



Imprensa Oficial

do Município de Jundiaí

30 DE DEZEMBRO DE 2013

EDIÇÃO 3884

PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

Portarias	03
Decretos	03 a 11
Secretaria de Administração	12 e 13
Secretaria de Recursos Humanos	13 a 18

PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente	18 a 21
Fumas	22
Dae	22

Poder Executivo

Pedro Bigardi
Prefeito

Durval Orlato
Vice-Prefeito

SECRETARIAS

Administração

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

Agricultura e Abastecimento

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

Assistência e Desenvolvimento Social

Marilena Perdiz Negro
Secretária
Tel.: 4522 - 0333

Casa Civil

José Carlos Pires
Secretário
Tel.: 4589 - 8405

CIJUN

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

Comunicação Social

Cristiano Guimarães
Secretário
Tel.: 4589 - 8402

Cultura

Tércio Marinho
Secretário
Tel.: 4521 - 6922

DAE S/A

Jamil Yatim
Diretor-Presidente
Tel.: 4589 - 1300

Desenvolvimento Econômico

Marcelo Cereser
Secretário
Tel.: 4589 - 8545

Educação

Durval Orlato
Secretário
Tel.: 4588 - 5338

Escola de Governo e Gestão

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

Esportes

Cristiano Vecchi Castro Lopes
Secretário
Tel.: 4589 - 8916

Finanças

Paulo Roberto Galvão
Secretário
Tel.: 4589 - 8676

Fumas

Rodrigo Mendes Pereira
Superintendente
Tel.: 4583 - 1722

Fundo Social de Solidariedade

Margarete Bigardi
Presidente
Tel.: 4522 - 7860

Guarda Municipal

José Roberto Ferraz
Comandante
Tel.: 4492-9090

IPREJUN

Eudis Urbano dos Santos
Presidente
Tel.: 4589 - 8754

Negócios Jurídicos

Edson Aparecido da Rocha
Secretário
Tel.: 4589 - 8500

Obras

José Roberto Aprillanti Júnior
Secretário
Tel.: 4589 - 8466

Planejamento e Meio Ambiente

Daniela da Camara
Secretária
Tel.: 4589 - 8556

Recursos Humanos

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

Saúde

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

Serviços Públicos

Aguinaldo Leite
Secretário
Tel.: 4589- 8522 / 8525

Transportes

Dinei Pasqualini
Secretário
Tel.: 4589 - 8781

TV Educativa

Thiago Godinho
Superintendente
Tel.: 4587-5151

Expediente

Imprensa Oficial
do Município de Jundiáí

Secretário Responsável
Cristiano Guimarães

**Diretor de Comunicação Social
e Jornalista Responsável**
Emerson Leite - MTB 34.290

Diretor de Comunicação
Bruno Fábio Brescancini

Diretor Administrativo
Gleyson Fonseca

Contato:
Paço Municipal
Av. da Liberdade, s/nº - Jardim Botânico
CEP 13214-900
Tel.: (11) 4589 8449 / 8446

PORTARIAS

PORTARIA Nº 325, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 32.890-7/2013,-----

D E S I G N A, LUIZ EDUARDO CARBONARI, Coordenador da Defesa Civil; LÁZARO APARECIDO DA SILVA RIBEIRO, titular e JOSÉ CÍCERO ARAÚJO NOVAES, suplente, representantes da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS; JOSÉ CLÁUDIO DECICO JUNIOR, titular e FAUZI HADDAD NETO, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Obras; CLÁUDIO FERIGATO, titular e MAURO RODRIGUES CASTRO JÚNIOR, suplente, representantes da Secretaria Municipal da Casa Civil/Guarda Municipal; JOANA DE CASSIA PRUDENCIO, titular e ROSELAINE TIMÓTEO DE MAMEDE, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; MARCELO DE OLIVEIRA CARDOSO, titular e LUCAS APARECIDO RODRIGUES, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Serviços Públicos; ADYR AUGUSTO DA SILVA BASTOS, titular e MARCOS FERRARI, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Saúde; REGINA ROMÃO, titular e THIERS COSTA MARQUES NETO, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Transportes; ELIZEU FABBRI DE CAMARGO, titular e ARAY JORGE MARTINHO, suplente, representantes da DAE S/A - Água e Esgoto; WESLEY ALBANO FERREIRA, titular, e CAIO FELIPE GALATTI, suplente, representantes do 12º Grupamento de Artilharia de Campanha - GAC; e ELI JOSÉ TAVARES, titular, e GUSTAVO BRUNERATE GENNARI, suplente, representantes do 19º Grupamento de Bombeiros de Jundiaí, para, sob a presidência do primeiro, comporem o COMITÊ DE GESTÃO DE RISCOS, instituído nos termos do Decreto nº 24.785, de 27 de dezembro de 2013.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

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

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº 24.784, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.

PEDRO ANTONIO BIGARDI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº7967, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012, ART. 4º, § 2º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS. REF. SOLICITAÇÃO 1.634 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 171.000,00, (CENTO E SETENTA E UM MIL REAIS) NA(S) SEGUINTE(S) D O T A Ç Ã O (O E S) :

13.01.12.365.0118.2921 MANUTENÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS (CRECHES)

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

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

RS 171.000,00

DECRETOS

membro nato o Coordenador da Defesa Civil:

I - Secretaria Municipal da Casa Civil/Guarda Municipal;

II - Secretaria Municipal de Obras;

III - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

IV - Secretaria Municipal de Saúde;

V - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

VI - Secretaria Municipal de Transportes;

VII - Secretaria Municipal de Comunicação Social;

VIII - Fundação Municipal de Ação Social;

IX - DAE S/A - Água e Esgoto;

X - 12º Grupamento de Artilharia de Campanha - GAC;

XI - 19º Grupamento de Bombeiros de Jundiaí.
Parágrafo único - Os representantes indicados serão designados por Portaria a ser editada pelo Chefe do Poder Executivo, cabendo ao Coordenador da Defesa Civil o exercício da Presidência.

Art. 3º - Excepcionalmente, no período de janeiro a março de 2014, para execução da operação verão, será adotado o Plano Emergencial de Catástrofe - PEC, que integra este Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos vinte e sete dias do mês de dezembro de dois mil e treze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

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

PEDRO ANTONIO BIGARDI

PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ROBERTO GALVAO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

EDSON APARECIDO DA ROCHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 24.785, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 32.890-7/2013, -----

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o COMITÊ DE GESTÃO DE RISCOS vinculado à Secretaria Municipal da Casa Civil, que terá como atribuição dar apoio técnico à Coordenadoria da Defesa Civil criada pela Lei nº 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.

Art. 2º - O COMITÊ DE GESTÃO DE RISCOS será composto por um representante e respectivo suplente indicados pelos Titulares das Pastas e Órgãos a seguir elencados, tendo como



GRUPO DE GESTÃO DE RISCOS

PLANO EMERGENCIAL DE CATÁSTROFES - PEC

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. GESTOR DO PLANO.....	3
3.1. GESTOR.....	3
3.2. ATRIBUIÇÕES.....	3
4. ESTRUTURA DO PLANO	3
4.1. DIAGNÓSTICO	4
4.1.1. MAPEAMENTO	4
4.1.2. SITUAÇÕES DE RISCO	4
4.1.3. Glossário das Terminologias das situações de risco e calamidades:	6
4.2. PLANEJAMENTO (Prevenção) – Quadro de atribuições preventivas a serem executadas por cada Secretaria ou Órgão	8
4.3. OPERAÇÃO DO PLANO (Ocorrências) – Quadro de atribuições corretivas a serem executadas por cada Secretaria ou Órgão	11
5. ÁREAS DE RISCO	13
6. AVALIAÇÃO	13
7. ABRIGAMENTO.....	14
8. ACIONAMENTO DAS AÇÕES	14
9. FLUXOGRAMA	15
10. GESTORES.....	16



1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Emergencial de Catástrofes - PEC será um importante instrumento de gestão do risco, possibilitando a adoção de medidas de prevenção e preparação para antecipar-se a cenários prováveis de deslizamentos de encostas e inundações com o objetivo de minimizar suas consequências sobre pessoas ou bens com a Coordenação da Defesa Civil e apoio de todas as secretarias e órgão da PMJ.

2. OBJETIVO

O Plano Emergencial de Catástrofes - PEC tem como objetivo minimizar as probabilidades de desastre principalmente nos períodos chuvosos que ocasionam grandes transtornos à população.

O Plano Emergencial de Catástrofes - PEC estabelece também a necessidade de articulação da Defesa Civil com todos os órgãos e secretarias da PMJ para o enfrentamento, em conjunto com a população da melhor forma possível das situações adversas nos períodos chuvosos.

O Plano Emergencial de Catástrofes - PEC irá operar através do acompanhamento das chuvas, previsões meteorológicas com aparelhos precisos e vistorias em campo.

O Plano Emergencial de Catástrofes - PEC tem como objetivo principal evitar a ocorrência de mortes ou ferimentos por meio da remoção da população antes que as águas atinjam suas moradias ou haja riscos de desabamentos.

O Plano Emergencial de Catástrofes - PEC visa dotar a Coordenadoria da Defesa Civil de instrumentos de ação para fazer frente às áreas atingidas com procedimentos adequados para as situações de risco.

3. GESTOR DO PLANO

3.1. GESTOR

Fica sob a responsabilidade da Defesa Civil a Gestão do Plano Emergencial de Catástrofes - PEC.

3.2. ATRIBUIÇÕES

- Coordenar as ações e atuações dos agentes e atores do Plano Emergencial de Catástrofes - PEC;
- Receptor das demandas e organizador das ações;
- Responsável pelo start das ações;
- Responsável pela divulgação de informações.

4. ESTRUTURA DO PLANO

A estrutura do Plano Emergencial de Catástrofes - PEC compreende 04 etapas:

- a) DIAGNÓSTICO;
b) PLANEJAMENTO;



- c) OPERAÇÃO;
d) AVALIAÇÃO.

4.1. DIAGNÓSTICO

4.1.1. MAPEAMENTO

BAIRRO	LOCALIZAÇÃO
Jardim Guanabara	Rua Pedro Galli/ Inocêncio Mazuia
Jardim São Camilo	Av. São Camilo
	Rua Nossa Senhora das Graças
	Rua José Maria Whitaker
	Rua Benedito Basílio de Souza Filho
Jardim Tamoio	Baixada do Paraná - Rua Dr. Carlos Augusto de Castro
	Hospital Psiquiátrico – Av. Carlos Ângelo Mathion
	Jardim Tamoio Rua - Adamantina
	Jardim Vitória – Av. Carlos Ângelo Mathion / Rua Bastos
Vila Nambi	Av. Bento do Amaral Gurgel
Jardim Fepasa	Rua Sebastião de Queiroz
Jardim Santa Gertrudes	Rua Wagner de Souza
	Rua Ricardo César Favaro
Vila Esperança	Rua Guilherme Augusto Baad
Jardim do Lago	Rua Madri
Sorocabana	Rua Hum

TABELA 1. Listagem dos assentamentos precários selecionados para a Elaboração do PPDC do município de Jundiáí.

