Imprensa Oficial
do Município de Jundiaí

21 DE JULHO DE 2017

EDIÇÃO 4292

PODER EXECUTIVO

PODER EXECUTIVO

Promoção da Saúde.....02
Casa Civil.....02
Infraestrutura e Serviços Públicos.....03
Escola de Governo e Gestão.....03
Cijun.....03
Iprejun.....03 e 04
Dae.....04
Faculdade de Medicina de Jundiaí.....04
Gestão de Pessoas.....04 e 05
Governo e Fnanças.....05
Administração.....05 a 07
Negócios Jurídicos e Cidadania.....08 e 09
Leis.....09
Decretos.....10 e 11
Portarias.....11
Planejamento Urbano e Meio Ambiente.....12 e 13

INEDITORIAL

Ineditorial.....13

PODER LEGISLATIVO

Poder Legislativo.....13 a 20

PROMOÇÃO DA SAÚDE

EDITAL Nº 29, DE 18 DE JULHO DE 2017.

A Gerente da Vigilância Sanitária da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que, de acordo com o estabelecido nos artigos 92, 110, 111, 112, incisos I e 122, inciso I, da Lei Estadual nº 10.083, de 23/09/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo, lavrou-se em 01 de junho de 2017, para o estabelecimento abaixo identificado, o auto de imposição de penalidade de advertência, pelo motivo, a saber:
Por funcionar estabelecimento de interesse à saúde sem possuir cadastro junto à Vigilância Sanitária, conforme Auto de Infração nº 1929, lavrado em 01/06/2017, infringindo o disposto nos artigos 86 da Lei Estadual nº 10.083/98 e 2º do Decreto Estadual nº 44.954/00.

- ESCOLA BILÍNGUE JUNDIAÍ CANADÁ LTDA. - EPP
CNPJ: 17.836.649/0001-40
Rua Cdor. Gumercindo Barranqueiros , 600 – Moisés - Jundiaí – SP – CEP: 13.211-410
PROCESSO Nº 15.233-2/2017-1

A Responsável pela Vigilância Sanitária defere o protocolo acima.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

JUNDIAÍ, quarta-feira, 19 de julho de 2017.
Adriana Swain Muller
Gerente - Vigilância Sanitária
Departamento de Vigilância em Saúde
UGPS/PMJ

EDITAL Nº 22/2017

O Gestor da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde do município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, consoante dispõe a Lei Municipal nº 4107, de 29 de março de 1993 e o processo administrativo nº 22.076-7/2012...
FAZ SABER que no próximo dia 25/08/2017, às 8 horas, será realizada a Plenária de Eleição do Conselho Gestor da Unidade de Saúde da Vila Rami - Jundiaí-SP.

Vagas em aberto:

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS:
02 Titulares
02 Suplentes
REPRESENTANTES DE TRABALHADORES:
01 Titular
01 Suplente
REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO:
01 Titular
01 Suplente

As inscrições poderão ser feitas no próprio local, até às 8 horas do dia da eleição e estão limitadas a usuários da Unidade de Saúde.
Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.

Jundiaí, 11 de julho de 2017.

DR. VAGNER VILELA CUNHA
Gestor da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde e Presidente do COMUS

Edital n.º 027 de 19 de Julho de 2017.

O Gerente da Unidade de Vigilância de Zoonoses, Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiaí - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais torna público que:
De acordo com o disposto nos artigos 110º, 111º, 118º inciso III, 122º inciso III, XIX e XX da Lei Estadual nº 10.083/98, o munícipe abaixo referido infringiu o artigo 1º da Lei Municipal nº 8.254/14, 12, 14, incisos I, III e IV, da Lei Estadual 10.083/98, por alimentar pombos, conforme Auto de Infração n.º 011/17 de 10 de Julho de 2017, parte integrante dos autos abaixo referenciado:

Autuado: Luiz Roberto Kohler
Endereço: Rua Conselheiro Antonio Prado, n° 391
Bairro: Vila Rio Branco
Jundiaí - São Paulo
CEP: 13.215-340
Processo n.º 18.933-4/2017-1

Dr. Carlos Hitoshi Ozahata
Médico Veterinário – CRMV/SP n.º 4.630
Gerente – Unidade de Vigilância de Zoonoses.

UGPS - Jundiaí
Edital n.º 028 de 13 de Julho de 2017.

O Gerente da Unidade de Vigilância de Zoonoses, Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiaí - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais torna público que:
De acordo com o disposto nos artigos 110º, 111º, 118º inciso III, 122º inciso III, VIII e XX da Lei Estadual nº 10.083/98, o munícipe abaixo referido foi autuado por obstar e dificultar a ação fiscalizadora, conforme Auto de Infração n.º 012/17 de 10 de Julho de 2017, parte integrante dos autos abaixo referenciado:

Autuado: Luiz Roberto Kohler
Endereço: Rua Conselheiro Antonio Prado, n° 391
Bairro: Vila Rio Branco
Jundiaí - São Paulo
CEP: 13.215-340
Processo n.º 18.931-8/2017-1

Dr. Carlos Hitoshi Ozahata
Médico Veterinário – CRMV/SP n.º 4.630
Gerente – Unidade de Vigilância de Zoonoses.
UGPS - Jundiaí

CONSELHO GESTOR DO HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO - CGHCSVP
EDITAL Nº 01/2017

A Presidenta e a Comissão Eleitoral do Conselho Gestor do Hospital de Caridade São Vicente de Paulo, no uso de suas atribuições legais **e seguindo o Regimento Interno do CGHCSVP**, faz saber que o processo eleitoral para preenchimento das vagas do Conselho Gestor do Hospital, para mandato de dois anos, iniciar-se-á com as inscrições a partir do dia 24 de julho de 2017 até o dia 24 de agosto de 2017.

Vagas em aberto:

I - 50% de usuários do SUS, não vinculados a qualquer serviço de saúde da microrregião de Jundiaí, sem vínculo, dependência econômica ou comunhão de interesse com quaisquer outros segmentos representados no Conselho (art.68 do código Estadual de Saúde):

a) 6 (seis) representantes da sociedade civil, do segmento usuário simples de Jundiaí;
b) 2 (dois) representantes do segmento de usuários de um dos Conselhos Municipais da Microrregião;
c) 1 (um) representante do COMUS (exclusivamente do segmento dos usuários).

II – 16,66% de trabalhadores de saúde:

a) 2 (dois) representantes de trabalhadores do Hospital de Caridade São Vicente de Paulo.
b) 1 (um) representante da Associação dos Trabalhadores.

III – 16,66% Direção do HCSVP:

a) 1 (um) representante do corpo diretivo do HCSVP (superintendente);
b) 1 (um) representante do corpo diretivo do HCSVP (Diretores);
c) 1 (um) representante da Sociedade Vicentina em Jundiaí.

IV – 16,66% Governo (gestor):

a) 2 (dois) representantes da administração pública (UGPS)
b) 1 (um) representante do COMUS (representante da UGPS)

Para cada titular haverá um suplente, sendo que os do corpo Diretivo do HCSVP e os do Governo serão indicados e os demais serão eleitos.

Dos representantes da sociedade civil, do segmento usuário simples de Jundiaí:

As inscrições deverão ser feitas do dia 24/07/2017 ao dia 24/08/2017 em suas respectivas UBS e/ou Policlínicas. Dentro do prazo de 25/08/2017 à 15/09/2017 será agendada eleição pelo Gerente da Unidade de Saúde e/ou Policlínica, que será o responsável por coordenar o processo eleitoral em sua Unidade. Realizada a eleição, o Gerente encaminhará a Comissão Eleitoral do CGHCSVP, até o dia 19/09/2017, a ata da Plenária de eleição com a ficha de inscrição do candidato eleito, contendo nome, número do RG e CPF, endereço, número de cadastro da UBS/Policlínica, assinatura do Candidato, e assinatura da Gerente da UBS e/ou Policlínica.
Do dia 20/09/2017 ao dia 22/09/2017 será realizada a análise pela Comissão Eleitoral do CGHCSVP da ficha de inscrição dos eleitos nas Unidades de Saúde e/ou Policlínicas. A publicação dos aptos e inaptos se dará no dia 29/09/2017 na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.
O prazo para apresentação de recurso dos candidatos inaptos será do dia 02/10/2017 ao dia 06/10/2017, e deverá ser encaminhado aos cuidados da Comissão Eleitoral (Rua São Vicente de Paulo, 223 - Portaria Central do Hospital).
No dia 10/10/2017, às 19 horas, no CRIJU (Centro de Referência do Idoso de Jundiaí) na Av. Dr. Cavalcanti, 396 – Vila Arens – Jundiaí-SP, ocorrerá a Plenária do CGHCSVP para eleição dos indicados pelas UBS e/ou Policlínicas.
Não será permitida boca de urna na Plenária e os candidatos não podem ter vínculos de qualquer natureza com a Entidade. Não será permitida a entrada dos eleitores após as 19h15min. Cada eleitor votará em apenas 01 (um) candidato. A eleição se dará por voto nominal, seguindo a lista de presença. Em caso de empate será eleito o candidato com a maior idade.Os eleitos tomam posse a partir desta mesma plenária. Podem votar os usuários cadastrados em suas respectivas UBS de Jundiaí.

Dos representantes do segmento de usuários de um dos Conselhos Municipais da Microrregião:

As indicações deverão ser encaminhadas do dia 24/07/2017 ao dia 24/08/2017 aos cuidados da Comissão Eleitoral do CGHCSVP (Rua São Vicente de Paulo, 223 - Portaria Central do Hospital).
Havendo mais de dois candidatos inscritos será realizada Plenária de eleição no dia 10/10/2017, às 19 horas no CRIJU (Centro de Referência do Idoso de Jundiaí) na Av. Dr. Cavalcanti, 396 – Vila Arens – Jundiaí-SP.
Não será permitida a entrada dos eleitores após as 19h15min. Cada eleitor votará em apenas 01 (um) candidato. A eleição se dará por voto nominal, seguindo a lista de presença.
Os representantes da Microrregião, usuários, poderão ocupar somente uma vaga por município, por vez. Em caso de empate será eleito o candidato com a maior idade.
Os eleitos tomam posse a partir desta mesma plenária.
Fica sob responsabilidade dos Conselhos Municipais da Microrregião definir quem poderá votar.

Dos representantes de trabalhadores do Hospital de Caridade São Vicente de Paulo:

As inscrições deverão ser feitas do dia 24/07/2017 ao dia 24/08/2017 no próprio Hospital, na portaria de visitas.
Do dia 25/08/2017 ao dia 15/09/2017, será realizada na própria Entidade a votação dos candidatos, pelos demais funcionários do Hospital.
A apuração dos votos se dará no dia 18/09/2017 às 09 horas, no Anfiteatro do Hospital São Vicente de Paulo, com acompanhamento da Comissão Eleitoral.

Dos representantes de Associação dos Trabalhadores:

As Associações, Sindicatos ou similar de profissionais de saúde deverão encaminhar ofício, referendando seu representante, do dia 24/07/2017 à 24/08/2017, aos cuidados da Comissão Eleitoral do CGHCSVP (Rua São Vicente de Paulo, 223 - Portaria Central do Hospital).
Havendo mais de dois candidatos inscritos será realizada Plenária de Eleição no dia 10/10/2017, às 19 horas no CRIJU (Centro de Referência do Idoso de Jundiaí) na Av. Dr. Cavalcanti, 396 – Vila Arens – Jundiaí-SP.
Não será permitida a entrada dos eleitores após as 19h15min. Cada eleitor votará em apenas 01 (um) candidato. A eleição se dará por voto nominal, seguindo a lista de presença. Em caso de empate será eleito o candidato com a maior idade.
Os eleitos tomam posse a partir desta mesma plenária.
Podem votar os filiados às associações, sindicatos ou similar de profissionais de saúde.
As indicações dos representantes do Conselho Municipal de Saúde – COMUS, dos representantes da Direção do HCSVP, dos representantes da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde - UGPS, e dos representantes da Sociedade Vicentina deverão ser encaminhadas a Comissão Eleitoral do CGHCSVP do dia 24/07/2017 ao dia 24/08/2017.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do CGHCSVP.

COMISSÃO ELEITORAL DO CGHCSVP

Célia Regina Moura Silva
Presidenta – CGHCSVP

Eugênio Vechiatto
Coord. da Comissão Eleitoral

CASA CIVIL

EXTRATO

TERMO DE ACORDO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e o SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS – SOS.
PROCESSO: nº 15.983-9/2014
OBJETO: No período de 1º de outubro de 2016 a 31 de outubro de 2016, a ENTIDADE prestou regularmente os serviços objeto do Convênio nº 028/2014, cuja vigência expirou em 30 de setembro de 2016, sem interrupção; o MUNICÍPIO pagou à ENTIDADE a importância de R$ 92.506,05 (noventa e dois mil quinhentos e seis reais e cinco centavos), referente a execução ininterrupta dos serviços por 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes do presente Acordo oneraram a dotação:
15.01.08.244.0171.2119.33909300.0.0000.
ASSINATURA: 19.07.2017

EXTRATO

TERMO DE ADITIVO II ao CONVÊNIO nº 08/2015, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA.
PROCESSO: nº 4.950-8/2015.
OBJETO: Prorroga por 12 (doze) meses, a partir de 28 de abril de 2017 e substitui o Plano de Trabalho.
VALOR: R$ 746.640,00 (setecentos e quarenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais).
ASSINATURA: 19.07.2017

EXTRATO

TERMO DE ACORDO, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a CIDADE VICENTINA FREDERICO OZANAM, visando a quitação de débito pendente.
PROCESSO: nº 18.201-0/15.
OBJETO: I – Consoante regular instrução dos autos do Processo Administrativo nº 18.201-0/15 em razão do descompasso registrado entre o término do prazo de vigência do Convênio nº 18/2015 (14 de outubro de 2016) e o início do prazo de vigência do Convênio nº 21/2016 (1º de novembro de 2016) não houve a interrupção da prestação dos serviços conveniadas por parte da ENTIDADE INTERESSADA.
II – Considerando a lacuna temporal registrada no período compreendido entre 15 de outubro de 2016 a 31 de outubro de 2016, foi constituído um crédito a favor da ENTIDADE INTERESSADA no montante de R$ 9.397,50 (nove mil, trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).
ASSINATURA: 19.07.2017

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

COMUNICADO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA ATERRO SANITÁRIO – CNPJ 54.689.302-48
(Jundiaí, Várzea Paulista, Cajamar, Campo Limpo Paulista, Louveira, Vinhedo)

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL CIAS Nº 001/17- CONCORRÊNCIA CIAS Nº 001/17 - PRESENCIAL
OBJETO: Manutenção e Monitoramento de Aterro Sanitário, bem como de Obras Compensatórias. Valor Global Estimado: R$ 3.914.752,20 - **DISPONIBILIDADE DO EDITAL RERRATIFICADO** (disponível gratuitamente, versão digital – CD), na Administração do CIAS, localizado na Avenida da Liberdade, s/nº - 6º andar – Bloco Sul – Paço Municipal de Jundiaí, dias úteis, de 2ª. a 6ª. Feira, da 09h15min às 16h30min, aos interessados (empresas ou a qualquer cidadão), mediante a apresentação de solicitação por escrito, contendo razão social, nome solicitante/representante, fones, e-mails, para contatos. VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA. (NOTA: Continua válido o comprovante de visita técnica efetuada anteriormente pelos interessados e emitido no ato pelo CIAS). ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 23 agosto de 2017. ABERTURA: na sequência, mesmo dia e local. Processo/CIAS nº 019/16.

ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 023/2017
Contrato nº 04/2017
Contratante: Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP
Contratada: Global Central de Estágios Ltda.
Objeto: Prestação de serviços consistentes na administração de vagas de estágio remuneradas, na condição de agente de integração, a estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor estimado: R$ 3.120,00 (três mil, cento e vinte reais).
Assinatura: 17/07/2017.

CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
CNPJ: 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato 01/2017, que se faz entre a Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN e a empresa G&P PROJETOS E SISTEMAS S/A. Processo SEI 00705/2017 SGPR 0028/2017, Pregão Presencial 001/2017. Assinatura: 18/07/2017. Valor global: R$ 1.564.980,40 (um milhão, quinhentos e sessenta e quatro mil novecentos e oitenta reais e quarenta centavos). Objeto: Prestação de serviço de apoio técnico especializado em todo processo de desenvolvimento de sistemas e suporte técnico aos serviços de Tecnologia da Informação. Vigência: 12 (doze) meses, a partir de 19/07/2017.

Jundiaí, 18 de julho de 2017
Amauri Marquezi de Luca
Diretor Presidente

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 0013/2017, que se faz entre A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN e a empresa ADELSON FEIRAS E EVENTOS LTDA. Processo SGPR nº 0046/2017 e SEI nº: 01243/2017. Assinatura: 18/07/2017. Valor Global: R$ 745,00 (setecentos e quarenta e cinco reais). Objeto: Locação de mobiliário para estande. Vigência: de 18/07/2017 à 25/07/2017.

Jundiaí, 18 de julho de 2017.
Amauri Marquezi de Luca
Diretor-Presidente

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
C.N.P.J. Nº. 67.237.644/0001-79
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os senhores acionistas da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN,para reunirem-se em Assembleia Geral Extraordinária, no dia 31 de Julho de 2017, às 10:00 (dez) horas, na sede social à Av. da Liberdade S/Nº. – Paço Municipal, em Jundiaí, Estado de São Paulo, a fim de tratar dos seguintes assuntos:
1) - Eleição do novo membro do Conselho de Administração; e
2) - Outros assuntos de interesse social.

Jundiaí, 12 de Julho de 2017.

THIAGO MAIA PEREIRA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN
CNPJ Nº 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2017, de 19 de julho de 2017. OBJETO: Serviço de locação de 17 (dezessete) impressoras multifuncionais monocromáticas, com fornecimento de software de gerenciamento, insumos e suprimentos originais, implementação, configuração e prestação de serviço de suporte pelo período de 36 (trinta e seis) meses, pelo menor valor global, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, Anexo I. DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link “Compra Aberta” acessar Mural – Pregão Eletrônico – Unidade Compradora: CIJUN - Anexos), na sede da CIJUN – Apoio Administrativo - situada à Av. da Liberdade, s/n° - Paço Municipal - 1º Andar - Ala Sul - CEP 13.214-900 - Jundiaí - SP - de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas, ou no site da CIJUN: www.cijun.sp.gov.br. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link “Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Unidade compradora: CIJUN - Consultar o número do Pregão Eletrônico”, até o horário da abertura, que dar-se-á no dia 03 de agosto de 2017 às 09h30. 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. Todas as demais comunicações relativas a esta licitação serão divulgadas no site www.cijun.sp.gov.br, na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.

Amauri Marquezi de Luca
Diretor Presidente

IPREJUN

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 01/2017

PORTARIA Nº 585, DE 14 DE JULHO DE 2017
Resolve conceder à servidora JULIANA MANTOVANI DE SOUZA, Técnico de Enfermagem, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 45 (quarenta e cinco) dias, de 06/07/2017 a 19/08/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 586, DE 14 DE JULHO DE 2017
Resolve conceder ao servidor CARLOS HENRIQUE GOUVEA, Professor de Educação Básica II, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 15 (quinze) dias, de 02/07/2017 a 16/07/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 587, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido à servidora ELISABETE DE OSTI RODRIGUES, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 60 (sessenta) dias, de 23/07/2017 a 20/09/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 588, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve conceder à servidora CLAUDIA GOZZO ALVES, Auxiliar de Consultório Dentário, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 11 (onze) dias, de 04/07/2017 a 14/07/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 589, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve conceder à servidora ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS MORGADO, Professor de Educação Básica, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 20 (vinte) dias, de 28/06/2017 a 17/07/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 590, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve conceder ao servidor ELBER GASPARINI, Técnico de Enfermagem, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 120 (cento e vinte) dias, de 14/07/2017 a 10/11/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 591, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve conceder à servidora MIRIAM DA CONCEIÇÃO FERNANDES VIEIRA, Agente Comunitário de Saúde, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 84 (oitenta e quatro) dias, de 09/06/2017 a 31/08/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 592, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido à servidora CICERA MEDEIROS DE ARAUJO, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 37 (trinta e sete) dias, de 26/07/2017 a 31/08/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 593, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido ao servidor EDENILSON TARISSIO, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 45 (quarenta e cinco) dias, de 22/07/2017 a 04/09/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 592, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido à servidora ELANE FERREIRA DE LIMA, Cozinheira, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 38 (trinta e oito) dias, de 25/07/2017 a 31/08/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 595, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido à servidora SANDRA ELISA LACERDA SIMOES, Técnico de Enfermagem, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 10 (dez) dias, de 06/07/2017 a 15/07/2017, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 596, DE 20 DE JULHO DE 2017
Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido à servidora JOSEFA SOARES CARO, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 40 (quarenta) dias, de 23/07/2017 a 31/08/2017, revogadas as disposições em contrário.

