE 2013

Resolve conceder à funcionária PRISCILA SOUZA D. OLIVEIRA, Professor I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Salário-Maternidade por 120 (cento e vinte) dias, de 02/04/2013 a 30/07/2013, revogadas as disposições em contrário.

EUDIS URBANO DOS SANTOS
Diretor Presidente

SECRETARIA DE FINANÇAS**NOTIFICAÇÃO**

Ficam as empresas abaixo relacionadas, notificadas a comparecer no 1º andar desta Prefeitura de Jundiá, Balcão do Empreendedor, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação, para tratar de assunto relacionado às suas inscrições no Cadastro Fiscal Mobiliário deste Município.

O não comparecimento no prazo determinado, implicará na cassação de sua licença.

CFM: Razão Social:

82.519-0 EDMILSON FLORENCIO DE BARROS
76.926-6 PROMAXI TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA. ME
84.836-0 KAUAN PEÇAS, MECÂNICA E BORRACHARIA LTDA. ME
85.966-4 EUROLINK VIAGENS E TURISMO LTDA. ME
90.114-8 ALVARO VIEIRA RAMOS – ME
94.193-0 DS CONFECÇÕES DE ROUPAS LTDA. ME
95.396-2 YU SIU YIP VARIEDADES ME
99.485-5 CTN COMERCIO E SERVIÇOS DE PAPELARIA E INFORMATICA LTDA.
99.868-0 RODRIGO BRUSSE LUNARDI
102.406-0 RIDIMAR ALVES SANTANA 215151268-11
103.065-5 VERA LUCIA NUNES CARNEIRO 07938338842
103.319-0 MARCELA CRISTINNA BRASILEIRO DOS SANTOS
103.445-6 EDOSON DE MOURA 75126176820
103.687-4 MUGEN DENKO DO BRASIL S.A.

SECRETARIA DE OBRAS**DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA
COMUNICADO DE ANALISE DE RECURSOS DE EMBARGO**

Considerando o que determina a Lei 174/96, ficam cientes os interessados que os processos abaixo que tratam de recursos sobre multa ora aplicados foram apreciados e tiveram os seguintes despachos decisórios:

12.792-1/2012 Maria Ap. F. da Silva indeferido
08.719-8/2013 Adelino Tozoni(Espólio) indeferido

Tendo sido indeferido, deverá o interessado pagar o débito fiscal, no prazo Maximo de 15 (quinze) dias.

**LEI 174/96
(ARTIGO 72)**

§ 1º - Do despacho decisório que não acolher as razões de defesa caberá recurso, em segunda instância, ao Secretário Municipal de Obras, sem efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação da decisão de primeira instancia na Imprensa Oficial do Município.

§ 2º - Do despacho decisório que não acolher as razões de defesa em segunda instância caberá recurso, em última instancia, à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, com efeito suspensivo mediante prévio depósito do valor da multa discutida, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação da decisão em segunda instância na Imprensa Oficial do Município.

**ENG. ROSE REGINA NOVAES MINGOTTI
DIRETORA DE OBRAS PARTICULARES****COMUNICADO DE ANALISE DE
CANCELAMENTO DE NOTIFICAÇÃO
(PRIMEIRA INSTANCIA)**

Considerando o que determina a Lei 174/96, ficam cientes os interessados, que os pedidos de cancelamento de notificação ora aplicados, tiveram os seguintes despachos decisórios:

SECRETARIA DE OBRAS

00.492-6/2010 Jorge L. Cansian indeferido
12.792-1/2012 Maria Ap. F. da Silva indeferido
08.719-8/2013 Adelino Tozoni(Espólio) indeferido

Os autos permanecerão por 15 (quinze) dias, contados a partir desta publicação, na Divisão de Fiscalização de Obras, para ciência do interessado.

Tendo sido indeferido, deverá o interessado atender ao solicitado na análise do processo ou interpor recursos ao Srº Secretario Municipal de Obras, caso contrario, serão aplicadas as sanções legais para o assunto.

**ENG. ROSE REGINA NOVAES MINGOTTI
DIRETORA DE OBRAS PARTICULARES****DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA
COMUNICADO DE ANALISE DE RECURSOS DE MULTA**

Considerando o que determina a Lei 174/96, ficam cientes os interessados que os processos abaixo que tratam de recursos sobre multa ora aplicados foram apreciados e tiveram os seguintes despachos decisórios:

00.492-6/2010 Jorge L. Cansian indeferido
12.792-1/2012 Maria Ap. F. da Silva indeferido

Tendo sido indeferido, deverá o interessado pagar o débito fiscal, no prazo Maximo de 15 (quinze) dias.

**LEI 174/96
(ARTIGO 72)**

§ 1º - Do despacho decisório que não acolher as razões de defesa caberá recurso, em segunda instância, ao Secretário Municipal de Obras, sem efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação da decisão de primeira instancia na Imprensa Oficial do Município.

§ 2º - Do despacho decisório que não acolher as razões de defesa em segunda instância caberá recurso, em última instancia, à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, com efeito suspensivo mediante prévio depósito do valor da multa discutida, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação da decisão em segunda instância na Imprensa Oficial do Município.

**ENG. ROSE REGINA NOVAES MINGOTTI
DIRETORA DE OBRAS PARTICULARES
COMUNICADO DE CONCESSÃO DE PRAZO PARA
ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO**

Ficam cientes os interessados que o pedido de prorrogação de prazo, devidamente protocolado por V. Sa., tiveram os seguintes pareceres:

Fica concedido o prazo de

30 Dias
08.014-4/2013 José Helder B. Reis

45 Dias
*08.756-0/2013 Igreja Evang. Assemb. Deus

60 Dias
*e**7.075-6/2013 Rodrigo R. Salva
08.700-8/2013 Mac Lucer Constr. Ltda
**08.721-4/2013 Adelson C. Ramos
*e**8.751-1/2013 Lojas Colombo Com Util
*e**8.753-7/2013 Gerson Dias Rosa

* Mantendo o embargo.
** Mantendo Multa Aplicada

Tendo sido indeferido, deverá o interessado atender ao solicitado na análise do processo no prazo de 10 (dez)

SECRETARIA DE OBRAS

dias desta publicação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Os prazos serão contados a partir da data desta publicação, para o seu completo atendimento, ficando sujeitos as sanções cabíveis o não cumprimento as exigências que o processo requer.

ENG. ROSE REGINA NOVAES MINGOTTI
DIRETORA DE OBRAS PARTICULARES

DIVISAO DE FISCALIZACAO DE OBRAS-TRAMITE
RELAÇÃO DE COMUNIQUE-SE Nº 04/2013

Considerando o Decreto nº 16.926/98 que determina prazos aos interessados para atendimento dos processos, ficam comunicados a comparecer nesta Secretaria Municipal de Obras, localizada à avenida da Liberdade, s/n, 5º andar, Ala Norte, "Paço Municipal Nova Jundiáí", no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data desta publicação, para tratarem de assunto referente aos processos abaixo relacionados.

REQº	JOÃO BUIOCHI	7594-6/2013
ARQº	ANA PAULA VETTORI	
	ALEX EDUARDO RIBEIRO SOBRAL E OUTRA	6543-8/2011
ARQº	GLAUCIO APARECIDO MARTHO	
	DANIEL DOS SANTOS DURAES SOBRINHO E OUTRO	6754-0/2002
ARQº	JOAO LUIZ BENASSI	
	MAC LUCER CONSTRUÇÕES LTDA	16181-5/2011
ARQº	LUIZ FRANCISCO SILVA MOREIRA	
	VALTER CAMILO DREZZA	4674-7/2009
ARQº	LUIZ INACIO DAL SANTO	
	LADY ANDREOTTI MALPAGA E OUTROS	29591-0/2011
ARQº	MARISE KIMIKO OISHI KOMURO	
	JOAO PAULO MASSAMI LAMEU ABE E MAYRE KOMUR	16247-4/2011
ARQº	Thales A. Filipini Righi	
	JOSÉ CARLOS RODRIGUES HOMA	16660-8/2011
ARQº	MAURO ALVES SACCHI	
	RESIN ADMINISTRAÇÃO E COMERCIO LTDA	19735-3/2012
CONº	KELLY CRISTINA CARREIRA	
	ROBERTO OTOSHI	10332-8/2012
ENGº	CRISTIANE MOROSINI CHEQUE	
	APARECIDA MARIA DE OLIVEIRA ROSARIO E OUTRO	29074-5/2012
ENGº	CARLOS ROBERTO DE GODOY	
	ADONAI ANGELO ZANI	12588-0/2004
ENGº	CLAUDINEI JOSE MELLO TRINCA	
	NEVILE CESTAROLLI	11439-8/2008
ENGº	CLOVIS MARQUES DOS SANTOS	
	DENERVAL FERNANDES	34098-1/2010
ENGº	LILIANA ROSA GOUVEIA DE ALMEIDA	
	LEANDRO AUGUSTO DE ALMEIDA E OUTRO	16251-2/2008
ENGº	LUCIANA MARTINS	
	ALDIR FOELKEL	29232-9/2012
ENGº	RENATO CARBOL COVESI	
	ELVIO DOMINGOS LUCHESI	28153-0/2011
ENGº	SERGIO DONIZETTI POMPERMAIER	
	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTE	13353-3/2011
TECº	ARIOVALDO SAGRILLO	
	ANDRÉ DANTAS DA SILVA E ROSANA K DOS S.DANTA	4114-6/2013
TECº	KLEBER BARADEL	
	FRANCISCO PEREIRA DE BRITO	31611-4/2010

Decreto 16.926/98

"Artigo 1º - O indeferimento dos processos, na forma do artigo 22, § 2º do anexo da Lei Complementar n.º 174, de 09/01/96, alterado pela Lei complementar n.º 249, de 15/05/98, ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiáí facultando-se ao interessado ou ao profissional responsável solicitar, junto à Divisão de Aprovação de Projetos, prorrogações do prazo, devidamente justificadas por iguais períodos."

"Artigo 2º - Os processos que não atenderem integralmente o segundo despacho comunique-se emitido pela S.M.O., serão indeferidos."

ENG. JOSÉ ROBERTO APRILLANTI JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**EDITAL Nº 23, DE 25 DE ABRIL DE 2013**

Prof. DURVAL ORLATO, Secretário Municipal de Educação e Esportes da Prefeitura do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, -----

FAZ SABER aos inscritos no processo de Escala Rotativa para a função de **Professor II (matemática)** que a sessão de escolha de vaga será realizada no dia 2/5/2013, às 8h30, no Complexo Argos, na Av. Dr. Cavalcanti, nº 396 – 2º andar – Centro de Capacitação.

Faz saber, finalmente, que conforme edital nº 40, de 8 de novembro de 2012, os candidatos deverão apresentar no ato da escolha, fotocópias e originais dos seguintes documentos:

- Cédula de identidade (R.G.)
- C.P.F.
- Diplomas e/ou certificados exigidos em cada uma das áreas para o exercício das funções específicas, bem como histórico escolar.

Os títulos e documentos apresentados deverão estar relacionados e acondicionados em envelope tamanho 26 cm x 36 cm, devidamente identificado.

O candidato que não apresentar a documentação será excluído do processo.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital que será publicado pela Imprensa Oficial do Município e fixado no local de costume.

Prof. DURVAL ORLATO
Secretário Municipal de Educação e Esportes

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**PROCON DE JUNDIAÍ**

Rua Barão de Jundiáí, 153 – Anexo Câmara Municipal – Centro - CEP 13201- 010 - Jundiáí/SP
Telefax: (11) 4521-6117 ou 4586-1320

Ofício nº 34/2013 Jundiáí, 05 de Abril de 2013

À Assessoria de Imprensa do Município de Jundiáí
Prezado(a) Senhor(a):

Vimos pelo presente informar a V.Sª o movimento de atendimento deste Órgão junto aos consumidores, no mês de Março/2013:

Atendimentos Realizados nas Seguintes Áreas	TOTAL
1000 – Alimentos	05
2000 – Saúde	91
3000 – Habitação	97
4000 – Produtos	512
5000 – Serviços	750
6000 – Assuntos Financeiros	731
7000 – Fiscalização	0
Extra Procon	08
Total de Atendimentos	2.194

Atividades Realizadas Pelo Procon Jundiáí

Carta de Informações Preliminares (CIP)	525
Audiências Realizadas	173
Visitas Fiscalizatórias	08
Autos de Infração Lavrados	00
Processos Encerrados	321
TOTAL	3.221

Sendo o que havia para o momento, reiteramos na oportunidade, protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

ADILTON GARCIA **MARCOS BRUNHOLI**
Coordenador Procon Jundiáí Secretário M. Agricultura
e Abastecimento OAB/SP 261.532

SECRETARIA DE CULTURA**CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL-COMPAC****RETIFICAÇÃO**

De acordo com a Lei Complementar nº 443/2007 –Cap. III, Art. 7º, inciso IV- "Tornar pública as atividades e pesquisas desenvolvidas pelo Conselho", o Conselho Municipal de Patrimônio Cultural - COMPAC

FAZ SABER que, constam retificações no extrato de deliberações da reunião ordinária do dia 05 de março de 2013, conforme segue:

Onde se lê:

"4. 18929/2008 PROCESSO DE PRESERVAÇÃO E TOMBAMENTO DA CASA RUA BARÃO DE JUNDIAÍ,691".

Leia-se:

"4. 18929/2008 PROCESSO DE PRESERVAÇÃO E TOMBAMENTO DA CASA RUA ROSÁRIO,691".

Onde se lê:

"5. 20365/2008 PROCESSO DE PRESERVAÇÃO E TOMBAMENTO DA CASA RUA BARÃO DE JUNDIAÍ,697".

Leia-se:

"5. 20365/2008 PROCESSO DE PRESERVAÇÃO E TOMBAMENTO DA CASA RUA ROSÁRIO,697".

Onde se lê:

"6.18.921/2008 PROCESSO DE PRESERVAÇÃO E TOMBAMENTO DA CASA RUA XV DE NOVEMBRO".

Leia-se:

"6.18.921/2008 PROCESSO DE PRESERVAÇÃO E TOMBAMENTO DA CASA RUA XV DE NOVEMBRO,1369".

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital.

JACQUELINE LIMA
Presidente do COMPAC

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de Jundiáí, aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e treze.

SEMADS

RESOLUÇÃO CMAS Nº 90, DE 11 DE MARÇO DE 2013.**Dispõe sobre a aprovação da prorrogação do convênio com a entidade Cidade Vicentina Frederico Ozanan.**

O Conselho Municipal da Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.891/96, o Decreto nº 16.508/97 e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária de 11 de março de 2013;

RESOLVE:

Aprovar a prorrogação pelo período de um ano, do Convênio nº 26/2010, celebrado entre a Prefeitura do Município de Jundiá e a entidade Cidade Vicentina Frederico Ozanan.

Jundiá, 14 de março de 2013.

Maria Aparecida Carlos
Presidente do CMAS/Jundiá

RESOLUÇÃO CMAS Nº 91, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre a aprovação da Subvenção Municipal para as Entidades Sociais para o ano de 2013.