4.1.2. SITUAÇÕES DE RISCO

QUADRO 1. Roteiro para o diagnóstico do setor e descrição do tipo de instabilidade:

CARACTERIZAÇÃO DO LOCAL	EVIDÊNCIA DE MOVIMENTAÇÃO
Talude natural/corte	Trincas moradia/aterro
Altura do talude	Inclinação de árvores/postes/muros
Aterro compacto/lançado	Degraus de abatimento
Distância de moradia	Cicatrizes de escorregamentos
Declividade	Feições erosivas
Estrutura em solo/rocha desfavoráveis	Muros/paredes “embarigados”
Presença de blocos de rocha e paredes rochosos	
Presença de lixo / entulho	
Aterro em anfiteatro	
Ocupação de cabeceira de drenagem	
VEGETAÇÃO NO TALUDE OU PROXIMIDADES	ÁGUA
Presença de árvores	Concentração de água de chuva em superfície
Vegetação rasteira	Lançamento de água servida em superfície
Área desmatada	Presença de fossas/rede de esgoto/rede de água
Área de cultivo	Surgências d’água

DECRETOS



	Vazamentos
	MARGENS DE CÓRREGO Tipo de canal (natural/sinuoso/retificado) Distância de margens Altura do talude marginal Altura de cheias Trincas na superfície do terreno

QUADRO 2. Descrição utilizada para caracterizar a densidade de ocupação e necessidade de infraestrutura básica.

CATEGORIA DE OCUPAÇÃO	CARACTERÍSTICA
Área consolidada	Áreas densamente ocupadas, com infraestrutura básica.
Área parcialmente consolidada	Áreas em processo de ocupação, adjacentes a áreas de ocupação consolidada. Densidade da ocupação variando de 30%a 90%. Razoável infraestrutura básica.
Área parcelada	Áreas de expansão periféricas e distantes de núcleo urbanizado. Baixa densidade de ocupação (até 30%). Desprovidas da infraestrutura básica.
Área mista	Nesses casos, caracterizar a área quanto a densidade de ocupação e quanto a implantação de infraestrutura básica



4.1.3. Glossário das Terminologias das situações de risco e calamidades:

ACIDENTE

É uma sequência de eventos fortuitos e não planejados , que geram consequências específicas e indesejadas ao homem e ao meio ambiente, causando danos corporais, materiais e interrompendo a vida de seres vivos.

ACIDENTE NATURAL

Fenômeno da natureza, inesperados, de difícil prevenção, que na maioria dos casos independe das intervenções do homem, tais como : escorregamento de terra, vendaval, inundação.

DESABAMENTO

Desmoronamento, caimento, ruir, queda com força.

EMERGÊNCIA

- a) situação crítica; acontecimento perigoso ou fortuito; incidente .
- b) caso de urgência .

ENCHENTE

As águas de chuva ao alcançarem um leito de drenagem causam, temporariamente, o aumento na sua vazão; esse acréscimo na descarga da água tem o nome de Cheia ou Enchente.

ESCORREGAMENTO

- a) o mesmo que deslizamento;
- b) termo genérico a uma ampla variedade de processos envolvendo movimento coletivo de solo e/ou rocha, regidos pela ação da gravidade, ou seja , deslizar com o próprio peso.

INCÊNDIO

Sinistro por fogo, combustão viva, fogo que escapa ao controle do homem; os incêndios são responsáveis por grandes prejuízos, principalmente econômicos, nas indústrias e comunidade em geral.

INUNDAÇÃO

Transbordamento de água da calha normal de rios, mares, lagos e açudes, ou acumulação de água por drenagem deficiente, em áreas não habitualmente submersas, são classificadas como: enchentes ou inundações graduais, enxurradas ou inundações bruscas, alagamentos e inundações litorâneas; na maioria das vezes, o incremento dos caudais de superfície é provocado por precipitações pluviométricas intensas e concentradas, pela intensificação do regime de chuvas sazonais, por saturação do lençol freático ou por degelo.

DECRETOS



SOTERRAMENTO

- a) ocorrência que causa sufocamento das pessoas e danos ao patrimônio público e privado por cobertura do solo;
- b) ato ou efeito de cobrir ou ser coberto com terra.

VENDAVAL

Deslocamento violento de uma massa de ar, forma-se, normalmente, pelo deslocamento de ar da área de alta para baixa pressão, ocorre eventualmente quando da passagem de frentes frias, e sua força será tanto maior quanto maior a diferença de pressão das “frentes”, também chamado de vento muito duro, tempestuoso, provocado por tempestade, corresponde ao número 10 (dez) da Escala de Beaufort, compreendendo ventos cuja velocidade varia entre 88,0 a 102,0km/h ou 48 a 55 nós



4.2. PLANEJAMENTO (Prevenção) – Quadro de atribuições preventivas a serem executadas por cada Secretária ou Órgão

As atividades listadas a seguir são de competência de cada Secretária ou Órgãos designados, a serem executadas em caráter preventivo às ocorrências de calamidade:

SECRETARIA	COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	AÇÕES, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS
DEFESA CIVIL	Atendimento direto à população e mobilização dos outros órgãos e secretarias;	Implantar o Sistema Municipal de Defesa Civil (SIMDEC); Elaborar e difundir o PPDC 2013/2016 ao Sistema Municipal de Defesa Civil; Coordenar e Supervisionar as ações de Defesa Civil; Promover a consolidação e a interligação das informações de riscos e desastres no âmbito do SIMDEC (Sistema Municipal de Defesa Civil); Manter o Sistema Nacional e Estadual informados sobre as ocorrências de desastres em atividades de Defesa Civil; Articular-se junto aos órgãos de monitoramento, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a previsão de desastres elencados no Código de Desastres, Ameaças e Riscos – CODAR; Articular-se com a Coordenadoria Regional de Defesa Civil – REDEC para a criação de Sala de Situação visando a centralização de dados de índices pluviométricos regionais, bem como para a participação do Plano Preventivo de Defesa Civil – PPDC da região de Jundiáí; Implantar banco de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade, nível de riscos e recursos relacionados com equipamentos disponíveis para o apoio às operações; Monitorar os postos de coletas de índices pluviométricos que correspondem às divisões geográficas de interesse da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC; Declarar mudanças de níveis de operação – Observação, Atenção, Alerta e Alerta Máximo; Estabelecer ações integradas junto ao Corpo de Bombeiros nas atividades de prevenção e socorro; Coordenar a Rede de Alerta de Desastres do Sistema Municipal de Defesa Civil - SIMDEC Ações de resposta, prevenção e preparação das atividades; Cadastramento dos pontos críticos com riscos de deslizamento e alagamentos; Treinamento do Grupo de Apoio; Treinamento do Grupo Operacional da Secretária; Revisão em campo das áreas de risco com as informações disponíveis atualmente; Divulgação do Planejamento à imprensa e Legislativo; Implantação do sistema de comunicação, alerta, monitoramento pluviométrico e previsão meteorológica;

DECRETOS



SEMADS	Atendimento direto à população e geração de demanda de suprimentos;	Cadastramento da população; Previsão e preparação de alojamentos e abrigos; Provisão de recursos para a população atingida; Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria; Identificação das lideranças comunitárias para auxílio na operação do Plano;
FUMAS	Atendimento direto à população e apoio às outras secretarias e órgãos;	Informar à Coordenadoria Executiva do PEC a situação dos imóveis interditados em conjunto com a DC; Vistoriar as edificações em áreas de risco, promovendo ou articulando a remoção preventiva de seus moradores em conjunto com a DC, SMSP e SMNU; Acompanhar a situação dos imóveis sinistrados até sua completa demolição e posterior recuperação da área; Intensificar a fiscalização visando identificar a construção de novos imóveis irregulares ou clandestinos em conjunto com a DC; Disponibilização dos cadastros dos núcleos de submoradias; Mapeamento das áreas de risco em conjunto com a DC Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria; Identificação das lideranças comunitárias para auxílio na operação do Plano; Revisão em campo das áreas de risco com as informações disponíveis atualmente; Definição das medidas preventivas ou corretivas emergenciais a serem implementadas antes do início do período chuvoso;
SMSP	Atendimento direto à população;	Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria; Definição das medidas preventivas ou corretivas emergenciais a serem implementadas antes do início do período chuvoso; Apoio na identificação de áreas de risco no Município;
SMS	Atendimento direto à população;	Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria;
SMT	Atendimento direto à população;	Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria; Intermediação com as empresas concessionárias do STU – Sistema Integrado de Transporte Urbano para atendimento em ocorrências de situação de calamidade;
SMT	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Disponibilização de corpo técnico de engenheiros e orçamentistas para apoio às outras secretarias e órgãos; Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria; Definição das medidas preventivas ou corretivas emergenciais a serem implementadas antes do início do período chuvoso;
DAE S/A	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Apoio na identificação de áreas de risco no Município; Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria; Apoio na identificação de áreas de risco no Município; Ações preventivas de desobstrução das galerias e redes de esgoto;



GUARDA MUNICIPAL	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria; Apoio de segurança quando solicitados; Apoio preventivo de suporte às ações da Polícia Militar e demais Órgãos e Secretarias Municipais;
SMCS	Atendimento direto à população;	Elaboração e divulgação de boletins informativos; Coordenação da comunicação através dos órgãos de imprensa; Treinamento do Grupo Operacional da Secretaria; Divulgação do Planejamento à imprensa e Legislativo; Distribuição de material informativo para as secretarias, órgãos envolvidos e população;
SMNU	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Análise de minuta de decreto estabelecendo os procedimentos adotados, atribuições e responsabilidades;
SMCC	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Lançamento público do Plano Emergencial de Ações em Situação de Calamidade Pública;
SFM	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Treinamento do Grupo Operacional do SFM;
Exército – 12º GAC	Atendimento direto à população	Formação de Pelotão preventivo para atuação no PEC; Treinamento do Pelotão para atuação no PEC;

4.3. OPERAÇÃO DO PLANO (Ocorrências) – Quadro de atribuições corretivas a serem executadas por cada Secretaria ou Órgão

As atividades listadas a seguir são de competência de cada Secretaria ou Órgãos designados, a serem executadas em caráter corretivo após as ocorrências de calamidade:

SECRETARIA	COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	AÇÕES, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS
DEFESA CIVIL	Atendimento direto à população e mobilização dos outros órgãos e secretarias;	Manter o Sistema Nacional e Estadual informados sobre as ocorrências de desastres em atividades de Defesa Civil; Propor à autoridade municipal a decretação de situação de emergência ou estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC; Proceder a avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, através do preenchimento de Relatórios de Avaliação de Danos, com base nas informações prestadas pelos órgãos do Sistema Municipal de Defesa Civil – SIMDEC; Prestar apoio logístico às pessoas e aos órgãos envolvidos no desastre; Elaboração de relatórios sobre as ocorrências com informações detalhadas e dimensões dos desastres; Atendimento às comunicações de ocorrências; Mobilização dos outros órgãos e secretarias
SEMADS	Atendimento direto à população e geração de demanda de suprimentos;	Cadastramento da população atingida; Administração de alojamentos e abrigos; Prestar auxílio psicológico e social às famílias vítimas das ocorrências; Mobilização da população em risco através das lideranças comunitárias;
FUMAS	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Apoio à preparação de refeições para os alojamentos e abrigos; Disponibilização de veículos e motoristas para transporte da população afetada; Disponibilização de corpo técnico de engenheiros, técnicos e assistentes sociais para apoio à Defesa Civil, SEMADS e SMO;
SMSP	Atendimento direto à população;	Mobilização da população em risco através das lideranças comunitárias; Disponibilização de recursos humanos para atendimento à população e manutenção das áreas atingidas por calamidades; Disponibilização de recursos materiais (veículos, máquinas e equipamentos);
SMS	Atendimento direto à população;	Medicar e acompanhar a evolução do quadro clínico das vítimas; Promover remoção de feridos; Coordenar e executar tarefas relativas às diretorias da SMS;

SMT	Atendimento direto à população;	Interdição das áreas afetadas; Organização do sistema viário; Disponibilização de veículos com motoristas para transporte da população afetada;
SMO	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Disponibilização de corpo técnico de engenheiros e orçamentistas para apoio às outras secretarias e órgãos; Análise das áreas afetadas para propostas de reconstruções e reparos; Execução de reconstruções e reparos das áreas atingidas em conjunto com a SMSP – Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
DAE S/A	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Fornecimento de água potável para consumo das equipes de emergência e da população atingida; Disponibilização de máquinas, equipamentos e motoristas para atuação nas áreas afetadas;
GUARDA MUNICIPAL	Apoio às outras secretarias e órgãos;	Segurança dos locais afetados;
SMCS	Atendimento direto à população;	Elaboração e divulgação de boletins informativos; Coordenação da comunicação através dos órgãos de imprensa;
SFM	Atendimento direto à população;	Promover a remoção dos mortos;
CORPO DE BOMBEIROS	Atendimento direto à população	Atendimento e Coordenação nas atribuições de competência da Corporação;
EXÉRCITO 12º G.A.C	Atendimento direto à população	Acionamento através de telefonema do Prefeito ao Comando do 12º GAC; Comandante do 12 GAC solicita autorização ao Comando Militar do Sudeste; Após autorizado, o Comandante aciona o Pelotão de Emergência através do Plano de Chamada; Pelotão se apresenta no local determinado pela Prefeitura Municipal; Pelotão permanece em atuação durante o tempo que for necessário ou autorizado pelo Comando Militar do Sudeste;
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	Atendimento direto à população	Promover a Remoção dos Animais através da Coordenadoria do Bem Estar Animal – COBEMA;

DECRETOS



7. ABRIGAMENTO

O abrigo é uma instalação que proporciona hospedagem a pessoas necessitadas em caráter emergencial e desamparadas socialmente.

O abrigo será realizado excepcionalmente em uma instalação fixa e adaptada para esta finalidade, por um período determinado.

Responsabilidade: Defesa Civil e SEMADS

Locais determinados:

- CECE Aramis Polli

Rua Dr. Benedito de Godoy Ferraz, 506 – V. Hortolândia – (11) 4815-1448

- CECE Jardim Angela

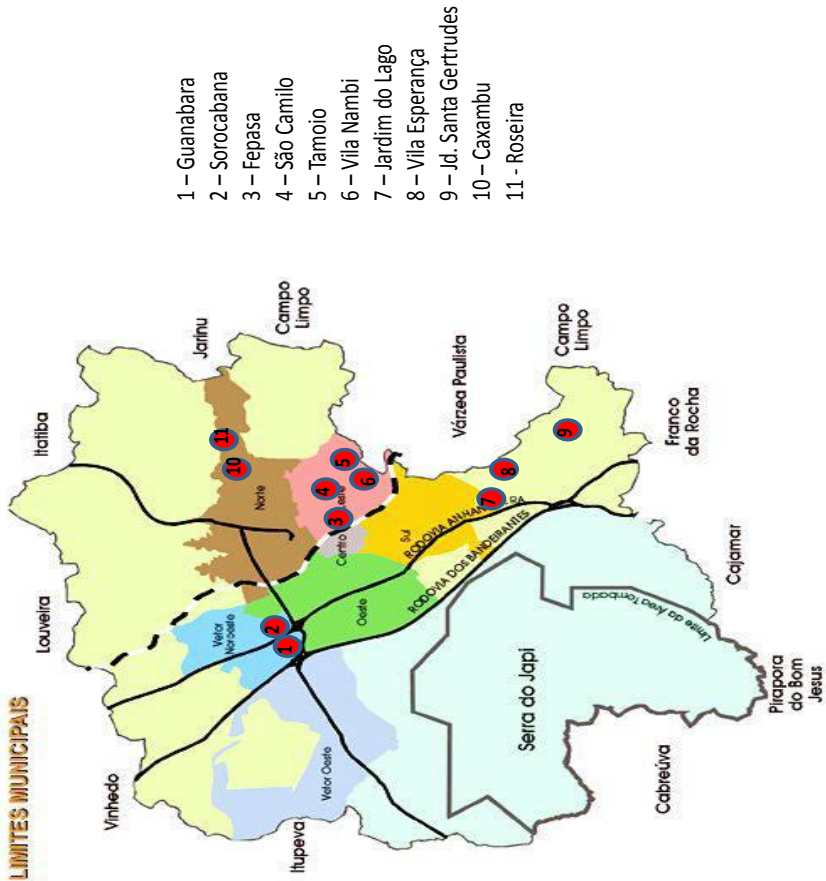
Rua Primo Filipini, 160 – V. Aparecida – (11) 4526-2002

8. ACIONAMENTO DAS AÇÕES

- a) Informação da Previsão do Tempo;
- b) Monitoramento do Índice Pluviométrico – Defesa Civil;
- c) Aumento do Índice Pluviométrico – Aciona o Coordenador;
- d) Coordenador Aciona a Equipe de Emergência e informa o Prefeito;
- e) Equipe de Emergência aciona a Equipe da Secretaria;
- f) Defesa Civil aciona Bombeiros, Exército, CPFL e se necessário o SFM – Serviço Funerário Municipal e Polícia Militar;
- g) SMT desloca transporte de apoio de forma imediata;
- h) SMSP prepara abrigamento em caráter emergencial;
- i) SEMADS recebe necessidades no abrigamento;
- j) FUMAS aciona equipe de alimentação para preparação em caráter de urgência;
- k) SMCS faz o interface com meios de comunicação;
- l) Coordenador aciona a Defesa Civil Estadual se necessário – SEDEC;
- m) Gestores do PEC – Plano Emergencial em Catástrofes monitoram as ações e subsidiam com informações o Coordenador do Plano.

5. ÁREAS DE RISCO

O seguinte mapa aponta as principais áreas em situação de risco na cidade:



6. AVALIAÇÃO

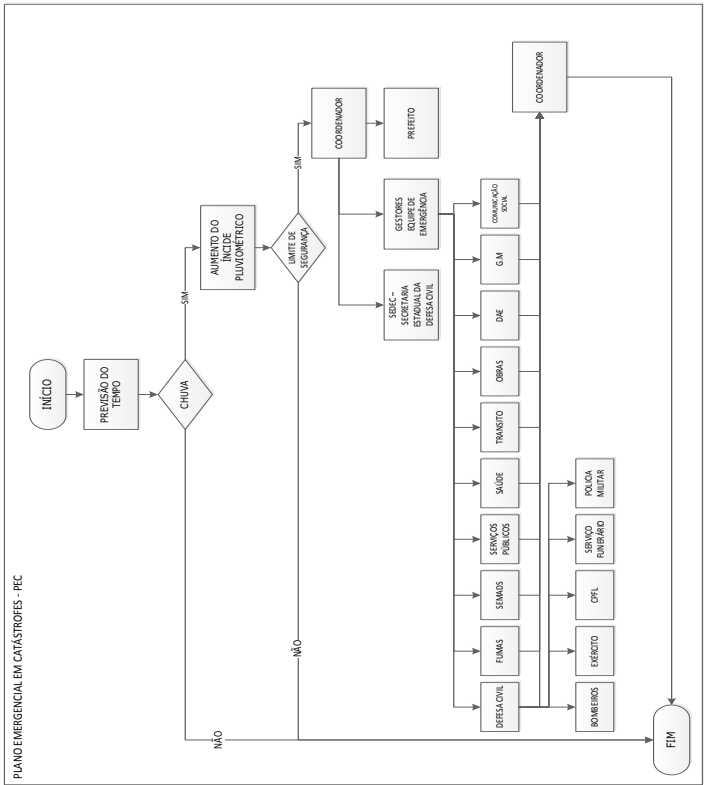
Caberá aos agentes e atores do Plano Emergencial de Catástrofes – PEC a análise e a avaliação dos dados em períodos a serem estabelecidos para tomada de ações imediatas e execução de melhorias constantes no Plano para evitar ocorrências posteriores.

DECRETOS

10. GESTORES

COMITÊ GESTOR DEFESA CIVIL				
Coordenador	Membros	Função	Órgão	
Eduardo Luiz Carbonari	Lázaro Aparecido da Silva Ribeiro	Diretor Técnico	FUMAS	
	José Claudio Decico Junior	Engenheiro	Secretaria de Obras	
	Claudio Ferigato	Inspetor	Guarda Municipal	
	Joana de Cassia Prudêncio	Diretora Proteção Social Especial	SEMADS	
	Dr. Adyr Augusto da Silva Bastos	Clinico Geral/ Intensivista	Secretaria de Saúde	
	Thiers Costa Marques Neto		Secretaria de Transporte	
	Elizeu Fabbri de Camargo e Aray Jorge Martinho	Engenheiros	DAE/Água e Esgoto	
	Marcelo Oliveira Cardoso	Diretor	Secretaria Serviços Públicos	
	Wesley Albano Ferreira	2º Tenente	Exército	
	Eli Taveres	Capitão	Corpo de Bombeiros	
	Emerson Moura Leite	Diretor	Secretaria de Comunicação	

9. FLUXOGRAMA



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

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO, que se faz ao Contrato Nº 249/12, celebrado com fundamento no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: CASA DE REPOUSO SHANGRILLA LTDA. PROCESSO Nº 19.847-6/12. ASSINATURA: 18/12/13. VALOR TOTAL ESTIMATIVO: R\$ 57.442,50. OBJETO: PRES.SERV.P/INTERNAÇÃO EM CLÍNICA GERIÁTRICA E DE REPOUSO PARA IDOSOS DE AMBOS OS SEXOS, PORTADORES OU NÃO DE NECESSIDADES ESPECIAIS, QUE SE ENCONTRAM SEM REFERÊNCIA FAMILIAR, E/OU EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, EXCETO SE ACOMETIDOS DE PATOLOGIAS INFECTOCONTAGIOSAS OU QUADRO PSIQUIÁTRICO GRAVE. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 216/12. ASSUNTO: Prorrogado por 69 (sessenta e nove) dias.