Fabiane da Silva Prado Palmerini
Diretora Presidente

IPREJUN

PROCESSO Nº: 13.942-3/2015-1

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ/SP

CNPJ Contratante: 05.507.216/0001-61
CNPJ Conveniado: 90.400.888/0001-42

Conveniado: BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

Objeto: Consignação em folha de pagamento de valores referentes à mensalidade em favor do conveniado e descontos de compromissos assumidos com a intermediação desta, por servidores ativos, inativos e pensionistas do contratante.
Fundamento Legal: Decreto 25.393 de 17 de novembro de 2014 e alterações posteriores. Ato Normativo nº 04 de 18 de março de 2015.
Data de Assinatura: 18/07/2017

FABIANE DA SILVA PRADO PALMERINI
DIRETOR PRESIDENTE

DAE

PORTARIA Nº 034, DE 18 DE JULHO DE 2017

ARMANDO MIETTO JÚNIOR, DIRETOR ADMINISTRATIVO da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta no processo administrativo DAE N.º 415-2/2017,

RESOLVE:

Artigo 1º - PRORROGAR o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa, designada através da Portaria DAE N.º 016 de 25/04/2017 e alterada através da Portaria DAE N.º 026 de 12/06/2017, por mais 30 dias, conforme solicitado às folhas 49 dos autos.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARMANDO MIETTO JÚNIOR
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Extrato de Aditamento
Concorrência Pública nº 0004/2014

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: JUNDTRANS JUNDIAI TRANSPORTES LTDA.
Termo de Aditamento nº 024/2017 assinado em 18/07/17, Processo DAE nº 1.553/2014.
Objeto: Outorga de permissão de uso remunerado das dependências do parque da cidade, destinada à área de alimentação, para exploração comercial.
1º aditamento que se faz ao contrato nº 057/2015 para prorrogação contratual por 12 meses, presumindo-se o valor de R$ 10.348,98 /mês.

Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

Extrato de Apostilamento

Licitação: Concorrência Pública nº 002/14 – Processo nº 1054/14 - Contrato nº 025/15
Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: GUIA VEÍCULOS LTDA
Apostilamento aprovado em 14/07/2017
Objeto: Locação de veículos leves para substituição de parte da frota atual da DAE S/A.
1º Apostilamento que se faz ao contrato nº 025/15 para reequilíbrio dos valores de 3,9870% presumindo-se o valor de R$ 24.409,37.

Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

Extrato de Aditamento
Concorrência Pública nº 0006/2012

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: SEMAR PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.

DAE

Termo de Aditamento nº 023/2017, assinado em 17/07/2017, processo DAE nº 1.093/2012.
Objeto: Execução de 2.500 (duas mil e quinhentas) ligações domiciliares de esgoto.
8º aditamento que se faz ao contrato nº 054/2012 para aditamento de 25%, presumindo-se o valor de R$ 145.656,25.

Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

Convite 017/17
Homologação

O Diretor Administrativo da DAE S/A faz saber que, no **Convite nº 017/2017**, para Renovação das 8 licenças subscrições Red Hat Enterprise Linux, com manutenção e suporte técnico por 12 meses, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Presidente em 18/07/2017: "Homologo a adjudicação da presente licitação à empresa MORGAN IT COMÉRCIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME pelo valor total de R$ 24.800,00".

Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

PORTARIA Nº 033, DE 17 DE JULHO DE 2017

EDUARDO SANTOS PALHARES, Diretor Presidente da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta no Processo Administrativo DAE Nº 336-2/2016,

Considerando a necessidade de proceder a alteração na composição da Comissão de Penosidade e Risco de Vida, constituída pela Portaria DAE N.º 006 de 03 de março de 2016 e alterada pela Portaria DAE N.º 007 de 08 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR o servidor Rodnei dos Santos para compor como membro representante do sindicato da Comissão de Penosidade e Risco de Vida, em substituição a servidora Adenir Pinto.

Artigo 2º - A composição da Comissão de Penosidade e Risco de Vida passa, então, a ter a seguinte composição:

JOSÉ DIB JUNIOR..... Presidente
FLÁVIO PICKART ..... Membro
CLAUDEIR PEREIRA..... Membro
ADRIANO DENNY ROZANTE..... Membro
RODNEI DOS SANTOS..... Membro Representante do Sindicato

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDUARDO SANTOS PALHARES
DIRETOR PRESIDENTE

FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

RETIFICAÇÃO

NA EDIÇÃO Nº 4289, DE 12 DE JULHO DE 2017, NO EDITAL FMJ- 023/2017, DE 10/7/2017.

- ONDE SE LÊ:
"**12. DOS RECURSOS.**
Serão admitidos, ... de 02 (dois) dias corridos ... ."
...
12.3. O prazo ... de 02 (dois) dias corridos ... ."

- LEIA-SE:
"**12. DOS RECURSOS.**
Serão admitidos, ... de 02 (dois) dias úteis ... ."
...
12.3. O prazo ... de 02 (dois) dias úteis ... ."

GESTÃO DE PESSOAS

DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS
EDITAL Nº 103, DE 18 DE JULHO DE 2017.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Coordenador Executivo de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001 e Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017 ----------
C O N S I D E R A N D O a promulgação da Lei nº 8.227, de 04 de Junho de 2014, que modificou o Grupo Remuneratório Básico – Nível/Grau, alterando-se o Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e o Anexo III – Quadro de Empregos da Lei nº 7.827 de 29 de Março de 2012, dos cargos e empregos de Assistente Fazendário e Assistente de Gestão.
FAZ SABER, nos termos do artigo 1 da Lei nº 8.227, de 04 de Junho de 2014, que promove a revisão de enquadramento do servidor abaixo relacionado, retroagindo seus efeitos 1º de junho de 2017.:

Processo	Nome	Novo Cargo	Sigla
12.960-5/2016	BENEDITO DOMINGOS SOARES	Assistente Técnico Tributário	TEC I/P

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.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Coordenador Executivo de Gestão de Pessoas
Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas aos dezoito dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

UGAGP/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
PORTARIA N.º 1139, DE 18 DE JULHO DE 2017.

Designa o servidor FABIANO ROVERI, Assistente de Administração, para exercer em substituição o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, símbolo "DAC-3", em comissão, junto à UNIDADE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, durante o impedimento do titular EDNILSON CESAR RODELLA, em gozo de férias regulamentares, no período 17 de julho de 2017 a 26 de julho de 2017, suspendendo especialmente a Portaria nº 172 de 03 de fevereiro de 2017, no que couber.

PORTARIA N.º 1140, DE 19 DE JULHO DE 2017.
Designa o servidor MARCELO PERONI, Diretor do Departamento de Cultura, para exercer em substituição o cargo de DIRETOR DO COMPLEXO FEPASA , símbolo "DAC-3", em comissão, junto à Unidade de Gestão da Cultura, respondendo cumulativamente sem ônus, durante o impedimento da titular ADRIANA FACCIONI AMELIO, em gozo de férias regulamentares, no período 24 de julho de 2017 a 16 de agosto de 2017.

PORTARIA N.º 1141, DE 19 DE JULHO DE 2017.
Exonera, a pedido, a servidora ROBERTA KELLY DE SOUZA, do cargo de Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, retroagindo seus efeitos a 18 de julho de 2017.

PORTARIA N.º 1142, DE 19 DE JULHO DE 2017.
Exonera, a pedido, a servidora ERICA DE SOUZA FREIRE, do cargo de Técnico de Enfermagem, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 19 de julho de 2017.

PORTARIA N.º 1143, DE 19 DE JULHO DE 2017.
Designa o servidor WILLIAM ROBERTO SOARES PAIXAO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, para exercer em substituição o cargo de DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, símbolo "DAC-3", em comissão, junto à Unidade de Gestão da Cultura, respondendo cumulativamente sem ônus, durante o impedimento da titular ALDA DA CRUZ PINHEIRO, em gozo de férias regulamentares, no período 24 de julho de 2017 a 16 de agosto de 2017.

PORTARIA N.º 1144, DE 20 DE JULHO DE 2017.
Designa o servidor MARCUS ROBERTO PIROLLA, para exercer em substituição a função de Supervisor de Interdição, junto à Unidade de Gestão de Mobilidade e Transporte, atribuindo-lhe "FC-2", durante o impedimento do titular WELLINGTON FELIPE MARTINS, em gozo de férias prêmio, no período de 03 de julho de 2017 a 02 de agosto de 2017.

PORTARIA N.º 1145, DE 20 DE JULHO DE 2017.
Designa o servidor MARCOS CREPALDI, para exercer em substituição a função de Supervisor de Fiscalização de Estacionamento Rotativo, junto à Unidade de Gestão de Mobilidade e Transporte, atribuindo-lhe "FC-2", durante o impedimento do titular MARCELO MORALLES ROVERI, em gozo de férias regulamentares, no período de 10 de julho de 2017 a 29 de julho de 2017.

PORTARIA N.º 1146, DE 20 DE JULHO DE 2017.

GESTÃO DE PESSOAS

Designa a servidora REGIANE REDONDO PUGA, Técnico em Construção Civil, para exercer em substituição o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E CONSERVAÇÃO, símbolo "DAC-3", em comissão, junto à Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos, durante o impedimento do titular RENATO STECK, em gozo de férias regulamentares, no período 03 de julho de 2017 a 22 de julho de 2017, suspendendo especialmente a Portaria nº 634, de 27 de março de 2017, no que couber.

PORTARIA N.º 1147, DE 20 DE JULHO DE 2017.
Resolve conceder à servidora KARINA MULLER BOTARELLI, Agente de Desenvolvimento Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 14 (quatorze) dias, retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2017.

PORTARIA N.º 1148, DE 20 DE JULHO DE 2017.
Resolve conceder a servidora BETHANIA FERNANDA SILVA GONCALVES DE MEL, Agente de Desenvolvimento Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde, pelo período de 60 (sessenta) dias, a partir de 05 de julho de 2017, conforme processo nº 19.087-8/2017.

PORTARIA N.º 1149, DE 20 DE JULHO DE 2017.
ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Coordenadora Executiva de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Prefeitura Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001 e Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017 ----------
R E S O L V E tornar insubsistente a Portaria nº 1137 de 18 de julho de 2017, que designou para exercício das Funções de Confiança, junto a Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos, os servidores abaixo relacionados.

Nome	Função de Confiança	Símbolo
Eduardo Jorge Carvalho de Vilhena	Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras Contratadas	FC-1
Valeria Cristina Rocha Ferreira	Chefe da Seção de Avaliação	FC-2
Rita de Cássia Calcenoni Filipini	Chefe da Seção de Projetos de Edificações Públicas	FC-2
Carlos Alberto Ferreira de Souza	Chefe de Divisão de Edificações	FC-1
Bruno Piero da Silva Masqui	Chefe da Divisão de Programação	FC-1
Rafael Couto Felicio	Chefe da Seção de Apoio da Divisão de Fiscalização de Obras	FC-2

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de julho de 2017.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Coordenadora Executiva de Gestão de Pessoas

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

PORTARIA N.º 1150, DE 20 DE JULHO DE 2017.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Coordenadora Executiva de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Prefeitura Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001 e Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017 ----------
R E S O L V E designar para exercício das Funções de Confiança, junto a Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos, os servidores abaixo relacionados.

Nome	Função de Confiança	Símbolo
Eduardo Jorge Carvalho de Vilhena	Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras Contratadas	FC-1
Rita de Cássia Calcenoni Filipini	Chefe da Seção de Projetos de Edificações Públicas	FC-2
Carlos Alberto Ferreira de Souza	Chefe de Divisão de Edificações	FC-1
Rafael Couto Felicio	Chefe da Divisão de Programação	FC-1
Bruno Piero da Silva Masqui	Chefe da Seção de Apoio da Divisão de Fiscalização de Obras	FC-2

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de julho de 2017.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Coordenadora Executiva de Gestão de Pessoas
Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

GOVERNO E FINANÇAS

Unidade de Gestão Governo e Finanças
Edital n.º 07, de 19 de Julho de 2017.

José Antonio Parimoschi, Gestor da Unidade de Gestão de Governo e Finanças do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo Administrativo n° 15.208-4/2017.
FAZ SABER que, no período de 26 a 27 de Julho de 2017, na Divisão de Fiscalização do Comércio, 1° - Ala Norte - Paço Municipal - estarão abertas as inscrições para o comércio eventual do Dia dos Pais / 2017, no período de 07 a 13 de Agosto de 2017.

1. DOS PONTOS PARA COMÉRCIO EVENTUAL
1.1. Serão autorizados, para o desenvolvimento do comércio eventual em instalações fixas com metragem de até 3m X 3m, 5 (cinco) pontos, sendo 2 (dois) pontos na Praça Governador Pedro de Toledo em frente aos números 26 e 42, e 3 (três) pontos na Rua Barão de Jundiaí/Praça Governador Pedro de Toledo de fronte aos números 736, 722 e 706, conforme Anexo I e II do presente Edital.

2. DOS PRODUTOS
2.1. Será permitida a venda dos seguintes produtos:
a) Souvenirs;
b) Cartões;
c) Flores artificiais e naturais;
d) Cestas de arranjos de flores artificiais e de souvenirs;
2.2. Será proibida a venda de equipamentos eletrônicos, produtos importados, aparelhos de som, eletrodomésticos e mídias em geral, bem como os produtos previstos no art. 20 da Lei Municipal n.º 4385, de 1994.

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições serão realizadas no Paço Municipal, localizado à Avenida da Liberdade, s/n°, Jardim Botânico, 1° andar, Ala Norte – Divisão de Fiscalização do Comércio, no período de 26 a 27 de Julho de 2017, das 9h às 16h.
3.2. Poderão inscrever-se as Entidades Assistenciais regularmente licenciadas no Município, sendo apenas uma autorização para cada inscrição municipal e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com apresentação da seguinte documentação:
a) Cópia do CNPJ da entidade;
b) Cópia da última Ata de reunião registrada em Cartório;
c) Declaração indicando o nome da pessoa autorizada pelas vendas das mercadorias no local determinado pela Administração;
d) Cópia do CPF e RG da pessoa autorizada e de seu auxiliar, que poderá permanecer nas dependências das instalações.

4. DO SORTEIO
4.1. Será realizado sorteio para classificação das entidades interessadas (com lista de espera) e distribuição dos pontos no dia 03 de Agosto de 2017, às 09h30 na Divisão de Fiscalização do Comércio, 1° andar – Ala Norte.
4.2. A entidade sorteada poderá contar com 01 (um) auxiliar, maior de 18 (dezoito) anos, sob a responsabilidade da entidade.
4.3. Será proibida a permanência de pessoas não autorizadas e menores de 18 (dezoito) anos nas dependências das instalações.

5. DO PAGAMENTO
5.1. Os sorteados deverão pagar a Taxa de Fiscalização da Licença para o Exercício da Atividade de Comércio Eventual, na importância de R$ 650,85 (seiscentos e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos), equivalente a 4,13 Unidades Fiscais do Município-UFM, correspondente ao valor R$ 157,59 (Cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) a unidade, Anexo III, da Lei Complementar 460/2008 e alterações.
5.2. O pagamento da Taxa deverá ser efetuado nos dias 03 e 04 de agosto 2017, nas agências bancárias, das 10h00 às 16h00, e, após o recolhimento, a guia deverá ser apresentada na Divisão de Fiscalização do Comércio, para juntada no processo administrativo do licenciamento, nas condições previstas no art. 219 da Lei Complementar 480, de 22 de outubro de 2008.

6 - DA DESISTÊNCIA
6.1. Em caso de desistência, deverá a sorteada formalizar sua pretensão expressamente no processo administrativo, no prazo de 24 horas, após o sorteio, antes da emissão da guia.
6.2. O não pagamento da taxa nas datas apontadas no item 5.1 acarretará automaticamente a desclassificação da sorteada.
6.3. Os pontos vagos serão destinados as sorteadas da lista de espera.

7. DAS PROIBIÇÕES
7.1 Serão proibidas a permanência de pessoas não autorizadas e menores de 18 (dezoito) anos nas dependências das instalações.
7.2 Ficam proibidas a utilização de extensões ou estruturas que excedam as medidas estabelecidas no item 1.1 do presente Edital, assim como a instalação de varais, caixotes, mesas auxiliares e lonas.

8. DAS PENALIDADES
8.1 Pela inobservância das disposições do presente Edital e pelo não atendimento imediato de notificação aplica-se as seguintes sanções previstas no Código Tributário Municipal:
a) multa de 02 (duas) UFM's por ocorrência;
b) cassação da licença;

9. OUTRAS PENALIDADES
9.1 Impedimento para desenvolvimento de comércio eventual no período de 12 (doze) meses.
Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital.
Jundiaí, 19 de Julho de 2017.
José Antonio Parimoschi
Gestor de Governo e Finanças

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.

RERRATIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO – Pregão Eletrônico n° 125/17 - Prestação de Serviços para realização de curso de Polimento Automotivo para capacitar e profissionalizar 51 adolescentes, usuários do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil ou em cumprimento de medida socioeducativa no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), distribuídos em turmas de, no máximo 13 adolescentes, destinados à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde. Processo Administrativo nº 14.681-3/17.
I – Os itens 1.1. e 3.1.4. do Anexo I do Edital passam a viger com a seguinte redação:
"1.1. Prestação de serviços para realização de Curso de Polimento Automotivo para capacitar e profissionalizar 51 (cinquenta e um) adolescentes (de 14 a 19 anos), usuários do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-juvenil ou em cumprimento de medida socioeducativa no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), distribuídos em turmas de, no máximo, 13 adolescentes, destinado à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde, em conformidade com o relatório Descrição Detalhada dos Itens (acessar o "Licitações/Compra Aberta" – Compras – Pregão Eletrônico – Consulta Pregão Eletrônico – Relatórios - Descrição Detalhada dos Itens) e o presente Anexo."
"3.1.4. Quantidade de alunos: 51 adolescentes, com idades entre 14 a 19 anos, divididos em 04 (quatro) turmas de no máximo 13 alunos."
II – Os itens 1.1. e 3.1.4. da minuta de contrato passam a viger com a seguinte redação:
"1.1. A CONTRATADA, vencedora do Pregão Eletrônico nº 125/17, obriga-se a prestar para o MUNICÍPIO, serviços para realização de Curso de Polimento Automotivo para capacitar e profissionalizar 51 (cinquenta e um) adolescentes (de 14 a 19 anos), usuários do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-juvenil ou em cumprimento de medida socioeducativa no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), distribuídos em turmas de, no máximo, 13 adolescentes, destinado à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde, conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos, bem como da Proposta da CONTRATADA, insertos as fls. ___/___ e ___/___-, respectivamente, do processo supra."
"3.1.4. Quantidade de alunos: 51 adolescentes, com idades entre 14 a 19 anos, divididos em 04 (quatro) turmas de no máximo 13 alunos."
III – Em virtude das alterações acima, ficam reabertos os prazos inicialmente estabelecidos de acordo com a seguinte programação:
- DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" acessar Editais Eletrônicos – Compras - Pregão Eletrônico – Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais – 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);
- ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até o horário da abertura, que dar-se-á no dia 07 de agosto de 2017, às 09:30 horas;
- 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.
- PREGOEIRO RESPONSÁVEL: GERMANO HÉLIO SGARIONI
IV – Ficam ratificadas as demais cláusulas do Edital de Pregão Eletrônico n° 125/17, de 06 de julho de 2017.
Jundiaí, em 20 de julho de 2.017
.
(VANILDO JOSÉ MINISTRO)
Coordenador Executivo de Administração

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO V, que se faz ao Contrato Nº 170/14 celebrado com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: CASA DE REPOUSO SHANGRILLA LTDA. PROCESSO: nº 05.333-9/14. ASSINATURA: 12/07/17. VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R$ 388.216,80. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, CONSISTENTES NO ACOLHIMENTO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA nº 1/14. ASSUNTO: Prorrogado por 12 (doze) meses.

ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO, que se faz ao Contrato Nº 127/16 celebrado com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: JUNDIMAGEM CENTRO INTEGRADO DE DIAGNOSTICO LTDA. PROCESSO: nº 09.219-1/16. ASSINATURA: 13/07/17. VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R$ 129.196,80. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À EXECUÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER COLORIDO DE VASOS, DESTINADOS AOS USUÁRIOS SUS DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 80/16. ASSUNTO: Prorrogado por 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE ADITAMENTO, PRORROGAÇÃO E RERRATIFICAÇÃO, que se faz ao Contrato Nº 027/17 celebrado com fundamento no art. 57, § 1º, III e IV e 65, I, b e § 1º, da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: IOTTI GRIFFE DA CARNE LTDA. PROCESSO: nº 09.501-0/17. ASSINATURA: 10/07/17. VALOR TOTAL: R$ 162.914,76. OBJETO: FORNECIMENTO DO PRODUTO CARNE BOVINA "PATINHO" EM CUBOS, CONGELADO EM TECNOLOGIA IGF, DESTINADA AS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO, CUJO ÓRGÃO É A UNIDADE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO. ASSUNTO: Acréscimo ao objeto do Contrato, prorrogado por 30 (trinta) dias e retificado o preâmbulo do Contrato alterando a sigla IGF para IQG.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18389/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL USUAL EIRELI - EPP VALOR TOTAL R$ 6578,00 OBJETO: BEBEDOURO PARA GARRAFÃO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 19642/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DI BLASIO E CIA LTDA ME VALOR TOTAL R$ 784,00 OBJETO: MATERIAIS HIDRAULICOS DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. COMPRA DIRETA Nº 1085/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 19474/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: J&M COM E SERV DE TELEC E INF LTDA EPP VALOR TOTAL R$ 625,00 OBJETO: LOCACAO DE SISTEMA DE TELEFONIA DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LEI 4320/64 (ART.2 INC. 1)RES. INAMPS 273/91 L.M.4230/93 BANCO DO BRASIL C/C 58.041-4 COMPRA DIRETA Nº 1956/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 19701/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CELSO GUNTZEL ME VALOR TOTAL R$ 1668,00 OBJETO: MARMITEX DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA E DESENV. SOCIAL, CONVENIO: MDS/IGD-SUAS COMPRA DIRETA Nº 1105/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 19717/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NETWARE TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA ME VALOR TOTAL R$ 544,98 OBJETO: MANUTENCAO EM PABX DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONVENIO: TETO FINANCEIRO DE EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS.BANCO DO BRASIL C/C 9886-8 BANCO 154 COMPRA DIRETA Nº 1938/2016.

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

Processo nº. 18.471-5/17
Dispensa de Licitação nº 36/17
I - Objeto: aquisição de sildenafil citrato 20mg e Lidocaína 5% emplasto, para cumprimento de mandado judicial, destinado a 05 (cinco) pacientes, cujo órgão gestor é a Unidade de Gestão da Promoção da Saúde.
II - Contratada: CM HOSPITALAR S.A.
III - Fundamento Legal: Artigos 24, inciso IV, c/c artigo 26, da Lei Federal nº 8666/93.
IV - Valor Global: R$ 22.390,20 (vinte e dois mil, trezentos e noventa reais e vinte centavos).
V - Prazo de entrega: imediato
VI - Justificativa:
A aquisição de sildenafil citrato 20mg e Lidocaína 5% emplasto, em caráter emergencial, se justifica face à imposição de Ordem Judicial que determina o fornecimento dos medicamentos no prazo e na forma prescritas.
A contratação por meio de Dispensa de Licitação encontra justificativa por não ter sido possível alcançar êxito na aquisição do medicamento mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico nº. 45/17 e no nº 43/17), cujos itens se caracterizam desertos e em razão do uso continuado, torna-se inviável a espera de novo processamento do certame, diante da urgência que o caso requer.
A escolha do fornecedor deu-se em razão de ter cotado o menor valor, nas condições prescritas e o preço estar compatível com o estabelecido na tabela de preço da CMED (às fls. 10 e 11).

(Aloisio Carlos Polessi)
Diretor de Administração e Financas

UGPS, em 18 de julho de 2017.
Ratifico a justificativa apresentada pelo Sr. Diretor da UGPS, constante dos autos.
Publique-se o respectivo Extrato.

(Vagner Vilela Cunha)
Gestor da Unidade de Promoção de Saúde

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

Processo nº. 14.785-2/17
Inexigibilidade de Licitação nº.16/17
No Extrato da Justificativa, publicada na IOM em 12 de julho de 2017, Edição nº 4289,

Onde se lê:
III – Fundamento Legal: artigo 25, inciso I, c/c artigo 26, da Lei Federal nº 8666/93.

Leia-se:
III – Fundamento Legal: artigo 25, “caput”, c/c artigo 26, da Lei Federal nº 8666/93.

EDITAL DE CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/17 – Fornecimento de cinto elástico adulto ajustável p/ bolsa de ostomia/urostomia e outros. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.114-8/2017

VAGNER VILELA CUNHA, Gestor da Unidade de Promoção da Saúde da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;.....

Considerando a previsão contida no artigo 16, I, do Decreto nº 26.851, de 21 de março de 2017, que substituiu o Decreto nº 20.102, de 24 de agosto de 2005 e alterações, o qual foi revogado, fica cancelado o preço registrado da empresa BMD – COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA. referente ao item 15 – Barreira protetora de pele perioestomal em pasta - 60g tb, relativo ao Pregão Eletrônico acima mencionado, conforme elementos contidos nos autos.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município.

Jundiaí, 19 de julho de 2017.
(VAGNER VILELA CUNHA)
Gestor da Unidade de Promoção da Saúde

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº. 34/ 2017.
Órgão Gestor: Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Objeto: Prestação de serviços de manutenção mecânica, para veículo pesado Ford e Volksvagen, compreendendo mão de obra especializada e fornecimento de peças de reposição originais.
Face ao que consta dos autos adjudicamos o objeto desta licitação à empresa abaixo:

-AUTO MECÂNICA ZANETTA LTDA ME: itens 1, 2, 3 e 4.
Processo nº. 12.670-8/17

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº. 63/2017.
Órgão Gestor: Unidade de Gestão de Educação.
Objeto: Aquisição de saco plástico transparente estéril.
Face ao que consta dos autos adjudicamos o objeto desta licitação à empresa abaixo:

Empresa	ITEM
RDS EMBALAGNES EIRELI-EPP	01

Processo nº. 17.749-5/17

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº. 67/17.
Órgão Gestor: Unidade de Gestão da Promoção da Saúde.
Objeto: Aquisição de meia elástica anatômica e outros - MJ.
Face ao que consta dos autos:
I – Desclassificamos as propostas das empresas relacionadas abaixo por não atenderem ao disposto no item 6.4. do Edital, ofertando preços superior ao de referência:

Empresa	Lote
J.F.B. GOUVEIA & CIA LTDA-EPP	05, 06 e 07
LUCAS DELPHIM GUERRA DA SILVA-ME	07
ROSICLER CIRÚRGICO LTDA-EPP	07

II - Adjudicamos o objeto desta licitação às empresas abaixo:

Empresa	Lote
ORTOPEDIA LAPA LTDA-EPP	01
ADRIANO DOS S.A. BATISTA COMÉRCIO E SERVIÇO-ME	02, 04, 05, 06 e 07
LUCAS DELPHIM GUERRA DA SILVA-ME	03 e 08

Processo nº. 18.413-7/17

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº. 68/17.
Órgão Gestor: Unidade de Gestão de Mobilidade e Transporte.
Objeto: Aquisição de refil purificador de água.
Face ao que consta dos autos:
I – Desclassificamos a proposta da empresa relacionada abaixo por não atender ao disposto no item 6.4. do Edital, ofertando preços superior ao de referência:

Empresa	Lote
SERV ÁGUA JORDANÉSIA DIST DE ÁGUA E GARRAFÕES LTDA	01

II - Adjudicamos o objeto desta licitação à empresa abaixo:

Empresa	Lote
H2O COMÉRCIO DE PURIFICADORES DE ÁGUA LTDA-ME	01

Processo nº. 18.447-5/17

ATO DE ADJUDICAÇÃO
de 19 de julho de 2017

Pregão Eletrônico nº. 143/17 – Aquisição de medicamentos (tiotropio brometo 2,5 MCG/dose solução inalante e outros) para atendimento a Mandados Judiciais, destinados à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde.

Processo Administrativo nº. 15.357-9/2017

Face ao que consta dos autos, após análise da documentação apresentada, solicitação de desconto, e considerando que não houve intenção de recurso no prazo concedido, RESOLVEMOS:

I – Declarar DESERTOS os itens 04 e 06, por ausência de licitantes;

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

- CM HOSPITALAR S/A - itens 01, 02 e 05
- DUPATRI HOSP. COM. IMP. e EXP. LTDA. Item 07
- HOSPLOG. COMÉRCIO E PRODS. HOSPITALARES LTDA. Item 03.

José Maria Bueno
Pregoeiro

ADMINSTRAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Convite nº 051/17.
Órgão gestor: Unidade de Administração e Gestão de Pessoas
Objeto: Prestação de serviços para realização de exames de eletroencefalograma e eletrocardiograma.
"Face ao que consta dos autos, de acordo com o Decreto nº. 26.781 de 17.01.17, homologamos o objeto da presente licitação, as empresas abaixo, como segue":

EMPRESA	VALOR
UNICORP PREV GESTÃO EM SAÚDE OCUPACIONAL LTDA	10.200,00

Processo n.º 015.416-3/17

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Convite nº 055/17.
Órgão gestor: Unidade de Gestão de Governo e Finanças
Objeto: Aquisição de placa balística.
"Face ao que consta dos autos, de acordo com o Decreto nº. 26.781 de 17.01.17, homologamos o objeto da presente licitação, as empresas abaixo, como segue":

EMPRESA	VALOR.
KALESI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI-ME	13.782,00

Processo n.º 15.917-0/17

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 75/17 – Fornecimento de esponja de limpeza dupla face, em fibra sintética, detergente líquido neutro concentrado e outros, sob o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGADO às empresas abaixo, conforme processo administrativo nº. 11.697-2/17:

- MPO VENTURA – EPP: item 01 (R$ 0,39 p/ pç.) e 04 (R$ 1,49 p/ lt.);
- NUTTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.: item 02 (R$ 1,26 p/ pç.) e 03 (R$ 5,19 p/ pç.);
- SS SILVEIRA & SILVEIRA COMERCIAL LTDA.: item 05 (R$ 1,90 p/ pç.);
- C.C.M. COMERCIAL CREME MARFIM LTDA.: item 06 (R$ 2,19 p/ pç.).

(SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA)
Gestora da Unidade de Administração
e Gestão de Pessoas

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico PE 99/17 Aquisição de pincel atômico, almofada para carimbo e outros, destinados à Unidade de Gestão da Educação. HOMOLOGADO à empresa abaixo, conforme processo administrativo nº. 12.815-9/2017-1:
-IRINEU VALENTIM TONELOTTO ME - Item 04 (R$ 556,00).
-LARBAK SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA ME - Itens 03 e 07 (R$ 14.195,00).
-MATIAS COMERCIAL PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI ME - Itens 01,02 E 06 (R$ 6796,00).
-PAPELARIA ORLY LTDA ME -Item 5 (R$ 4288,00).

(José Antônio Parimoschi)
Gestor da Unidade de Educação.

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. GESTOR DA UNIDADE DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Pregão Eletrônico nº 138/17 - Aquisição de medicamento (nivolumabe 10mg/ml frasco ampola) para atendimento a Mandado Judicial, destinados à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde, HOMOLOGADO à empresa abaixo, conforme processo administrativo nº 15.166-4/17:

- Onco Import Assessoria e Consultoria Ltda – Item 01(cota principal e reservada) .....R$ 76.469,04

Vagner Vilela Cunha
Gestor da Unidade de Promoção da Saúde

PRORROGAÇÃO – Pregão Eletrônico n° 121/17 – Prestação de serviços para a execução de exames de eletroneuromiografia (ENMG), destinados aos usuários SUS do Município de Jundiaí. Processo Administrativo nº 14.098-0/17.
I - Ficam estipuladas as seguintes datas para a presente licitação:
- DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" - acessar Editais Eletrônicos – Compras - Pregão Eletrônico – Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais – 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);
- ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até o horário da abertura, que dar-se-á no dia 04 de agosto de 2.017, às 09:30 horas.
- 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.
- PREGOEIRA RESPONSÁVEL: ÉRIKA MELATO FRARE RÓVERI

Jundiaí, em 20 de julho de 2.017.
(VANILDO JOSÉ MINISTRO)
Coordenador Executivo de Administração

ATO DO PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 151/17 – Aquisição de medicamentos (toxina botulínica tipo A 100UI, Triexifenidil cloridrato 2mg e outros), para atendimento de Mandado Judicial, destinados à Unidade de Gestão da Promoção da Saúde.
Processo Administrativo nº 16.119-2/2017-1
Face ao que consta dos autos, tornamos insubsistente a adjudicação, publicada em 19 de julho de 2017, Edição 4291/2017 às empresas DUPRATI HOSPITALAR COMERCIO E IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA, EDERA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI ME E HELIANTO FARMACEUTICA LTDA EPP, devido a ausência de registro no Sistema Compra Aberta de concessão de prazo para apresentação de intenção de Recursos, devido ao encerramento da Analise no próprio sistema.

(Germano Helio Sgarioni)
Pregoeiro

EDITAL Nº 04, de 20 de julho de 2017
LEILÃO PÚBLICO N° 001/17

Processo Administrativo n° 18.479-8/17
O Coordenador Executivo de Administração, Sr. Vanildo José Ministro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público, para o conhecimento dos interessados, que será realizado no dia e hora abaixo indicados, a licitação na modalidade Leilão n° 001/17, do tipo "MAIOR LANCE" SOMENTE NA FORMA ON – LINE, para venda de bens pertencentes a esta Prefeitura que se tornaram inservíveis, no estado de conservação que se encontram, sob a responsabilidade do Leiloeiro Público Oficial Sr. ANDERSON MORALES, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado São Paulo sob nº 379, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e o Decreto nº 21.981/32, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 22.427/33, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial.
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O presente Edital, está disponível na sua íntegra, no site oficial do Município de Jundiaí, no "site" www.jundiai.sp.gov.br entrar no link "Licitações/Compra Aberta" acessar Editais Presenciais (grátis) ou poderá ser adquirido no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais – 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas, pelos interessados, mediante o pagamento de R$ 10,00 (dez reais) ou no site oficial do leiloeiro www.moralesleiloes.com.br.
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO: www.moralesleiloes.com.br
DATA DE ABERTURA DO LEILÃO: 10 de agosto de 2017 às 14 horas
DATA DE ENCERRAMENTO DO LEILÃO: 17 de agosto de 2017 às 14 horas

VANILDO JOSÉ MINISTRO
Coordenador Executivo de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/17
OBJETO: Fornecimento de fita adesiva em papel, tipo crepe med. 48mm x 50m e cola líquida branca, lavável, atóxica, sob o Sistema de Registro de Preços.
ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até às 13:30 horas do dia 04 de agosto de 2.017.
PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: SÔNIA MARIA OLIVEIRA LEITE COLASANTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 186/17
OBJETO: Fornecimento de fita adesiva em papel, tipo crepe, med. 18mm x 50m, sob o Sistema de Registro de Preços.
ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:00 horas do dia 07 de agosto de 2.017.
PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: ANA CLÁDUIA GAINO LIGIERI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 187/17
OBJETO: Fornecimento de álcool gel anti-séptico 70% bactericida, sachê, sob o Sistema de Registro de Preços.
ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:00 horas do dia 07 de agosto de 2.017.
PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: ELIZÂNGELA APARECIDA EFIGÊNIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 188/17
OBJETO: Fornecimento de sabonete líquido anti-séptico, embalagem/sachê com 800ml, sob o Sistema de Registro de Preços.
ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:30 horas do dia 04 de agosto de 2.017.
PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: EMILY SCAPINELLI VAZ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 189/17
OBJETO: Aquisição de medicamentos importados (lenalidomida 25mg e lenalidomida 15mg), para atendimento a Mandados Judiciais, destinados à Unidade de Gestão da Promoção da Saúde..
ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até às 13:30 horas do dia 07 de agosto de 2.017.
PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: SÔNIA MARIA OLIVEIRA LEITE COLASANTO

DISPONIBILIDADE DOS EDITAIS NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" acessar Editais Eletrônicos – Compras – Pregão Eletrônico – Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais – 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.

(VANILDO JOSÉ MINISTRO)
COORDENADOR EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO

DESPACHO DE DECISÃO DE PENALIDADE DO COORDENADOR EXECUTIVO DA UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, DATADO DE 12.07.2017

Pregão Presencial nº 19/2016 - Processo nº 21.176-7/2016 – Nota de Empenho nº 6.471 de 10/03/2017 – ITEM 4 – Objeto: Fornecimento futuro de ACETILSALÍCILICO ÁCIDO, AMINOFILINA e outros - destinado a Secretaria Municipal de Saúde (atual Unidade de Gestão de Promoção da Saúde) – Processo de Penalização nº 14.735-7/2017
Considerando os transtornos causados pela empresa **PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA.,** inscrita no CNPJ sob nº **73.856.593/0001-66**, estabelecida no município de Toledo/PR, devidamente relatados no processo supra;
Considerando que **a empresa NÃO apresentou razões de defesa prévia**, em resposta ao Ofício nº 094/2017, recebido em 29/06/2017;
Considerando as manifestações contidas nos autos sobre a matéria, as quais acolho, na íntegra, por seus próprios fundamentos;
DECIDO pela aplicação da pena de **"Advertência"**, com fundamento previsto no Item 12.3.A do Edital e inciso I, Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

(TIAGO TEIXEIRA)
Coordenador Executivo da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde

NEGÓCIOS JURÍDICOS E CIDADANIA

O PROCON do Município de Jundiaí informa que as reclamações Arquivadas em 18 de Julho de 2017, arroladas na lista abaixo, estão disponíveis em sua sede (Rua Barão de Jundiaí. Nº 153, Centro) para apresentação de recursos administrativos pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar dessa data, nos termos do artigo 44 da lei 10.177/98.