O Conselho Municipal da Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.891/96, o Decreto nº 16.508/97 e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária de 14 de março de 2013 e ainda;

Considerando que os recursos destinados pelo Município à subvenção social serão repassados às entidades sociais através do Fundo Municipal de Assistência Social;

Considerando que o financiamento dos serviços, programas e ações de assistência social foram aprovados pelo Conselho Municipal da Assistência Social (Decreto nº 16.508 de 10/11/97, art. 5º, inciso II);

Considerando, finalmente, que a Lei nº 3.854 de 10/12/90 estabelece que toda instituição interessada em receber subvenção do Município apresentou à Prefeitura Municipal a documentação conforme Resolução 83 de 22 de novembro de 2012;

RESOLVE:

Aprovar o valor do recurso financeiro de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais) para Subvenção Municipal no exercício de 2013 e ainda;

Aprovar a concessão da subvenção social, que será encaminhada à Câmara Municipal, às entidades requerentes nos seguintes valores deferidos:

Associação de Assistência aos Hansenianos	R\$ 4.000,00
Associação Educadora Beneficente – CESPROM	R\$ 4.000,00
Associação Maria de Magdala	R\$ 4.000,00
Associação União Beneficente São Vicente de Paula	R\$ 4.000,00
Casa da Criança Nossa Senhora do Desterro	R\$ 4.000,00
Centro Educacional João de Deus	R\$ 4.000,00
Instituto Jundiáense Luiz Braille	R\$ 4.000,00
Lar Galeão Coutinho	R\$ 4.000,00
Pastoral de Integração do Menor	R\$ 4.000,00
União dos Deficientes de Jundiá – UDJR	R\$ 1.000,00

Jundiá, 14 de março de 2013.

Maria Aparecida Carlos
Presidente do CMAS/Jundiá

RESOLUÇÃO CMAS Nº 92, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre a aprovação da Subvenção Municipal para as Entidades Sociais para o ano de 2013.

O Conselho Municipal da Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.891/96, o Decreto nº 16.508/97 e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária de 14 de março de 2013 e ainda;

Considerando que os recursos destinados pelo Município à subvenção social serão repassados às entidades sociais através do Fundo Municipal de Assistência Social;

Considerando, que a Lei nº 3.854 de 10/12/90 estabelece que toda instituição interessada em receber subvenção do Município deverá apresentar à Prefeitura Municipal a documentação conforme Resolução 83 de 22 de novembro de 2012;

Considerando a normatização estabelecida na Resolução CNAS nº 16/10 e 109/09 e a necessidade de atendimento à Política Nacional de Assistência Social, que estipula novas regras para a inscrição e fiscalização das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito dos Conselhos Municipais de Assistência Social;

RESOLVE:

Artigo 1º - Indeferir a concessão da subvenção social às entidades abaixo descritas:

1 - Casa de Recuperação Feminina Liberto pela Palavra;

2 - Centro de Reabilitação Assistencial Feminino Desafio Rosa de Saron

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

Jundiá, 14 de março de 2013.

Maria Aparecida Carlos
Presidente do CMAS/Jundiá

RESOLUÇÃO CMAS Nº 93, DE 08 DE ABRIL DE 2013.

Dispõe sobre a aprovação da prorrogação do convênio com a entidade Associação Comunitária Casa de Nazaré.

O Conselho Municipal da Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.891/96, o Decreto nº 16.508/97 e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária de 08 de abril de 2013;

RESOLVE:

Aprovar o convênio, pelo período de doze meses, entre a Prefeitura do Município de Jundiá e a entidade Associação Comunitária Casa de Nazaré para abrigamento de 24 (vinte e quatro) vagas para acolhimento de crianças e adolescentes.

Jundiá, 08 de abril de 2013.

Maria Aparecida Carlos
Presidente do CMAS/Jundiá

SECRETARIA DE TRANSPORTES

PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTESCETTRAN

INDEFERIDO (1ª reunião)	Data: 19/03/2013
00220/2012	00219/2012
INDEFERIDO (1ª reunião)	Data: 26/03/2013
00226/2012	00204/2012
INDEFERIDO (1ª reunião)	Data: 02/04/2013
00322/2012	00318/2012
00316/2012	00212/2012
00211/2012	00209/2012
00203/2012	00202/2012
00201/2012	00200/2012
00197/2012	00196/2012
00195/2012	00188/2012

PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTESJARI

DEFERIDO	Data: 18/04/2013
01879/2012	01824/2012
01367/2012	01275/2012
00183/2013	00054/2013
00040/2013	00033/2013
00032/2013	00022/2013
00019/2013	00011/2013

INDEFERIDO Data: **18/04/2013**

01903/2012	01849/2012
01002/2012	01001/2012
00433/2012	00053/2013
00048/2013	00043/2013
00042/2013	00041/2013
00036/2013	00035/2013
00034/2013	00031/2013
00030/2013	00029/2013
00028/2013	00027/2013
00026/2013	00023/2013
00018/2013	00017/2013

SECRETARIA DE TRANSPORTES**PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES****JARI****DEFERIDO**
(1ª reunião)Data: **18/04/2013**00019/2013 00022/2013
00032/2013 00033/2013**INDEFERIDO**
(1ª reunião)Data: **18/04/2013**00023/2013 00026/2013
00027/2013 00028/2013
00029/2013 00030/2013
00031/2013 00048/2013**PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES****JARI****DEFERIDO**
(2ª reunião)Data: **18/04/2013**00040/2013 00054/2013
00183/2013**INDEFERIDO**
(2ª reunião)Data: **18/04/2013**00034/2013 00035/2013
00036/2013 00041/2013
00042/2013 00043/2013
00048/2013 00053/2013

RELAÇÃO DE VEÍCULOS NOTIFICADOS PARA REMOÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS NO PRAZO DE 05 DIAS A CONTAR DA ADESIVAÇÃO, SOB PENA DE SEREM RECOLHIDOS POR DETERMINAÇÃO DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO AOS PÁTIOS DAS EMPRESAS DE GUINCHO CREDENCIADAS PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ.

VEÍCULO	COR	PLACA	ADESIVADO EM	LOCAL
BRASÍLIA	AMARELA	CXD0943	25/04/2013	RUA UCILLA LORENCINI TAFARELLO, S/N
FIAT	VERDE	CWD6863	25/04/2013	RUA UCILLA LORENCINI TAFARELLO, S/N
CHEVETTE	PRETO	CDW8153	25/04/2013	RUA UCILLA LORENCINI TAFARELLO, S/N
MONZA	PRETO	GMG0400	25/04/2013	RUA UCILLA LORENCINI TAFARELLO, S/N
MONZA	BRANCO	BJR8259	25/04/2013	RUA UCILLA LORENCINI TAFARELLO, S/N
SANTANA	BRANCO	BYH2240	25/04/2013	RUA DR. VALDEMAR LOPES, 40
FIAT 147	BRANCO	CYC 1167	25/04/2013	RUA DONATO GUARATINI, 61
DIPLOMATA	BEGE	BHI9896	25/04/2013	RUA DONATO GUARATINI, 61

FUMAS**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS**

Processo nº 0237-9/2013 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA NOS PREDIOS DA SEDE DA FUNDAÇÃO, VELÓRIO MUNICIPAL ADAMASTOR FERNANDES E CEMITÉRIOS N.S. DESTERRO e N.S. MONTE NEGRO.

Face ao que consta dos autos, homologo o objeto da Concorrência nº 02/2013, à empresa:

- CR5 BRASIL SEGURANÇA LTDA – R\$ 498.161,64

RODRIGO MENDES PEREIRA
Superintendente

FAZ SABER que, expirado o prazo de que trata o artigo 25, § 1º, combinado com o artigo 49 do Decreto nº 2.135, de 21 de dezembro de 1971, fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação deste, para a remoção dos restos mortais (crianças) das sepulturas do Cemitério Nossa Senhora do Montenegro, abaixo relacionadas, sob pena de transferência dos mesmos para o osuário geral.

DATA	PLACA	NOME	COLUMBÁRIO
06/03/11	41045	Nicolas Gabriel da Conceição	E – 155
21/03/11	41084	Livia Alves dos Santos	E – 156
24/03/11	41096	Nm de Aline Fernanda L. Benedito	E – 157

EDITAL Nº 69, de 11 de ABRIL de 2013.

RODRIGO MENDES PEREIRA, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 5.440, de 13 de abril 2000, em face do Processo Administrativo nº 699-0/2013.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS
RODRIGO MENDES PEREIRA
Superintendente

FUMAS**EDITAL Nº 70, de 11 de ABRIL de 2013.**

RODRIGO MENDES PEREIRA, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 5.440, de 13 de abril 2000, em face do Processo Administrativo nº 699-0/2013.

FAZ SABER que, expirado o prazo de que trata o artigo 25, § 1º, combinado com o artigo 49 do Decreto nº 2.135, de 21 de dezembro de 1971, fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação deste, para a remoção dos restos mortais (adultos) das sepulturas do Cemitério Nossa Senhora do Montenegro, abaixo relacionadas, sob pena de transferência dos mesmos para o osuário geral.

DATA	PLACA	NOME	COLUMBÁRIO
01/03/10	39888	Anderson Gomes da Silva	A 234
01/03/10	39891	Jocilaine da Silva Santos	A 238
02/03/10	39893	Edneia Ferrari	A 239
03/03/10	39894	Nair Prado Ferreira	A 240
02/03/10	39894	Josefa Maria de Jesus	A 241
02/03/10	39897	Robervaldo Gonzaga de Souza	A 242
02/03/10	39898	Jose Antonio	A 243
03/03/10	39899	Regina Ap. de Godoy Costa	B 08
03/03/10	39901	Santina Mendes	A 244
04/03/10	39904	Roque Antonio do Prado	A 245
07/03/10	39910	Cristovão Lima dos Santos	A 246
10/03/10	39919	Vanderley Turra	A 247
10/03/10	39920	Amelia Rodriguez Tozatto	A 248
13/03/10	39928	Odete Anselmo da Silva	A 249
14/03/10	39933	Iria Mosti Batisferro	A 250
15/03/10	39939	AricarLos Xavier dos Santos	A 251
16/03/10	39942	Claudionor de Oliveira	A 252
17/03/10	39947	Iolanda Anarilio	A 253
21/03/10	39956	Jose Rodrigues	E 11
26/03/10	39958	Eduvigem Barbi Pretti	E 12
26/03/10	39962	Joaquim dos Santos Netto	A 254
28/03/10	39966	Vitor Luiz da Costa	B 03
27/03/10	39967	Joel Donizete Rondel da Silva	A 255
28/03/10	39968	Nar Paulino Domingos	A 256
28/03/10	39970	Armando de Bove	A 257
31/03/10	39975	Carmelina Rosa de Lima	A 259

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS

RODRIGO MENDES PEREIRA
Superintendente

FUMAS**EDITAL Nº 71, de 17 de ABRIL de 2013.**

RODRIGO MENDES PEREIRA, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que, conforme relatório elaborado pela Diretoria Administrativa - Seção de Pessoal, os servidores abaixo relacionados foram considerados aptos à progressão na classe, referente ao período de 01/01/2011 a 31/12/2012, no mês de janeiro de 2013, conforme dispõe o Ato Normativo nº 13, de 10 de março de 2009.

Nome	Matrícula
Andrea Cristina Correa Aversano	142
Antonio Carlos Baldasso	138
Celita de Oliveira Trindade	143
Edna Maria Cardoso de Oliveira	120
Eduardo Mariano de Toledo	119
Elaine Souza de Paula	192
José Cícero Araújo Novaes	126
José Roberto da Costa	200
Marcos Roberto Pissato Campos	201
Marlene Moura da Rocha de Oliveira	191
Rosemary Tonetti Baialuna	118
Sandra Maria Aoki	199
Simone Atique Branco	130
Sonia Regina Russi Mariano	141
Walter Marques do Nascimento	124

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS

RODRIGO MENDES PEREIRA
Superintendente

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO V, que se faz ao Contrato nº 07/08 - **CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS - **CONTRATADA:** BÔNUS BRASIL SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA. - **PROCESSO** Nº: 0077-9/08 - **ASSINATURA:** 15 de abril de 2013 - **OBJETO:** Fornecimento de cartão alimentação para os servidores da Fundação - **MODALIDADE:** Tomada de Preços nº 02/08 **ASSUNTO:** Fica prorrogado por mais 90(noventa) dias o prazo contratual a partir de 12/03/2013, com base no artigo 57 inciso II e § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

Diretoria Administrativa e Financeira

FACULDADE DE MEDICINA**PORTARIA FMJ- 048/2013, de 22/4/2013**

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando solicitação da interessada, conforme constante do Processo FMJ- 251/2007;

RESOLVE

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, do cargo de ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO da Faculdade de Medicina de Jundiá, **PIERA LENISE DE MORAES SILVA**, portadora do R.G. nº 28.898.039-6-SSP/SP, a partir desta data.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e dois dias do mês de abril de dois mil e treze (22/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e dois dias do mês de abril de dois mil e treze (22/4/2013).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

PORTARIA FMJ- 050/2013, de 25/4/2013

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando: 1) exigência do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativo ao disposto no artigo 153, I letra "e" e "m" da Instrução nº 02/2002;

2) a legislação vigente sobre Adicional de Tempo de Serviço;

RESOLVE

Artigo 1º - CONCEDER aos servidores abaixo nominados o Adicional de 5% (cinco por cento) por tempo de serviço relativo ao último quinquênio, completado no mês de ABRIL de 2013, conforme abaixo:

ABRIL/2013		
NOME	REGIME	BENEFÍCIO
CÉSAR ALEXANDRE FABREGA CARVALHO	ESTATUTÁRIO	Adic. de Tempo de Serviço (quinquênio), a partir de 22/4/2013 (10%)
DAMARIS APARECIDA DOS SANTOS PONTES	ESTATUTÁRIO	Adic. de Tempo de Serviço (quinquênio), a partir de 03/4/2013 (10%)
MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUSMÃO AMORIM	ESTATUTÁRIO	Adic. de Tempo de Serviço (quinquênio), a partir de 29/4/2013 (15%)
RODRIGO PAUPÉRIO SOARES DE CAMARGO	ESTATUTÁRIO	Adic. de Tempo de Serviço (quinquênio), a partir de 25/4/2013 (15%)

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze (25/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze (25/4/2013).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

EDITAL FMJ- 036/2013, de 22/4/2013

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando: 1) os termos do Edital FMJ- 046/2012, de 04/10/2012, do Concurso de Admissão ao Primeiro Ano (R-1) de Residência Médica 2013;

2) o resultado final do concurso divulgado através do Edital FMJ- 008/2013, de 28/1/2013;

3) a existência de vagas;

1. CONVOCA o candidato abaixo, aprovado e classificado para o Concurso de Admissão ao Primeiro Ano (R-1) de Residência Médica - 2013, para matrícula no dia **23/4/2013**, junto à Comissão de Residência Médica (COREME), no prédio sede da Faculdade, à rua Francisco Telles nº 250 - Vila Arens - Jundiá - SP, no horário das 9:00h às 11:30h e das 14:00h às 16:30h.