INTERNAÇÃO EM CLÍNICA GERIÁTRICA E DE REPOUSO, PARA 03 (TRÊS) IDOSOS DE AMBOS OS SEXOS, PORTADORES OU NÃO DE NECESSIDADES ESPECIAIS, QUE SE ENCONTRAM SEM REFERÊNCIA FAMILIAR E/OU EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, DESTINADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 231/11. ASSUNTO: Prorrogado por 02 (dois) meses .

Ratifico a escolha, face justificativa da Sra. Diretora de Educação Infantil II.
Publique-se o respectivo Extrato.

(DURVAL LOPES ORLATO)
Secretária Municipal de Educação de Esportes

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite nº 396/13.
Órgão gestor: Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto: Locação de equipamento para oxigenoterapia, para atendimento à Mandado Judicial.
Vigência: 12 (doze) meses
“Face ao que consta dos autos, de acordo com o Decreto nº. 22.948 de 10.03.11, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

Empresa	Valor R\$
AIR LIQUIDE BRASIL LTDA	11.040,00

Processo n.º 030.217-5/13

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite nº 404/13.
Órgão gestor: Secretaria Municipal de Saúde e outras.
Objeto: Aquisição de cartucho de tinta HP e toner.
“Face ao que consta dos autos, de acordo com o Decreto nº. 22.948 de 10.03.11, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

Empresa	Valor R\$
INFORSHOP SUPRIMENTO LTDA	13.827,07
DATASUPRI DISTRIBUIDORA LTDA	4.323,45
COMERCIAL MODELOCOPIAS LTDA EPP	1.384,00
TORINO INFORMÁTICA LTDA	4.063,50
IT SUPRIMENTOS LTDA EPP	1.623,30

Processo n.º 30.857-8/13

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Em : 27/12/2013

CONVITE nº 407/13
PROCESSO nº 31.429-5/13

ÓRGÃO GESTOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

OBJETO: AQ. SUPERFICIE DE TRABALHO E MESA DE REUNIÃO- SMEE
"Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 22.948 de 10/03/2011, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

EXCELENCE COMERCIO DE MOVEIS LTDA.
EPP.....R\$ 21.359,00

Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO II, que se faz ao Contrato Nº 207/11 celebrado com fundamento no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: ULTRA COMERCIAL AUTOMOTIVA LTDA EPP PROCESSO: nº 18.244-9/11. ASSINATURA: 17/12/13. VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ 32.000,00. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPREENDENDO MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS PARA MANUTENÇÃO ELÉTRICA EM VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO nº 26/11. ASSUNTO: Prorrogado por 04 (quatro) meses .

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

Processos nº 32.319-7/13
Inexigibilidade de Licitação nº 82/13

I - Objeto: Prestação de serviço de capacitação e formação de Diretores, Coordenadores, Professores e Agentes de Desenvolvimento Infantil, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

II - Contratado: MKF Capacitação e Treinamento Ltda Me.

III - Fundamento Legal: artigo 25, inciso II, c/c com artigo 13, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93.

IV - Valor Global: R\$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais).

V - Justificativa: justifica-se a contratação da empresa MKF Capacitação e Treinamento Ltda Me, em face dos trabalhos desenvolvidos pelo Professor Doutor Marcos Cezar Freitas, docente responsável pela equipe de profissionais, com notória especialização na área educacional, notadamente com abordagem de temas voltados ao ensino infantil, não só em âmbito nacional como também internacional, detentor de vasta experiência, com registro de artigos publicados em jornais, revistas, periódicos e livros, além de ser detentor de títulos de graduação e pós-graduação que lhe conferem elevado grau de capacitação. Aliado, ainda, ao fato da necessidade da Secretaria Municipal de Educação em desenvolver um trabalho educativo na área de educação infantil, discutindo uma nova concepção que embase esse trabalho. Essa discussão não pode ser superficial, nem organizada por um profissional que não possua ampla formação e experiência no segmento.

O preço previsto para o período do contrato é compatível com os trabalhos a serem realizados.

(ISABEL CRISTINA COSTA)
Diretora de Educação Infantil II

SMEE, em 27 de dezembro de 2013

Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE ADITAMENTO E PRORROGAÇÃO, que se faz ao Contrato Nº 245/12 celebrado com fundamento nos artigos 65, I, "b", e § 1º, e 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: VPV SAUDE AMBIENTAL LTDA. ME PROCESSO: nº 21.439-8/12. ASSINATURA: 18/12/13. VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ 75.549,84. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES. MODALIDADE: CONVITE nº 644/12. ASSUNTO: Acréscimo ao objeto do Contrato originário, prorrogado por 12(doze) meses e inclusão de dotação orçamentária (2747) .

Extrato de Contratos e Aditivos

CONTRATO Nº 214/13 . CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: FERRARI E FERRARI ARQUITETURA LTDA PROCESSO: nº 27.913-4/13. ASSINATURA: 26/12/13 VALOR GLOBAL: R\$ 118.000,00. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ENGENHARIA, MEMORIAIS DESCRITIVOS, PLANILHAS QUANTITATIVAS E ORÇAMENTÁRIAS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, NECESSÁRIOS À CONSTRUÇÃO DA UPA PONTE SÃO JOÃO, LOCALIZADA NA RUA DR. ANTENOR SOARES GANDRA S/N., NESTA CIDADE. MODALIDADE: CONVITE-OBRAS nº 30/13. PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias. Proponentes: 02.

Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO II, que se faz ao Contrato Nº 115/12 celebrado com fundamento no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: CASA DE REPOUSO VIVER EM HARMONIA LTDA-EPP PROCESSO: nº 30.418-3/11. ASSINATURA: 18/12/13. VALOR TOTAL ESTIMATIVO: R\$ 17.584,86. OBJETO: PREST.DE SERVIÇOS PARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Em : 27/12/2013

CONVITE nº 409/13

PROCESSO nº 31.750-4/13

ÓRGÃO GESTOR: SECRETARIA MUNICIPAL
PARA ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

OBJETO: AQ. GAVETEIRO, ARMÁRIO, CADEIRA
E OUTROS- SMPMA

"Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 22.948 de 10/03/2011, homologamos o objeto da presente licitação, como segue":

EXCELENCE COMERCIO DE MOVEIS LTDA.
EPP.....R\$ 20.628,52

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 475/13 – Fornecimento de seringa descartável, seringa para insulina e agulha para caneta de insulina, sob o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGADO à empresa abaixo, conforme processo Administrativo nº 30.110-2/2013:

- BECTON DICKINSON INDÚSTRIAS CIRÚRGICAS LTDA: item 01 (R\$ 0,415/unid.), item 02 (R\$ 0,19/unid.), item 03 (R\$ 0,135/unid.), item 04 (R\$ 0,109/unid.), item 05 (R\$ 0,365/unid.), item 06 (R\$ 47,00/cx.), item 08 (R\$ 47,50/cx.), item 09 (R\$ 50,00/cx.), item 11 (R\$ 0,21/unid.), item 12 (R\$ 60,00/cx.) e item 13 (R\$ 0,30/unid.).

- MEDICAM - MEDICAMENTOS CAMPINAS – LTDA: item 07 (R\$ 75,00/cx.).

- NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR: item 10 (R\$ 0,20/unid.).

(DÊNIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE)

Secretário Municipal de Administração

EDITAL Nº 059, de 27 de dezembro de 2.013 CONCORRÊNCIA Nº 022/13 ÓRGÃO: Município de Jundiá OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, de parques e praças e serviços gerais de apoio e de controle de acesso DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: o edital (grátis) na íntegra, com todos os seus anexos, encontra-se disponível no "site" www.jundiai.sp.gov.br - entrar no link "Compra Aberta", acessar Editais ou mediante pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais), no Paço Municipal "Nova Jundiá", Departamento de Logística – 4º andar – Ala Norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas ENCERRAMENTO: 05 de fevereiro de 2.014, às 09:30 horas ABERTURA: 10:00 horas do mesmo dia.

(MOACIR DE OLIVEIRA)

Diretor do Departamento de Logística

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PORTARIA N.º 2196, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia ANDREIA DOMINGUES DE OLIVEIRA para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1695/39.

PORTARIA N.º 2197, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia DIRCE NOAMI SHIMABUKURO SAMEJIMA para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1695/39.

PORTARIA N.º 2198, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia ALESSANDRA CAMPOS PEIXOTO FULQUIM para exercer o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1695/39.

PORTARIA N.º 2199, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia RODRIGO DONIZETE FONTANA DE OLIVEIRA para exercer o cargo de Agente de Transito, junto à Secretaria Municipal de Transportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/62.

PORTARIA N.º 2200, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia JOSE ONACI MONTEIRO DA COSTA para exercer o cargo de Agente de Transito, junto à Secretaria Municipal de Transportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/62.

PORTARIA N.º 2201, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia DENISE ZAGO NEGRÃO DE OLIVEIRA para exercer o cargo de Assistente de Administração, junto à Secretaria Municipal de Transportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários

Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/85.

PORTARIA N.º 2202, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia GILZANEIDE FERNANDES DA SILVA CASATTI para exercer o cargo de Assistente Social, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos".

PORTARIA N.º 2203, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia CILEIDE DIAS GONÇALVES CARVALHO para exercer o cargo de Cozinheiro, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1693/38.

PORTARIA N.º 2204, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia CEZAR BEZERRA DE MELO para exercer o cargo de Enfermeiro Plantonista, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1697/85.

PORTARIA N.º 2205, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia CLAUDIO ANDRE MORTAGO para exercer o cargo de Médico Ortopedista, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob o registro nº 1697/83.

PORTARIA N.º 2206, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia PAULO CESAR PATRIOTA DOS SANTOS para exercer o cargo de Motorista – Veículos Leves, junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, redeterminando-o "Plano de Cargos e Salários, e vencimentos", provisionado sob registro nº 1692/120.

PORTARIA N.º 2207, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Nomeia DOUGLAS FAVARATO para exercer o cargo de Motorista – Veículos Leves, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações,

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, red denominando-o “Plano de Cargos e Salários, e vencimentos”, provisionado sob registro nº1692/123.

PORTARIA N.º 2208, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.
Nomeia JOSE ELESSANDRO DOS SANTOS para exercer o cargo de Motorista – Veículos Leves, junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, red denominando-o “Plano de Cargos e Salários, e vencimentos”, provisionado sob registro nº1692/120.

PORTARIA N.º 2209, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.
Nomeia HELENO NUNES DA SILVA para exercer o cargo de Pedreiro, junto à Secretaria Municipal de Administração, sob o regime da Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, conforme Lei nº 7827 de 29 de Março de 2012, que Reformula o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras e Remuneração dos servidores, red denominando-o “Plano de Cargos e Salários, e vencimentos”, provisionado sob registro nº1692/110.

PORTARIA N.º 2210, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária Municipal de Recursos Humanos, da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001-----

F I C A autorizada, a prorrogação do afastamento dos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal estatutário, para prestarem serviços junto ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, nos termos da Lei nº 5.742, de 27 de dezembro de 2001, que autoriza convênios com órgãos ou entidades das esferas federal, estadual ou municipal, para prestação de serviços de interesse da comunidade, sem prejuízo dos vencimentos.