35-002.001.16-0021951 - Bv Financeira Sa Credito Financiamento e Investime - 1149953000189 - Antonia Stefanin (óbito) - Fundamentada Atendida;35-002.001.16-0023897 - Samsung Eletrônica da Amazonia Ltda - 280273000722 - Jose Antonio Nunes da Silva - Fundamentada Atendida;35-002.001.16-0023897 - Luizaseg Seguros S/a - 7746953000142 - Jose Antonio Nunes da Silva - Fundamentada Atendida;35-002.001.16-0024408 - Sociedade Padre Anchieta de Ensino S/c Ltda - 50953959000110 - Thuanny Rosa Benicio de Oliveira - Não Fundamentada/Encerrada;35-002.001.16-0024482 - Sistema de Ensino Profissional e Universitário - - Camila Letícia Leonardo dos Santos Silva - Não Fundamentada/Encerrada;35-002.001.16-0024511 - Positivo Informática S/a - 81243735000148 - Nea Terezinha da Silva - Fundamentada Não Atendida;35-002.001.16-0024609 - B2w Companhia Global do Varejo - 776574000156 - Juliana Martins Agarriberri - Não Fundamentada/Encerrada;35-002.001.16-0024768 - Anhanguera Educacional Ltda - 5808792000149 - Kelly Regiane Bernabe - Não Fundamentada/Encerrada;35-002.001.16-0024768 - Educa Mais Brasil - 13250764000187 - Kelly Regiane Bernabe - Não Fundamentada/Encerrada;35-002.001.16-0024947 - Sagui Auto Serviços Ltda - 68192301000106 - Luis Leonio Barbosa - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.16-0025073 - Banco Cetelem S/a - - Alberto Manzatto - Fundamentada Atendida; 35-002.001.16-0025309 - Telefonica Brasil S/a - 2558157000162 - Josiel Santos Mendes - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.16-0025391 - Portoseg S/a Credito Financiamento e Investimento - 4862600000110 - Claudinei Rodrigues - Fundamentada Atendida; 35-002.001.16-0025404 - Tim Celular S/a - 4206050000180 - Risaldo Feitosa da Silva - Fundamentada Atendida; 35-002.001.16-0025428 - Dae S/a Água e Esgoto - 3582243000173 - Claudinei Aparecido Turatti - Fundamentada Atendida; 35-002.001.16-0025489 - Caixa Econômica Federal - Cef - 360305000104 - Elza Bento de Souza Costa - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.16-0025593 - Tnt Posto de Serviços e Conveniencias Ltda - 9629065000175 - Elizandra Rosado Conceição - Fundamentada Atendida; 35-002.001.16-0025616 - Jundiaí Comércio de Livros e Informática Ltda - 15219764000140 - Davi de Faria - Fundamentada Atendida; 35-002.001.16-0025663 - Cbsm - Companhia Brasileira Serviços de Marketing - 10221279000197 - André Luiz Lacerda Ferreira Murari - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.16-0025980 - Reinaldo Rodrigues Me - - Jessica Cordeiro Ramos - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.16-0026087 - Decolar.com.br - 3563689000231 - Claudia Pereira de Oliveira - Fundamentada Atendida; 35-002.001.16-0026150 - Banco Itau Consignado S/a - 33885724000119 - Vanuil Jose de Toledo - Fundamentada Atendida; 35-002.001.16-0026192 - Samsung Eletrônica da Amazonia Ltda - 280273000722 - Vanderlei Lopes da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0000128 - Banco Bradesco S/a - 60746948000112 - Maria das Graças de Jesus - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0000157 - Claro S/a - 40432544000147 - Argenil Lopes da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0000209 - Companhia Piratininga de Força e Luz - 4172213000151 - Angela Maria da Silva Bento - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0000226 - Avm Serviços e Com. de Sol. Web Eireli - 21026001000185 - Cynthia Maira Miranda Tavares - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0000279 - Cartão de Todos de Jundiaí Ltda - Me - 10894538000140 - Wellington Vieira dos Santos - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0000297 - Hyundai Motor Brasil Montadora de Automoveis Ltda - 10394422000142 - Lilian Camargo Sampaio Pereira - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0000297 - Caoa Montadora de Veículos Ltda - - Lilian Camargo Sampaio Pereira - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0000358 - Claro S/a - 40432544083506 - Adilson Nunes Gonçalves - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0000369 - Whirlpool S/a - 59105999000186 - Francisco Fontes - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0000663 - Claro S/a - 40432544000147 - Maria Evanir Ramiro de Oliveira - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0000840 - Cnova Comercio Eletronico S.a. - 7170938000107 - Ozana Ferreira da Silva - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0000873 - Magazine Luiza S/a - 47960950057239 - Claudineide Gonçalo da Silva - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0000900 - Virgínia Surety Companhia de Seguros do Brasil - 3505295000146 - Daniel Gomes da Silva - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0001039 - Adolpho e Gilioli Centro Automotivo Carinhoso Ltda - 7228234000130 - Francisco Ramalho do Santos - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0001210 - Cnova Comercio Eletronico S.a. - 7170938000107 - Thais Fernandes Carvalho de Moraes - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0001221 - Telefonica Brasil S/a - 2558157000162 - Leoncio José da Silva - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0001785 - Banco Bmg S.a. - 61186680000174 - Inês Aparecida Muniz da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0002239 - Atelier e Design e Planej de Móveis Ltda - - Maria do Rosario da Costa - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0002525 - D.d.l. a Colcholandia Com. Móveis/colchões - 7774127000107 - Flavia Aparecida Scali - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0003023 - Samsung Eletrônica da Amazonia Ltda - 280273000722 - Tamara Bernardes de Andrade - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0003033 - Marcos Alexandre Maia - Me - 30352000190 - Vitoria Di Niro - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0003165 - Cartão de Todos de Jundiaí Ltda - Me - 10894538000140 - Ana Pimentel Campos - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0003218 - Claro S/a - 40432544000147 - Jose Carlos dos Santos Junior - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0003355 - New Upgrade Celulares e Assistência Técnica - - Jessica Santos Felix da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0003488 - Cardif do Brasil Seguros e Garantias S/a - 8279191000184 - Rosemary Fermino - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0003624 - Sema Training Jundiai Informática e Idiomas Ltda. - 4893598000146 - Angelica Pinto Melo - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0003630 - Lenovo Tecnologia Brasil Ltda - 7275920000161 - Daniel Guimarães de Castro - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0003666 - Claro S/a - 40432544083506 - Micheli Christina Baldi - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0003691 - Vagner V. da Silva Eletrodomesticos - Me - 4844410000170 - Rosinei Martoneto - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0003772 - Cardif do Brasil Vida e Previdência S/a - 3546261000108 - Boanerges de Arajuo dos Santos - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0003800 - Dellano Fabricante - - Patricia Lamar Baptista - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0003948 - Wmb Comércio Eletrônico Ltda - 14314050000158 - Vagno Pereira de Oliveira - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0003997 - Motorola Mobility Comércio de Produtos Eletronicos - 1472720000112 - Nicolly D´lavivie Alves de Oliveira - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004099 - Grazielli Fernanda Miguel - Me - 18069664000172 - Liomara Mendes Romanha - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0004176 - Lanzi - - Ediclei Cleber Luz da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004189 - Evolutime Comercio de Livros e Cursos Ltda - 20112517000180 - Wanderson Rodrigues Carneiro - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004274 - Claro S/a - 40432544083506 - Rodolfo Beuttemuller Carvalho de Almeida - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0004276 - Oi Movel S/a - 5423963000111 - Valeria Maria Carriquiry Schiaffino - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004282 - Claro S/a - 40432544000147 - Eni Aparecida Ferreira - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004296 - Zurich Minas Brasil Seguros S/a - 17197385000121 - Reginaldo dos Santos Jorge - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004382 - Claro S/a - 40432544000147 - Jose do Carmo da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004386 - Dae S/a Água e Esgoto - 3582243000173 - Ozanam Malavasi - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004445 - Contatto Eletro - - Mitra Diocesana de Jundiai - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0004546 - Jundiaí Comércio de Livros e Informática Ltda - 15219764000140 - Fernanda Regina de Oliveira Azevedo - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004557 - Jundiaí Comércio de Livros e Informática Ltda - 15219764000140 - Adriana Maria de Aquino Peron - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004560 - Jundiaí Comércio de Livros e Informática Ltda - 15219764000140 - Alison Devecchi de Souza - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004564 - Jundiaí Comércio de Livros e Informática Ltda - 15219764000140 - Claudia Aparecida de Macedo Pereira - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004628 - Bulgaricus Com. de Cosmeticos Ltda - 15527558000105 - Neusa Maria Antunes de Mattos - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004662 - Anhanguera Educacional Ltda - 5808792000149 - Andressa Alves de Almeida - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004673 - Maria Aparecida Geraldo Monteiro Me - 4541071000152 - Daiane Regina Juliati - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004730 - Banco Cetelem S/a - - Adriana Stella Godoi - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004737 - Royal e Sunalliance Seguros (brasil) S.a. - 33065699000127 - Edemilson Pedro Baus - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004742 - Banco Santander (brasil) S/a - 90400888000142 - Sandra Regina Villa Balestrin - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004759 - Anhanguera Educacional Ltda - 5808792000149 - José Justino Rodrigues Junior - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004760 - Midway S/a Crédito Financiamento e Investimento - 9464032000112 - Cicero Joao da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004771 - Express Sign - - Ricardo Benedito da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004791 - Tim Celular S/a - 4206050000180 - Edilmar Joao de Abreu - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004852 - Dae S/a Água e Esgoto - 3582243000173 - Fabio Pandolfi - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004881 - Nippokar Ltda - 64139108000142 - Claudio do Nascimento Nunes - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004881 - Toyota do Braasil Ltda - 59104760000353 - Claudio do Nascimento Nunes - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004900 - Oi Movel S/a - 5423963000111 - Maria das Dores Souza Lima - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004933 - Assurant Seguradora S/a - 3823704000152 - Reginaldo de Oliveira - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004949 - Itaú Unibanco S/a - 60701190000104 - Ulisses Junior de Oliveira - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0004959 - Zurich Minas Brasil Seguros S/a - 17197385000121 - Antonio Querino de Moura - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004970 - Anhanguera Educacional Ltda - 5808792000149 - Leandro Bezerra Nepomuceno - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004973 - Auto Viação 1001 Ltda. - 30069314002821 - Rodrigo Eduardo Esposto - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004975 - Cnova Comercio Eletronico S.a. - 7170938000107 - Vanessa Moura Tedesco - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0004976 - Claro S/a - 40432544083506 - Denis de Cassio Mendes - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004977 - Chilli Beans - - Bruna Padilha Salgado - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0004990 - B2w Companhia Global do Varejo - 776574000156 - Margarida Sabino da Silva - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005009 - Hotel Urbano Viagens e Turismo S/a - 12954744000124 - Silvana Aparecida de Paula Bertoni Bellini - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005015 - B2w Companhia Global do Varejo - 776574000156 - Antonio Carlos Cardoso - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005023 - Le Mans Campinas Veículos e Peças Ltda - 4427821000321 - Adilson Bernardino da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005052 - Tim Celular S/a - 4206050000180 - Adriano Luiz Simonelli - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005085 - Claro S/a - 40432544083506 - Fabio Carlos dos Passos - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005165 - Smart Flex Ind. de Colchões Ltda - - Felipe Savieto Acorsi - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005172 - Roberto dos Santos Oliveira - 19891149000136 - Izaias Severino Gomes - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005196 - Cnova Comercio Eletronico S.a. - 7170938000107 - Luciana Sampaio - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005218 - Olx Atividades de Internet Ltda - 11818248000180 - José Carlos Fernandes Lobo - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005232 - Portoseg S/a Credito Financiamento e Investimento - 4862600000110 - Gilson de Oliveira Iones - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005240 - Grazielli Fernanda Miguel - Me - 18069664000172 - Viviane Cristina Cabrera - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005285 - Qualicorp Adm.e Serv. Ltda - 3609855000102 - João Carlos Aiello Martins - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005336 - Cnova Comercio Eletronico S.a. - 7170938000107 - Gidelma Alves da Silva - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005339 - Samsung Eletrônica da Amazonia Ltda - 280273000722 - Juliana Lopes dos Santos - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005347 - Associacao Unificada Paulista de Ensino Renovado O - 6099229000101 - Bianca Barletta Neuwirth - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005365 - Maria Aparecida Geraldo Monteiro Me - 4541071000152 - Iliana Gimene Zumba - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005411 - Dae S/a Água e Esgoto - 3582243000173 - Laercio Costa - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005435 - Claro S/a - 40432544083506 - Nelson Katsushi Endo - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005442 - Banco Mercantil do Brasil S/a - 17184037000110 - Alice da Silva Perbelini - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005452 - Claro S/a - 40432544083506 - Antonio Carlos Pinto Camargo - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005474 - Telefonica Brasil S/a - 2558157000162 - Samuel Leme da Silva - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005489 - Central Jundiaí de Formação Profissional S/c Ltda -

NEGÓCIOS JURÍDICOS E CIDADANIA

4756976000140 - Renilda Xavier da Silva - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005518 - Lg Electronics do Brasil Ltda. - 1166372000155 - Julio Cesar Pereira Batista - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005526 - Maria Aparecida Geraldo Monteiro Me - 4541071000152 - Carlos Fabiano Redressi - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005580 - Claro S/a - 40432544083506 - Maria Clara Alves - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005588 - Sema Training Jundiai Informática e Idiomas Ltda. - 4893598000146 - Geraldina Andre da Silva - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005621 - Banco Itau Consignado S/a - 33885724000119 - Paulo Henrique França de Oliveira - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005628 - Gesso Anhangabaú Ltda - Epp - 2426978000145 - Maria Alves de Oliveira - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005628 - Conceito Luz - - Maria Alves de Oliveira - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005654 - Cnova Comercio Eletronico S.a. - 7170938000107 - Walace Evangelista Caldas - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005666 - Nextel Telecomunicações Ltda - 66970229000167 - Maria das Graças Rodrigues Lima - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005677 - Claro S/a - 40432544000147 - Ana Lucia Cruz Garcia - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005689 - Via Varejo S/a - 33041260065290 - Jamil Finotti - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005692 - Banco Santander (brasil) S/a - 90400888000142 - Ararê Gurgel Wolff (óbito) - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0005768 - Claro S/a - 40432544083506 - Odila Eneide Calore da Silva - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005786 - Dae S/a Água e Esgoto - 3582243000173 - Marina Borges Capalbo - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005823 - Dae S/a Água e Esgoto - 3582243000173 - Antenor Guerra - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0005827 - Nextel Telecomunicações Ltda - 66970229000167 - Maria Luiza Baialuna - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005830 - Itaú Unibanco S/a - 60701190000104 - Argel Alberto Sai - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0005919 - Intermedica Sistema de Saude S/a - 44649812000138 - Jorge de Melo Santos (óbito) - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0006024 - Via Varejo S/a - 33041260065290 - Ivo Ferri - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0006124 - Cnova Comercio Eletronico S.a. - 7170938000107 - Osmar Junior Moda - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0006158 - Caixa Econômica Federal - Cef - 360305000104 - Nelson Rocco - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0006162 - Via Varejo S/a - 33041260065290 - Gildete Viana da Silva - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0006216 - Samsung Eletrônica da Amazonia Ltda - 280273000722 - Bianca Maria Stievano - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0006285 - Nextel Telecomunicações Ltda - 66970229000167 - Marcio Violi - Não Fundamentada/Encerrada; 35-002.001.17-0006345 - Banco Santander (brasil) S/a - 90400888000142 - Gustavo Willian Balzaneli - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0006378 - Cnova Comercio Eletronico S.a. - 7170938000107 - Ivan Martinho - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0006554 - Claro S/a - 40432544083506 - Maria Teresa Amadelli Campos - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0006566 - Tam Linhas Aéreas S/a - 2012862000160 - Douglas Monteiro Lima - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0006566 - Latam Airlines Brasil - - Douglas Monteiro Lima - Fundamentada Atendida; 35-002.001.17-0006768 - Maria Aparecida Geraldo Monteiro Me - 4541071000152 - Margarida Gomes de Matos - Fundamentada Não Atendida; 35-002.001.17-0006843 - Claro S/a - 40432544000147 - Thiago Cruz de Carli - Não Fundamentada/Encerrada

Total de registros: 146

LEIS

LEI N.º 8.806, DE 05 DE JULHO DE 2017

Condiciona instalação de equipamentos esportivos e de lazer, nas escolas, a reserva de aparelhos adaptados para alunos com necessidades especiais.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 13 de junho de 2017, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. A instalação de aparelhos e equipamentos esportivos e de lazer em toda escola é condicionada à reserva de aparelhos adaptados para uso preferencial por alunos com necessidades especiais.
Parágrafo único. Nas escolas que já possuam aparelhos esportivos e de lazer, os equipamentos adaptados serão instalados de forma gradativa, na medida da disponibilidade financeira, devendo ser concluídos no prazo de 2 (dois) anos.
Art. 2º. O Executivo regulamentará esta lei no prazo legal.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos cinco dias do mês de julho de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania – Secretário Municipal

LEI N.º 8.808, DE 05 DE JULHO DE 2017

Institui a CAMPANHA DE PREVENÇÃO E COMBATE À OBESIDADE INFANTIL.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 20 de junho de 2017, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. É instituída a **CAMPANHA DE PREVENÇÃO E COMBATE À OBESIDADE INFANTIL**, objetivando implementar ações para a redução de peso e combate à obesidade infantil.
Parágrafo único. A Campanha:
I – acontecerá anualmente, de preferência no dia 11 de outubro, coincidindo com o Dia Nacional de Combate à Obesidade;
II – será promovida pela sociedade civil organizada, podendo contar com a parceria do Poder Público;
III – far-se-á através de programas de esclarecimento, palestras, ações educativas e preventivas nas escolas, creches, postos de saúde e hospitais.
Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos cinco dias do mês de julho de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania – Secretário Municipal

LEI N.º 8.812, DE 14 DE JULHO DE 2017

Altera a Lei 8.772/17, que exige divulgação, pelo Executivo, da programação de execução de serviços públicos, para prever informação quanto ao departamento responsável.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2017, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. O parágrafo único do art. 1º da Lei nº 8.772, de 20 de abril de 2017, que exige divulgação, pelo Executivo, da programação de execução de serviços públicos, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único. A divulgação indicará expressamente a localidade alcançada pelo serviço, especificando o trecho da via, se o caso, bem como a data de execução do serviço, o departamento responsável e seu telefone de contato."(NR)

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania – Secretário Municipal

LEI N.º 8.813, DE 14 DE JULHO DE 2017

Inclui no Calendário Municipal de Eventos, o encontro **"HOMENS COM HONRA" (**terceiro final de semana de agosto).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2017, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. É incluído no Calendário Municipal de Eventos, criado pela Lei n°. 2.376, de 21 de novembro de 1979, o encontro **"HOMENS COM HONRA"**, promovido pela Comunidade Cristã Pró-Família, cuja realização dá-se anualmente no terceiro final de semana do mês de agosto.

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania – Secretário Municipal

LEI N.º 8.814, DE 14 DE JULHO DE 2017

Institui e inclui no Calendário Municipal de Eventos o **"DIA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO"** (10 de setembro).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2017, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

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 MUNICIPAL DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO"**, a ser promovido anualmente em 10 de setembro.

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania – Secretário Municipal

DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.27.031, DE 20 DE JULHO DE 2017.

LUIZ FERNANDO ARANTES MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº8737, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016, ART.4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA POR SUPERÁVIT PARA ATENDER DESPESAS COM AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIOS PARA CRECHES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO. REF. SOLICITAÇÃO 478 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

D E C R E T A:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R$ 36.082,50 (TRINTA E SEIS MIL E OITENTA E DOIS REAIS E CINQÜENTA CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

13.01.12.365.0168.2786 GESTÃO DE UNIDADES ESCOLARES - INFANTIL I

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

6108 QUOTA DO SALARIO EDUCACAO

R$ 36.082,50

TOTAL....R$ 36.082,50

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 N. 4320/64 ...

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

LUIZ FERNANDO ARANTES MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAI, AO(S) VINTE DIA(S) DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E DOIS MIL E DEZESSETE.

FERNANDO DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.27.032, DE 20 DE JULHO DE 2017.