ESPECIALIDADE - CIRURGIA GERAL

Clas.	Nome	Prova Teórica	2ª Fase	3ª Fase	Pontuação Final
20	FELIPE RICARDO GRANZOTTO	65,00	51,60	40,00	57,14

2. O não comparecimento na data estipulada será considerado como desistência da vaga.

3. Para conhecimento, publique-se na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixe-se no local de costume da Faculdade de Medicina de Jundiá.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e dois dias do mês de abril de dois mil e treze (22/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

EDITAL FMJ- 037/2013, de 24/4/2013

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos do Edital FMJ- 030/2013, de 03/4/2013 e o resultado da seleção encaminhada pelo Departamento de Pediatria em 23/4/2013;

1. TORNA PÚBLICO o resultado do concurso de Residente (R-3) do PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA em NEONATOLOGIA a seguir relacionado, para atuação junto ao Departamento de Pediatria no Hospital Universitário, no Ambulatório de Especialidades e demais Serviços de Pediatria desta Faculdade existentes ou que vierem a ser implantados:

FACULDADE DE MEDICINA

Nome	Pontuação Final	Classif.
MILENA FERREIRA DA SILVA	8,2	1º

2. Fica CONVOCADA a candidata acima, aprovada e classificada em 1º lugar para preencher 1 (uma) vaga de R-3 do Programa de Residência Médica em NEONATOLOGIA desta Faculdade, cuja bolsa será paga pelo Hospital Universitário. O prazo de matrícula será até o dia 29/4/2013, mediante apresentação da documentação exigida no item 5.1. do Edital FMJ- 030/2013, junto à Comissão de Residência Médica (COREME), no prédio sede da Faculdade, à rua Francisco Telles nº 250 – Vila Arens – Jundiá – SP, no horário das 9:00h às 11:30h e das 14:00h às 16:30h.

3. Para conhecimento, publique-se na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixe-se no local de costume da Faculdade de Medicina de Jundiá.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e quatro dias do mês de abril de dois mil e treze (24/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

EDITAL FMJ- 038/2013, de 24/4/2013

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando: 1) os termos do Edital FMJ- 046/2012, de 04/10/2012, do Concurso de Admissão ao Primeiro Ano (R-1) de Residência Médica 2013;

2) o resultado final do concurso divulgado através do Edital FMJ- 008/2013, de 28/1/2013;

3) a existência de vagas;

1. CONVOCA a candidata abaixo, aprovada e classificada para o Concurso de Admissão ao Primeiro Ano (R-1) de Residência Médica – 2013, para matrícula no dia **25/4/2013**, junto à Comissão de Residência Médica (COREME), no prédio sede da Faculdade, à rua Francisco Telles nº 250 – Vila Arens – Jundiá – SP, no horário das 9:00h às 11:30h e das 14:00h às 16:30h.

ESPECIALIDADE - CIRURGIA GERAL

Clas.	Nome	Prova Teórica	2ª Fase	3ª Fase	Pontuação Final
21	MICHELE CRISTIANE HAMAUE	65,00	36,50	100,00	57,10

2. O não comparecimento na data estipulada será considerado como desistência da vaga.

3. Para conhecimento, publique-se na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixe-se no local de costume da Faculdade de Medicina de Jundiá.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e quatro dias do mês de abril de dois mil e treze (24/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

EDITAL FMJ- 039/2013, de 25/4/2013

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

01. FAZ SABER que estarão abertas na Seção de Pessoal da Faculdade de Medicina de Jundiá, à rua Francisco Telles nº 250, V. Arens, Jundiá-SP, no período de **26 de abril a 10 de junho de 2013**, no horário das 09 às 11 e das 14 às 17 horas, **inscrições ao Concurso Público** de provas e títulos para preenchimento de 01 (uma) vaga, na categoria de **PROFESSOR AUXILIAR**, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas de atividade por semana, a serem cumpridas de forma horizontal, sob o regime estatutário com base na Lei Municipal Complementar nº 499 de 22/12/2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos, na Disciplina de **Microbiologia** do Departamento de MORFOLOGIA E PATOLOGIA BÁSICA da Faculdade de Medicina de Jundiá.

02. O candidato classificado e admitido no quadro docente da Faculdade poderá ser enquadrado na categoria equivalente ao Título de que for portador, se houver vaga no quadro de docentes, de acordo com as categorias definidas na Lei Municipal nº 7.831, de 03/4/2012. Será obrigatória atividade diária, de 2ª à 6ª feira, em todos os locais em que a Faculdade mantenha atividades de ensino e pesquisa de graduação, especialização e pós-graduação, na área de **Microbiologia**.

03. Os candidatos aprovados no concurso e que no momento da contratação não possuem o título de Mestre, terão prazo de três anos (correspondente ao período de estágio probatório) para apresentação do mesmo, sob pena de demissão sumária.

04. As inscrições serão feitas mediante requerimento próprio a ser fornecido pela Faculdade, dirigido ao Diretor, e será acompanhado de declaração assinada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche as condições fixadas neste Edital.

05. Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:

5.1. ser brasileiro;

5.2. ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais;

5.3. estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

5.4. apresentar cédula de identidade original;

5.5. apresentar atestado de idoneidade moral firmado por dois professores universitários;

5.6. não registrar antecedentes criminais;

5.7. apresentar diploma de graduação em área de estatística ou área afim e registro no órgão profissional correspondente;

5.8. apresentar título de Especialista em Microbiologia ou área afim;

5.9. possuir ou aceitar uma das seguintes condições alternativamente: a) ser portador de Título de Mestre ou Doutor obtido em curso de pós-graduação reconhecido correspondente a área de conhecimentos em concurso - Microbiologia ou área afim; b) ser portador de Título de Especialista em Microbiologia ou área afim e assinar Termo de Compromisso de conclusão de Curso de Mestrado em Microbiologia ou área afim, em Instituição reconhecida pela CAPES do MEC, durante o período de Estágio Probatório (3 anos) se for aprovado no concurso.

5.10. apresentar curriculum vitae destacando as atividades profissionais e científicas que tenha exercido e que se relacione com a área que pretende lecionar, ora em concurso, em 06 (seis) exemplares de igual teor;

5.11. apresentar 01 (uma) via dos trabalhos publicados e cópia dos títulos e demais documentos referidos no curriculum vitae;

5.12. apresentar 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

5.13. a inscrição só poderá ser feita pessoalmente ou por

procurador legalmente constituído, não se aceitando inscrições condicionais ou por via postal;

5.14. apresentar comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

06. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

6.1. O candidato, antes de inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

6.2. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar no ato da inscrição o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, apresentando relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

6.3. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais no ato da inscrição, não será considerado portador de necessidades especiais, prescrevendo-lhe qualquer direito ao concurso para alegação da deficiência.

6.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

6.5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista específica de portadores de necessidades especiais.

6.6. Uma perícia médica será realizada a cargo da Faculdade de Medicina de Jundiá para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

6.7. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido pelo mesmo, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da publicação do resultado do respectivo exame, nomear-se-á junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.8. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 dias corridos, contados da data da publicação do resultado do respectivo exame.

6.9. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

6.10. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, serão divulgados os Editais de Habilitação Final e Classificação (geral e especial), das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.

07. DA BANCA EXAMINADORA.

7.1. A Banca Examinadora será composta por três Professores de Graduação e dois suplentes, também Professores, com título de Doutor, de preferência na área de **Microbiologia** ou área afim, sendo dois de outras Instituições de ensino e um desta Faculdade, sendo este o Presidente da Banca, por indicação do respectivo Departamento desta Faculdade. Um dos suplentes será de outra Instituição de ensino. A referida Banca fará a seleção apresentando a classificação final dos candidatos. Essa Banca será indicada pelo Departamento de Morfologia e Patologia Básica e nomeada por portaria pela diretoria da Faculdade, após homologação do Conselho Técnico Administrativo da Faculdade.

08. DAS PROVAS.

O Concurso constará de duas provas:

FACULDADE DE MEDICINA

8.1. **JULGAMENTO DO CURRÍCULO**, com peso 05 (cinco), que será feito pela Banca Examinadora em sessão secreta. Essa prova visa avaliar os dados constantes do texto do Currículo apresentado, para julgar se os candidatos estão aptos ao cargo pleiteado, bem como avaliar se os candidatos têm disponibilidade para assumir compromisso docente com esta Faculdade, cumprindo carga horária de forma horizontal. A avaliação do currículo será objetiva, de acordo com o disposto no Anexo III deste Edital.

8.2. **PROVA DIDÁTICA** – com peso 05 (cinco) – será pública e constará de uma exposição, com duração de no mínimo 50 e no máximo 60 minutos, em nível de graduação, sobre tema de escolha do candidato, dentre os 20 (vinte) assuntos relacionados no Anexo II deste Edital, na qual o candidato será avaliado de acordo com os itens constantes do Anexo IV deste Edital.

8.3. Ao final das provas, a Banca Examinadora se reunirá e atribuirá notas aos candidatos, cujo valor será de 0 (zero) a 10 (dez) com, no máximo, fração de uma casa decimal, registradas em folhas próprias individuais para cada candidato.

09. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

9.1. As provas serão marcadas pela Banca Examinadora, e as datas e horários comunicados por edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, e comunicadas aos candidatos, por via postal, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

9.2. Não serão admitidos para as provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início das mesmas.

9.3. Não será permitido aos candidatos fazerem provas em locais e horários diversos dos estabelecidos pela Faculdade, sob quaisquer alegações.

10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DO RESULTADO FINAL.

10.1. A média final de cada candidato será calculada fazendo-se a média aritmética das notas consignadas pelos examinadores nas duas provas realizadas - Julgamento do Currículo e Prova Didática, respeitados os pesos de cada prova.

10.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação final.

10.3. Será classificado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 07 (sete).

10.4. O não comparecimento a uma das provas excluirá automaticamente o candidato.

10.5. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, seja qual for o motivo alegado.

10.6. Os candidatos classificados serão convocados pela Faculdade obedecendo a ordem rigorosa de classificação, respeitado o número de vagas constantes deste Edital.

11. DO DESEMPATE.

11.1. Em caso de empate na média final entre os candidatos, para desempate serão utilizados, na seqüência, os seguintes critérios:

11.1.1. Média do Julgamento do currículo;

11.1.2. Média da Prova Didática;

11.1.3. Maior Número de filhos;

11.1.4. Maior Idade.

12. DO RECURSO.

Serão admitidos recursos contra as decisões da Banca Examinadora, devidamente protocolados ao Diretor da Faculdade, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da publicação do resultado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

13. DO ENCERRAMENTO.

Os resultados finais, observado o disposto no item anterior, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no prédio da Faculdade de Medicina de Jundiá.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação de sua homologação pela diretoria da Faculdade, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Faculdade.

14.2. A não comprovação dos requisitos fixados neste Edital, em tempo e forma estabelecidos, acarretará automática eliminação do candidato, independente da fase do concurso.

14.3. Classificado e convocado para ingresso no quadro docente desta Faculdade poderá declinar do seu direito de ingresso, permanecendo em último lugar na ordem de classificação, podendo ser reconvocato no prazo de validade do concurso, obedecida a nova ordem de classificação.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Faculdade.

Para conhecimento, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no site da Faculdade de Medicina de Jundiá, sendo afixado no local de costume no prédio da Faculdade, bem como seu resumo encaminhado para divulgação pelos órgãos de imprensa locais.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze (25/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

EDITAL FMJ- 039/2013, de 25/4/2013 A N E X O I

ATRIBUIÇÕES do Cargo de Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina de Jundiá.

Descrição Sumária:

- Elaborar, aplicar e acompanhar o planejamento das atividades, em observação aos objetivos de ensino da FMJ, através de metodologia específica para cada caso, visando preparar o aluno para uma formação geral na área de enfermagem, médica ou área afim, analisar a classe como grupo e individualmente, reunir-se com seu superior imediato, mediato e alunos visando à sincronia e transparência das atividades.

Descrição Detalhada:

- Participar da elaboração do Plano de Ensino da disciplina em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso;
- Ministrar o ensino sob sua responsabilidade, em conjunto com os demais docentes, cumprindo integralmente o Plano de Ensino da disciplina e sua carga horária;
- Utilizar metodologia condizente com a disciplina, buscando atualização permanente;
- Observar a obrigatoriedade de freqüência e pontualidade às atividades didáticas;
- Estimular e promover pesquisas e atividades de extensão à comunidade;
- Registrar, em diário de classe, a freqüência dos alunos em sua disciplina;
- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar dos alunos;
- Enviar à Seção Acadêmica as freqüências, as notas das provas parciais e dos exames de sua disciplina, conforme prazos previstos;

- Elaborar Relatório de Atividades do Semestre, obedecendo aos prazos previstos;
- Participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito;
- Participar da vida acadêmica da Instituição;
- Exercer outras atribuições previstas no Regimento da FMJ ou na legislação vigente.
- Atualizar-se constantemente, através da participação em congressos, palestras, leituras, visitas, estudos, entre outros meios;
- Participar da elaboração e execução de projetos de pesquisa, objetivando o desenvolvimento científico da FMJ;
- Votar e ser votado para as diferentes representações do seu departamento, participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;
- Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze (25/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

EDITAL FMJ- 039/2013, de 25/4/2013 A N E X O II

Lista de pontos para prova didática do Concurso Público para o cargo de Professor AUXILIAR da Disciplina de **Microbiologia** do Departamento de MORFOLOGIA E PATOLOGIA BÁSICA da Faculdade de Medicina de Jundiá.

ORDEM	TEMAS
01.	Morfologia, estrutura, cultivo e reprodução das bactérias.
02.	Morfologia, estrutura, cultivo e reprodução dos fungos.
03.	Morfologia, estrutura, cultivo e reprodução dos vírus.
04.	Antibióticos e quimioterápicos de ação antibacteriana, antifúngica e antivirais.
05.	Interação parasita hospedeiro. Microbiota normal. Fatores de virulência dos microrganismos.
06.	Cocos patogênicos.
07.	Micobactérias patogênicas.
08.	Enterobactérias patogênicas.
09.	Bactérias anaeróbicas patogênicas
10.	Clamydias patogênicas.
11.	Micoses superficiais e cutâneas.
12.	Micoses subcutâneas.
13.	Micoses sistêmicas.
14.	Herpes vírus.
15.	Ortomixovírus.
16.	Hepatites virais.
17.	Adenovírus.
18.	Retrovírus.
19.	Princípios do diagnóstico laboratorial de infecções causadas por bactérias, fungos e vírus.
20.	Infecções hospitalares.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze (25/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

FACULDADE DE MEDICINA

EDITAL FMJ- 039/2013, de 25/4/2013
A N E X O I I I

Quesitos a serem avaliados no JULGAMENTO DO CURRÍCULO (10 pontos) do concurso público para o Cargo de Professor AUXILIAR da Disciplina de **Microbiologia** do Departamento de MORFOLOGIA E PATOLOGIA BÁSICA da Faculdade de Medicina de Jundiá.

I. AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS ACADÊMICOS

	Pontos
1. MESTRADO	
1.1. Na área da vaga do concurso reconhecido/ convalidado pela CAPES	1,5
2. RESIDÊNCIA / APRIMORAMENTO / ESPECIALIZAÇÃO	
2.1. Na área da vaga do concurso reconhecido	1,5

Pontuação máxima = 3,0 pontos

II. EXPERIÊNCIA ACADÊMICA – AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

TEMPO DE ATUAÇÃO	PONTOS
Atuação junto ao curso de Graduação, Pós-Graduação e/ ou Especialização:	
³ a 10 anos	2,5
De 5 a 9 anos	1,5
De 2 a 5 anos	1,0
< 2 anos	0,5

Pontuação máxima = 2,5 pontos

III. PRODUÇÃO CIENTÍFICA – (últimos 5 anos)

	PONTOS
1. Trabalhos em Congressos	
1.1. Nacionais	0,5
1.2. Internacionais	1,0
2. Publicações (utilizar classificação qualis)	
2.1. Nacionais	1,0
2.2. Internacionais	2,0

Pontuação máxima = 2,0 pontos

IV. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, JORNADAS, SIMPÓSIOS NA ÁREA OU VOLTADOS PARA ÁREA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE – (últimos 5 anos)

	PONTOS
1. Jornadas e simpósios nacionais	0,5
2. Jornadas e simpósios internacionais	0,7
3. Congressos nacionais	1,0
4. Congressos internacionais	1,5

Pontuação máxima = 1,5 ponto

V. PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE PESQUISA – com financiamento de agência oficial de fomento = 1,0 ponto

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze (25/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado**
Diretor

EDITAL FMJ- 039/2013, de 25/4/2013
A N E X O I V

Quesitos a serem avaliados na PROVA DIDÁTICA (10 pontos) do concurso público para o Cargo de Professor AUXILIAR da Disciplina de **Microbiologia** do Departamento de MORFOLOGIA E PATOLOGIA BÁSICA da Faculdade de Medicina de Jundiá.

	MB 2,0	B 1,0	R 0,5	RR 0,0	Total
Adequação ao Tema					
Conteúdo da Aula					
Estratégia de Aula					
Comunicação e Expressão					
Postura e Conduta na Exposição					
TOTAL					

MB = Muito Bom B = Bom R = Regular RR = Ruim

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e treze (25/4/2013).-

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado** / Diretor

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 12/2013

Contratante: Faculdade de Medicina de Jundiá

Contratado: ISABELA TRANSPORTES E TURISMO LTDA.

Objeto: **Locação de 01 (um) veículo automotor, espécie pês/ônibus, capacidade de 46 passageiros, para transporte de alunos da Faculdade de Medicina de Jundiá, para a cidade de BOTUCATU (UNESP – Faculdade de Medicina) no dia 29/05/13 às 19:30 horas com saída em frente ao prédio da Faculdade e retornar para buscar no dia 02/06/13 às 15:00 horas.**

Vigência: 05 dias no período de 29/05/2013 a 02/06/2013

Valor: R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)

Assinatura: 23/04/2013

Término: 02/06/2013

OBJETO: Contratação de assinatura anual e período das bases de dados MedLine With Full Text, de informação científica em formato on line, devendo ser disponibilizado um link da Base de Dados no site da Faculdade de Medicina de Jundiá.

Fundamento Legal: Dispensa de Licitação por Inexigibilidade, com fulcro no art. 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e comprovação dos requisitos do parágrafo único do art. 26, itens II e III da Lei Federal 8.666/93.

JUSTIFICATIVA

A Faculdade de Medicina de Jundiá vem justificar o procedimento para contratação de empresa para prestar os serviços definidos no Objeto acima descrito, através da inexigibilidade de Licitação.

Destaca-se nessa contratação a necessidade de ver atendido o acesso Base de Dados MedLine para uso de alunos e professores desta Instituição e por ser a Ebsco a única e mais abrangente fonte de periódicos de medicina em texto completo do mundo, provendo artigos na íntegra de aproximadamente 1700 periódicos indexados da MedLine.

A inexigibilidade, no caso, fica caracterizada, pelo fato de que somente a EBSCO tem acesso aos bancos de dados MedLine e é exclusiva na prestação dos referidos serviços conforme comprovado nos autos. Assim, somente essa empresa tem capacidade de atender na sua totalidade o conjunto do objeto da presente contratação.

José Carlos Tresmondi / Gerente de Administração

Diretoria
Em, 25 de abril de 2013.

Ratifico a escolha, face justificativa do Sr. Gerente de Administração constante dos autos.
Publique-se a respectiva Justificativa.

Prof. Dr. **Itibagi Rocha Machado** / Diretor

ESEF

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE JUNDIAÍ.

CONVITE: 004/13 – De 04 de Abril de 2013.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos, Suprimentos e Softwares de Informática

HOMOLOGAÇÃO: Conforme consta nos autos homologa o objeto do presente convite para as empresas como segue: Os itens 04, 05 e 08 para a empresa Cybershop Tecnologia e Telecom Ltda no valor total de R\$ 6.108,00 (Seis mil cento e oitenta e oito reais) os itens 01, 06, 07, 09 e 11 para a empresa L. Antonelli Lima Me no valor total de R\$ 3.395,00 (Três mil trezentos e noventa e cinco reais) e os itens 02, 03 e 10 para a empresa Suprinet Suprimentos para Informática Ltda EPP no valor total de R\$ 13.469,00 (Treze mil quatrocentos e sessenta e nove reais) pelo menor preço apresentado e por atender as exigências da carta convite.

Jundiá, 26 de Abril de 2013

Prof. Dr. Fernando Balbino
Diretor

DAE

DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Extrato de Aditamento
TOMADA DE PREÇO n.º 007/2012

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: CONSTRUTORA GARCIA E SALTORI GATE LTDA - EPP

Termo de Aditamento n.º 017/2013, assinado em 15/04/2013, processo DAE n.º 1.286/2012

Objeto: Construção de tanque pulmão em concreto da Estação Elevatória de Esgotos do Varjão.

2º aditamento que se faz ao contrato n.º 073/2012 para prorrogação por mais 90 (noventa) dias.

Jundiá, 25 de abril de 2013

Nilson Tadeu Góes Dini
Diretor Administrativo

DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Extrato de Contrato
Convite n.º 002/2013

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: TRANSPORTADORA AIELLO LTDA
Contrato n.º 010/2013, assinado em 15/04/2013, Processo DAE n.º 188/2013

Objeto: Prestação de serviços de transporte de carga especial e perigosa de cilindros de cloro de 900 kg, de Santa Bárbara D'Oeste até Jundiá.

Prazo: 12 meses
Valor: R\$ 68.250,00

Classificação dos recursos: contas gerenciais: 8.3.2.09 – Estação de Tratamento de Água - Anhangabaú

Jundiá, 25 de abril de 2013

Nilson Tadeu Góes Dini
Diretor Administrativo

DAE**DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO**
Extrato de Contrato
Convite nº 003/2013

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
 Contratada: ANTONELLINI SANTOS & REZENDE INFORMÁTICA LTDA - EPP
 Contrato nº 011/2013, assinado em 18/04/2013, Processo DAE nº 387/2013
 Objeto: Aquisição de 30 notebooks.
 Prazo: 15 dias
 Valor: R\$ 77.100,00
 Classificação dos recursos: contas gerenciais: 8.1.4.07 – Gerência de Tecnologia de informação

Jundiá, 25 de abril de 2013

Nilson Tadeu Góes Dini / **Diretor Administrativo****CONVITE nº 004/2013**
Homologação

O Diretor Administrativo da DAE S/A faz saber que, no CONVITE 004/2013 para aquisição de dois compactadores de solo, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Presidente em 17/04/2013: "Homologo a adjudicação da presente licitação às empresas: **WORKMAQ COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - EPP**, pelo valor total de **R\$ 27.600,00**".

Jundiá, 25 de abril de 2013

Nilson Tadeu Góes Dini / **Diretor Administrativo****DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO****PORTARIA Nº 071, DE 18 DE ABRIL DE 2013**

JAMIL YATIM, Presidente da DAE S/A – Água e Esgoto, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR os servidores LEANDRO VENDRAMIN DE AZEVEDO – Assessor Jurídico, RICARDO CORREIA LEITE – Assessor Administrativo, VALÉRIA FORNEL GARCIA – Gerente de Controladoria, OSMAR LOPES DE OLIVEIRA – Gerente de Qualidade e Distribuição de Água para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **Comissão de Sindicância**, encarregada de apurar os fatos narrados no protocolado nº 2378/2006.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JAMIL YATIM**Presidente da DAE S/A – Água e Esgoto****DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO**
Pregão Presencial nº 0002/2013
Homologação

O Diretor Administrativo da DAE S/A faz saber que, no Pregão Presencial nº 0002/2013, para AQUISIÇÃO DE 3.000 TONELADAS DE CONCRETO ASFALTICO BETUMINOSO USINADO, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Presidente em 25/04/2013: "Homologo a adjudicação da presente licitação à empresa USINA DE ASFALTO JUNDIAÍ LTDA, pelo valor total de R\$ 595.500,00".

Jundiá, 25 de abril de 2013

Nilson Tadeu Góes Dini / **Diretor Administrativo****CIAS****ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL/CIAS**
(realizada em 23 de Abril de 2013)

Aos vinte e três dias do mês de Abril do ano de dois mil e treze, com início às 10h15, na Administração do CIAS, sito à Avenida da Liberdade, s/nº, 6º andar, bloco Sul, Paço Municipal de Jundiá, reuniram-se os membros do Conselho Fiscal/CIAS – Consórcio Intermunicipal para Aterro Sanitário, em cumprimento às disposições estatutárias, com o objetivo de apreciação e deliberação dos assuntos de competência, cuja pauta seguinte: a) Balanço do Exercício de 2012; b) Relatório de Atividades de 2012; c) Outros assuntos. Estiveram presentes os conselheiros, representando, respectivamente, seus municípios: Presidente - Renato Germano, Secretário de Infraestrutura Urbana, (Várzea Paulista); Vice-Presidente, Edson Ricardo M. Pissulin, Diretor Planejamento e Desenvolvimento Urbano (Cajamar) e demais Membros; Doraci Chicalhoni, Secretário de Finanças e Economia (Louveira) e Márcio Campanhola, Secretário de Obras e Planejamento (Campo Limpo Paulista). Justificou ausência o Conselheiro, Aguinaldo Leite, Secretário de Serviços Públicos (Jundiá). Registraram-se, ainda, as presenças da Engª Marody Maria do Nascimento da Secretaria de Obras e Planejamento (Campo Limpo Paulista), Hélio Sironi, auditor independente da empresa Análise Auditoria Ltda., que presta serviços de consultoria e auditoria contábil e financeira ao CIAS; Hélio Carletti Frigeri, Diretor Executivo/CIAS e Lucialdo Raul Chaves, Gerente Administrativo/CIAS. Dando início aos trabalhos, a administração colocou a disposição dos presentes as documentações contábeis relativas ao Balanço do Exercício de 2012, apresentando, também, o Relatório dos Auditores Independentes que prestam serviços ao CIAS, colocando-se à disposição para qualquer esclarecimento complementar que se fizesse necessário. Antes, porém, informou que com relação às inadimplências registradas até o final do exercício em exame, por parte das Prefeituras de Campo Limpo Paulista, Vinhedo, Cajamar e Várzea Paulista, a situação se apresentava, até a presente data, inalterada apenas com relação ao Município de Várzea Paulista, porém já sob conhecimento da atual gestão que se comprometeu a apresentar uma solução em próximas reuniões. Diante disso, dando prosseguimento, os Conselheiros considerando os esclarecimentos condizentes, bem como do Relatório dos Auditores Independentes, deliberaram como aprovado o Balanço de 2012. Em seguida, foi distribuído exemplar do Relatório de Atividades do Exercício de 2012, documento este sucinto das ações desenvolvidas no ano findo, sendo que após exame por parte dos Conselheiros, deliberou-se pela aprovação do referido Relatório. Dentre outros assuntos, comentou-se sobre a possibilidade de implantação de usina de resíduos, bem como de uma usina de asfalto, aguardando-se pré-estudos sobre essas questões para melhor apreciação dos consorciados interessados, a serem discutidas em próxima reunião. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião deste Conselho Fiscal/CIAS, da qual eu, Lucialdo Raul Chaves, secretariando, lavei a presente Ata que, lida e aprovada, vai assinada por todos. Aos vinte e três dias do mês de Abril do ano de dois mil e treze.

Renato Germano
 Edson Ricardo M. Pissulin
 Doraci Chicalhoni
 Márcio Campanhola
 Marody Maria do Nascimento
 Hélio Sironi
 Hélio Carletti Frigeri
 Lucialdo Raul Chaves

CIJUN**COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN**
CNPJ nº 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE PRORROGAÇÃO II que se faz contrato nº 0006-0001/2011 firmado entre a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN e a empresa TELEFÔNICA BRASIL S.A. Processo nº 0022/2011. Assinatura: 07/03/2013. Valor Global: Pela execução dos serviços, a contratante não irá arcar com qualquer custo. Objeto: Aquisição de Canal de Telecomunicação Digital padrão E1 - 30 troncos, 2 Mbps. Assunto: Prorroga contrato por 12 meses.

Jundiá, 07 de Março de 2013.

Gilberto Marcus Paulielo de Novaes / **Diretor-Presidente****COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN**
CNPJ nº 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Aditamento IV, que se faz ao Contrato nº 007-0001/2012. Contratante: Companhia de Informática de Jundiá – CIJUN. Contratada: TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA. Processo nº. 0162/2011. Assinatura em 12/04/2013. Objeto cartões eletrônicos ou magnéticos e recargas mensais para o benefício "vale-alimentação" para os funcionários da Companhia de Informática de Jundiá – CIJUN, em conformidade com o Anexo I do Edital. Assunto: adita em 3,8462% o valor original contratado, referente ao fornecimento de mais 03 cartões eletrônicos ou magnéticos e recargas mensais para o benefício "vale-alimentação".

Gilberto Marcus Paulielo de Novaes / **Diretor Presidente****FUNDAÇÃO TV EDUCATIVA****RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO****Convite nº 005/2013**

Órgão Gestor: Fundação Televisão Educativa de Jundiá
 Objeto: Prestação de serviço de confecção e instalação de cenários
 Adjudicamos o objeto desta licitação à empresa abaixo:
 PONTO SET MOBILIÁRIO CENOGRÁFICO LTDA
 PROC.005/2013

PORTARIA Nº 034 DE 25 DE ABRIL DE 2013

THIAGO GODINHO, Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 4959, de 27/01/97, e suas alterações Regulamentada pelo Decreto nº 17.253, de 05/04/99, e suas alterações DESIGNA os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Especial de Licitação para fins de Prestação de serviço para confecção e Instalação de cenários

MÁRCIO MIGUEL
 EDUARDO DE ALMEIDA VOLANTI
 MARCOS LIMA DE FREITAS

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Thiago Godinho / **Superintendente-FTVE**

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Fundação Televisão Educativa de Jundiá, no vigésimo quinto dia do mês de abril de 2013

PODER LEGISLATIVO

LEI Nº. 8.007, DE 22 DE ABRIL DE 2013

Inclui no Calendário Municipal de Eventos o "**DIA DA NÃO-VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER**" (25 de novembro).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme a rejeição de veto total pelo Plenário em 16 de abril de 2013, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. É incluído no Calendário Municipal de Eventos, criado pela Lei nº. 2.376, de 21 de novembro de 1979, o "**DIA DA NÃO-VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER**", a realizar-se anualmente em 25 de novembro.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e dois de abril de dois mil e treze (22/04/2013).

GERSON SARTORI
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiáí, em vinte e dois de abril de dois mil e treze (22/04/2013).

GABRIEL MILESI
Diretor Legislativo em Exercício

LEI Nº. 8.008, DE 22 DE ABRIL DE 2013

Exige, em agências bancárias, presença de agente de segurança nas áreas de autoatendimento.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme a rejeição de veto total pelo Plenário em 16 de abril de 2013, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Em toda agência bancária haverá, no mínimo, 1 (um) agente de segurança nas áreas de autoatendimento localizadas no interior da agência, durante todo o período em que esta estiver disponível aos clientes e usuários, inclusive no período noturno e nos fins de semana.