424ª Zona Eleitoral – Jundiaí

Ofício	Nome	Cargo	Período
074/2013	Eliana Alves	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
075/2013	Valéria Conceição de Carvalho	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

PORTARIA N.º 2211, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária Municipal de Recursos Humanos, da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001-----

F I C A autorizada, a prorrogação do afastamento dos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal estatutário, para prestarem serviços junto ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, nos termos da Lei nº 5.742, de 27 de dezembro de 2001, que autoriza convênios com órgãos ou entidades das esferas federal, estadual ou municipal, para prestação de serviços de interesse da comunidade, sem prejuízo dos vencimentos.

281ª Zona Eleitoral – Jundiaí

Ofício	Nome	Cargo	Período
129/2013	Janete Domingues Nascimento	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
130/2013	Lenira Santos da Silva	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
131/2013	Maria Valeria Cubero	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
132/2013	Rui Boaventura Prado	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
133/2013	Sueli de Fatima Ribeiro	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
134/2013	Thais Stefano	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

PORTARIA N.º 2212, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária Municipal de Recursos Humanos, da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001-----

F I C A autorizada, a prorrogação do afastamento dos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal estatutário, para prestarem serviços junto ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, nos termos da Lei nº 5.742, de 27 de dezembro de 2001, que autoriza convênios com órgãos ou entidades das esferas federal, estadual ou municipal, para prestação de serviços de interesse da comunidade, sem prejuízo dos vencimentos.

65ª Zona Eleitoral – Jundiaí

Ofício	Nome	Cargo	Período
--------	------	-------	---------

169/2013	Ana Paula Fercondini	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
170/2013	Anabel Ercolin C. Olivato	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
171/2013	Evandro Chiquini	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
172/2013	Luciana Pereira de Campos	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
173/2013	Priscila Malatesta	Assistente de Administração	De 01/01/2014 a 31/12/2014
174/2013	Silvania Ap. de Paiva Santos	Assistente de Gestão	De 01/01/2014 a 31/12/2014

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

PORTARIA N.º 2213, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.
Resolve conceder à servidora ANA PAULA DE ARAUJO MORAES, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 08 (oito) dias, a partir de 19 de dezembro de 2013.

PORTARIA N.º 2214, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.
Resolve conceder à servidora TATIANA APARECIDA PINTO, Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, pelo período de 07 (sete) dias, a partir de 17 de dezembro de 2013.

PORTARIA N.º 2215, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.
Designa a servidora DAIANA SANCHES, Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para responder cumulativamente pelo cargo de Diretor do Departamento de Expediente, símbolo “CC-3”, em comissão, junto à Secretaria Municipal da Casa Civil, sem ônus para o Município, durante o impedimento da titular VALERIA MASSARETTO PEIXOTO SISTO, em gozo de férias regulamentares, no período de 02 de janeiro de 2014 a 11 de janeiro de 2014.

PORTARIA N.º 2216, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.
Designa o servidor RENE TOGNI DEL PIETRO, para exercer em substituição a função de Chefe da Divisão de Estatística, no Departamento de Transportes Coletivos, junto a Secretaria Municipal de Transportes, atribuindo-lhe “FC-1”, durante o impedimento do titular LUIZ APARECIDO ARRUDA, em gozo de férias regulamentares, no período de 06 de janeiro de 2014 a 04 de fevereiro de 2014.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA N.º 2217, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.
Designa o servidor NIRÇO MACHADO, Operador de Máquinas, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer em substituição o cargo de DIRETOR TÉCNICO, símbolo “CC-3”, em comissão, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento do titular TEMISTOCLES JOSE SAMICO CAVALCANTI, em gozo de férias regulamentares, no período de 13 de janeiro de 2014 a 01 de fevereiro de 2014, suspendendo especialmente a Portaria nº 354, de 28 de janeiro de 2013, no que couber.

PORTARIA N.º 2218, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.
MARY C. F. MARINHO, Secretária Municipal de Recursos Humanos, da Prefeitura do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001-----

R E S O L V E conceder aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal estatutário, 01 (um) mês de férias-prêmio, na forma a seguir discriminada.

Processo	Nome	Início	Término
20.206-0/2013	LOURIVAL PORTO JUSTA	02/01/2014	01/02/2014
27.944-9/2013	VALDETE PEREIRA DA SILVA	02/01/2014	01/02/2014
27.814-4/2013	JULIANA CRISOSTOMO	02/01/2014	01/02/2014
17.072-1/2013	MARCIA ROSANA ZANELTO D. DE SOUZA	02/01/2014	01/02/2014
24.334-6/2013	NEUSA MARIA BARBOSA JANUARIO	02/01/2014	01/02/2014
23.692-8/2013	PAULO HENRIQUE FERREIRA	02/01/2014	01/02/2014
28.259-1/2013	PAULO NUNES DA SILVA	02/01/2014	01/02/2014
27.566-0/2013	VALDECI FERREIRA MARQUES	02/01/2014	01/02/2014
27.566-0/2013	VANDERCI FERREIRA MARQUES	02/01/2014	01/02/2014
27.979-5/2013	ALESSANDRA FRARE	02/01/2014	01/02/2014
31.882-5/2013	GISLAINE CRISTINA DE SÁ	02/01/2014	01/02/2014
4.902-6/2012	WALTER EDUARDO PIOVESANA	02/01/2014	01/02/2014
15.029-3/2013	JOSE AMAURI DA COSTA	02/01/2014	01/02/2014
27.972-4/2011	JOSE AUGUSTO DE OLIVEIRA	02/01/2014	01/02/2014
15.653-2/2012	LUIZ ANTONIO TADEUS DA SILVA	02/01/2014	01/02/2014
9.938-5/2012	SONIA SANAE MATAI	02/01/2014	01/02/2014
25.331-3/2012	ANDRE CAMARGO DE MOURA	02/01/2014	01/02/2014
12.781-4/2012	SUELI APARECIDA B. RODRIGUES	02/01/2014	01/02/2014
19.337-6/2013	ANTONIA INDIANO	02/01/2014	01/02/2014

8.433-6/2013	ANA MARIA DE JESUS ARAÚJO	02/01/2014	01/02/2014
3.042-0/2013	FERNANDA MARIA P FILGEURIA HIRSCH	02/01/2014	01/02/2014
27.303-8/2013	EDUARDO PEDRO GASTALDO	02/01/2014	01/02/2014
16.627-3/2013	FLAVIA GONZALEZ DA COSTA	02/01/2014	01/02/2014
13.519-5/2013	JOÃO CARLOS TEIXEIRA C NASSAR	02/01/2014	01/02/2014
16.968-1/2013	ROSELI DE FÁTIMA CABRAL ASSAF	02/01/2014	01/02/2014
9.091-5/2011	JOÃO VICENTE RODRIGUES	02/01/2014	01/02/2014
29.629-0/2010	SILVANA ARRELARO DA FONSECA	02/01/2014	01/02/2014
5.406-9/2011	ROSEMARY TOZELLI NOLLI	02/01/2014	01/02/2014
19.730-6/2011	REINALDO FONSECA	02/01/2014	01/02/2014
20.280-7/2012	LIVIA RENATA GIALOLA	02/01/2014	01/02/2014
9.072-7/2010	DANIEL CARLOS MONTANHER	02/01/2014	01/02/2014
17.55-9/2012	CELSO MACIEL	02/01/2014	01/02/2014
20.274-2/2011	ARIANE APARECIDA LOCATELLI	02/01/2014	01/02/2014
4.078-1/2009	ALINE PEDROSO NEVES	02/01/2014	01/02/2014
20.460-1/2011	FLAVIO MANOEL PEDROSO	02/01/2014	01/02/2014
3.757-5/2012	GILSON CESAR RIOS	02/01/2014	01/02/2014
23.642-7/2011	APARECIDA LEITE TRISTAO	02/01/2014	01/02/2014
19.106-5/2013	FERNANDA FUMAGALLI BIFANI	06/01/2014	05/02/2014
2.731-1/2012	MARCIO ANTONIO CANO CARDONA	06/01/2014	05/02/2014
25.767-0/2011	LUCIANO CONSOLINI FRANCHI	06/01/2014	05/02/2014
20.501-4/2013	EVANA LUCIA GUTIERRES FERIGATTI	06/01/2014	05/02/2014
13.882-1/2011	LEILA CLAUDIA DE ALMEIDA	06/01/2014	05/02/2014
7.688-0/2011	GERSON MELEIRO NUNES	06/01/2014	05/02/2014
22.278-7/2013	PAULO JOÃO DA SILVA	06/01/2014	05/02/2014
19.685-2/2011	ARTHUR DENARDI SALOMAO	07/01/2014	06/02/2014
9.029-3/2012	LILIAM ZULPO MATIASI	08/01/2014	07/02/2014
9.800-7/2012	CINARA FREDO	09/01/2014	08/02/2014
31.705-8/2013	VIVIANE DOS SANTOS VACCHI	13/01/2014	12/02/2014
2.239-5/2012	EDISON BUENO	13/01/2014	12/02/2014

31.852-8/2013	MARILSA CARLA SOARES BIASIN	22/01/2014	21/02/2014
22.092-4/2012	IVANILDE SEMEAO DE SOUZA	22/01/2014	21/02/2014
32.092-0/2013	JULIANA MARIA DA SILVA	23/01/2014	22/02/2014
22.102-1/2007	MARIA CAROLINA VINCOLETTA ROSA	29/01/2014	28/02/2014

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, aos vinte e seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

PORTARIA N.º 2219, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.
Resolve conceder ao servidor JOSE GERALDO COSTA, Fiscal de Obras e Instalações, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, por força da Lei nº 5.308, de 05 de outubro de 1999, 01 (um) mês de férias-prêmio, a partir de 23 de dezembro de 2013, conforme consta no Processo n.º 5.098-2/2012.

PORTARIA N.º 2220, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.
Designa a servidora MICHELE PRISCILLA VAZ DE LIMA YAMAMOTO, Agente Fazendário, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer em substituição, o cargo de Analista Fazendário, junto à Secretaria Municipal de Finanças, durante o impedimento da titular MARCELA DELGADO ARAUJO DE CASTRO AZEVEDO, em licença gestante, no período de 13 de outubro de 2013 a 10 de fevereiro de 2014.

PORTARIA N.º 2221, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.
MARY C. F. MARINHO, Secretária Municipal de Recursos Humanos, da Prefeitura do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001-----

R E S O L V E revogar os atos de designação para exercício de Função de Confiança, a partir de 01 de janeiro de 2014, conforme anexo desta Portaria.