LUIZ FERNANDO ARANTES MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº8737, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016, ART.4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM RECURSOS DO SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 725600, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE ELETRODUTO DE AÇO GALVANIZADO, MED. 1" X 3M. REF. SOLICITAÇÃO 451 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM RECURSOS DO SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 725601, REFERENTE A MANUTENÇÃO DE CONTROLADOR DE TRÁFEGO BRASCONTROL. REF. SOLICITAÇÃO 453 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM RECURSOS DO SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 726209, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE ADESIVO A BASE DE EPÓXI. REF. SOLICITAÇÃO 455 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM RECURSOS DO SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 726212, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE GRUPO FOCAL PARA PEDESTRES, TIPO I, MED. 200 X 200 MM, COM SINALIZAÇÃO REGRESSIVA. REF. SOLICITAÇÃO 456 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM RECURSOS DO SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 726456, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE CILINDRO CANALIZADOR DE TRÁFEGO, COM BASE SEXTAVADA. REF. SOLICITAÇÃO 457 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM RECURSOS DO SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 726771, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE ENSAIO DE ISOLAÇÃO EM EPI'S E EPC'S DE ELETRICISTAS. REF. SOLICITAÇÃO 460 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM RECURSOS DO SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 726781, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE CONE DE SINALIZAÇÃO, EM PVC FLEXÍVEL. REF. SOLICITAÇÃO 462 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

D E C R E T A:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R$ 161.993,80 (CENTO E SESSENTA E UM MIL NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E OITENTA CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

12.01.15.452.0161.2742 AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

5403 FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO - MULTAS

R$ 35.730,00

12.01.15.452.0161.2747 AÇÕES DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

5403 FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO - MULTAS

R$ 99.163,80

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5403 FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO - MULTAS

R$ 27.100,00

TOTAL....R$ 161.993,80

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 N. 4320/64 ...

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Decreto N. 27.032/2017

LUIZ FERNANDO ARANTES MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAI, AO(S) VINTE DIA(S) DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E DOIS MIL E DEZESSETE.

FERNANDO DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETOS

DECRETO Nº 27.033, DE 20 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta dos Processos Administrativos nº 25.391-5/2013 e nº 18.556-3/2017, ----------

CONSIDERANDO que o prazo de vigência do Convênio celebrado entre o Município e o Sindicato do Comércio Varejista de Jundiaí e Região, para gestão da Incubadora Tecnológica de Jundiaí, expirou-se em 07 de maio de 2017; ----

CONSIDERANDO que não houve renovação do Convênio; -----

CONSIDERANDO, ainda, o tempo necessário para a realização do processo de escolha de entidade capacitada a promover a gestão da Incubadora Tecnológica. ----------

D E C R E T A:

Art. 1º - A administração e gestão da Incubadora Tecnológica de Jundiaí passa a ser executada temporariamente pela Administração Direta, por intermédio da Unidade de Gestão de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, até 31 de dezembro de 2017.

Art. 2º - O Município celebrará termo próprio com as empresas incubadas para estabelecimento das condições de ocupação do espaço físico das instalações e de realização das despesas envolvidas.

Art. 3º - O Município divulgará edital de chamamento público e fixará as condições de participação para a escolha dos futuros interessados em integrar o projeto da Incubadora Tecnológica de Jundiaí.

Art. 4º - As despesas de que trata o art. 2º estão contempladas em dotação específica no orçamento do Município.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

MESSIAS MERCADANTE DE CASTRO
Gestor da Unidade de Desenvolvimento
Econômico, Ciência e Tecnologia

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiaí, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIAS

PORTARIA Nº 191, DE 13 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 34.868-4/2016, ----------

R E S O L V E prorrogar, por 10 (dez) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº 36, de 15 de fevereiro de 2017, com fundamento no parágrafo único, do artigo 148, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiaí, aos treze dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA Nº 192, DE 14 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta no Processo Administrativo nº 22.632-3/2014, ----------

D E S I G N A, para integrar o CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fulcro no art. 10, da Lei Municipal nº 8.113, de 09 de dezembro de 2013, RICARDO DAVISON ROBERTONI, titular, em substituição a MARCELO CERESER, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, JOSÉ ROBERTO PELLIZZER, suplente, em substituição a EDISON SEVERO, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, representantes da Unidade de Gestão da Casa Civil; MESSIAS MERCADANTE DE CASTRO, titular, em substituição a JOSÉ DIMAS GONÇALVES, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, JÚLIO CESAR DURANTE, suplente, em substituição a JOSÉ ROBERTO PELLIZZER, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, representantes da Unidade de Gestão de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia; JOSÉ ANTÔNIO PARIMOSCHI, titular, em substituição a PEDRO REIS GALINDO, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, ROBERTO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO, suplente, em substituição a CELSO LUIZ COLETTI, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, representantes da Unidade de Gestão de Governo e Finanças; ELÍDIO APARECIDO DE OLIVEIRA, titular, em substituição a JOSÉ ROBERTO POLLI, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, ROSANA APARECIDA FACCIONI BRANCO, suplente, em substituição a JOSÉ RONALDO PEREIRA, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, representantes da Unidade de Gestão de Educação; e AMAURI MARQUEZI, titular, em substituição a GILBERTO MARCUS PAULIELO DE NOVAES, designado pela Portaria nº 277, de 06 de dezembro de 2016, representante da sociedade organizada de serviços.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de janeiro de 2017, exceto quanto aos conselheiros JOSÉ ROBERTO PELLIZZER e RICARDO DAVISON ROBERTONI, cujos efeitos retroagem a 17 de março de 2017, e JÚLIO CESAR DURANTE, cujos efeitos retroagem a 02 de abril de 2017.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA Nº 201, DE 20 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 8.368-7/2002, ----------

D E S I G N A, para integrar o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, criado pela Lei nº 5.999, de 26 de fevereiro de 2003, e composto na forma das Portarias nº 316, de 11 de dezembro de 2013, nº 101, de 6 de maio de 2014, nº 109, de 17 de junho de 2015, e nº 207, de 27 de outubro de 2015, PENHA MARIA CAMUNHAS MARTINS, titular, e ISABELA GALDINO MIGUEL, suplente, em substituição a MARILZA BARNABE CAMPOS e ISABEL CRISTINA SOARES GEMI, respectivamente, como representantes da Unidade de Gestão da Casa Civil - Gabinete do Prefeito; JOSIVANE SANTOS DE CARVALHO, titular, e RENATA FERREIRA DA SILVA, suplente, em substituição a MARIA TEREZA CELEGUIM e REGIANE ARENHARDT DINIZ, respectivamente, como representantes da Guarda Municipal; IONE CAMACHO CAIUBY, titular, e MARIANA DE SOUZA CASSEMIRO, suplente, em substituição a ROSELI RODRIGUES DE SANTANA e LIA CRISTINA GÁSPARI CEOLIN, respectivamente, como representantes da Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania; GILZANEIDE FERNANDES DA SILVA CASATTI, titular, e VALQUÍRIA ANGELINI, suplente, em substituição a ROBERTA APARECIDA RIBEIRO e JACINTA PEREIRA MATIAS, respectivamente, como representantes da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde; CARLA BASILIO, titular, e ANA PAULA MARIN, suplente, em substituição a NAIARA SANCHES CONSENCIO e CARINA APARECIDA BONI, respectivamente, como representantes da Unidade de Gestão de Cultura; DEBORA VITO VIEIRA AVANÇO, titular, e ANDREA FERNANDES GIMENES FERREIRA, suplente, em substituição a ANDREA ARAÚJO DE ARRUDA SILVA e TANIA GARCIA FRAGA DE OLIVEIRA, respectivamente, como representantes da Unidade de Gestão de Educação; REGIANE TAMASHIRO, titular, e ANDRESSA APARECIDA DA SILVA PEREIRA, suplente, em substituição a REJANE MENDES GOMES e MARIA DAS GRAÇAS SILVA SANTOS, respectivamente, como representantes do Fundo Social de Solidariedade; BRUNA MARINO CLINI, titular, e PAULA DE CARVALHO GIMENEZ, suplente, em substituição a LIDIANA APARECIDA LEMES SILVA e ANA PAULA DOS SANTOS PIRES, respectivamente, como representantes da Fundação Municipal de Ação Social; QUÉZIA DOANE DE LUCCA, titular, e GRAZIELA GUIDO, suplente, em substituição a FLAVIA ALVES SILVA SAMPAIO de OLIVEIRA e SOLANGE BUENO DE CAMARGO, respectivamente, como representantes da Unidade de Gestão de Inovação e Relação com o Cidadão; TATIANA FILOMENO PORTO, titular, e RENATA MANGIERI, suplente, em substituição a SIMONE DE ANDRADE PLIGHER e HAYDEE MASOTTI LEITE, respectivamente, como representantes da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social; FABIANE IBANEZ, titular, em substituição a JOANA D'ARC DO CARMO QUINTINO, MARIA ANGELA AMORIM SOUZA MONTAGNOLI, suplente, em substituição a MARILDA MONTEIRO, HELOISA KLEMM SCARPIM, titular, em substituição a LILIAN CRISTINA MENDES LOBO MANTOVANI, SARA SILVA DOS SANTOS NUNES, suplente, em substituição a JULIANA FERREIRA ALEIXO, como representantes da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas;

D E S I G N A, também, para integrar o referido CONSELHO, como representantes de entidades da sociedade civil, APARECIDA JACINTO DOS SANTOS, titular, em substituição a IEDA MARIA DE JESUS; MARIANA CERGOLI JANEIROS, suplente, em substituição a APARECIDA JACINTO DOS SANTOS; ROSEMARY GOUVÊA, titular, em substituição a HIVINA DOS SANTOS MACHADO DE OLIVEIRA; MONICA BOTTA PASCHOAL, suplente, em substituição a CLAUDIA REGINA MARCHI JANOUSEK; MARIA DE FÁTIMA MONTE CARMELO, titular, em substituição a LUCIANA MARIA DA SILVA DIAS; LILIANA DE CAMARGO TRALDI BEZERRA, suplente, em substituição a MARIA AUXILIADORA PEDRO DIB; ELIZABETH BROGLIO, titular, em substituição a GABRIELA ROMANATO; LILIAN CRISTINA DOUI PICCHI, titular, em substituição a ROSITA VERAS DE CARVALHO; DENISE APARECIDA HONÓRIO, titular, em substituição a VANIA CRISTINA FEITOSA; e, HELENA RODRIGUES DA SILVA, suplente, em substituição a GILZANEIDE FERNANDES DA SILVA CASATTI.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiaí, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

DIVISAO DE APROVACAO DE PROJETOS
RELAÇÃO DE COMUNIQUE-SE Nº 41/2017

Considerando o Decreto nº 16.926/98 que determina prazos aos interessados para atendimento dos processos, ficam comunicados a comparecer nesta Divisão de Aprovação de Projetos da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, localizada à avenida da Liberdade, s/n, 6º andar, Ala Norte, "Paço Municipal Nova Jundiaí", no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data desta publicação, para tratarem de assunto referente aos processos abaixo relacionados.

REQº	WILSON JESUS DE OLIVEIRA	18996-1/2017
REQº	CLOVIS PINTO	19221-3/2017
REQº	DENISE SILVA DE CAMPOS	11097-5/2017
REQº	ABDUL LATIF BOU ABBAS NETO	18217-2/2017
REQº	MARIA APARECIDA GOMES	17997-0/2017
REQº	MARIA CAETANO DE SOUSA DA ROCHA	17802-2/2017
REQº	LUIZ CARLOS BELLINI	11844-0/2017
REQº	JOSÉ ROBERTO CAVALARI	17715-6/2017
REQº	ANDREIA DO REGO COROZOLA	18331-1/2017
REQº	EDUARDO JORGE DE CARVALHO VILHENA	29160-3/2016
REQº	CARMEN LUCIA TANADINI MOSCAL	17428-6/2017
REQº	LUIZ MARCELO PIOVESAN	18466-5/2017
REQº	VALDIR DE LUCCI	22925-6/2016
REQº	CERPRAN PARTICIPAÇÕES E ADM DE BENS S/A	16914-6/2017
REQº	ANTONIO CÉSAR LEME DA COSTA	17695-0/2017
ARQº	ANA MIRIAN OLIVEIRA	
	CARLOS ALBERTO GALVÃO E OUTROS	17222-8/2010
ARQº	GLAUCIO APARECIDO MARTHO	
	JOSIMARA APARECIDA PINCINATO ALBANO E OUTRO	16909-9/2011
ARQº	LUCIANA REINHOLZ GERASSI	
	LRGERASSI ARQUITETURA EMPR. CONSTR.LTDA	26669-9/2010
ARQº	ANA PAULA MOLONI MARTINEZ	
	FERNANDO CESAR ELIAS	Ped.-05184
	LESSANDRA PEDROZO CACOZZI	Ped.-05279
ARQº	MARIA CRISTINA BRUNO ZACCHELLO	
	ORACI GOTARDO	13428-0/2017
ARQº	AMANDA PASSOS FERRAZ	
	GILMAR TREVIZANUTO	Ped.-05185
ARQº	ANA PAULA DA SILVA RODRIGUES	
	NIVALDO MESSIAS VITAL GASPAR	18033-3/2017
ARQº	ANA PAULA VETTORI	
	JOMAR MEDEIROS CUNHA	5172-4/2017
ARQº	ANDREA APARECIDA BORGES	
	LEANDRO DA SILVA ALMEIDA E DEBORA GASPARINO	11551-1/2017
ARQº	ANNAMARIA RASTELLI	
	CHRISTIAN MEYER PFLUG	18280-0/2017
	CHRISTIAN MEYER PFLUG	18280-0/2017
ARQº	AQUILES NICOLAS KILARIS	
	MARCOS FERNANDO XAVIER SOARES	Ped.-05286
ARQº	CARMEM SILVIA EUSEBIOS SARMENTO	
	MARCIO NILTON JORDÃO DOS SANTOS	18478-0/2017
ARQº	CAROLINA FERNANDA TRAFANI PRIORI	
	LUIZ FERNANDES MORIGGI	19109-0/2017
ARQº	CRISTIANE APARECIDA MARQUES	
	FABIANO DONATI	18827-8/2017
ARQº	ELIANA DE ABREU BELLINI PARIS	
	ALEXANDRE PARIS	12366-3/2017
ARQº	GUSTAVO DOMINGUES DE MELLO	
	FRANCISMAR WESLEY FERRARI	19110-8/2017
ARQº	GYLMAR DE PADUA BERVERTE	
	ALESSANDRA LOPES NEVES	16849-4/2017
	RICARDO BOCCHINO FERRARI	16848-6/2017
ARQº	JOAO LUIZ BENASSI	
	ÊNIO PATARA E ALICE CERGOLI PATARA	18191-9/2017
ARQº	JOSE ROBERTO DE CAMARGO FILHO	
	FERNANDO HENRIQUE JACINTO	20676-7/2016
ARQº	KARINA PONZETTO SCHIOSER	
	ANDRE VILA NOVA JERONIMO SILVA	16375-0/2017
	ROBSON TEODORO DE FARIA	Ped.-05290
ARQº	KELLY CRISTINA CARREIRA	
	DEBORA REGINA GASTALDI PICCOLO	16383-4/2017
ARQº	KELLY CRISTINA RAMOS DE OLIVEIRA	
	WILLIAM ROSA DOS SANTOS	18170-3/2017
ARQº	LARISSA PEREIRA CARBONE PLIEGO	
	MARCIO ROBERTO ZAPAROLI	16382-6/2017
	MARCIO ROBERTO ZAPAROLI	16382-6/2017
ARQº	MARCELO APARECIDO FERREIRA DE ARAUJO	
	EDUARDO BRONZERI	19295-7/2017
ARQº	MARCELO FERNANDO COLNAGHI	
	ANDRE MAGALHAES PORTO	15240-7/2017
	ELAINE MARIA RODEGHER FORMIS	19112-4/2017
ARQº	MARIA CRISTINA FIGUEIREDO	
	ADELE HADDAD	11294-0/2016
ARQº	NAYARA VIAN DA SILVA	
	VIVIANE MASUCHELLI DA ROSA	18267-7/2017
	NÉLIO FERNANDO DOS REIS	17812-1/2017
ARQº	RAFAEL MASSUCATO DE ALMEIDA	
	CELIA DE F MELOCRA SILVA E NEUZA AP MELOCRA D	16854-4/2017
ARQº	ROBERTO BORJA	
	BRUNA BARROS HANISCH	13855-4/2017
ARQº	ROBERVAL GUITARRARI	
	COLÉGIO DOMUS TEEN ENS INF.E FUND. LTDA E OUT	11754-1/2017
ARQº	SALETE AP.NOGUEIRA RAMOS	
	JULIO CESAR MONTEIRO	14761-3/2017
	MARIO PANTAROTO	21172-3/1990
ARQº	VALDIR BRAUN	
	JOSÉ CARLOS VICENTINO	18701-5/2017
	FRANCINALDO TEIXEIRA DOS SANTOS	Ped.-05285
ARQº	VIVIANE APARECIDA BONINI FERRACINI	
	FERNANDO MACHINO GOTO MILENA M. A. GOTO	17693-5/2017
	IVAN TAVARES REBUCI E ISIS F ANTONELLI REBUCCI	18102-6/2017
ARQº	WALTER YUKIO IDA	
	DIANA DE OLIVEIRA FRANÇA ROSTOM	17676-0/2017
EMPº	ARQUITETURA E URBANISMO AO QUADRADO	
	FILOMENA DELFIM NICOLI E OUTROS	34881-9/2015
EMPº	HAWKS ENGENHARIA LTDA ME	
	SONIA MARIA MUNHOZ NOGUEIRA	18253-7/2017
EMPº	HOCH ARQUITETURA S/S LTDA	
	IRMAOS BOA LTDA	8441-2/2016
	JAIR SECCO (ESPÓLIO) E JOANNA JUNE TOMASETTO	22903-5/2015
EMPº	IMPLANTAR AGRIMENSURA E PROJ. S/S LT.EPP	
	EDUARDO SANTOS PALHARES	9234-0/2016
	JORGE GANTUZ MIGUEL	15657-2/2017
EMPº	RM ARQUITETURA E CONSULTORIA LTDA.	
	ADELMO LUIZ MORICONI	9715-6/2017
EMPº	SALES & ROSARIO CONSTRUTORA LTDA	
	DOUGLAS DALAPICOLA	Ped.-05277
EMPº	SPINA PROJETOS E COMUNICAÇÕES LTDA	
	DELTA MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA	29855-0/2015
ENGº	CESAR MIRANDA SANTOS	
	DANIEL ANGELO DOS SANTOS	Ped.-05271
	SALVADOR E MIRANDA LTDA ME	18395-6/2017
ENGº	FELIPE FERNANDES DE OLIVEIRA	
	SIMONE F. DE OLIVEIRA E GUSTAVO F. S. FELASCO	3805-3/2016
	ELIENE R F DE OLIVEIRA E ELOI FLORES DE OLIVEIRA	18353-5/2017
	FERMINO BARBOSA E MARIA ISABEL DE MORAIS BAR	18354-3/2017
ENGº	JOSÉ HELDER DA SILVA	
	JOSÉ AUGUSTO GABRIEL	Ped.-05292
ENGº	LUIZ FERREIRA DA SILVA	
	PAULO VICTOR TONGU LACERDA	4505-3/2009
	MARCOS LORENÇÃO E OUTROS.	23197-0/2012
ENGº	Patrícia Maria Venâncio Demarchi	
	JOSE IVAIR DE OLIVEIRA	12874-6/2017
ENGº	ADILSON LUIZ RIBEIRO	
	LUIZ COSTA	16072-3/2017
ENGº	ANGELO DONIZETE BOTAN	
	JOSÉ CARLOS DA SILVA	Ped.-05288
ENGº	ANTONIO CARLOS FARINA JUNIOR	
	ANGELINI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	2222-0/2017
ENGº	ANTONIO CARLOS ZONHO	
	DIMAS PEREIRA	7139-8/2014
ENGº	CARLOS EDUARDO DA SILVA	
	GENIVALDO GOMES DA SILVA E OUTRO	6956-6/2014
ENGº	CELSO FERRAZZO	
	VERA LÚCIA DA SILVA FAVARIN	18540-1/2015
ENGº	CLAUDINEI JOSE MELLO TRINCA	
	LUCINEIA MIRANDA MASSIMO E BENEDITO MAURO M	19293-2/2017
ENGº	DIEGO VELOSO GONÇALVES	
	JOSE COIMBRA DA FONSECA	19245-2/2017
	WESLEY ALVES QUEIROZ SILVA	19256-9/2017
	LUAN DA SILVA	19254-4/2017
ENGº	DIVANIR DE OLIVEIRA PRETO	
	GUINDASTE JUNDIAI REM E TRANSP LTDA ME	27052-4/2016
ENGº	EDSON ALVES DE OLIVEIRA	
	SILVANA FERREIRA DE SOUZA	3001-7/2017
ENGº	ELSON OTERO	
	EVANDRO LUIZ FRANCO E OUTRA	16130-9/2017
ENGº	ERICSON RONALDO ARROIO	
	BENEDITO MARINHO E TARCELIA ROSA C MARINHO	32502-1/2016
ENGº	FÁBIO GUIMARÃES PEREZ	
	NATHÁLIA F FRANCO LEONARDO E PAULO LEONARD	19156-1/2017
ENGº	FERNANDO HENRIQUE SCALLI DE FARIA	
	ALEX SILVEIRA CARDOSO	18269-3/2017
ENGº	FRANCISCO CARLOS NUNES	
	ADÃO GOBBO	27322-3/2015
ENGº	GLADYS APARECIDA MARTINS	
	ARCHANGELO JOÃO PASTRO E OUTROS	28794-0/2016
ENGº	GRIMALDO WILSON GILI	
	JOSÉ CASTILHO SANCHES E EZEQUIEL CASTILHO SA	5771-0/2014
	JOSE CASTILHO SANCHES E EZEQUIEL CASTILHO SA	5769-4/2014
	JOSÉ CASTILHO SANCHES E EZEQUIEL CASTILHO NE	6328-8/2014
ENGº	JESSÉ RICARDO MONTANHER	
	MARIA ELISELDA FRANCISCO	19818-5/2013
ENGº	JOÃO DA ROCHA SANTOS FILHO	
	PAULO SERGIO PETERSEN	12394-7/2016
ENGº	JOAQUIM ALVES RIBEIRO JUNIOR	
	CELIO DE OLIVEIRA	18006-9/2017
ENGº	JOSE CARLOS GATTO	
	MARIZIO FERREIRA LIMA	117-4/2003
ENGº	JOSÉ DIVINO PEREIRA	
	RESP. LIDIA DE CASSIA DESTRO EL KHOURI (SIDICA)	Ped.-05281
ENGº	JOSE ROBERTO ZAGO	
	ROBERTO POLO	9895-6/2017
ENGº	KLEBER BARADEL	
	OSVALDO OLIVEIRA AZEVEDO E CLEUSA M DE AZEVE	909-4/2017
ENGº	LUCAS DE OLIVEIRA RIBEIRO	
	OSVALDO AKIRA SATAKE E OUTRA	17970-7/2017
ENGº	Marcos Eduardo Alvarenga Dias	
	NALTEC - FERRAMENTARIA E USINAGEM LTDA -	16965-8/2017
ENGº	MIGUEL ALBERTO RODRIGUES	
	JOSEFA CAVALCANTE DA CUNHA	17237-1/2017
	LUCIANO NICOLA	14330-9/2002
ENGº	PASCOAL ROMANO	
	JOSE BENEDITO DE OLIVEIRA	18260-2/2017
ENGº	PAULO SERGIO DA SILVA	
	JULIO MONTEIRO CATARINA	14879-7/2015
ENGº	PIERO LORENZON	
	FLOR DO IPÊ -EMPREENDIMENTOS IMOB. E CONSTR	34755-5/2015
	ANDERSON LUIS DE CARVALHO	18454-1/2017
ENGº	RENATO CARBOL COVESI	
	EWERTON RIBEIRO DE ARAUJO	16921-1/2017
ENGº	RODOLFO UNGARO VENITUCCI	
	MIGUEL VENITUCCI	16964-1/2017
	MIGUEL VENITUCCI	16964-1/2017
ENGº	SOLANGE FERREIRA DA SILVA	
	JOSÉ ALVES DA SILVA E OUTROS	6059-9/2014
	EMIDIO TAFARELO E OUTROS	3865-7/2016
PROº	ALESSANDRO VIOTTI NOGUEIRA	
	FABIO FERNANDES	Ped.-05278
PROº	CAMILA SCABORA DA COSTA	
	RUAN NILTON RODRIGUES	18664-5/2017
PROº	DIEGO ESCOSTEGUY FONSECA	
	JOAO FELICIO SPINASSI	Ped.-05280
PROº	DIEGO VELOSO GONÇALVES	
	JOSÉ EDUARDO MOREIRA ROCHA	17674-5/2017
	JOSÉ EDUARDO MOREIRA ROCHA	17674-5/2017
	DUNAIKY RODRIGO SANTIAGO	18473-1/2017
	BRUNO MARCOS LOPES DA SILVA	19278-3/2017
PROº	GUILHERME FONSECA GIMENE MELCHIORI	
	ELISVANIA R. M. FERNANDES E MARILZA R. MAGALHÃ	14885-2/2016
	JOSE ANTONIO MENDONÇA	17626-5/2017
PROº	JOSE SOUSA NETO	
	JOÃO PAULO ANTUNES BRITO E OUTROS	15569-9/2017

PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

PROº	MARCEL MANZATO	
	ANTONIO DONIZETI RIBEIRO	16725-8/2016
TECº	ATILIO PIEROZZI JUNIOR	
	MARCO ANTONIO DA SILVA	14768-7/2013
TECº	EDI CARLOS ALVES	
	DAVI JOSÉ SABINO	6787-5/2014
TECº	JOSUE VIEIRA DE SOUZA	
	JOSÉ VALDIR DO AMARAL E OUTROS	17303-1/2017
TECº	LUIZ SERGIO SOARES TOMASINI	
	NELSON CASTILHO E OUTROS	19353-4/2017
TECº	WAGNER RODRIGO CHELLI	
	RUBENS ANTONIO DE MUNHOZ	14727-4/2017
	APPARECIDA SEBASTIANI OZOLIN E OUTROS	12710-2/2017
TECº	MARIA APARECIDA DE SOUZA	
	JOSE CARLOS DA SILVA	9423-7/2017

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 Jundiaí 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. SINÉSIO SCARABELLO FILHO
GESTOR DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

UGPUMA/DFO

NOTIFICAÇÃO/MULTA POR EDITAL

SINÉSIO SCARABELLO FILHO Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente da Prefeitura do Município de Jundiaí, no uso de suas atribuições legais,
Faz Saber que fica o Sr. NELSON MESTRINER (espolio), fica NOTIFICADO (Auto de Integrado – Notificação e Embargo de Obra – 9284) para, no prazo de 05 dias (cinco) contando da publicação deste Edital a promover as adequações necessárias do imóvel de sua propriedade localizado na Rua Carlos Gomes, 239 – Ponte São João – Jundiaí/SP, de forma a manter o imóvel em condições mínimas de estabilidade, segurança e salubridade; e executar limpeza no art 60 da Lei Complementar no 174/96 – Código de Obras do Município.
Faz Saber que fica o Sr. OSWALDO PICCHI, fica NOTIFICADO (Auto de Integrado – Notificação e Embargo de Obra – 9131) para, no prazo de 20 dias (vinte) contando da publicação deste Edital a promover as adequações necessárias do imóvel de sua propriedade localizado na Rua Marcilio Dias, 50 – Centro – Jundiaí/SP, de forma a nenhuma obra poderá ser iniciada sem previa autorização da Prefeitura Municipal de Jundiai, no art 27 da Lei Complementar no 174/96 – Código de Obras do Município.
Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

ENGº. SINÉSIO SCARABELLO FILHO
Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

UGPUMA/DFO

COMUNICADO DE ANÁLISE DO CANCELAMENTO DA NOTIFICAÇÃO

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:

12.822-5/2017 MINERAÇÃO JOANA LEITE INDEFERIDO
16.407-1/2017 UNITY EMP. IMOB. LTDA INDEFERIDO
17.087-0/2017 EDISON CHECCHINATO PISONI INDEFERIDO
17.088-8/2017 JOSE PEREIRA DA SILVA INDEFERIDO
26.546-8/2015 MARCELO APARECIDO MORE INDEFERIDO

Os autos permanecerão por 10 (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 Sr. Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, caso contrário, serão aplicadas as sanções legais para o assunto.

ENGº SINÉSIO SCARABELLO FILHO
Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

INEDITORIAL

GF DO BRASIL EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA, Sociedade Empresária Limitada, CFM nº. 095.774, CNPJ nº 11.195.034/0001-03, comunica que constatou o extravio /perda/inutilização de NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS (em papel), Série A, nº 051 à 250 em branco,não especificando o uso em branco, para conhecimento geral, a fim de prevenir terceiros quanto à eventual uso indevido.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA NOVA COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO JARDIM SANTA TEREZINHA - Cnpj 15.278.178/0001-76..

O Presidente da **ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO JARDIM SANTA TEREZINHA** - Cnpj 15.278.178/0001-76, convoca todos os eleitores habilitados para participarem da ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA com o fito de eleger a nova Diretoria Executiva e Conselho Fiscal a ser realizada no dia 26 de julho de 2017, com início às 18:00 horas, em primeira convocação e meia hora depois em segunda convocação, Rua travessa Terezinha Pellizari,34,Jardim Santa Terezinha, Cidade de Jundiaí-SP, para cujo mandato terá vigência para os biênio 2017/2019, conforme disposições do Estatuto correlato.

Jundiaí, 18 de julho de 2017.
Ilson Sousa
Presidente

S.O.S.
SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

De conformidade com o Art. 08, Art. 09, Art. 10, Art. 11, Art.12, Art. 13, Art. 14 e Art. 15, do Estatuto Social, ficam convocados os senhores e senhoras associados a reunirem-se em ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA, a realizar-se no dia 01 de agosto de 2017, em sua sede social à Avenida Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 Anhangabaú, sendo a primeira chamada, às 19h00m com 1/3 do número de associados e em segunda chamada, às 19h30m com qualquer número de associados, a fim de deliberarem a seguinte ordem do dia:

a) Eleger em escrutínio secreto as Chapas que concorrem à eleição ou por aclamação em caso de haver uma única Chapa;
b) Eleger os membros do Conselho Fiscal;
c) Dar posse aos eleitos logo após a eleição;
d) Apreciar e aprovar os balanços e demonstrações financeiras da Associação, do exercício 2016, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal.

CÉSAR ROGÉRIO FAVARIN SANTOS
Presidente

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 3764, DE 18 DE JULHO DE 2017

Concede ao funcionário CLAUDINEI MARIA, Assessor de Serviços Técnicos, grupo VII, nível II, grau F, do QPL, Adicional por Tempo de Serviço.

PORTARIA Nº 3765, DE 18 DE JULHO DE 2017

Concede ao funcionário CLAUDINEI MARIA, Assessor de Serviços Técnicos, grupo VII, nível II, grau F, do QPL, sexta-parte de seus vencimentos.

PODER LEGISLATIVO

REPUBLICADOS POR CONTEREM INCORREÇÕES IOM N.º 4.290, DE 14/07/2017.

Autógrafo
PROJETO DE LEI N°. 12.309
Redenomina a Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiaí-EGGMJ para Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP e altera a Lei 7.641/11, para reestruturar o órgão e nele criar e redenominar cargos públicos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 11 de julho de 2017 o Plenário aprovou:

Art. 1º A Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiaí – EGGMJ, criada pela Lei nº 7.641, de 1º de março de 2011, passa a denominar-se Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.

Art. 2º São objetivos da EGP planejar, coordenar, programar, organizar, executar e avaliar as atividades relacionadas à formação capacitação e desenvolvimento profissional de agentes públicos, visando à adoção de novas formas de gestão e a um processo contínuo de aperfeiçoamento e modernização da Administração Pública.

Parágrafo único. Os cursos serão programados de forma a alcançar todos os entes da Federação, podendo as vagas remanescentes serem disponibilizadas para os cidadãos interessados.

Art. 3º A Lei Municipal nº 7.641, de 1º de março de 2011, que criou a Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiaí - EGGMJ, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

'Art. 3º (…)

I – planejar, executar e avaliar atividades de ensino e pesquisa nas áreas pertinentes à gestão pública;
II – propor soluções congruentes com as especificidades dos diversos órgãos e entidades de administração pública;
III – manter, de forma atualizada, informações sobre as demandas e necessidades dos órgãos e entidades de administração pública relacionadas com seu campo de atuação;
IV – assegurar a transferência das tecnologias gerenciais aos diversos órgãos de administração pública;
(…)
IX – promover cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização, especialmente do pessoal do quadro efetivo do Poder Executivo;
(...)" (NR)

'Art. 6º A EGP terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Deliberativo de Administração
II - Conselho Fiscal
III - Diretoria Executiva:
a) Presidência
b) Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;
c) Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;
d) Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional." (NR)

'Art. 7º A EGP terá um Conselho Deliberativo de Administração, que integrará sua estrutura organizacional como órgão consultivo e deliberativo nos assuntos que lhe forem pertinentes, composto pelos seguintes titulares a seguir discriminados:

I - Gestor da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, que o presidirá;
II - Gestor da Unidade de Governo e Finanças;
III - Gestor da Unidade de Educação;
IV - Gestor da Unidade de Promoção da Saúde;
V - Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania.

Parágrafo único. A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho." (NR)

'Art. 11. A EGP será administrada por uma Diretoria Executiva, composta por seu Diretor Presidente e pelos Diretores do

Núcleo de Planejamento, Gestão e Orçamento, do Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento e do Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional." (NR)

"Art. 12. São atribuições da Presidência da EGP:

I - exercer a administração geral e a representação da EGP, em juízo e fora dele;
II - celebrar, conjuntamente com o Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios, parcerias e congêneres em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração;
III - elaborar, conjuntamente com os demais órgãos integrantes da Diretoria Executiva, a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da EGP;
IV - organizar o quadro de pessoal, propondo o preenchimento das vagas mediante concurso público;
V - expedir instruções e ordens de serviço;
VI - encaminhar, para deliberação, as contas anuais da EGP para os Conselhos Deliberativo de Administração e Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
VII - elaborar, conjuntamente com os demais integrantes da Diretoria Executiva, o Plano de Ação anual da EGP;
VIII – submeter ao Conselho Deliberativo de Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
IX - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo de Administração;
X – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

"Art. 13. São atribuições do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças:

I – analisar expedientes de competência da Presidência nas áreas de planejamento, gestão e finanças;
II – prestar apoio à Presidência na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas às demandas da EGP;
III - gerenciar as ações de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil, de gestão de pessoas, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação;
IV - gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho;
V - gerenciar a elaboração e a execução dos contratos e convênios mantidos pela EGP;
VI - controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Escola de Gestão Pública;
VII - prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pela EGP;
VIII - preparar relatórios gerenciais e de resultado das ações da EGP;
IX - propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança da EGP.
X – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

"Art. 14. São atribuições do Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento:

I – atuar no planejamento, implementação e avaliação dos programas de atividades da EGP;
II – buscar o desenvolvimento e executar a programação de cursos, palestras e eventos;
III – manifestar-se a respeito do planejamento da grade de cursos e programas a serem desenvolvidos anualmente, tomando por base o planejamento estratégico da Administração Municipal e as necessidades de desempenho;
IV - selecionar, conjuntamente com a Presidência da EGP, o corpo docente para os cursos e programas;
V - implementar ações visando articular parceiros e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais;
VI - garantir a qualidade das aulas, o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático;
VII - orientar quanto às especificidades dos cursos e programas e quanto aos pré-requisitos necessários para o ingresso;
VIII - implementar mecanismos de ação que visem ao desenvolvimento da competência gerencial;
IX - coordenar programas institucionais de desenvolvimento de pessoas e apoiar os órgãos do Poder Público Municipal, visando ampliar a eficiência da Administração Municipal e o fomento à inovação;
X - promover a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo;
XI - divulgar a programação dos cursos e programas da EGP, bem como identificar as melhores formas de capacitação.
XII – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

"Art. 14-A. São atribuições do Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional:

I – atuar em projetos especiais dentro das ações de governo enfocadas pela EGP;
II – manifestar-se em projetos e ações que levem à concretização do Plano de Governo previamente estabelecido para a EGP.
III - prestar assistência e assessoramento direto e imediato à Presidência da EGP na sua área de atuação;
IV - elaborar relatórios e levantamentos solicitados pela Presidência da EGP com relação aos projetos especiais;
V - fornecer subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos especiais, em conformidade com o plano de ações definido para a EGP.
VI - realizar a coleta e o tratamento de dados referentes à área de atuação do Departamento;
VII - acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse da EGP;
VIII - monitorar estudos relativos à EGP e acompanhar os resultados obtidos.
IX – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

Art. 4º Os cargos de Diretor Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Pedagógico, de provimento em comissão, criados pela Lei nº 7.641, de 2011, têm a sua denominação e símbolo alterados na forma a seguir:

Denominação antiga do cargo	*Nova denominação do cargo*	*Quantitativo*	*Símbolo*
Diretor Presidente	*Diretor Presidente*	*1*	*DAC-00*
Diretor Administrativo-Financeiro	*Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças*	*1*	*DAC-03*
Diretor Pedagógico	*Diretor do Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento*	*1*	*DAC-03*

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes dos Anexos I e III desta Lei.

Art. 5º Os cargos a seguir enumerados, de provimento efetivo, criados pela Lei nº 7.641, de 2011, têm a sua denominação alterada na forma a seguir:

De	*Para*	*Quantitativo*	*Grupo/Nível*
Assistente Técnico	*Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento*	*2*	*ESP I/J*
Agente de Suporte Administrativo	*Assistente de Administração*	2	*AAD I/G*
Psicólogo	*Psicólogo*	1	*ESP I/B*

§ 1º Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes dos Anexos II e III desta Lei.

§ 2º O grau inicial do cargo de Psicólogo será ESP I/C, a partir de 1º de janeiro de 2018.

Art. 6º Ficam criados junto à estrutura do quadro de pessoal da EGP, os seguintes cargos de provimento em comissão, com o respectivo símbolo e quantitativo, correspondente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Cargo	*Quantitativo*	*Símbolo*
Diretor do Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional	*1*	*DAC-03*
Assessor Autárquico I	*5*	*DAC-04*
Assessor Autárquico II	*3*	*DAC-05*

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata esse artigo são os constantes dos Anexos I e III desta Lei.