Art. 2º. O descumprimento desta lei implica multa diária de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Parágrafo único. O valor da multa será atualizado, anualmente, em 1º. de janeiro, pela variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, ou outro que o venha substituir.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e dois de abril de dois mil e treze (22/04/2013).

GERSON SARTORI
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiáí, em vinte e dois de abril de dois mil e treze (22/04/2013).

GABRIEL MILESI
Diretor Legislativo em Exercício

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 11.259

Institui e inclui no Calendário Municipal de Eventos o "**DIA DO ESCOTEIRO**" (23 de abril).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 23 de abril de 2013 o Plenário aprovou:

Art. 1º. É instituído e incluído no Calendário Municipal de Eventos, criado pela Lei nº. 2.376, de 21 de novembro de 1979, o "**DIA DO ESCOTEIRO**", a realizar-se anualmente em 23 de abril.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e três de abril de dois mil e treze (23/04/2013).

GERSON SARTORI
Presidente

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 11.205

Denomina "**Rua EGLANTINA BERTELLI TORRICELLI**" a Rua 1 do Parque Residencial Lorençoni.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 23 de abril de 2013 o Plenário aprovou:

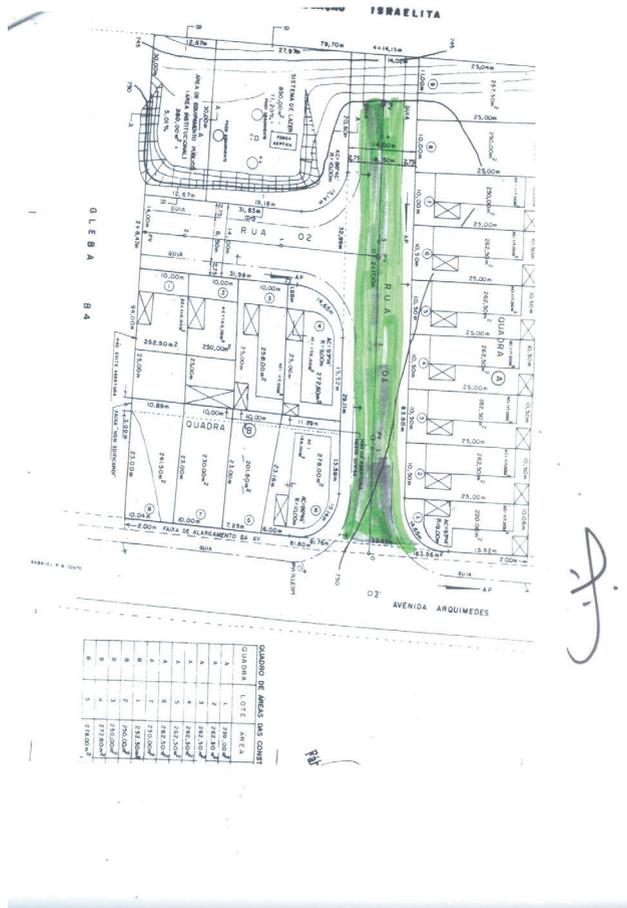
Art. 1º. É denominada "**Rua EGLANTINA BERTELLI TORRICELLI**" a Rua 1 do Parque Residencial Lorençoni, conforme assinalado na planta integrante desta lei.

Parágrafo único. Da placa toponímica constará a seguinte inscrição: "**Tina**".

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e três de abril de dois mil e treze (23/04/2013).

GERSON SARTORI
Presidente



Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 11.206

Denomina "**Rua DÉCIO LUIZ PIOVESAN JUNIOR**" a Rua 2 do Parque Residencial Lorençoni.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 23 de abril de 2013 o Plenário aprovou:

Art. 1º. É denominada "**Rua DÉCIO LUIZ PIOVESAN JUNIOR**" a Rua 2 do Parque Residencial Lorençoni, conforme assinalado na planta integrante desta lei.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e três de abril de dois mil e treze (23/04/2013).

GERSON SARTORI
Presidente



PODER LEGISLATIVO

Autógrafo

PROJETO DE LEI N.º 11.252

Denomina "Rua BRAZ PIVA" a via pública que faz a ligação da Av. Angelo Rivelli à Rua Idalina Gonçalves Dias, no Jardim da Fonte.

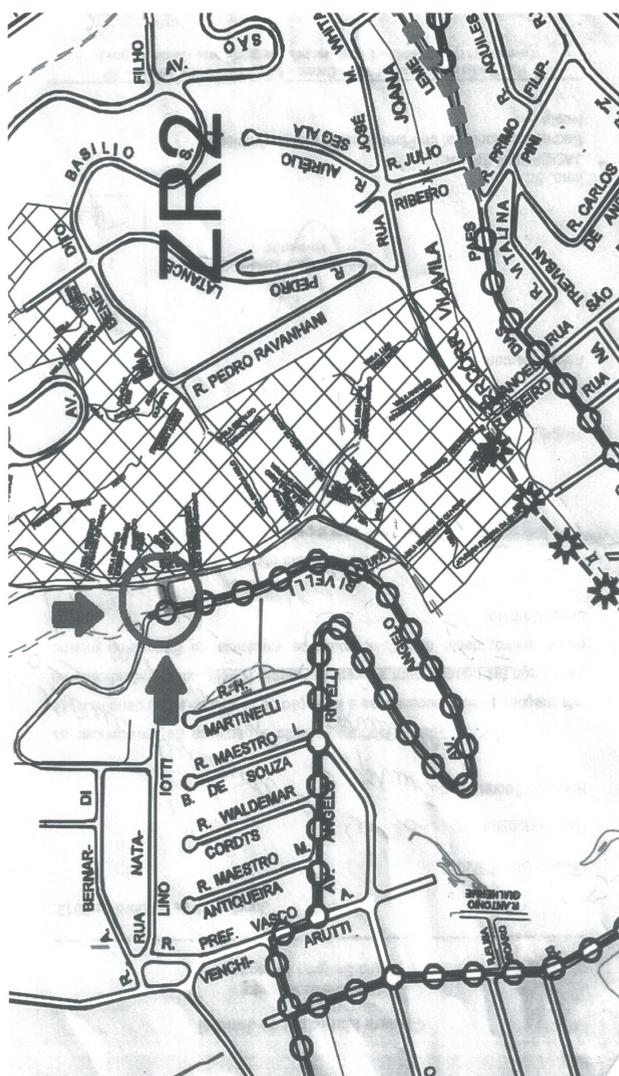
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 23 de abril de 2013 o Plenário aprovou:

Art. 1.º É denominada "Rua BRAZ PIVA" a via pública que faz a ligação da Av. Angelo Rivelli à Rua Idalina Gonçalves Dias, no Jardim da Fonte, conforme assinalado na planta integrante desta lei.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e três de abril de dois mil e treze (23/04/2013).

GERSON SARTORI
Presidente



Autógrafo

PROJETO DE LEI N.º 11.114

Prevê, em estabelecimentos comerciais, sistema de cobrança fracionada pelo tempo de permanência dos veículos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 23 de abril de 2013 o Plenário aprovou:

Art. 1.º Em todo estacionamento comercial, ainda que seja atividade subsidiária da principal, após a primeira hora de permanência adotar-se-á sistema de cobrança fracionada pelo tempo em que os veículos permanecerem em seu interior.

§ 1.º O fracionamento far-se-á:

I – por períodos de 10' (dez minutos);

II – desconsiderando-se os inferiores a 5' (cinco minutos);

III – considerando-se como de 10' (dez minutos) aqueles entre 5' (cinco minutos) e 9'59" (nove minutos e cinquenta e nove segundos).

§ 2.º Na tabela de preços constará o valor equivalente ao fracionamento, em caracteres e local facilmente visíveis aos motoristas.

Art. 2.º A infração desta lei implica:

I – advertência;

II – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais), dobrada na reincidência;

III – cancelamento da licença de localização e funcionamento no caso de terceira ocorrência.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e três de abril de dois mil e treze (23/04/2013).

GERSON SARTORI
Presidente

13.ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 16.ª LEGISLATURA, EM 30 de abril de 2013

(Ordem do Dia)

1. VETO TOTAL ao PROJETO DE LEI N.º 10.963/2011 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Altera a Lei 3.566/90, que consolida as leis sobre propaganda, para prever respeito às normas gramaticais e ortográficas em toda publicidade. (CJ 99; CJR 72; quorum de rejeição: maioria absoluta; incluído por força do RI, art. 207, § 3.º; vencimento: 19/05/2013)

2. VETO TOTAL ao PROJETO DE LEI N.º 10.995/2011 - JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS - Veda descarte de produtos e materiais inservíveis nos locais que especifica. (CJ 100; CJR 75; quorum de rejeição: maioria absoluta; incluído por força do RI, art. 207, § 3.º; vencimento: 19/05/2013)

3. PROJETO DE LEI N.º 11.023/2011 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Veda cobrança de estacionamento por estabelecimentos de saúde, para clientes atendidos. (CJ 1.513; CJR 1.683; quorum: maioria simples)

4. MOÇÃO N.º 20/2013 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Apoio ao Projeto de Lei 91/2010, do Senador Paulo Paim, que permite a desaposentação, renúncia de benefício previdenciário e recálculos para aqueles que continuam trabalhando. (quorum: maioria simples; incluída por força do RI, art. 152 "caput")

5. MOÇÃO N.º 21/2013 - RAFAEL ANTONUCCI - Apoio ao Projeto de Lei n.º 534/2012, proposto pelo Deputado Estadual Antonio Salim Curiati (PP), para denominar o Hospital Regional de Jundiá como "Hospital Deputado Ary Fossen". (quorum: maioria simples; incluída por força do RI, art. 152 "caput")

Em 25 de abril de 2013.

GERSON SARTORI
Presidente

12.ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 16.ª LEGISLATURA
(Em 23 de abril de 2013)**1. PEQUENO EXPEDIENTE****1.a) Matéria apresentada**

1. PROJETO DE LEI N.º 11.262/2013 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Institui a Campanha "UM DIA SEM CARRO" (22 de setembro).

2. VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI N.º 10.786/2011 - JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS - Exige numeração dos assentos nas salas de cinema.

3. VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI N.º 10.963/2011 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Altera a Lei n.º 3.566/90, que consolida as leis sobre propaganda, para prever respeito às normas gramaticais e ortográficas em toda publicidade.

4. VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI N.º 10.995/2011 - JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS - Veda descarte de produtos e materiais inservíveis nos locais que especifica.

5. MOÇÃO N.º 20/2013 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Apoio ao Projeto de Lei n.º 91/2010, do Senador Paulo Paim, que permite a desaposentação, renúncia de benefício previdenciário e recálculos para aqueles que continuam trabalhando.

6. MOÇÃO N.º 21/2013 - RAFAEL ANTONUCCI - Apoio ao Projeto de Lei n.º 534/2012, proposto pelo Deputado Estadual Antonio Salim Curiati (PP), para denominar o Hospital Regional de Jundiá como "Hospital Deputado Ary Fossen".

1.b) Requerimentos deferidos**MARCELO ROBERTO GASTALDO**

75 - Congratulações com a atleta Kelly Peixoto pelos excelentes resultados conquistados na Etapa Regional do Comitê Paralímpico Brasileiro.

76 - Congratulações com a Associação Terapêutica de Estimulação Auditiva e Linguagem - ATEAL pelo desenvolvimento de baralho baseado no famoso jogo de cartas Uno.

JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS

77 - Congratulações com os desenhistas de Jundiá pela passagem do seu dia (15 de abril).

78 - Congratulações com a Associação Feminina de Letras e Artes de Jundiá - AFLAJ pelos seus 41 anos de existência.

VALDECI VILAR MATHEUS

79 - Congratulações com a Igreja Evangélica Assembleia de Deus - Ministério Madureira, pela realização do 30.º Congresso do Círculo de Oração.

JOSÉ ADAIR DE SOUSA

81 - Congratulações com as policiais Civil e Militar pela passagem do seu dia (21 de abril).

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS

82 - Pesar pelo falecimento do Sr. Valter Torresan.

ROGÉRIO RICARDO DA SILVA

83 - Congratulações com a Secretária Municipal de Esportes e com o Programa de Esportes e Atividades Motoras Adaptadas - PEAMA pela participação de destaque na fase regional São Paulo do Circuito Brasil Paralímpico de Atletismo e Natação.

LEANDRO PALMARINI

85 - Congratulações com o Prof. Dr. Davi Rodrigues Poit pelo lançamento de seu novo livro, "Elaboração de Projetos Esportivos".

86 - Congratulações com os Conselhos Metropolitano e Central de Jundiá da Sociedade de São Vicente de Paulo pelas celebrações alusivas aos duzentos anos do nascimento do Beato Antônio Frederico Ozanam.

GUSTAVO MARTINELLI

87 - Congratulações com os organizadores pela 49.ª Festa do Bairro Varginha.

88 - Solicitação de providências às empresas fornecedoras de banda larga e telefone de disponibilização dos serviços para os moradores do Jardim Ipanema.

VALDECI VILAR MATHEUS

89 - Pesar pelo falecimento do Sr. Juarez Vieira Alves.

1.c) Indicações despachadas**MARCELO ROBERTO GASTALDO**

1329 - Corte de mato e limpeza da Estrada Dr. Olavo Amorim Silveira (Bairro Terra Nova).

1330 - Tapamento de buracos defronte dos n.ºs 360, 446 e 484 da Av. Antonio Raymundo de Oliveira (Jardim Califórnia).

1331 - Tapamento de buracos defronte do n.º 336 da Rua Mario Duarte (Jardim Califórnia).

1332 - Tapamento de buracos defronte do n.º 64 da Rua Eduardo Tavares (Jardim das Bandeiras).

1333 - Tapamento de buracos na Rua Joaquim Sanches Terron, defronte do n.º 135 (Jardim das Bandeiras).

1334 - Tapamento de buracos defronte do n.º 950 da Rua Rangel Pestana (Centro).

1335 - Tapamento de buracos defronte do n.º 1.131 da Av. Carlos Salles Bloch (Bairro Anhangabaú).

1336 - Repinte de sinalização de solo "PARE" na esquina da Rua Arnaldo Araujo com a Av. Antonio Raymundo de Oliveira (Jardim Califórnia).

1337 - Repinte de sinalização de solo "PARE" na esquina da Rua Antonio Bete com a Av. Antonio Raymundo de Oliveira (Jardim Califórnia).

1338 - Repinte de sinalização de solo "pare" na esquina da Rua Mario Duarte com a Av. Antonio Raymundo de Oliveira (Jardim Califórnia).

PODER LEGISLATIVO

JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS

1339 - Fiscalização de trânsito e instalação de radares nos cruzamentos das ruas Oswaldo Cruz, Santos Dumont e Dr. Eloy Chaves (Bairro Ponte São João).

1340 - Corte de mato e construção de calçadas em toda a extensão da Av. Benedito Chrispim (Jardim Santa Gertrudes).

1341 - Corte de mato e limpeza de ponte localizada no final da Av. Benedito Chrispim (Jardim Santa Gertrudes).

1342 - Tapamento de buraco defronte do n.º 53 da Av. Benedito Chrispim (Jardim Santa Gertrudes).

1343 - Corte de mato, limpeza e manutenção de viela localizada ao lado do n.º 152 da Rua Jahyr Accyoli de Souza (Jardim Santa Gertrudes).