ANEXO

Nome	Função de Confiança	Símbolo	Portaria
Andrea Lozano Cozzubo	Chefe de Unidade/ Traviú	FC-1	144/2013
Daniela Pereira de A. Damasio	Chefe de Unidade/ Esplanada	FC-1	144/2013
Diego Thomas Bernardes	Chefe de Unidade/ Tamoio	FC-1	144/2013

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, aos vinte

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

e seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

PORTARIA N.º 2222 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária Municipal de Recursos Humanos do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001-----

FAZ SABER, que adquirem estabilidade no Serviço Público Municipal os servidores abaixo discriminados, tendo em vista o resultado obtido nas suas Avaliações de Desempenho de Estágio Probatório, devidamente confirmado pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, nos termos do Artigo 41, § 4º da Constituição Federal, vigente c/c artigo 24 e 25, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 508, de 02 de dezembro de 2011 (Estatuto dos Funcionários Públicos).

Nome	Processo	Venci- mento do Estágio Probatório
CLAYDE BRESSAN DE MELLO	21.520-3/2013	17.01.2014
DANIELA MADALENA DOS ANJOS C. THOMAZ	21.442-0/2013	10.01.2014
DIONILIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	21.511-2/2013	10.01.2014
ELBER GASPARINI	21.446-1/2013	10.01.2014
HELOISA DA GRAÇA BURATTI	21.525-2/2013	17.01.2014
JANDIRA MICHELOTTI DE OLIVEIRA	21.523-7/2013	17.01.2014
JOSE FELÍCIO	21.510-4/2013	10.01.2014
JULIANA CERIONI	6.076-5/2013	16.01.2014
LUCIANA DE LIMA TEIXEIRA	21.517-9/2013	10.01.2014
LUIS GUSTAVO GRIJOTA NASCI- MENTO	21.519-5/2013	17.01.2014
MARCELA DELGADO ARAÚJO DE CASTRO AZEVEDO	21.526-0/2013	17.01.2014
NEUSA APARECIDA DA SILVA	21.443-8/2013	10.01.2014
ODAIR ALVES PEREIRA	21.450-3/2013	10.01.2014
VERA LÚCIA DE OLIVEIRA MAIA FAVARO	21.524-5/2013	17.01.2014

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, aos vinte e seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

PORTARIA N.º 2223, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.
Exonera, a pedido, a servidora ALITEIA MOREIRA SANTOS, do cargo de Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 02 de janeiro de 2014.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 9.602-7/2012.

- Objeto: Concurso Público a classe de GUARDA MUNICIPAL

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 569, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

MARY C. F MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº 20.167-8/2006.....

FAZ SABER que ficam as candidatas abaixo relacionadas, convocadas a comparecer na sede da Guarda Municipal, sita na Avenida União dos Ferroviários, 1.600.º - (Portão da SETRANSP), das **08h00 as 18h00, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação, munidas R.G. C.P.F. e Título de Eleitor**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **GUARDA MUNICIPAL**.

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

FEMININO

CLASS. AFRO	NOME
01º Lugar	FLAVIA CRISTINA RUFINO
02º Lugar	TANIEVERA SANTANA CER- QUEIRA

CLASS. GERAL	NOME
01º Lugar	MICHELE DE ALMEIDA ALVARES
02º Lugar	CRISTINA BALLAND
03º Lugar	KARINE ENGLENS GERALDELI
04º Lugar	AGATHA DOS SANTOS LEITE
05º Lugar	ROSA ELIZABETI FRANCO
06º Lugar	MONIQUE EFFORI

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

MARY C. F MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

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

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 570 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.

MARY C. F. MARINHO, Secretária de Recursos Humanos do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atri-

buições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº 9.602-7/2012.....

FAZ SABER que fica o candidato abaixo relaciona-
do, convocado a comparecer na sede da Guarda Municipal, sita na Avenida União dos Ferroviários, 1.600.º - (Portão da SETRANSP), das **08h00 as 18h00, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação, munidos de R.G. C.P.F. e Título de Eleitor**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **GUARDA MUNICIPAL**.

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

MASCULINO

CLASS. AFRO	NOME
01º Lugar	EDENILSOM DE MAGALHAES SANTOS
02º Lugar	VINICIUS ANDRADE SILVA
03º Lugar	HELIO FERNANDO DOS SANTOS GOMES
04º Lugar	RAFAEL EDMAR FONSECA GOMES
05º Lugar	JOHN APARECIDO PEREIRA DE OLIVEIRA
06º Lugar	ROBINSON AUGUSTO ALVES DE SOUZA
07º Lugar	ALLISSON MARCONNI RUFINO DE SOUSA
08º Lugar	EDVAL ALVES DE LIMA JUNIOR
09º Lugar	EDUARDO GOMES SIMOES
10º Lugar	CLEITON JOSE GONCALVES DOS SANTOS
11º Lugar	PAULO HENRIQUE PASTRELLO
12º Lugar	JUAN FELIPE CAMPOS
13º Lugar	LUIZ RELVY DE SOUSA CORREIA

CLASS. GERAL	NOME
01º Lugar	RAVIC DE MORAIS MATHIAS
02º Lugar	RAFAEL HENRIQUE SALVATI
03º Lugar	FERNANDO RAMOS
04º Lugar	EDENILSOM DE MAGALHAES SANTOS
05º Lugar	VINICIUS ANDRADE SILVA
06º Lugar	EMERSON RODRIGO PAVAN
07º Lugar	WELLINGTON COELHO ALAMO
08º Lugar	LEANDRO DIONISIO
09º Lugar	WILLIAM CESAR DE MELO
10º Lugar	FRANCISCO LAUDENIR

	MARASSATO DO AMARAL
11º Lugar	LUIZ PAULETTO FILHO
12º Lugar	TIAGO JULIANO ARCIFA SAMPAIO
13º Lugar	WANDESSON CARLOS PEREIRA
14º Lugar	HUMBERTO DE ARAUJO SILVA FILHO
15º Lugar	NELSON DIAS SOARES JUNIOR
16º Lugar	RODRIGO DE OLIVEIRA
17º Lugar	PATRICIO SANTOS PECANHA
18º Lugar	RAILTON MENEZES DE SOUZA
19º Lugar	JOSE BARCIELA COSTA FILHO
20º Lugar	HELIO FERNANDO DOS SANTOS GOMES
21º Lugar	ERICH TADEU DE SOUZA FERREIRA
22º Lugar	MARCELO LUIS MANTUANO BARRETO
23º Lugar	LEONARDO VIEIRA DE ANDRADE
24º Lugar	JULIO CESAR DE OLIVEIRA
25º Lugar	VICTOR EUGENIO CEZAR VILHENA
26º Lugar	RAFAEL EDMAR FONSECA GOMES
27º Lugar	RODRIGO ESTELLA
28º Lugar	SAMUEL DA SILVA SANSON
29º Lugar	JOSE BOMFIM GUEDES
30º Lugar	SILVIOCLEI BELLONI
31º Lugar	IVANILDO GOMES DE ANDRADE
32º Lugar	ANDRE RICARDO DA SILVEIRA
33º Lugar	ADRIANO PEREIRA DE SOUSA
34º Lugar	JOHN APARECIDO PEREIRA DE OLIVEIRA
35º Lugar	ELOISIO DA SILVA QUINTAO
36º Lugar	VITOR ANTONIO SAI
37º Lugar	FREDERICO PIOVESAN ALFIER
38º Lugar	ROBINSON AUGUSTO ALVES DE SOUZA
39º Lugar	JETRO VERCOSA ALBUQUERQUE

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

- 40º Lugar

ANDERSON SANTOS CARVALHO
- 41º Lugar

ANTONIO CARLOS CONCEICAO FILHO
- 42º Lugar

EDUARDO FELIPE GUILHEN BARBOSA
- 43º Lugar

MICHEL DA SILVA SANTOS
- 44º Lugar

EBERSON JAMES DA SILVA MARTINS
- 45º Lugar

VICENTE CLEBIO COSTA ARAUJO
- 46º Lugar

ALLISSON MARCONNI RUFINO DE SOUSA
- 47º Lugar

RODRIGO RODRIGUES CARDOSO DE OLIVEIRA
- 48º Lugar

WAGNER HENRIQUE FONCECA
- 49º Lugar

ANTONIO INACIO DA SILVA
- 50º Lugar

RODRIGO CAVALLARO
- 51º Lugar

RODRIGO LUCAS DE LIMA
- 52º Lugar

ANDERSON DA COSTA
- 53º Lugar

WALTER HUGO CARDOSO DE MORAIS BARBOSA
- 54º Lugar

THIAGO ROSA DE JESUS
- 55º Lugar

RAFAEL BRUSCO NAVES DE OLIVEIRA
- 56º Lugar

MAURO CESAR SILVA
- 57º Lugar

EDUARDO BATTANI DURAES
- 58º Lugar

GIVANILDO DO NASCIMENTO SILVA
- 59º Lugar

EDVAL ALVES DE LIMA JUNIOR
- 60º Lugar

EDERSON ZAMANA
- 61º Lugar

RICARDO DE MORAIS JUNIOR
- 62º Lugar

EDUARDO GOMES SIMOES
- 63º Lugar

OZIEL ALMEIDA DE SOUSA

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

MARY C. F. MARINO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

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

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 571 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, por meio da Comissão Especial, encarregada da fiscalização do concurso público para as classes de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – (Inglês) e AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – (Feminino), nos termos dos processos nº 22.887-5/2013 e 22.888-3/2013.....

FAZ SABER que ficam as candidatas abaixo relacionadas, convocadas a comparecer no Ambulatório Médico, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, Térreo, ala Sul, do Paço Municipal, no dia 03 de janeiro de 2014, as 13h00, munidos de laudo médico e exames complementares, a fim de realizar a perícia Médica, conforme disposto na Lei Municipal nº 4.420 de 20 de setembro de 1994 e alterações.

NOME	PROCESSO	CARGO
ADRIANA PAES LEME	25.383-2/2013	ADI
MARLI DO AMARAL NEGRÃO	25.617-3/2013	PEB II (Inglês)
REGIANE SARAIVA DA SILVA ROQUE	25.633-0/2013	ADI
ROSELI ARNALDO DE PAIVA	25.671-0/2013	ADI I
ROSIMEIRE BERLOFA DA SILVA	25.808-8/2013	ADI

FAZ SABER AINDA, que o não comparecimento na data acima estipulada, implica na exclusão da candidata na Lista Especial (portadores de deficiência), configurando somente na Lista

Geral.

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.

DJALMA HENRIQUE PAES
Presidente da Comissão Especial

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, aos vinte e seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 13.414-9/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de MÉDICO CLÍNICO GERAL – (PLANTONISTA).

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 13.413-1/2013

- Objeto: Concurso Público a classe de MÉDICO CLÍNICO GERAL – (UBS)

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 13.421-4/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de MÉDICO PSQUIATRA – (ADULTO).

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 13.423-0/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de MÉDICO NEUROLO-

GISTA

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 13.428-9/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de MÉDICO PEDIATRA – (PLANTONISTA)

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 13.415-6/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de MÉDICO CARDIOLOGISTA.

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 13.440-4/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de AGENTE DE DEFESA CIVIL.

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.

- Processo nº. 13.416-4/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de MÉDICO LEGISTA.

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO****ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.**

- Processo nº. 13.430-5/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de BIOLOGISTA – (ANÁLISES CLÍNICAS).