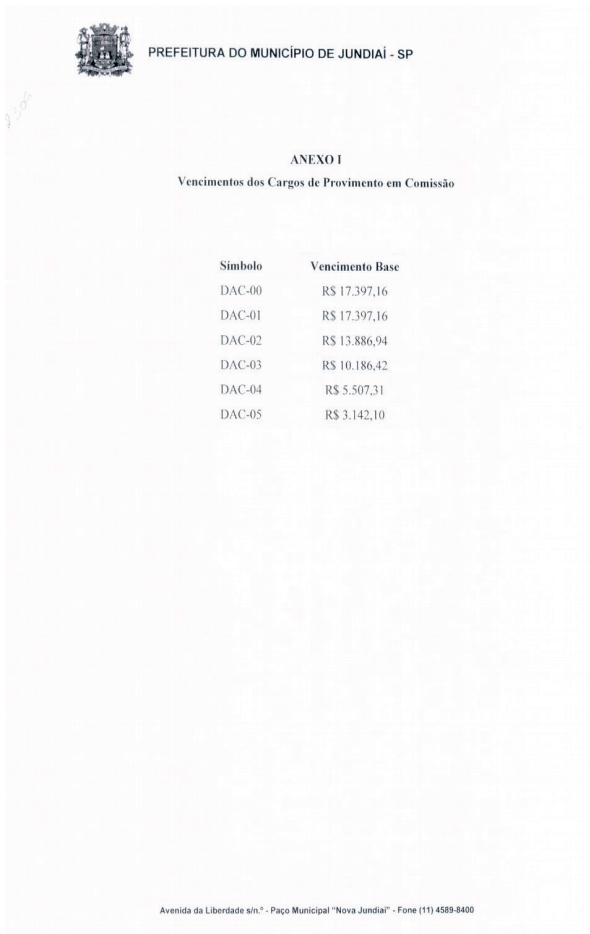
Art. 7º Fica substituído, nos dispositivos da Lei nº 7.641, de 2011, o termo "Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiaí - EGGMJ" pela designação "Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP".

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária 58.04.122.0160.8504 – MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS, suplementada se necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em onze de julho de dois mil e dezessete (11/07/2017).

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO I

Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

Símbolo	Vencimento Base
DAC-00	R$ 17.397,16
DAC-01	R$ 17.397,16
DAC-02	R$ 13.886,94
DAC-03	R$ 10.186,42
DAC-04	R$ 5.507,31
DAC-05	R$ 3.142,10

Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiaí" - Fone (11) 4589-8400

PODER LEGISLATIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO II

Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

	AAD - Apoio Administrativo		
	I	II	III
A	R$ 1.902,57	R$ 2.054,78	R$ 2.219,16
B	R$ 1.997,71	R$ 2.157,51	R$ 2.330,12
C	R$ 2.097,59	R$ 2.265,39	R$ 2.446,62
D	R$ 2.202,48	R$ 2.378,66	R$ 2.568,95
E	R$ 2.312,61	R$ 2.497,59	R$ 2.697,40
F	R$ 2.428,22	R$ 2.622,47	R$ 2.832,27
G	**R$ 2.549,64**	R$ 2.753,60	R$ 2.973,88
H	R$ 2.677,14	R$ 2.891,28	R$ 3.122,58
I	R$ 2.810,98	R$ 3.035,84	R$ 3.278,71
J	R$ 2.951,54	R$ 3.187,63	R$ 3.442,64
K	R$ 3.099,12	R$ 3.347,01	R$ 3.614,77
L	R$ 3.254,07	R$ 3.514,36	R$ 3.795,51
M	R$ 3.416,77	R$ 3.690,08	R$ 3.985,29
N	R$ 3.587,62	R$ 3.874,59	R$ 4.184,55
O	R$ 3.766,98	R$ 4.068,32	R$ 4.393,78
P	R$ 3.955,34	R$ 4.271,73	R$ 4.613,47
Q	R$ 4.153,10	R$ 4.485,32	R$ 4.844,14
R	R$ 4.360,77	R$ 4.709,58	R$ 5.086,35
S	R$ 4.578,80	R$ 4.945,06	R$ 5.340,67
T	R$ 4.807,73	R$ 5.192,32	R$ 5.607,70
U	R$ 5.048,12	R$ 5.451,93	R$ 5.888,09
V	R$ 5.300,53	R$ 5.724,53	R$ 6.182,49
W	R$ 5.565,56	R$ 6.010,75	R$ 6.491,61
X	R$ 5.843,82	R$ 6.311,29	R$ 6.816,20

	ESP - Especializado		
	I	II	III
A	R$ 5.918,48	R$ 6.391,95	R$ 6.903,31
B	R$ 6.214,39	R$ 6.711,55	R$ 7.248,47
C	R$ 6.525,10	R$ 7.047,13	R$ 7.610,90
D	R$ 6.851,35	R$ 7.399,48	R$ 7.991,44
E	R$ 7.193,92	R$ 7.769,46	R$ 8.391,02
F	R$ 7.553,62	R$ 8.157,93	R$ 8.810,57
G	R$ 7.931,31	R$ 8.565,83	R$ 9.251,09
H	R$ 8.327,87	R$ 8.994,12	R$ 9.713,65
I	R$ 8.744,27	R$ 9.443,83	R$ 10.199,33
J	**R$ 9.181,48**	R$ 9.916,02	R$ 10.709,30
K	R$ 9.640,56	R$ 10.411,82	R$ 11.244,76
L	R$ 10.122,59	R$ 10.932,41	R$ 11.807,00
M	R$ 10.628,71	R$ 11.479,03	R$ 12.397,35
N	R$ 11.160,16	R$ 12.052,98	R$ 13.017,22
O	R$ 11.718,16	R$ 12.655,63	R$ 13.668,08
P	R$ 12.304,06	R$ 13.288,41	R$ 14.351,48
Q	R$ 12.919,27	R$ 13.952,83	R$ 15.069,06
R	R$ 13.565,22	R$ 14.650,47	R$ 15.822,51
S	R$ 14.243,49	R$ 15.383,00	R$ 16.613,64
T	R$ 14.955,66	R$ 16.152,15	R$ 17.444,32
U	R$ 15.703,44	R$ 16.959,75	R$ 18.316,53
V	R$ 16.488,62	R$ 17.807,74	R$ 19.232,36
W	R$ 17.313,05	R$ 18.698,13	R$ 20.193,98
X	R$ 18.178,70	R$ 19.633,04	R$ 21.203,68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- Aplicar, no âmbito da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, medidas disciplinares cabíveis, após o devido procedimento administrativo disciplinar;
- Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP para o Conselho Deliberativo de Administração, para o Conselho Fiscal e para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Elaborar, conjuntamente com os demais órgãos da Diretoria Executiva, o Plano de Ação anual da Autarquia;
- Submeter ao Conselho Deliberativo de Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes, possibilitando o acesso de seus membros aos dados e informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo de Administração;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "*ad referendum*" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a coordenação geral e a avaliação dos programas e atividades a cargo do órgão de sua direção. Planejar, implementar e avaliar os programas de atividades da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.
ATRIBUIÇÕES
• Coordenar o planejamento, a implementação e a avaliação dos programas de atividades da EGP; • Gerenciar o desenvolvimento e a execução da programação de cursos, palestras e eventos; • Planejar a grade de cursos e programas a serem desenvolvidos anualmente, tomando por base o planejamento estratégico da Administração Municipal e as necessidades de desempenho; • Selecionar, em conjunto com o Diretor Presidente, o corpo docente para os cursos e programas, por meio de análise do *curriculum vitae*, entrevista e aula teste; • Implementar ações visando articular parceiros e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais; • Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade das aulas, o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático, mediante avaliação juntos aos alunos e professores, observação das aulas, reuniões e análises dos diários de classe; • Orientar quanto às especificidades dos cursos e programas e quanto aos pré-requisitos necessários para o ingresso; • Implementar mecanismos de ação que visem ao desenvolvimento da competência gerencial; • Coordenar programas institucionais de desenvolvimento de pessoas e apoiar os órgãos do Poder Público Municipal, visando ampliar a eficiência da Administração Municipal; • Propor a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo; • Divulgar a programação dos cursos e programas da EGP, bem como identificar as melhores formas de capacitação; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR PRESIDENTE
SÍMBOLO: DAC-00
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "*ad referendum*" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Presidência da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a administração geral da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, representando-a em assuntos específicos junto à Administração e entidades externas.
ATRIBUIÇÕES
• Exercer a administração geral da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP e presidir a Diretoria Executiva; • Representar a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP em assuntos específicos e junto à Administração e entidades externas; • Elaborar Relatório Anual de Atividades, submetendo-o ao Conselho Deliberativo de Administração; • Celebrar, em nome da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios e congêneres, e suas alterações, em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração; • Elaborar, em conjunto com os demais órgãos integrantes da Diretoria Executiva, a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP; • Controlar os gastos da Escola de Gestão Pública – EGP de acordo com a previsão orçamentária; • Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento de vagas mediante concurso público; • Assinar certificados e documentos diversos; • Expedir instruções e ordens de serviços; • Assinar, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os cheques e demais documentos da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, movimentando os fundos existentes; • Prover, mediante requisição, os recursos necessários ao funcionamento da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "*ad referendum*" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
• Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente na área de planejamento, gestão e finanças; • Assessorar o Diretor Presidente na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas às demandas da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP; • Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil, de gestão de pessoas, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação; • Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho; • Gerenciar a contratação e a execução dos contratos e convênios da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP; • Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Escola de Governo e Gestão Pública de Jundiaí – EGP; • Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustível, material de consumo e aluguel da Escola de Gestão Pública de Jundiaí; • Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da EGP; • Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da EGP; • Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança da EGP; • Representar o Diretor Presidente em suas ausências, em compromissos ou cerimônias relacionadas à usa área de atuação; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "*ad referendum*" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor Presidente, promovendo a gestão, coordenação e supervisão dos projetos relacionados a sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
• Exercer a coordenação de projetos especiais dentro das ações de governo enfocadas pela Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP; • Assessorar nos projetos e ações que levem à concretização do Plano de Governo previamente estabelecido para a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP; • Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente na sua área de atuação; • Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Diretor Presidente a respeito de projetos especiais; • Fornecer ao Diretor Presidente, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável, em conformidade com o plano de ações definido para a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP; • Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à sua área de atuação; • Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse de sua área de atuação; • Monitorar estudos relativos à Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP e acompanhar os resultados obtidos; • Acompanhar os prazos internos da Escola de Gestão Pública de Jundiaí - EGP; • Representar o Diretor Presidente em suas ausências, em compromissos ou cerimônias; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PODER LEGISLATIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSESSOR AUTÁRQUICO I

SÍMBOLO: DAC-04

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Presidência, Núcleo ou Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP

FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Diretor Presidente ou Diretor do órgão de lotação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar o Diretor Presidente ou Diretores da Autarquia, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o órgão no qual está lotado, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas de governo;
- Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia no atendimento aos usuários de seus serviços, verificando suas pretensões, com o fim de prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, adotando as providências necessárias ao protocolo e cumprimento do respectivo programa;
- Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia, mantendo contato com outras entidades públicas ou privadas, visando obter informações de interesse da entidade;
- Assessorar a Autarquia em assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- Assessorar e apoiar o planejamento, gestão e acompanhamento junto aos órgãos municipais, estaduais e federais nos projetos de interesse da Autarquia;
- Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos em sua área de atuação;
- Representar, eventualmente, o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia em compromissos ou cerimônias;
- Elaborar relatórios e levantamentos solicitados pelo Diretor Presidente e Diretores da Autarquia;
- Assessorar na distribuição dos serviços entre os servidores lotados na Autarquia e, promovendo medidas para racionalizar os métodos de trabalho;
- Preparar e propor ao Diretor Presidente e aos Diretores da Autarquia, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte, com indicação dos órgãos responsáveis pela sua execução;
- Supervisionar os processos de competência do seu órgão de lotação;
- Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição, bem como acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado;
- Fornecer ao Diretor Presidente e aos Diretores da Autarquia, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;
- Supervisionar a análise e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões relacionadas às atividades da Autarquia;
- Adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização da atuação do órgão em que está lotado;
- Gerenciar as informações afetas à Autarquia, promovendo a divulgação de notícias e matérias de seu interesse;
- Contribuir com o processo de transparência legal, orientando e esclarecendo o público interno e externo.
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO

GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à gestão das diversas áreas da Escola de Gestão Pública – EGP. Prestar assistência especializada, assessoria e consultoria interna.

ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos e pesquisas na sua área de formação profissional;
- Atuar junto às diversas áreas e Diretorias em atividades próprias de sua formação profissional, prestando assessoria e consultoria interna;
- Reavaliar rotinas e métodos de trabalho, visando solucionar problemas e melhorar a qualidade de atendimento aos usuários;
- Elaborar pareceres técnicos visando à instrução de processos no âmbito de sua área de atuação;
- Elaborar normas e procedimentos;
- Interagir com outros órgãos governamentais em assuntos de interesse da Autarquia;
- Participar da análise e avaliação de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação no âmbito de sua área de atuação;
- Participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos, projetos e programas;
- Participar da elaboração e execução orçamentária da Autarquia;
- Participar e acompanhar a elaboração e execução de contratos diversos;
- Avaliar o desempenho dos projetos e sistemas implantados;
- Instruir processos técnicos e administrativos e desenvolver manuais relacionados a especificações de métodos e procedimentos;
- Treinar usuários nos sistemas e aplicativos disponíveis, prestando suporte na solução de problemas;
- Acompanhar, analisar e controlar a evolução da despesa, auxiliando a Autarquia na reformulação orçamentária dos programas de trabalho;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos programas propostos;
- Elaborar e analisar editais e outros atos;
- Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei de interesse da Autarquia;
- Elaborar e analisar planilhas de custos;
- Elaborar cálculos de natureza judicial;
- Controlar e efetuar o pagamento de precatórios em conformidade com a legislação de regência;
- Elaborar cálculos de reajuste e realinhamento;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: PSICÓLOGO

GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar da organização e aplicação dos métodos e técnicas de treinamento profissional. Atuar nos projetos desenvolvidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, visando a integração e o bem estar dos servidores.

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações;
- Executar avaliações psicológicas admissionais, elaborando os respectivos laudos;
- Atuar na organização e aplicação de treinamento e capacitação profissional;
- Executar atividades relacionadas à orientação de pessoal;
- Elaborar e aplicar testes, utilizando o conhecimento e a prática dos métodos psicológicos, para determinar as faculdades mentais, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de origem psíquica;
- Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, possibilitando o ajuste do indivíduo às necessidades de trabalho;
- Atuar nos projetos desenvolvidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, visando à integração e ao bem estar dos servidores;
- Acompanhar e avaliar o desempenho de pessoal e dos métodos de trabalho;
- Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento, a fim de assegurar a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades próprias de cada cargo.
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

FORMAÇÃO:

Superior Completo em Psicologia com registro no órgão de classe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	1 – Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio		
	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSESSOR AUTÁRQUICO II

SÍMBOLO: DAC-05

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP

FORMAÇÃO: Ensino médio ou técnico

SUBORDINAÇÃO: Diretor do órgão de lotação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar o Diretor do órgão de lotação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação;
- Assessorar no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da Unidade;
- Prestar colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação;
- Prestar informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada;
- Verificar acontecimentos e auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidos pelas autoridades municipais;
- Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;
- Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à área de atuação;
- Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse de sua área de atuação;
- Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades de sua atribuição;
- Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos às suas atribuições;
- Solicitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades de sua competência;
- Acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado;
- Estabelecer comunicação interna com os órgãos municipais;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- Elaborar cronograma de pagamentos;
- Elaborar documentos de apuração contábil;
- Elaborar projetos de lei visando a abertura de créditos adicionais especiais e suplementares;
- Elaborar demonstrativos e anexos de acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

FORMAÇÃO:

Superior Completo na área de atuação e registro no órgão de classe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	1 – Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio		
	1	2	3
Informática – Pacote Office, sistemas Integrados e Aplicativos voltados para área de atuação.			x
Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação.			x
Cálculo/Estatística.			x
Relações de gerenciamento e liderança.			x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, flexibilidade, foco no resultado, iniciativa/proatividade, liderança, negociação, organização e controle, planejamento, produtividade, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe, visão estratégica e visão sistêmica.

ELABORAÇÃO

Por:	Data:	Última Atualização:

APROVAÇÃO

Diretor do Núcleo		Diretor Presidente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, iniciativa/proatividade, planejamento, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe e visão sistêmica.

ELABORAÇÃO

Por:	Data:	Última Atualização:

APROVAÇÃO

Diretor do Núcleo		Diretor Presidente

PODER LEGISLATIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD I/G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.
- Desenvolver atividades relativas a processos de documentação e arquivo em geral;
- Auxiliar na elaboração de planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;
- Atender ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações necessárias;
- Secretariar reuniões e elaborar atas;
- Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade em que atua;
- Auxiliar nas atividades relacionadas a administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, dentre outras próprias de sua unidade de lotação;
- Auxiliar na gestão de contratos;
- Requisitar e receber materiais diversos;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

FORMAÇÃO:

Ensino Médio

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	1 – Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio		
	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.			x
Atendimento ao Público.			x

Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiaí" - Fone (11) 4589-8400

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, organização, controle, produtividade e trabalho em equipe.

ELABORAÇÃO

Por:	Data:	Última Atualização:

APROVAÇÃO

Diretor do Núcleo		Diretor Presidente

Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiaí" - Fone (11) 4589-8400

PROJETO DE LEI Nº. 12.309
(Prefeito Municipal)
Redenomina a Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiaí-EGGMJ para Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP e altera a Lei 7.641/11, para reestruturar o órgão e nele criar e redenominar cargos públicos.

Art. 1º A Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiaí – EGGMJ, criada pela Lei nº 7.641, de 1º de março de 2011, passa a denominar-se Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.

Art. 2º São objetivos da EGP planejar, coordenar, programar, organizar, executar e avaliar as atividades relacionadas à formação capacitação e desenvolvimento profissional de agentes públicos, visando à adoção de novas formas de gestão e a um processo contínuo de aperfeiçoamento e modernização da Administração Pública.

Parágrafo único. Os cursos serão programados de forma a alcançar todos os entes da Federação, podendo as vagas remanescentes serem disponibilizadas para os cidadãos interessados.

Art. 3º A Lei Municipal nº 7.641, de 1º de março de 2011, que criou a Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiaí - EGGMJ, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 3º (…)

I – planejar, executar e avaliar atividades de ensino e pesquisa nas áreas pertinentes à gestão pública;
II – propor soluções congruentes com as especificidades dos diversos órgãos e entidades de administração pública;
III – manter, de forma atualizada, informações sobre as demandas e necessidades dos órgãos e entidades de administração pública relacionadas com seu campo de atuação;
IV – assegurar a transferência das tecnologias gerenciais aos diversos órgãos de administração pública;
(…)
IX – promover cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização, especialmente do pessoal do quadro efetivo do Poder Executivo;
(...)" (NR)

"Art. 6º A EGP terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Deliberativo de Administração
II - Conselho Fiscal
III - Diretoria Executiva:
a) Presidência
b) Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;
c) Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;
d) Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional." (NR)

"Art. 7º A EGP terá um Conselho Deliberativo de Administração, que integrará sua estrutura organizacional como órgão consultivo e deliberativo nos assuntos que lhe forem pertinentes, composto pelos seguintes titulares a seguir discriminados:

I - Gestor da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, que o presidirá;
II - Gestor da Unidade de Governo e Finanças;
III - Gestor da Unidade de Educação;
IV - Gestor da Unidade de Promoção da Saúde;
V - Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania.