1344 - Manutenção em boca de lobo no cruzamento das ruas Pedro Latance com Pedro Ravanhani (Jardim São Camilo).

1345 - Tapamento de buraco defronte do n.º 1.379 da Av. Prof.ª Leonita Faber Ladeira (Jardim do Lago).

VALDECI VILAR MATHEUS

1346 - Reparo em calçada, corte de mato e limpeza do lixo na esquina das ruas Cuiabá com Salvador (Vila Maria Genoveva).

1347 - Tapamento de buraco defronte do n.º 1.531 da Av. Nações Unidas (Vila Esperança).

1348 - Substituição de lâmpadas no canteiro da Av. dos Imigrantes Italianos (Bairro Ponte São João e Jardim Tamoio).

1349 - Reparos em bueiro na Rua Graciliano Ramos, altura do n.º 230, e no cruzamento com a Rua Raul Pompeia (Vila Rio Branco).

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS

1350 - Nivelamento e recomposição de pavimentação asfáltica na Av. Moyzés Raphael, defronte do n.º 484 (Bairro Cidade Nova).

CELSE LUIZ ARANTES

1351 - Retomada do projeto que prevê a execução da obra viária que compreende a esquina da Av. São João com a Rua Oswaldo Cruz (Bairro Ponte São João).

1352 - Urgente avaliação do local e providências para desratização de toda a Rua Santo Antonio (Bairro Ponte São João).

1353 - Providências para o asfaltamento completo da Rua Maestro José Maria Passos (Vila Lima).

RAFAEL ANTONUCCI

1354 - Melhorias na Av. Julius Pauli (Bairro Caxambu).

1355 - Implantação de semáforo com botoeira e pintura da faixa de pedestres em frente às EMEBs Prof. Francisco Lírio de Almeida e Prof.ª Maria de Toledo Pontes (Centro).

1356 - Fiscalização de trânsito e implantação de vaga para embarque e desembarque de transporte escolar próximo das EMEBs Prof. Francisco Lírio de Almeida e Prof.ª Maria de Toledo Pontes, na Av. Dr. Cavalcanti, números 341 e 351 (Centro).

1357 - Instalação de aparelhos de ginástica ao ar livre na Praça José Ponzetto (Jardim Itália).

1358 - Tapamento de buraco na Rua Dom João Batista Scalabrini, defronte do n.º 40 (Bairro Colônia).

JOSÉ ADAIR DE SOUSA

1359 - Ampliação do estacionamento da UBS Antonio Alves Coelho (Jardim Tamoio).

1360 - Corte de mato na Rua Oswaldo Willy Fehr (Jardim Tannus).

1361 - Corte de mato na Rua José Wechsler (Jardim Tannus).

1362 - Construção de ginásio de esportes na Vila Ruy Barbosa.

1363 - Conclusão da calçada no trecho final da Av. Dr. Bento do Amaral Gurgel (Vila Nambi).

RAFAEL TURRINI PURGATO

1364 - Emissão de conta de água e esgoto em braile pela DAE S/A - Água e Esgoto.

1365 - Reimplantação de coleta seletiva no Parque Centenário.

1366 - Melhoria nas condições de trânsito nas imediações da EE Prof.ª Alessandra Cristina Rodrigues Pezzato (Parque Residencial Jundiá).

1367 - Rondas da Guarda Municipal nas imediações da EE Prof.ª Alessandra Cristina Rodrigues Pezzato (Parque Residencial Jundiá).

1368 - Melhoria da iluminação pública do Parque Residencial Jundiá.

1369 - Implantação de cancha de bocha na área pública na Rua Candido Portinari (Bairro Gramadão).

1370 - Rondas da Guarda Municipal na Rua XV de Novembro, altura do Colégio Santa Felicidade (Centro).

1371 - Recomposição da camada asfáltica da artéria compreendida entre a marginal da Rodovia Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, altura do km 69,5, e a Capela Nossa Senhora de Fátima (Bairro Medeiros).

1372 - Implantação de Plano Municipal de Educação.

1373 - Correção da distorção existente entre os salários de técnicos de saúde bucal, de laboratório e de enfermagem com os respectivos auxiliares.

JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS

1374 - Tapamento de buraco na Travessa Ozias Vieira Ramos, defronte do número 119 (Jardim São Camilo).

1375 - Limpeza e manutenção de viela situada na Avenida São Camilo, ao lado do número 865 (Jardim São Camilo).

1376 - Limpeza e manutenção de viela situada na Av. Dr. Nelson Villaça, ao lado do número 541 (Jardim do Lago).

ANTONIO CARLOS PEREIRA NETO

1377 - Tapamento de buraco na Av. Giustiniano Borin, defronte do n.º 2.960 (Bairro Caxambu).

1378 - Corte de mato e implantação de sinalização de solo na Av. Giustiniano Borin, desde a Vila Aparecida até o início do Bairro Caxambu.

1379 - Providências quanto às encostas que caíram e invadiram parte do leito carroçável da Av. Giustiniano Borin, no trecho entre a Vila Aparecida até o início do Bairro Caxambu.

1380 - Ajuste do temporizador do semáforo existente no cruzamento da Av. Nove de Julho com a Rua Conrado Augusto Offa (sentido Estação Rodoviária) para garantir uma travessia segura aos pedestres.

1381 - Corte de mato do terreno localizado na Rua Prof.ª Odila Richter, altura dos n.ºs 314 e 354 (Parque Centenário).

VALDECI VILAR MATHEUS

1382 - Reparo em bueiro da Rua Bom Jesus de Pirapora, altura do n.º 418, e tapamento de buraco na altura do n.º 448 (Vila Vianello).

1383 - Reparo no asfalto ao redor do tampão de bueiro instalado no cruzamento da Rua Petronilha Antunes com a Rua Bernardino de Campos (Centro).

1384 - Melhorias na sinalização de trânsito na Av. Coletta Ferraz de Castro, próximo ao entroncamento com a rotatória da Avenida Nove de Julho (Bairro Anhangabaú).

1385 - Instalação de iluminação pública na Rua Chideu Chicuta, próximo à sua confluência com a Rua Capitão Taurino José de Araújo (Jardim Anhanguera).

1386 - Troca de lâmpadas de iluminação pública na Av. Prof. Pedro Clarismundo Fornari, altura do n.º 45 (Bairro Engordadouro).

1387 - Retorno das rondas escolares na EE Eloy de Miranda Chaves (Vila Aparecida).

PAULO SERGIO MARTINS

1388 - Corte de mato ao redor do Terminal Rodoviário Urbano Governador Mario Covas (Terminal Central).

1389 - Pintura de sinalização de solo na Rua Vígário João José Rodrigues, desde o cruzamento com a Rua José do Patrocínio até a bifurcação com a Rua Barão do Rio Branco (Vila Arens).

1390 - Realização de rondas pela Guarda Municipal na Vila Hortolândia.

1391 - Tapamento de buraco defronte do n.º 468 da Rua Siqueira de Moraes (Centro).

1392 - Nivelamento de bueiro no cruzamento das ruas do Rosário com Candido Rodrigues (Centro).

1393 - Tapamento de buraco no cruzamento da Rua do Rosário com a Rua Engenheiro Monlevade (Centro).

1394 - Implantação de tachões na rotatória existente entre as Avenidas Daniel da Silva, Henrique Brunini e a Rua Geraldo Vilela Curado (Parque Antonieta Chaves Cintra Gordinho).

1395 - Corte de mato e limpeza na Av. Roberto Manzato (Jardim Santa Teresa).

1396 - Corte de mato e limpeza em praça situada na Rua Irmã Alida Steyart, altura do n.º 341 (Vila de Vecchi).

1397 - Corte de mato na Av. Dr. Adilson Rodrigues (Jardim das Samambaias).

MÁRCIO PETENCOSTES DE SOUSA

1398 - Manutenção de placas toponímicas em todos os bairros de Jundiá.

1399 - Implantação de minicampo de futebol de areia na Praça Petronília Rosa de Assis (Jardim São Marcos).

1400 - Implantação de corrimão e pontos de iluminação na Vela José Gonzaga Maceno Catarino (Jardim São Camilo).

1401 - Instalação de iluminação pública e corrimão na viela localizada no final da Av. Antonio Raymundo de Oliveira, altura do número 1.126 (Jardim Califórnia).

1402 - Corte de mato e limpeza de entulho na Rua Manoel José de Carvalho, próximo ao número 128 (Jardim Santa Gertrudes).

1403 - Limpeza de entulho e corte de mato na Rua Esterina Brenna Mojola (Jardim Santa Gertrudes).

JOSÉ ADAIR DE SOUSA

1404 - Substituição de alambrado por muro na divisa dos residenciais Tupi I e II.

GERSON HENRIQUE SARTORI

1405 - Corte de mato e manutenção do CECE Aramis Polli (Vila Hortolândia).

1406 - Rondas ostensivas nos bairros Rio Acima e Vivenda.

1407 - Sinalização de solo em toda extensão da Av. dos Imigrantes Italianos.

1408 - Melhoria na segurança do Jardim do Lago.

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS

1409 - Instalação de academia e pista de caminhada em área pública da Rua Prof. Emilio Mazzola (Jardim das Samambaias).

1410 - Tapamento de buraco da Travessa Mazzali, altura do n.º 92 (Vila Campos Salles).

1411 - Remoção de sinalização provisória na Rua Alvaro Francisco Bizarro, altura do n.º 205 (Jardim Paulista).

1412 - Corte de mato e limpeza das calçadas da Rua Alvaro Francisco Bizarro, altura do n.º 205 (Jardim Paulista).

1413 - Corte de mato e limpeza da Av. dos Imigrantes Italianos.

1414 - Corte de mato e limpeza da Av. Dr. Paulo Moutran, altura do n.º 439 (Jardim Paulista).

1415 - Sinalização no entroncamento das ruas Tanganica e Congo (Jardim Bonfiglioli).

1416 - Corte de mato e limpeza na Rua Alvaro Francisco Bizarro, altura dos n.ºs 329 e 539 (Jardim Paulista).

1417 - Corte de mato e limpeza da Av. Dr. David Zoilo Morandini, trecho entre os n.ºs 216 e 512 (Jardim Paulista).

CELSE LUIZ ARANTES

1418 - Providências, junto à Companhia Piratininga de Força e Luz-CPFL, para isolamento da estrutura metálica (torre de transmissão) existente na Av. 9 de Julho, altura do n.º 3.333 (Parque do Colégio).

1419 - Urgente reconstrução em alvenaria de toda a estrutura da ponte de madeira utilizada para o acesso à Vila São João Batista, entre as ruas Angelo Bonassi e Prof. Anselmo Mazzola, e melhorias na iluminação.

1420 - Limpeza, corte de mato no Parque Centenário, como também instalação de lixeiras comunitárias em mais pontos do bairro.

1421 - Melhorias na sinalização de solo da Rua Lucia Bressan Passarin, especialmente no entroncamento com a Rua Pref. Vasco Antonio Venchiarutti (Jardim da Fonte).

1422 - Determine à DAE S/A - Água e Esgoto verificar se há contaminação da galeria de águas pluviais pela rede de esgoto da Rua da Padroeira, entre os n.ºs 147 e 151, Centro, pelo forte odor, causando incômodos aos moradores.

1423 - Poda de árvore, da espécie seringueira, limpeza e corte de mato na Av. Antonio Frederico Ozanan, paralelo à Rua Brites Figueiredo, 62, Bairro Ponte São João.

1424 - Urgente poda de árvore existente em área pública cujos galhos estão avançando no muro de propriedade particular da Rua Santos Dumont, altura do n.º 182 (Bairro Ponte São João).

ROGÉRIO RICARDO DA SILVA

1425 - Corte de mato em toda a extensão da Rua Minas Gerais (Jardim Tarumã).

1426 - Nivelamento e aplicação de cascalho na "Estrada dos Amaros" (Bairro Ivoturuaia).

1427 - Instalação de coberturas com toldos e persianas nas salas de aula da EMEB Luzia Francisca de Souza Martins (Bairro Ivoturuaia).

1428 - Vistoria e providências em relação à propriedade da Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 66 (Vila Aparecida).

1429 - Nivelamento e aplicação de cascalho na Rua das Palmeiras, no Recanto da Prata (Bairro Ivoturuaia).

1430 - Implantação de semáforo na Av. José Mezzalira, esquina com a Av. Humberto Cereser (Jardim Vera Cruz).

LEANDRO PALMARINI

1431 - Implantação de placas indicativas dos graus de risco de incêndio nos acessos à Serra do Japi.

1432 - Asfaltamento e implantação de galerias de águas pluviais na Rua Paschoal Guzzo (Jardim Messina).

1433 - Mudança no acesso aos bairros Corrupira e Jardim Celeste pela Rodovia Vereador Geraldo Dias.

ANTONIO DE PADUA PACHECO

1434 - Poda de árvores da Rua Geraldo Santos, defronte do n.º 376 (Jardim do Lago).

1435 - Substituição de lâmpadas de iluminação pública da Rua Geraldo Santos (Jardim do Lago).

PODER LEGISLATIVO

DIRLEI GONÇALVES

1436 - Corte de mato e limpeza do canteiro central da Av. União dos Ferroviários.
1437 - Corte de mato e limpeza no entorno do Terminal Rodoviário Urbano Aldo Marani (Vila Arens).
1438 - Corte de mato e limpeza do canteiro central no início da Rua Barão do Rio Branco (Vila Arens).
1439 - Corte de mato e limpeza nas calçadas da Rua Prof. Emílio Mazzola (Jardim das Samambaias).
1440 - Corte de mato e limpeza no entorno do Terminal Rodoviário Urbano Vereador Armelindo Fioravanti (Parque Residencial Eloy Chaves).
1441 - Corte de mato e limpeza ao longo da Avenida Luiz José Sereno (Parque Residencial Eloy Chaves).

GUSTAVO MARTINELLI

1442 - Pintura de sinalização de solo no cruzamento das ruas Maringá e Paraná (Vila Maringá).
1443 - Corte de mato e limpeza, com urgência, na Av. Francisco Maria Martins, no entorno do CECE Francisco Álvaro Siqueira Neto (Jardim Martins).
1444 - Corte de mato e limpeza do CECE Francisco Álvaro Siqueira Neto (Vila Maringá).
1445 - Substituição das redes de náilon do campo localizado na Área de Lazer José Penteadado Siqueira (Jardim Copacabana).
1446 - Corte de mato e limpeza dos canteiros da Rua Lino Pizol (Vila Maringá).
1447 - Implantação de sinalização de solo nas ruas do Jardim Ipanema.
1448 - Corte de mato e limpeza da EMEB Prof.^a Maria de Lourdes Gonçalves Barros (Vila Jundiainópolis).
1449 - Inclusão da travessa da Rua Jair Linhaci (Vila Comercial) no trajeto do serviço Cata-Treco.

1450 - Revitalização da Av. 14 de Dezembro.

PAULO EDUARDO SILVA MALERBA

1451 - Conclusão da obra da quadra poliesportiva e espaço de lazer à Rua Roberto Gaspari (Parque Antonieta Chaves Cintra Gordinho - "Fazenda Grande"), adequando-a às necessidades da população.
1452 - Gestões junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT para regularização do serviço de entrega de correspondências no Parque Residencial dos Cravos.
1453 - Implantação ou adequação de linha de ônibus para atender a população do Parque Residencial dos Cravos.
1454 - Implantação de academia de ginástica ao ar livre em área de lazer do Parque Antonieta Chaves Cintra Gordinho ("Fazenda Grande").