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.**

- Processo nº. 13.433-9/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de AUXILIAR DE LABORATÓRIO.

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.**

- Processo nº. 13.439-6/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO – (SAÚDE).

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.**

- Processo nº. 13.435-4/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de TÉCNICO DE NECROPSIA.

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.**

- Processo nº. 13.432-1/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.**

- Processo nº. 13.431-3/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL.

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**ATOS DO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL.**

- Processo nº. 13.429-7/2013.

- Objeto: Concurso Público a classe de TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

- Despacho: Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o presente Concurso Público.

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE****EDITAL Nº 11, de 30 de dezembro de 2013.**

Convocação para Recadastramento de Monitores para visita-ção na Serra do Japi

A Prefeitura do Município de Jundiá, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente as conferidas pelo art. 76, inciso V, da Lei Orgânica do Município; e

Considerando o disposto no art. 1º, §3º, da Lei Complementar Municipal nº 417, de 29 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a atuação da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente como órgão executivo do Sistema de Proteção das Áreas da Serra do Japi;

Considerando o disposto no Decreto nº 18.179, de 19 de março de 2001, que dispõe sobre as medidas e os procedimentos de

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

controle de acesso e de acompanhamento de visitantes às áreas da Serra do Japi;

Considerando o disposto no art. 2º, Parágrafo Único, do Decreto nº 13.196, de 30 de dezembro de 1992, que dispõe sobre as visitas de caráter educativo e científico;

Considerando o Plano de Manejo da Reserva Biológica Municipal da Serra do Japi que estabelece o seu zoneamento e as normas que devem nortear e regular o uso que se faz da área e o manejo dos recursos naturais;

Considerando a necessidade de disciplinar a visitação nas trilhas da Reserva Biológica da Serra do Japi; e

Considerando os termos do Proc. Adm. nº 6.658/01,

RESOLVE:

1 – Ficam convocados os monitores abaixo relacionados a proceder ao recadastramento para monitoria de visitação à Serra do Japi, pelo prazo de 12 meses.

Adelino Zonho
Carlos Magno Pezzato
Christin Motta
Célia Regina Roncato
Débora Scarpinelli
Flávio Sérgio de A. Moura
Gerson Luz
Luis Eduardo Pontes
Marcel da Silva Lunghi
Marco Antonio Carou Ratier
Maria Ap. Morassutti
Marilurdes Ferreira Jorge
Osmar Francisco da Silva
Patrícia Regina Polli
Paula Vilma de Oliveira
Renato Taddei Mazzei
Robson Heitor Mian
Sandro Marcelo de Jesus Carvalho
Simone Antonia Vendramin
Suely João
Wellington de Oliveira Dorta
Yolanda Fernández Páez

2 - O prazo para comparecimento será entre os dias 27/12/2013 e 17/01/2014, das 8h00 às 17h00, na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, na Av. Liberdade s/nº, 5º andar, ala sul, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) ficha de inscrição, a ser retirada na SMPMA;
b) cópia do RG;
c) cópia de comprovante de residência;
d) certificado de participação no programa Nossa Serra – fase II, a ser entregue até o dia 31 de janeiro de 2014, sob pena de revogação do recadastramento.

3 – Os monitores que não comparecerem no prazo estipulado perderão o direito ao recadastramento.

4 – A divulgação dos nomes dos monitores recadastrados ocorrerá na Imprensa Oficial do Município de **24 de janeiro de 2014**.

Jundiá, 26 de dezembro de 2013

DANIELA DA CAMARA SUTTI

Secretária Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

BALANCETE – Gestão ano 2013

Com objetivo de dar publicidade e transparência nas ações e nos programas desenvolvidos nesta Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente – SMPMA torna público o **BALANCETE de ações de 2013**.

O documento abaixo descrito contém o resumo dos trabalhos e ações previstos no planejamento realizado em Janeiro de 2013 e serviram como base para o planejamento das ações do ano de 2014.

1. **Reestruturação da Secretaria****Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE**
Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA1.1- **Ações de transparência junto à população:**

- ✓ **Revisão e disponibilização** de informações no site da SMPMA
- ✓ **Continuidade e melhoria da disponibilização do Relatório do EIV** no site da SMPMA, para publicidade dos atos e manifestações;
- ✓ **Publicação das ATAS** da Comissão de Diretrizes Viárias na Imprensa Oficial do Município e no site da SMPMA;
- ✓ **Publicação de Processos** em “comunique-se” ou indeferimentos de processos na Imprensa Oficial do Município;
- ✓ **Publicação de Processos** inertes pelos interessados na Imprensa Oficial do Município, visando gestão eficiente no controle de resultados e demanda interna da SMPMA.

1.2- **Agilizar o trâmite e análise de processos administrativos:**

- ✓ **Revisão dos Trâmites** internos da SMPMA bem como prazos para emissão de documentos;
- ✓ **Certidão de Uso do Solo:**
 - Redução para 1/6 do prazo, até então praticado pela Secretaria;
 - Emissão de **13.452** certidões em 2013;
- ✓ **Diretrizes Urbanísticas** – redução para 1/3 do prazo, até então praticado pela Secretaria;
- ✓ **Diretrizes Viárias** – expedição de 149 diretrizes (média de uma diretriz a cada dois dias);
- ✓ **Criação de “Manifesto Ambiental”**, serviço disponibilizado via WEB, para maior comodidade ao Cidadão, redução de prazo de cinco dias para emissão em tempo real.

1.3- **Reorganizar funções e atividades juntamente com os servidores nos setores correspondentes:**

- ✓ **Elaboração de Pesquisa de Clima** funcional com os servidores;
- ✓ **Definição de Novo Organograma** e reestruturação funcional;
- ✓ **Redefinição de Chefias** dos Departamentos e Divisões, para gestão próxima e eficiente de controle de prazos e resultados;
- ✓ **Elaboração do Projeto de Lei** para reforma administrativa da SMPMA;
- ✓ **Projeto de adequação** de mobiliário da SMPMA para atender aos servidores e para adequação das equipes frente ao novo organograma.

1.4- **Criação de Corpo de Projetos arquitetônicos e urbanísticos.**

- ✓ **Aumento do quantitativo** de Arquitetos e Urbanistas da SMPMA, todos concursados;
- ✓ **Elaboração de 17 projetos** de requalificação urbana desenvolvidos pela equipe técnica da SMPMA;

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

BALANCETE – Gestão ano 2013

Com objetivo de dar publicidade e transparência nas ações e nos programas desenvolvidos nesta Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente – SMPMA torna público o **BALANCETE de ações de 2013**.

O documento abaixo descrito contém o resumo dos trabalhos e ações previstos no planejamento realizado em Janeiro de 2013 e serviram como base para o planejamento das ações do ano de 2014.

1. **Reestruturação da Secretaria****Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE**
Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA1.1- **Ações de transparência junto à população:**

- ✓ **Revisão e disponibilização** de informações no site da SMPMA
- ✓ **Continuidade e melhoria da disponibilização do Relatório do EIV** no site da SMPMA, para publicidade dos atos e manifestações;
- ✓ **Publicação das ATAS** da Comissão de Diretrizes Viárias na Imprensa Oficial do Município e no site da SMPMA;
- ✓ **Publicação de Processos** em “comunique-se” ou indeferimentos de processos na Imprensa Oficial do Município;
- ✓ **Publicação de Processos** inertes pelos interessados na Imprensa Oficial do Município, visando gestão eficiente no controle de resultados e demanda interna da SMPMA.

1.2- **Agilizar o trâmite e análise de processos administrativos:**

- ✓ **Revisão dos Trâmites** internos da SMPMA bem como prazos para emissão de documentos;
- ✓ **Certidão de Uso do Solo:**
 - Redução para 1/6 do prazo, até então praticado pela Secretaria;
 - Emissão de **13.452** certidões em 2013;
- ✓ **Diretrizes Urbanísticas** – redução para 1/3 do prazo, até então praticado pela Secretaria;
- ✓ **Diretrizes Viárias** – expedição de 149 diretrizes (média de uma diretriz a cada dois dias);
- ✓ **Criação de “Manifesto Ambiental”**, serviço disponibilizado via WEB, para maior comodidade ao Cidadão, redução de prazo de cinco dias para emissão em tempo real.

1.3- **Reorganizar funções e atividades juntamente com os servidores nos setores correspondentes:**

- ✓ **Elaboração de Pesquisa de Clima** funcional com os servidores;
- ✓ **Definição de Novo Organograma** e reestruturação funcional;
- ✓ **Redefinição de Chefias** dos Departamentos e Divisões, para gestão próxima e eficiente de controle de prazos e resultados;
- ✓ **Elaboração do Projeto de Lei** para reforma administrativa da SMPMA;
- ✓ **Projeto de adequação** de mobiliário da SMPMA para atender aos servidores e para adequação das equipes frente ao novo organograma.

1.4- **Criação de Corpo de Projetos arquitetônicos e urbanísticos.**

- ✓ **Aumento do quantitativo** de Arquitetos e Urbanistas da SMPMA, todos concursados;
- ✓ **Elaboração de 17 projetos** de requalificação urbana desenvolvidos pela equipe técnica da SMPMA;

1.5- **Concurso público para admissão de novos profissionais.**

- ✓ **Contratação de 10 profissionais** utilizando o concurso público em vigor e estudos para direcionamento das qualificações necessárias na SMPMA.

2. **Atualização de dados e informações****Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE**
Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA2.1- **Assessoria técnica e jurídica coordenado pelo Gabinete da Secretaria.**

- ✓ **Gestão Estratégica e Controle de Resultados:**
 - **Colaboradora concursada**, atuou no controle de prazos e andamentos dos projetos estratégicos do GOVERNO e da SMPMA;
 - **Função para controle e integração** entre DIPLAN, DMA, DGA, DAF e Corpo técnico, permitindo gestão eficiente e resultados efetivos;
 - **Revisão dos procedimentos internos e prazos** atuais para melhora e eficiência dos mesmos;
 - **Integração com a Gestão de Procedimentos** para informatização dos procedimentos e maior eficiência e transparência.
- ✓ **Gestão de Procedimentos, Comunicação e Tecnologia de Informação:**
 - **Colaboradora de carreira**, atuou na gestão com as equipes da SMPMA para maior eficiência de resultados e prazos, com a elaboração de Planos de Trabalho dos departamentos;
 - **Ações de Transparência e Publicidade da SMPMA** programas de controle de resultados, assessoria no desenvolvimento de programa de Gestão Urbana Participativa, revisão e atualização do site da SMPMA, Publicações de procedimentos na Imprensa Oficial, Material para reportagens;
 - **Tecnologia da informação**, disponibilização de procedimentos via WEB, para maior comodidade ao cidadão e maior eficiência na gestão Pública;
 - **Integração com a Gestão Estratégica e Controle de Resultados.**

3. **Contratação Assessoria Jurídico-Urbanística****Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE**
Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA3.1 - **Estudos dos Planos Locais de Gestão (implementação da Agenda 21 Municipal).**

- ✓ **Ver item 8.1**

3.2 - **Revisão da Legislação.**

- ✓ **Revisão da Lei 417/04** – Serra do Japi - Revisão efetuada por equipe própria da SMPMA (atualmente encontra-se no Gabinete do Prefeito / Secretaria de Negócios Jurídicos para avaliação);
- ✓ **Revisão da Lei 7763/11** – EIV - Revisão efetuada por equipe própria da SMPMA (atualmente encontra-se na SMPMA /Secretaria de Finanças para análise da minuta);
- ✓ **Revisão da Lei 358** – Parcelamentos Irregulares (Revisão efetuada por equipe própria da SMPMA, atualmente encontra-se na conclusão da minuta)
- ✓ **Revisão da Lei 3566/90** – Publicidade – Minuta

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

encontra-se em análise na Secretaria de Negócios Jurídicos;

- ✓ **Revisão da Legislação do Bem Estar Animal** – Estudos das Leis 5263/99, 6320/2004, 7981/2012, 7335/2009 e 7961/ PL 10300;
- ✓ **Revisão da Lei 4385/94 – Ambulantes** – Minuta elaborada;
- ✓ **Revisão da Lei complementar 430/05 – ERB – Estação Rádio Base** – Minuta em elaboração;
- ✓ **Revisão da Lei do Patrimônio Histórico LC 443/07** – Em análise;
- ✓ **Criação da Fundação Serra do Japi** – Minuta em análise na Secretaria de Negócios Jurídicos;
- ✓ **Revisão de Lei de Arborização Lei 21121/08** – Em análise;
- ✓ **Contratação de Assessoria** para início dos trabalhos de Diagnóstico e Capacitação para elaboração do **PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO**.