Parágrafo único. A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho." (NR)

"Art. 11. A EGP será administrada por uma Diretoria Executiva, composta por seu Diretor Presidente e pelos Diretores do Núcleo de Planejamento, Gestão e Orçamento, do Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento e do Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional." (NR)

"Art. 12. São atribuições da Presidência da EGP:

I - exercer a administração geral e a representação da EGP, em juízo e fora dele;
II - celebrar, conjuntamente com o Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios, parcerias e congêneres em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração;
III - elaborar, conjuntamente com os demais órgãos integrantes da Diretoria Executiva, a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da EGP;
IV - organizar o quadro de pessoal, propondo o preenchimento das vagas mediante concurso público;
V - expedir instruções e ordens de serviço;
VI - encaminhar, para deliberação, as contas anuais da EGP para os Conselhos Deliberativo de Administração e Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
VII - elaborar, conjuntamente com os demais integrantes da Diretoria Executiva, o Plano de Ação anual da EGP;
VIII – submeter ao Conselho Deliberativo de Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
IX - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo de Administração;
X – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

"Art. 13. São atribuições do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças:

I – analisar expedientes de competência da Presidência nas áreas de planejamento, gestão e finanças;
II – prestar apoio à Presidência na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas às demandas da EGP;
III - gerenciar as ações de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil, de gestão de pessoas, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação;
IV - gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho;
V - gerenciar a elaboração e a execução dos contratos e convênios mantidos pela EGP;
VI - controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Escola de Gestão Pública;
VII - prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pela EGP;
VIII - preparar relatórios gerenciais e de resultado das ações da EGP;
IX - propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança da EGP.
X – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

"Art. 14. São atribuições do Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento:

I – atuar no planejamento, implementação e avaliação dos programas de atividades da EGP;
II – buscar o desenvolvimento e executar a programação de cursos, palestras e eventos;
III – manifestar-se a respeito do planejamento da grade de cursos e programas a serem desenvolvidos anualmente, tomando por base o planejamento estratégico da Administração Municipal e as necessidades de desempenho;
IV - selecionar, conjuntamente com a Presidência da EGP, o corpo docente para os cursos e programas;
V - implementar ações visando articular parceiros e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais;
VI - garantir a qualidade das aulas, o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático;
VII - orientar quanto às especificidades dos cursos e programas e quanto aos pré-requisitos necessários para o ingresso;
VIII - implementar mecanismos de ação que visem ao desenvolvimento da competência gerencial;
IX - coordenar programas institucionais de desenvolvimento de pessoas e apoiar os órgãos do Poder Público Municipal, visando ampliar a eficiência da Administração Municipal e o fomento à inovação;

PODER LEGISLATIVO

X - promover a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo;
XI - divulgar a programação dos cursos e programas da EGP, bem como identificar as melhores formas de capacitação.
XII – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

"Art. 14-A. São atribuições do Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional:

I – atuar em projetos especiais dentro das ações de governo enfocadas pela EGP;
II – manifestar-se em projetos e ações que levem à concretização do Plano de Governo previamente estabelecido para a EGP.
III - prestar assistência e assessoramento direto e imediato à Presidência da EGP na sua área de atuação;
IV - elaborar relatórios e levantamentos solicitados pela Presidência da EGP com relação aos projetos especiais;
V - fornecer subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos especiais, em conformidade com o plano de ações definido para a EGP.
VI - realizar a coleta e o tratamento de dados referentes à área de atuação do Departamento;
VII - acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse da EGP;
VIII - monitorar estudos relativos à EGP e acompanhar os resultados obtidos.
IX – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

Art. 4º Os cargos de Diretor Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Pedagógico, de provimento em comissão, criados pela Lei nº 7.641, de 2011, têm a sua denominação e símbolo alterados na forma a seguir:

Denominação antiga do cargo	***Nova denominação do cargo***	***Quantitativo***	***Símbolo***
Diretor Presidente	*Diretor Presidente*	*1*	*DAC-00*
Diretor Administrativo-Financeiro	*Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças*	*1*	*DAC-03*
Diretor Pedagógico	*Diretor do Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento*	*1*	*DAC-03*

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes dos Anexos I e III desta Lei.

Art. 5º Os cargos a seguir enumerados, de provimento efetivo, criados pela Lei nº 7.641, de 2011, têm a sua denominação alterada na forma a seguir:

De	***Para***	***Quantitativo***	***Grupo/Nível***
Assistente Técnico	*Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento*	*2*	*ESP I/J*
Agente de Suporte Administrativo	*Assistente de Administração*	2	*AAD I/G*
Psicólogo	*Psicólogo*	1	*ESP I/B*

§ 1º Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes dos Anexos II e III desta Lei.

§ 2º O grau inicial do cargo de Psicólogo será ESP I/C, a partir de 1º de janeiro de 2018.

Art. 6º Ficam criados junto à estrutura do quadro de pessoal da EGP, os seguintes cargos de provimento em comissão, com o respectivo símbolo e quantitativo, correspondente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Cargo	***Quantitativo***	***Símbolo***
Diretor do Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional	*1*	*DAC-03*
Assessor Autárquico I	*5*	*DAC-04*
Assessor Autárquico II	*3*	*DAC-05*

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata esse artigo são os constantes dos Anexos I e III desta Lei.

Art. 7º Fica substituído, nos dispositivos da Lei nº 7.641, de 2011, o termo "Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiaí - EGGMJ" pela designação "Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP".

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária 58.04.122.0160.8504 – MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS, suplementada se necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO II

Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

	AAD - Apoio Administrativo			ESP - Especializado		
	I	II	III	I	II	III
A	R$ 1.902,57	R$ 2.054,78	R$ 2.219,16	R$ 5.918,48	R$ 6.391,95	R$ 6.903,31
B	R$ 1.997,71	R$ 2.157,51	R$ 2.330,12	R$ 6.214,39	R$ 6.711,55	R$ 7.248,47
C	R$ 2.097,59	R$ 2.265,39	R$ 2.446,62	R$ 6.525,10	R$ 7.047,13	R$ 7.610,90
D	R$ 2.202,48	R$ 2.378,66	R$ 2.568,95	R$ 6.851,35	R$ 7.399,48	R$ 7.991,44
E	R$ 2.312,61	R$ 2.497,59	R$ 2.697,40	R$ 7.193,92	R$ 7.769,46	R$ 8.391,02
F	R$ 2.428,22	R$ 2.622,47	R$ 2.832,27	R$ 7.553,62	R$ 8.157,93	R$ 8.810,57
G	**R$ 2.549,64**	R$ 2.753,60	R$ 2.973,88	R$ 7.931,31	R$ 8.565,83	R$ 9.251,09
H	R$ 2.677,14	R$ 2.891,28	R$ 3.122,58	R$ 8.327,87	R$ 8.994,12	R$ 9.713,65
I	R$ 2.810,98	R$ 3.035,84	R$ 3.278,71	R$ 8.744,27	R$ 9.443,83	R$ 10.199,33
J	R$ 2.951,54	R$ 3.187,63	R$ 3.442,64	**R$ 9.181,48**	R$ 9.916,02	R$ 10.709,30
K	R$ 3.099,12	R$ 3.347,01	R$ 3.614,77	R$ 9.640,56	R$ 10.411,82	R$ 11.244,76
L	R$ 3.254,07	R$ 3.514,36	R$ 3.795,51	R$ 10.122,59	R$ 10.932,41	R$ 11.807,00
M	R$ 3.416,77	R$ 3.690,08	R$ 3.985,29	R$ 10.628,71	R$ 11.479,03	R$ 12.397,35
N	R$ 3.587,62	R$ 3.874,59	R$ 4.184,55	R$ 11.160,16	R$ 12.052,98	R$ 13.017,22
O	R$ 3.766,98	R$ 4.068,32	R$ 4.393,78	R$ 11.718,16	R$ 12.655,63	R$ 13.668,08
P	R$ 3.955,34	R$ 4.271,73	R$ 4.613,47	R$ 12.304,06	R$ 13.288,41	R$ 14.351,48
Q	R$ 4.153,10	R$ 4.485,32	R$ 4.844,14	R$ 12.919,27	R$ 13.952,83	R$ 15.069,06
R	R$ 4.360,77	R$ 4.709,58	R$ 5.086,35	R$ 13.565,22	R$ 14.650,47	R$ 15.822,51
S	R$ 4.578,80	R$ 4.945,06	R$ 5.340,67	R$ 14.243,49	R$ 15.383,00	R$ 16.613,64
T	R$ 4.807,73	R$ 5.192,32	R$ 5.607,70	R$ 14.955,66	R$ 16.152,15	R$ 17.444,32
U	R$ 5.048,12	R$ 5.451,93	R$ 5.888,09	R$ 15.703,44	R$ 16.959,75	R$ 18.316,53
V	R$ 5.300,53	R$ 5.724,53	R$ 6.182,49	R$ 16.488,62	R$ 17.807,74	R$ 19.232,36
W	R$ 5.565,56	R$ 6.010,75	R$ 6.491,61	R$ 17.313,05	R$ 18.698,13	R$ 20.193,98
X	R$ 5.843,82	R$ 6.311,29	R$ 6.816,20	R$ 18.178,70	R$ 19.633,04	R$ 21.203,68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO I

Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

Símbolo	Vencimento Base
DAC-00	R$ 17.397,16
DAC-01	R$ 17.397,16
DAC-02	R$ 13.886,94
DAC-03	R$ 10.186,42
DAC-04	R$ 5.507,31
DAC-05	R$ 3.142,10

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR PRESIDENTE
SÍMBOLO: DAC-00
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "*ad referendum*" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Presidência da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a administração geral da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, representando-a em assuntos específicos junto à Administração e entidades externas.
ATRIBUIÇÕES
• Exercer a administração geral da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP e presidir a Diretoria Executiva;
• Representar a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP em assuntos específicos e junto à Administração e entidades externas;
• Elaborar Relatório Anual de Atividades, submetendo-o ao Conselho Deliberativo de Administração;
• Celebrar, em nome da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios e congêneres, e suas alterações, em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração;
• Elaborar, em conjunto com os demais órgãos integrantes da Diretoria Executiva, a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP;
• Controlar os gastos da Escola de Gestão Pública – EGP de acordo com a previsão orçamentária;
• Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento de vagas mediante concurso público;
• Assinar certificados e documentos diversos;
• Expedir instruções e ordens de serviços;
• Assinar, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os cheques e demais documentos da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, movimentando os fundos existentes;
• Prover, mediante requisição, os recursos necessários ao funcionamento da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP;

PODER LEGISLATIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- Aplicar, no âmbito da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, medidas disciplinares cabíveis, após o devido procedimento administrativo disciplinar;
- Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP para o Conselho Deliberativo de Administração, para o Conselho Fiscal e para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Elaborar, conjuntamente com os demais órgãos da Diretoria Executiva, o Plano de Ação anual da Autarquia;
- Submeter ao Conselho Deliberativo de Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes, possibilitando o acesso de seus membros aos dados e informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo de Administração;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

SÍMBOLO: DAC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "*ad referendum*" do Conselho Deliberativo de Administração

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento

FORMAÇÃO: Superior Completo

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer a coordenação geral e a avaliação dos programas e atividades a cargo do órgão de sua direção. Planejar, implementar e avaliar os programas de atividades da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar o planejamento, a implementação e a avaliação dos programas de atividades da EGP;
- Gerenciar o desenvolvimento e a execução da programação de cursos, palestras e eventos;
- Planejar a grade de cursos e programas a serem desenvolvidos anualmente, tomando por base o planejamento estratégico da Administração Municipal e as necessidades de desempenho;
- Selecionar, em conjunto com o Diretor Presidente, o corpo docente para os cursos e programas, por meio de análise do *curriculum vitae*, entrevista e aula teste;
- Implementar ações visando articular parceiros e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais;
- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade das aulas, o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático, mediante avaliação juntos aos alunos e professores, observação das aulas, reuniões e análises dos diários de classe;
- Orientar quanto às especificidades dos cursos e programas e quanto aos pré-requisitos necessários para o ingresso;
- Implementar mecanismos de ação que visem ao desenvolvimento da competência gerencial;
- Coordenar programas institucionais de desenvolvimento de pessoas e apoiar os órgãos do Poder Público Municipal, visando ampliar a eficiência da Administração Municipal;
- Propor a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo;
- Divulgar a programação dos cursos e programas da EGP, bem como identificar as melhores formas de capacitação;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSESSOR AUTÁRQUICO I

SÍMBOLO: DAC-04

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Presidência, Núcleo ou Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP

FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Diretor Presidente ou Diretor do órgão de lotação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar o Diretor Presidente ou Diretores da Autarquia, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o órgão no qual está lotado, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas de governo;
- Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia no atendimento aos usuários de seus serviços, verificando suas pretensões, com o fim de prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, adotando as providências necessárias ao protocolo e cumprimento do respectivo programa;
- Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia, mantendo contato com outras entidades públicas ou privadas, visando obter informações de interesse da entidade;
- Assessorar a Autarquia em assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- Assessorar e apoiar o planejamento, gestão e acompanhamento junto aos órgãos municipais, estaduais e federais nos projetos de interesse da Autarquia;
- Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos em sua área de atuação;
- Representar, eventualmente, o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia em compromissos ou cerimônias;
- Elaborar relatórios e levantamentos solicitados pelo Diretor Presidente e Diretores da Autarquia;
- Assessorar na distribuição dos serviços entre os servidores lotados na Autarquia e, promovendo medidas para racionalizar os métodos de trabalho;
- Preparar e propor ao Diretor Presidente e aos Diretores da Autarquia, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte, com indicação dos órgãos responsáveis pela sua execução;
- Supervisionar os processos de competência do seu órgão de lotação;
- Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição, bem como acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado;
- Fornecer ao Diretor Presidente e aos Diretores da Autarquia, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;
- Supervisionar a análise e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões relacionadas às atividades da Autarquia;
- Adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização da atuação do órgão em que está lotado;
- Gerenciar as informações afetas à Autarquia, promovendo a divulgação de notícias e matérias de seu interesse;
- Contribuir com o processo de transparência legal, orientando e esclarecendo o público interno e externo.
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

SÍMBOLO: DAC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "*ad referendum*" do Conselho Deliberativo de Administração

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças

FORMAÇÃO: Superior Completo

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar o Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente na área de planejamento, gestão e finanças;
- Assessorar o Diretor Presidente na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas às demandas da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP;
- Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil, de gestão de pessoas, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação;
- Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho;
- Gerenciar a contratação e a execução dos contratos e convênios da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP;
- Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Escola de Governo e Gestão Pública de Jundiaí – EGP;
- Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustível, material de consumo e aluguel da Escola de Gestão Pública de Jundiaí;
- Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da EGP;
- Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da EGP;
- Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança da EGP;
- Representar o Diretor Presidente em suas ausências, em compromissos ou cerimônias relacionadas à usa área de atuação;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL

SÍMBOLO: DAC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "*ad referendum*" do Conselho Deliberativo de Administração

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional

FORMAÇÃO: Superior Completo

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar o Diretor Presidente, promovendo a gestão, coordenação e supervisão dos projetos relacionados a sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer a coordenação de projetos especiais dentro das ações de governo enfocadas pela Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP;
- Assessorar nos projetos e ações que levem à concretização do Plano de Governo previamente estabelecido para a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP;
- Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente na sua área de atuação;
- Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Diretor Presidente a respeito de projetos especiais;
- Fornecer ao Diretor Presidente, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável, em conformidade com o plano de ações definido para a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP;
- Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à sua área de atuação;
- Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse de sua área de atuação;
- Monitorar estudos relativos à Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP e acompanhar os resultados obtidos;
- Acompanhar os prazos internos da Escola de Gestão Pública de Jundiaí - EGP;
- Representar o Diretor Presidente em suas ausências, em compromissos ou cerimônias;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSESSOR AUTÁRQUICO II

SÍMBOLO: DAC-05

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP

FORMAÇÃO: Ensino médio ou técnico

SUBORDINAÇÃO: Diretor do órgão de lotação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar o Diretor do órgão de lotação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação;
- Assessorar no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da Unidade;
- Prestar colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação;
- Prestar informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada;
- Verificar acontecimentos e auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidos pelas autoridades municipais;
- Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;
- Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à área de atuação;
- Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse de sua área de atuação;
- Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades de sua atribuição;
- Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos às suas atribuições;
- Solicitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades de sua competência;
- Acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado;
- Estabelecer comunicação interna com os órgãos municipais;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

PODER LEGISLATIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO

GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à gestão das diversas áreas da Escola de Gestão Pública – EGP. Prestar assistência especializada, assessoria e consultoria interna.

ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos e pesquisas na sua área de formação profissional;
- Atuar junto às diversas áreas e Diretorias em atividades próprias de sua formação profissional, prestando assessoria e consultoria interna;
- Reavaliar rotinas e métodos de trabalho, visando solucionar problemas e melhorar a qualidade de atendimento aos usuários;
- Elaborar pareceres técnicos visando à instrução de processos no âmbito de sua área de atuação;
- Elaborar normas e procedimentos;
- Interagir com outros órgãos governamentais em assuntos de interesse da Autarquia;
- Participar da análise e avaliação de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação no âmbito de sua área de atuação;
- Participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos, projetos e programas;
- Participar da elaboração e execução orçamentária da Autarquia;
- Participar e acompanhar a elaboração e execução de contratos diversos;
- Avaliar o desempenho dos projetos e sistemas implantados;
- Instruir processos técnicos e administrativos e desenvolver manuais relacionados a especificações de métodos e procedimentos;
- Treinar usuários nos sistemas e aplicativos disponíveis, prestando suporte na solução de problemas;
- Acompanhar, analisar e controlar a evolução da despesa, auxiliando a Autarquia na reformulação orçamentária dos programas de trabalho;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos programas propostos;
- Elaborar e analisar editais e outros atos;
- Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei de interesse da Autarquia;
- Elaborar e analisar planilhas de custos;
- Elaborar cálculos de natureza judicial;
- Controlar e efetuar o pagamento de precatórios em conformidade com a legislação de regência;
- Elaborar cálculos de reajuste e realinhamento;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- Elaborar cronograma de pagamentos;
- Elaborar documentos de apuração contábil;
- Elaborar projetos de lei visando a abertura de créditos adicionais especiais e suplementares;
- Elaborar demonstrativos e anexos de acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

FORMAÇÃO:

Superior Completo na área de atuação e registro no órgão de classe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	**1 – Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio**		
	1	2	3
Informática – Pacote Office, sistemas Integrados e Aplicativos voltados para área de atuação.			x
Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação.			x
Cálculo/Estatística.			x
Relações de gerenciamento e liderança.			x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, flexibilidade, foco no resultado, iniciativa/proatividade, liderança, negociação, organização e controle, planejamento, produtividade, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe, visão estratégica e visão sistêmica.

ELABORAÇÃO

Por:	**Data:**	**Última Atualização:**

APROVAÇÃO

Diretor do Núcleo		**Diretor Presidente**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: PSICÓLOGO

GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar da organização e aplicação dos métodos e técnicas de treinamento profissional. Atuar nos projetos desenvolvidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, visando a integração e o bem estar dos servidores.

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações;
- Executar avaliações psicológicas admissionais, elaborando os respectivos laudos;
- Atuar na organização e aplicação de treinamento e capacitação profissional;
- Executar atividades relacionadas à orientação de pessoal;
- Elaborar e aplicar testes, utilizando o conhecimento e a prática dos métodos psicológicos, para determinar as faculdades mentais, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de origem psíquica;
- Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, possibilitando o ajuste do indivíduo às necessidades de trabalho;
- Atuar nos projetos desenvolvidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, visando à integração e ao bem estar dos servidores;
- Acompanhar e avaliar o desempenho de pessoal e dos métodos de trabalho;
- Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento, a fim de assegurar a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades próprias de cada cargo.
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

FORMAÇÃO:

Superior Completo em Psicologia com registro no órgão de classe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	**1 – Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio**		
	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, iniciativa/proatividade, planejamento, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe e visão sistêmica.

ELABORAÇÃO

Por:	**Data:**	**Última Atualização:**

APROVAÇÃO

Diretor do Núcleo		**Diretor Presidente**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD I/G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.
- Desenvolver atividades relativas a processos de documentação e arquivo em geral;
- Auxiliar na elaboração de planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;
- Atender ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações necessárias;
- Secretariar reuniões e elaborar atas;
- Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade em que atua;
- Auxiliar nas atividades relacionadas a administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, dentre outras próprias de sua unidade de lotação;
- Auxiliar na gestão de contratos;
- Requisitar e receber materiais diversos;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

FORMAÇÃO:

Ensino Médio

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	**1 – Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio**		
	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.			x
Atendimento ao Público.			x

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, iniciativa/proatividade, planejamento, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe e visão sistêmica.

ELABORAÇÃO

Por:	**Data:**	**Última Atualização:**

APROVAÇÃO

Diretor do Núcleo		**Diretor Presidente**