2. ORDEM DO DIA

2.a) Matéria apreciada

1. PROJETO DE LEI N.º 11.259/2013 - PAULO SERGIO MARTINS - Inclui no Calendário Municipal de Eventos o "DIA DO ESCOTEIRO" (23 de abril). (APROVADO EM PREFERÊNCIA)

2. PROJETO DE LEI N.º 11.205/2012 - PAULO SERGIO MARTINS - Denomina "Rua EGLANTINA BERTELLI TORRICELLI" via à altura do n.º. 1.050 da Av. Arquimedes, no Parque Residencial Lorençoni. (APROVADO EM PREFERÊNCIA)

3. PROJETO DE LEI N.º 11.206/2012 - PAULO SERGIO MARTINS - Denomina "Rua DÉCIO LUIZ PIOVESAN JUNIOR" via próxima do n.º. 1.050 da Av. Arquimedes, no Parque Residencial Lorençoni. (APROVADO EM PREFERÊNCIA)

4. PROJETO DE LEI N.º 11.226/2013 - ANTONIO CARLOS PEREIRA NETO - Denomina "FRANCISCO GASTALDO" o Complexo Educacional, Cultural e Esportivo Morada das Vinhas. (APROVADO EM PREFERÊNCIA)

5. PROJETO DE LEI N.º 11.227/2013 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Denomina "Rua ÂNGELA ADRIANA MONTI" a Rua 1 do Jardim Gramadão II. (APROVADO EM PREFERÊNCIA)

6. PROJETO DE LEI N.º 11.237/2013 - GUSTAVO MARTINELLI - Denomina área pública situada na Rua Joana Raiza Dal Santo (Residencial Colina dos Cristais - Jardim Martins) de "Área de Lazer Maria de Lourdes Nogueira Oliveira". (APROVADO EM PREFERÊNCIA)

7. PROJETO DE LEI N.º 11.252/2013 - PAULO SERGIO MARTINS - Denomina "Rua BRAZ PIVA" a via pública que faz a ligação da Av. Angelo Rivelli à Rua Idalina Gonçalves Dias, no Jardim da Fonte. (APROVADO EM PREFERÊNCIA)

8. VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI N.º 11.104/2012 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Cria o "Programa Municipal de Prevenção ao Consumo de Crack". (REJEITADO)

9. VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI N.º 11.173/2012 - LEANDRO PALMARINI - Exige, de maternidades, treinamento dos pais de recém-nascidos para primeiros socorros em casos de engasgamento e prevenção de morte súbita. (REJEITADO)

10. PROJETO DE LEI N.º 11.114/2012 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Prevê, em estacionamentos comerciais, sistema de cobrança fracionada pelo tempo de permanência dos veículos. (APROVADO)

11. MOÇÃO N.º 16/2013 - JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS - Apoio à Proposta de Emenda Constitucional n.º 555/2006, que põe fim à contribuição previdenciária de 11% sobre o benefício de inativos do serviço público que exceda o teto do INSS. (APROVADA)

12. MOÇÃO N.º 17/2013 - RAFAEL TURRINI PURGATO - Apelo ao Senado Federal pela aprovação do Projeto de Lei da Câmara n.º 103, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. (APROVADA)

13. MOÇÃO N.º 18/2013 - MÁRCIO PETENCOSTES DE SOUSA - Apelo à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT por restabelecimento do serviço de entrega de encomendas e SEDEX no Jardim São Camilo, Jardim Tarumã, Bairro Jundiá-Mirim, Jardim Tamoio, Vila Aparecida e Jardim Novo Horizonte. (APROVADA)

14. MOÇÃO N.º 19/2013 - GERSON HENRIQUE SARTORI - Apelo ao Ministério das Comunicações para que exija providências no sentido de melhorar o serviço prestado pelas empresas de telefonia móvel e internet nos bairros afastados do centro no Município de Jundiá. (APROVADA)

2.b) Requerimentos ao Plenário aprovados:

JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS

60 - Informações do Executivo sobre modificação no loteamento Cidade Administrativa e destinação de área para hospital municipal.

LEANDRO PALMARINI

61 - Informações do Executivo sobre a aplicação do art. 20 da Lei n.º 2.140/75, que dispõe sobre serviços de limpeza pública e dá outras providências.

GERSON SARTORI
Presidente

PROJETO DE LEI N.º 11.262

(Roberto Conde Andrade)

Institui a **Campanha "UM DIA SEM CARRO"** (22 de setembro).

Art. 1º. É instituída a **Campanha "UM DIA SEM CARRO"**, de estímulo ao não-uso de veículo particular, a ser levada a efeito, anualmente, em 22 de setembro, que:

I – ficará sob a responsabilidade da sociedade civil organizada; e

II – será divulgada por qualquer meio de comunicação, panfletos, "banners" e adesivos, que:

a) serão confeccionados pela iniciativa privada;

b) trarão a expressão **"UM DIA SEM CARRO"**; e

c) conterão espaço, na parte inferior, destinado à publicidade de seu patrocinador.

Art. 2º. O Executivo regulamentará a presente lei.

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

Sala das Sessões, 18/04/2013

ROBERTO CONDE ANDRADE

Justificativa

A primeira experiência sobre "Um dia sem carro" foi realizada em 22 de setembro de 1998, com a adesão de 35 cidades francesas. No Brasil, o movimento começou em 2001 e, em

2004, contou com a participação de 63 municípios, dentre os quais Campinas, Guarulhos, Londrina, Natal, Santos, Vitória, Belém, Campo Grande, Belo Horizonte, Aracaju, Joinville, Porto Alegre, São Luiz, Niterói, Salvador e Teresina. No ano de 2005 o Município de São Paulo aderiu ao movimento "Dia Mundial Sem Carro", evento internacional realizado anualmente no dia 22 de setembro.

Essa mobilização vem ocorrendo há alguns anos em muitos países e tem como objetivo combater a poluição do ar, a emissão excessiva de gases de efeito estufa e estimular a adoção de políticas públicas de transportes coletivos de boa qualidade, bem como o uso de modos não-motorizados de transporte. Trata-se, na verdade, de um movimento por uma reforma urbana e por uma vida de maior qualidade nas cidades. A ideia principal é levar a população a refletir sobre os problemas causados por um modelo de mobilidade baseado no automóvel; nas possibilidades do uso racional e solidário dos carros; e também em alternativas de locomoção, como o uso do transporte coletivo, da bicicleta ou simplesmente andar a pé. Poluição, congestionamentos, estresse e violência no trânsito, estão, em muitos aspectos, vinculados à dependência de nossa sociedade ao automóvel. Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), tudo isso se reflete em problemas como a destruição da atmosfera terrestre, saturada por grande quantidade de poluentes, causando vários problemas de saúde e também alterando as condições de vida no planeta.

Jundiá passa por uma situação semelhante ao das grandes metrópoles, e com fatores como poder de compra em ascensão e políticas de incentivo para aquisição de veículos, o

número da frota tende ser cada vez mais expressivo, podendo ultrapassar em curto tempo a marca de um veículo por habitante, sendo visível o congestionamento em horários de pico em certas vias públicas.

O presente projeto de lei não tem caráter obrigatório e sim educativo. O objetivo é promover o efetivo envolvimento da sociedade. A dedicação de um dia alusivo ao não-uso do carro tem alcance estratégico. Todos os esforços precisam ser realizados para promover a conscientização, provocar mudanças de comportamento e estimular o desenvolvimento de transportes urbanos mais eficientes e sustentáveis.

Entendendo tratar-se de mais uma ferramenta importante para um meio ambiente sustentável e visando à qualidade de vida do povo jundiáense, proponho a presente matéria, contando com o apoio dos demais Vereadores para sua aprovação.

ROBERTO CONDE ANDRADE

VETO TOTAL AO PL N.º 10.786/2011

Ofício GP.L. n.º 068/2013

Processo n.º 7.220-8/2013

Jundiá, 16 de abril de 2013.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Vimos, pelo presente, amparados nos artigos 53 e 72, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, apresentar a Vossa Excelência e aos demais nobres Vereadores componentes dessa Casa Legislativa as nossas razões de **VETO TOTAL** ao **Projeto de Lei n.º 10.786**, aprovado em sessão ordinária realizada em 26 de março de 2013, por entender que se trata de proposição inconstitucional e ilegal, pelos motivos que se seguem. Senão vejamos:

O Projeto de Lei em tela obriga todas as salas de cinema do Município a numerar os seus assentos, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência da Lei, com imposição de penalidade em Unidades Fiscais do Município - UFM 's para seus infratores.

A Constituição Federal em seu artigo 37 prevê como um dos princípios fundamentais da Administração Pública o da legalidade, sendo que todos os seus atos administrativos devem estar pautados em leis que os autorizam:

"Art. 37 – A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:"

No presente caso, a fixação de penalidade em Unidade Fiscal do Município – UFM fere frontalmente ao disposto no Código Tributário Municipal em seu artigo 6º, §4º, já que se destina exclusivamente a cálculos e procedimentos internos:

"Art. 6º (...)

§ 4º Institui-se a UFM (Unidade Fiscal do Município) com o valor de R\$ 90,74 (noventa

PODER LEGISLATIVO

(Of. GP.L nº 068/2013 – Proc. nº 7.220-8/2013 – PL 10.786 – fls. 2)

reais e setenta e quatro centavos) que será atualizada, anualmente, conforme disciplinado no caput, sendo sua utilização apenas para cálculos e procedimentos internos, inclusive atualização de créditos inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não.” (grifos nossos)

Ademais, o fato do Projeto de Lei em análise tratar de matéria consumerista, cuja fiscalização compete a órgão de defesa do consumidor (art. 55 do CDC), no caso o PROCON, já que esta municipalidade não possui órgão para fiscalizar e controlar o mercado de consumo, a multa nesse fixada deveria ser a prevista no artigo 57, parágrafo único, do Código de Defesa do Consumidor, com a previsão de que o órgão fiscalizador seria o PROCON, o que não ocorre no presente caso, em flagrante descumprimento ao Código de Defesa do Consumidor.

Desse modo, o Projeto de Lei em questão reveste-se de ilegalidade e inconstitucionalidade, uma vez que lei Municipal que instituiu e fixou a finalidade das UFM's no Município, o Código de Defesa do Consumidor e a Constituição Federal, ao não observar o mais importante princípio constitucional que rege o Direito Administrativo pátrio. Diante do exposto, não nos resta outra medida que não a aposição de VETO TOTAL ao Projeto em questão, com a certeza de que a manifestação dos nobres Vereadores será pelo seu acolhimento.

Nessa oportunidade aproveitamos para renovar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração. Atenciosamente,

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
Vereador GERSON HENRIQUE SARTORI
Presidente da Câmara Municipal de Jundiá
NESTA

VETO TOTAL AO PL N.º 10.963/2011

Ofício GP L nº 071/2013
Processo nº 7.051-7/2013

Jundiá, 17 de abril de 2013.

Excelentíssimo Senhor Presidente;
Senhores Vereadores:

Cumpra-nos comunicar a V. Ex^a. e aos Nobres Vereadores que, com fundamento no artigos 72, inciso VII e 53, da Lei Orgânica do Município, estamos apondo **VETO TOTAL** ao Projeto de Lei nº 10.963 aprovado por essa E. Edilidade em Sessão Ordinária realizada no dia 26 de março de 2013, por considerá-lo ilegal e inconstitucional, consoante as razões a seguir aduzidas:

O Projeto de Lei em tela tem por finalidade alterar a Lei nº 3.566/90, que consolida leis sobre propaganda, para prever respeito às normas gramaticais e ortográficas em toda publicidade.

Em que pese os nobres fundamentos que lastreiam a proposta essa se afigura eivada dos vícios de inconstitucionalidade, não reunindo condições de prosperar.

Nota-se que a iniciativa ao pretender alterar a legislação municipal de propaganda e publicidade, extrapola a competência constitucional conferida ao Município, culminando por invadir esfera de competência privativa da União, ex vi do disposto no inciso XXIX do art. 22 da Constituição Federal vigente, que assim dispõe:

“Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:

(...)
XXIX - propaganda comercial.

(...)”
Nesse sentido, cabe considerar que no plano da legislação infraconstitucional o Código de Defesa do Consumidor (LF nº 8078/90) estabelece que **“a publicidade deve ser veiculada de tal forma que o consumidor, fácil e imediatamente, a identifique como tal.”** (art.36 “caput”)

(Ofício GP.L nº 071/2013 - Processo nº 7.051-7/2013 – PL 10.963 – fls. 2)

Segundo lições de José Afonso da Silva, “o princípio geral que norteia a repartição de competência entre as entidades

componentes do Estado Federal é o da predominância do interesse, segundo o qual à União caberão aquelas matérias e questões de predominante interesse geral, nacional, ao passo que aos Estados tocarão as matérias e assuntos de predominante interesse regional, e aos Municípios concernem os assuntos de interesse local (...)” (Curso de Direito Constitucional Positivo -19ª Edição, São Paulo: Malheiros, 2001, p. 480)

Note-se, por relevante, que a Lei nº 3566/90 que ora se pretende alterar encontra-se delimitada dentro da competência municipal relativa ao ordenamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente urbano e da paisagem urbana, extrapolando, dessa maneira a propositura em questão a temática com o visio do interesse local (art. 30, inciso I e II da CF).

Segundo os ensinamentos do saudoso Mestre Hely Lopes Meirelles:

“O que define e caracteriza o “interesse local”, inscrito como dogma constitucional, é a predominância do interesse do Município sobre o Estado ou da União.” (in **Direito Municipal Brasileiro, 13ª Edição – Malheiros Editores; São Paulo – 2003, p. 109.**)

Nessa linha de raciocínio assim ensina José Cretella Júnior:

“O Município não pode legislar concorrentemente com a União e nem com o Estado (art. 24, “caput” e incisos I a XVI), mas há assuntos administrativos de competência comum (art.23, I a XII). Conforme a Constituição, art. 30, II, compete aos Municípios “suplementar a legislação federal e a estadual “no que couber”. Há assuntos que, por sua natureza estão fora da competência legislativa municipal como, por exemplo, entre outros, os “procedimentos em matéria processual” (art. 24, X) “juntas comerciais” (art. 24, III) “custas dos serviços forenses” (art. 24, IV) “processo do juizado de pequenas causas” (art. 24, X, parte

(Ofício GP.L nº 071/2013 - Processo nº 7.051-7/2013 – PL 10.963 – fls. 3)

final), mas há assuntos como, por exemplo, entre outros, “florestas, fauna e flora” (art. 23, VII e 24, VI) que tanto podem ser da competência federal e estadual, como também, “suplementarmente” da competência municipal. A regra deverá ser: tudo que diga respeito ao peculiar interesse comunal, isto, é assunto de interesse local, poderá ser objeto de legislação suplementar municipal, “no que couber”, ou seja, “no que não conflitar”, isto é, quando não for matéria de competência da União ou do Estado-membro.” (in **Comentários à Constituição de 1988-artigos 23 a 37 – Rio de Janeiro: Forense, 1992, p. 1890**)

De outra sorte a propositura ao dispor que toda publicidade será redigida observando-se as normas da língua portuguesa, idioma oficial nos termos do disposto no art. 13 da CF vigente.

Certo é que as normas constitucionais devem ser interpretadas de sorte que não redundem em conflito entre elas, nesse sentido cumpra-nos destacar que a propositura em questão se imiscui diretamente no trabalho intelectual desenvolvido (mensagem publicitária) desrespeitando, dessa maneira, a liberdade de expressão assegurada constitucionalmente no art. 5º, inciso IV e IX da Carta Magna vigente, que assim dispõe:

Art. 5º - (...)

(...)

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

(...)

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

De idêntica forma a Carta Magna prevê que *“a manifestação do pensamento, a criação, a expressão e a informação, sob qualquer forma, processo ou veículo não sofrerão qualquer restrição.*” (art. 220)

Nesse sentido o julgado do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo:

(Ofício GP.L nº 071/2013 - Processo nº 7.051-7/2013 – PL 10.963 – fls. 4)

Ementa: Ação direta de inconstitucionalidade - Lei nº 3.268/07.05.2007, do Município de Amparo, de iniciativa parlamentar e sancionada pelo Presidente da Câmara Municipal após a rejeição do veto do alcaide, que “Dispõe sobre o uso de estrangeirismos nas ofertas e apresentação de produtos e serviços”, proibindo-o global e indistintamente invasão, pela vereança amparense, da competência legislativa

privativa da União, nos termos do art. 22, I e XXIX, da Constituição Federal, de legislar sobre direito comercial e propaganda comercial, com isso transgredindo o princípio da repartição constitucional de competências, in casu aplicável por força do art. 144 da Constituição Estadual - invidiosa extrapolação da competência prevista no art. 30, II, da Constituição Federal, haja vista que o art. 31 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) não proíbe o uso indistinto e global de estrangeirismos, como fez a Câmara Municipal de Amparo -ferimento, ademais, pela lei enfocada, do princípio da legalidade e por conseguinte do art. 111 da Constituição Estadual, por não definir as sanções para o caso de seu descumprimento e deixar tal tarefa para o decreto regulamentador, este que não pode, como é cediço, prever penalidades naquela não definidas previamente; detalhe que a faz, na prática, inócua, tanto quanto, data venia, a edil tentativa

de transformar os brasileiros de Amparo em lusos cultores (porque intransigentes dela só faladores) da última flor do Lácio, hoje mais do que nunca bela e inculta - ação procedente. (Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 158.462-0/6-00 – Desembargador Presidente Munhoz Soares – Relator: Palma Bisson, Data do Julgamento 24.09.2008)

Nesse sentido cabe considerar que a propositura por não respeitar dispositivos da Constituição Federal, desrespeita o princípio da repartição constitucional de competências e via de consequência o próprio princípio federativo, aplicável ao Município por força do disposto no art. 144 da Constituição Estadual e via de consequência o princípio da legalidade previsto no art. 111 da citada Constituição Estadual.

Diante do exposto, em face da patente invasão do Poder Legislativo em matéria de competência privativa da União, no que concerne à

(Ofício GP.L nº 071/2013 - Processo nº 7.051-7/2013 – PL 10.963 – fls. 5)

propaganda comercial e por afrontar direitos e garantias individuais previstos constitucionalmente, o projeto de lei em apreço encontra-se maculado pela eiva da inconstitucionalidade, eis que colide com as disposições contidas no inciso VI e IX do art. 5º e inciso XXIX do art. 22, ambos da Constituição Federal vigente, c/c art. 111 e 144 da Constituição Estadual.

Dessa forma, ficam caracterizados os vícios que pesam sobre o Projeto de Lei ora vetado e que impedem a sua transformação em lei.

Restando assim demonstradas as razões que maculam a presente iniciativa, temos certeza que os Nobres Vereadores não hesitarão em manter o **VETO TOTAL** ora apostado.

Nesta oportunidade, renovamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração. Atenciosamente,

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
Vereador GERSON HENRIQUE SARTORI
Presidente da Câmara Municipal de Jundiá
NESTA

VETO TOTAL AO PL N.º 10.995/2011

Ofício GP.L nº 069/2013
Processo nº 7.048-3/2013

Jundiá, 16 de abril de 2013.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Cumpra-nos comunicar a V. Ex^a. e aos Nobres Vereadores que, com fundamento no art. 53 combinado com o art. 72, inciso VII, ambos da Lei Orgânica do Município, estamos **VETANDO TOTALMENTE** o Projeto de Lei nº 10.995, aprovado por essa E. Edilidade em Sessão Ordinária realizada em 26 de março de 2013, por considerá-lo inconstitucional e ilegal, consoante as razões a seguir aduzidas:

Apesar do louvável propósito de contribuir com a limpeza de locais pré - definidos, impedindo o descarte de produtos e materiais inservíveis, a propositura não poderá prosperar, em virtude de o seu conteúdo exorbitar o âmbito das atribuições da Câmara Municipal.

PODER LEGISLATIVO

Competência, no dizer de José Afonso da Silva, "consiste na esfera delimitada de poder que se outorga a um órgão ou entidade estatal, mediante especificação de matérias sobre as quais se exerce o poder de governo" (Curso de Direito Constitucional Positivo. 19ª ed. São Paulo: Malheiros, 2001, p. 498, grifos nossos).

Nem a Constituição Federal nem a Lei Orgânica Municipal outorgaram competência à Câmara Municipal para tratar da matéria que foi objeto do presente Projeto de Lei, de modo que qualquer iniciativa neste sentido ficará maculada de inconstitucionalidade e ilegalidade.

Em relação à competência do Município para legislar sobre o tema, entendemos que a propositura se enquadra na matéria prevista no art. 30, inciso I, da Constituição Federal, uma vez que cabe ao Município, legislar sobre assunto de interesse local.

Tal competência legislativa também está prevista no art. 6º, caput, da Lei Orgânica de Jundiáí.

(Of. GP.L nº 069/2013 – Proc. nº 7.048-3/2013 – PL 10.995 – fls. 2)

Art. 6º. Compete ao Município de Jundiáí legislar sobre assuntos de interesse local com o objetivo de garantir o bem-estar de sua população e o pleno desenvolvimento de suas funções sociais, cabendo-lhe privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

[...]

Todavia, considerando o art. 46, incisos IV, em combinação com o art. 72, incisos II e XII, da Lei Orgânica de Jundiáí, cabe ao Chefe do Executivo promover a organização administrativa em âmbito local, bem como a iniciativa legislativa relacionada aos serviços públicos a cargo da Administração Pública Municipal e a estruturação e atribuições de seus órgãos, fazendo, assim, gozo do poder discricionário que detém.

Segundo lição do mestre Hely Lopes Meirelles (Direito Municipal Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 1997, p. 520):

O Prefeito, enquanto chefe do Poder Executivo exerce tarefas específicas à atividade de administrador, tendente à atuação concreta, devendo planejar, organizar e dirigir a gestão das coisas públicas. Entre os atos de administração ordinária, pode o Prefeito ter qualquer atuação voltada para a conservação, ampliação ou aperfeiçoamento dos bens, rendas ou serviços públicos.

Nesse sentido, o art. 47, incisos II e XIV, combinado com o art. 144, ambos da Constituição do Estado de São Paulo, dispõe que cabe ao Prefeito a administração do Município.

Na presente propositura, o Legislativo está legislando concretamente, realizando atos privativos de outro Poder, pois procura impor uma ação de gestão administrativa cujo juízo de conveniência e oportunidade compete ao Poder Executivo, de modo que não foi observada a prerrogativa estampada no art. 46, inciso IV, combinado com o art. 72, incisos II e XII, ambos da Lei Orgânica Municipal.

A propositura impede o descarte de materiais inservíveis em determinados locais, impõe sanções ao infrator pela sua inobservância e atribui ao Chefe do Executivo a sua regulamentação.

(Of. GP.L nº 069/2013 – Proc. nº 7.048-3/2013 – PL 10.995 – fls. 3)

Para dar efetividade a essa exigência, o Município deverá destinar parte da sua estrutura administrativa para a devida fiscalização, aplicação das penalidades e análise de recursos dos autuados. Além disso, deverá dispor de local adequado para o depósito e guarda do material apreendido e/ou veículo que o transportou, fazendo-se necessária a regulamentação dos aspectos genéricos da lei.

Apesar de não ser indicado o órgão público que ficará responsável pela fiscalização das atividades desenvolvidas pelos particulares, a propositura interfere na forma de condução do governo, pois a sua aplicação dependerá de medidas executivas extraordinárias para regulamentar e divulgar a norma e fiscalizar seu cumprimento nos locais indicados.

Nota-se, também, que o art. 3º da propositura dispõe que caberá ao Executivo a regulamentação da lei.

Ocorre que, cabe, exclusivamente, ao Chefe do Executivo definir acerca da expedição de regulamentação de lei, por meio de Decreto, de forma que a imposição a que alude o artigo 3º também é ilegal, pois fere disposição contida na Lei Orgânica do Município, vejamos:

"Art. 72. Ao Prefeito compete, privativamente:

[...]

IX - expedir decretos e portarias;"

A inequívoca interferência do Legislativo em matéria cuja reserva de competência está assegurada ao Executivo afronta o art. 2º da Constituição Federal, os arts. 5º e 144 da Constituição do Estado de São Paulo e o art. 4º da Lei Orgânica de Jundiáí, que consagram o princípio da separação e harmonia entre os poderes.

Ademais, a propositura está eivada de ilegalidade por exigir um procedimento de fiscalização e aplicação de sanção a cargo da Administração Municipal sem a demonstração da disponibilidade orçamentária para suportar as novas despesas.

Ocorre que a criação de despesa pública sem a devida estimativa do impacto financeiro e a demonstração da disponibilidade de recursos para atender aos novos encargos afronta as exigências do art. 25 da Constituição do Estado de São Paulo e dos art. 49 e 50 da Lei Orgânica Municipal.

(Of. GP.L nº 069/2013 – Proc. nº 7.048-3/2013 – PL 10.995 – fls. 4)

As razões do presente veto estão em conformidade com o posicionamento sedimentado no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, como no acórdão cuja ementa transcrevemos a seguir:

ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - OBJETO - LEI DE INICIATIVA PARLAMENTAR, PROMULGADA PELO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, QUE REGULAMENTA A COLETA DE ÓLEO VEGETAL (COZINHA) E SEUS RESÍDUOS - IMPOSIÇÃO DE NOVOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES PARA AGENTES E ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS - ATOS DE GESTÃO - MATÉRIA DE INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - VÍCIO DE INICIATIVA - INCONSTITUCIONALIDADE - PEDIDO PROCEDENTE. É inconstitucional, por ser ofensiva ao princípio da separação dos poderes (artigo 5º da Constituição do Estado de São Paulo), a lei de iniciativa parlamentar, promulgada pelo Presidente da Câmara dos Vereadores, que impõe novos deveres e atribuições aos órgãos e agentes administrativos municipais. A imposição de novos deveres aos órgãos e agentes administrativos municipais consiste em ato de gestão, que é de iniciativa privativa do Prefeito (ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI nº 990.10.049788-0, TJ-SP, Órgão Especial, Rel. Des. Armando Toledo. j. 03.02.2011).

Registramos que nem a sanção do Prefeito supre o mencionado vício. A iniciativa não está à disposição do seu titular para que ele a delegue a quem lhe aprouver, mas, sim, é uma obrigação funcional do agente político.

Sendo só o que tínhamos a informar, aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador GERSON HENRIQUE SATORI
Presidente da Câmara Municipal de Jundiáí
NESTA

MOÇÃO N.º 20

Apoio ao Projeto de Lei 91/2010, do Senador Paulo Paim, que permite a desaposentação, renúncia de benefício previdenciário e recálculos para aqueles que continuam trabalhando.

O Projeto de Lei n.º 91/2010, do Senador Paulo Paim (PT-RS), aprovado pelo Senado, é considerado dos mais importantes para pelo menos 500 mil aposentados de todo o Brasil, visto que permite a renúncia do benefício previdenciário, recontagem e recálculos de benefícios dos aposentados que continuam trabalhando e recolhendo para a Previdência Social.

Trata-se da desaposentação, ou seja: permite que os aposentados que continuam trabalhando e contribuindo para o INSS tenham direito de renunciar à aposentadoria e pedir recálculo para obter um novo benefício, mais vantajoso.

Calcula-se que pelo menos 500 mil aposentados de todo o país, milhares deles em nossa cidade, continuam trabalhando e contribuindo regularmente com a Previdência, os quais poderão se beneficiar com o tão oportuno projeto do Senador Paim.

Referido projeto é considerado dos mais relevantes em se tratando de benefício social, previdenciário e econômico. Mais ainda: um projeto justo, que pretende corrigir tantas diferenças, já que o aposentado que continua trabalhando é obrigado a continuar contribuindo com o INSS, sem qualquer retorno em troca.

Como foi devidamente aprovado, o projeto será submetido ao Plenário da Câmara dos Deputados para votação. Se for novamente aprovado, seguirá para avaliação da Presidente Dilma Rousseff, que poderá sancionar ou vetar o projeto.

Trata-se de medida igualmente defendida e apoiada por este Vereador e capaz de beneficiar milhares de pessoas da cidade, região e país afora, razão pela qual

Apresentamos à Mesa, na forma regimental, sob apreciação do Plenário, esta Moção de Apoio ao Projeto de Lei 91/2010, do Senador Paulo Paim, que permite a desaposentação, renúncia de benefício previdenciário e recálculos para aqueles que continuam trabalhando, dando-se ciência desta deliberação ao seu autor, ao Presidente da Câmara dos Deputados e à Presidente da República.

Sala das Sessões, 23/04/2013

JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS
"Zé Dias"

MOÇÃO N.º 21

Apoio ao Projeto de Lei n.º 534/2012, proposto pelo Deputado Estadual Antonio Salim Curiati (PP), para denominar o Hospital Regional de Jundiáí como "Hospital Deputado Ary Fossen".

O Projeto de Lei n.º 534/2012, proposto pelo Deputado Estadual Antonio Salim Curiati (PP), para denominar o Hospital Regional de Jundiáí como "Hospital Deputado Ary Fossen", deve receber o apoio da Câmara Municipal de Jundiáí, que na essência representa a população do município, tendo em vista a inegável e indiscutível atuação política do Deputado Estadual Ary Fossen, o qual desenvolveu atividade política tanto no poder legislativo como deputado estadual, como no executivo, exercendo os cargos de Vice-Prefeito e Prefeito, com atuação e trabalho sempre voltados para os mais necessitados, principalmente idosos e crianças.

Durante o período como prefeito eleito Ary Fossen conseguiu o manejo de verbas estaduais e federais para realização das mais diversas obras na cidade, principalmente em bairros periféricos.

Portanto, considerando justa e louvável a iniciativa do referido projeto,

Apresentamos à Mesa, na forma regimental, sob apreciação do Plenário, esta Moção de apoio ao Projeto de Lei n.º 534/2012, proposto pelo Deputado Estadual Antonio Salim Curiati (PP), para denominar o Hospital Regional de Jundiáí como "Hospital Deputado Ary Fossen", dando-se ciência desta deliberação ao autor.

Sala das Sessões, 23/04/2013

RAFAEL ANTONUCCI

AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº. 2, EM 02 DE MAIO DE 2013 (às 19h)

Pauta-Convite

1. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 948/2013 - JOSÉ ADAIR DE SOUSA - Permite regularização de obras, nas condições que especifica.

Em 17 de abril de 2013

GERSON SARTORI
Presidente