3.3 - Projetos Especiais.

- Projetos efetuados por **Equipe Própria da SMPMA**:
- ✓ **Elaboração do Projeto do Parque Guapeva** – Desenvolvimento da concepção estrutural da extensão do Parque (trecho compreendido desde 12º GAC ao encontro com Rio Jundiá, no aguardo do Plano de Macrodrenagem) – em andamento pela SMSP;
- ✓ **Operação Urbana Complexo FEPASA** – Desenvolvimento da concepção estrutural da Operação Urbana e área de abrangência;
- ✓ **Operação Urbana Cidade Administrativa** – Desenvolvimento da concepção estrutural da Operação Urbana e área de abrangência;
- ✓ **Operação de Reabilitação do Centro** – Estudos para concepção de plataforma de desenvolvimento do Projeto;
- ✓ **Projetos de Requalificação dos Espaços Públicos** – desenvolvimento de 17 projetos de Praças.

4. Representação em Conselhos e Comissões

Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA

4.1- Reestruturação do COMPAC

- ✓ **Assessoria técnica da SMPMA** ao Conselho de Patrimônio, nas análises dos processos;
- ✓ **Criação da Diretoria de Patrimônio, por parte da Secretaria de Cultura**, para maior apoio ao COMPAC na reestruturação do Conselho (Lei 7857/2012);

4.2- Criação do Conselho Municipal de Mobilidade Urbana.

- ✓ Este trabalho está sob a responsabilidade da Secretaria de Transportes.

4.3- Fortalecimento do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, Conselho Gestor da Serra do Japi e Conselho Municipal do Plano Diretor

- ✓ Trabalho em 2013 para maior proximidade e respeito aos Conselhos, com participação em conjunto nos trabalhos e propostas – será ampliado em 2014;
- ✓ Participação efetiva do COMDEMA no processo de aprovação dos Laudos Ambientais para emissão de certidões ambientais em processos de loteamentos irregulares;
- ✓ Condução dos Processos de Eleição em 2013 para renovação dos Conselheiros e Diretoria dos: **Conselho Gestor da Serra, COMDEMA e Conselho do Plano Diretor**;
- ✓ Contratação de consultoria para capacitação dos conselheiros em 2014 para **Plano Diretor Participativo**.

4.4- Criação do Conselho Municipal de Recursos Hídricos

- ✓ Participação da SMPMA na elaboração, realizada pela Secretaria de Serviços Públicos do Plano de Saneamento (Resíduos Sólidos, Macro e Micro Drenagem, Água e Esgoto)

5. Formação e capacitação dos Servidores

Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE

5.1- Manter o corpo técnico atualizado.

- ✓ Incentivo ao servidor público na participação de cursos para atualização de todo o corpo técnico da SMPMA.

Capacitação dos servidores em 2013:

- Gestão e Modernização das ações desenvolvidas;
- V Simpósio de Restauração Ecológica em São Paulo;
- III Workshop sobre Restauração Florestal em Piracicaba;
- Curso de Regularização Fundiária no Estado de SP.;
- Curso de Parcelamento do Solo Urbano
- Atendimento ao público e qualidade de atendimento ao cidadão;
- Curso de Planejamento Financeiro-Orçamento: LDO, PPA e LOA;
- Compras e Licitação;
- Redação Oficial;
- Comunicação não Violenta e Cultura da Paz;
- Direito Urbanístico e Direito Ambiental

6. Incentivo à criação de Concurso Público de projetos

Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA

6.1- Promover maior participação dos arquitetos e urbanistas nos processos de planejamento urbano da cidade.

- ✓ Em 2014, elaboração de **Concurso Público Nacional** para Revitalização das Praças Centrais (Praça Tibúrcio Estevam de Siqueira, Praça Governador Pedro de Toledo e Praça Rui Barbosa).

7. Operações Urbanísticas - Planos de bairros Aproveitamento de Estudos existentes e discussão com a População nos bairros

Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA

7.1- Elaboração de Planos de Bairro Participativo

- ✓ Leitura técnica de Plano de Bairros já existente e compatibilização com diretrizes de organização do território – trabalho em conjunto com **Plano Diretor Participativo**

8. Gestão de Planejamento Físico, Territorial e Viário

Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA

8.1 - Revisão da LC 417/04 - lei de ocupação da Serra do Japi

- ✓ Conforme item 3.2.

8.2 - Revisão da LC 443/07, que institui a política de proteção ao Patrimônio Cultural e cria o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.

- ✓ Está em análise e será coordenado pela Secretaria da Cultura em conjunto com a SMPMA através da recém-criada Diretoria de Patrimônio.

8.3 - Revisão da Lei e dos procedimentos de análise do Estudo de Impacto de Vizinhança nº 7.763/2011-EIV.

- ✓ Conforme item 3.2.

8.4 - Revisão dos procedimentos de análise, legislação e processo de aprovação da regularização de loteamentos irregulares.

- ✓ Criação, capacitação pela **CETESB** e treinamento de Corpo Técnico de Meio Ambiente para elaboração de Laudos Ambientais dos Parcelamentos Irregulares (de julho a setembro 2013);
- ✓ **Licenciamento Ambiental de 05 parcelamentos** pela SMPMA – Emissão da Certidão Ambiental em Janeiro de 2014.

9. Reestruturação do território municipal através de instrumento Operações Urbanas Consorciadas e outros constantes do Estatuto da Cidade

Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA

9.1 - Requalificar áreas degradadas da cidade com a participação da iniciativa privada.

- ✓ **Elaboração do Projeto do Parque Guapeva** (trecho compreendido entre 12º GAC até encontro com Rio Jundiá);
- ✓ **Operação Urbana do Complexo Fepasa**;
- ✓ **Operação Urbana Cidade Administrativa**;
- ✓ **Operação de Reabilitação do Centro**;
- ✓ **Requalificação de 03 Praças Centrais**, através de contrapartidas;
- ✓ **Projetos de Requalificação dos Espaços Públicos**;
- ✓ **Aplicação do Estudo de Impacto de Vizinhança de forma eficiente, clara e objetiva**, buscando contrapartidas para defesa e valorização do bem público.

10. Projeto de Revitalização do Centro da Cidade

Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA.

10.1- Revitalizar o centro, resgatando sua referência de espaço Público Municipal.

- ✓ **Em andamento a revitalização das Praças** - Revitalização das Praças Centrais (Praça Frederico Ozanam, Praça Largo de São Bento, Praça D. Pedro I – Largo das Rosas), através de Contrapartidas exigidas pelo Estudo de Impacto de Vizinhança;
- ✓ **Abertura e encaminhamentos em 2013 de processos de Desapropriação** de áreas centrais, do ponto de vista urbanístico, vitais para o processo de reabilitação e resgate do Centro;
- ✓ Projeto de restauro e arquitetônico do **Centro das Artes** – fase Estudo Preliminar, para discussão aberta com Secretaria da Cultura e Comissões de Cultura e Teatro.

11. Participação na elaboração e implementação do Plano Municipal de Mobilidade Urbana

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE
Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA

- 11.1 - **Fornecer dados e informações** durante a elaboração do plano, bem como participação na elaboração das diretrizes.

Desenvolvimento sob a responsabilidade da Secretaria de Transportes;

- ✓ Avanços significativos em 2013 através da **Comissão de Diretrizes Viárias** do plano em conjunto com a **CCR Autoban/Artesp** culminando com a aprovação do projeto e o anúncio das transposições do **Complexo Anhanguera (Trabalho integrado entre Secretarias de Transporte/ Obras e Planejamento)**.

12. **Políticas Públicas de Meio Ambiente****Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA**12.1 - **Política Municipal de Arborização Urbana.**

- ✓ Revisão da Lei 21.112/2008.

12.2- **Política Municipal de Resíduos Sólidos.**

- ✓ Em desenvolvimento pela Secretaria de Serviços Públicos com participação da SMPMA.

12.3 - **Política Municipal de Recursos Hídricos.**

- ✓ Em desenvolvimento pela Secretaria de Serviços Públicos e DAE S/A com participação da SMPMA.

12.4- **Política Municipal de Educação Ambiental.**

- ✓ CREAM – Centro de Referência em Educação Ambiental – Desenvolvido em parceria com a Secretaria de Educação.

13. **Eventos****Eixo IV – GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE**
Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA13.1- **Dia da Serra do Japi - 8 de março**

- ✓ Portal da Prefeitura:

Serra do Japi: Comemoração marca 30 anos de tombamento

Por Imprensa | Publicado em 5 de março de 2013 às 19:14

<http://www2.jundiai.sp.gov.br/2013/03/serra-do-japi-comemoracao-marca-30-anos-de-tombamento/>

- ✓ G1.com:

Evento comemora 30 anos de tombamento da Serra do Japi

Cerimônia, realizada em Jundiá (SP), ressaltou importância da preservação. Um livro que detalha as espécies da serra foi lançado.

<http://g1.globo.com/sao-paulo/sorocaba-jundiai/noticia/2013/03/evento-comemora-30-anos-de-tombamento-da-serra-do-japi.html>

13.2 – **Mês do Meio Ambiente** – de 21 de Maio a 22 de Junho de 2013**16 Palestras e Eventos realizados:**

- ✓ Sustentabilidade e Vida;
- ✓ Conferência das Cidades;
- ✓ Mostra Arte Eco;
- ✓ Exposição ambiental interativa;
- ✓ Brigada de Incêndio da Serra do Japi - Protocolo de intenções e Plano de prevenção e combate a incêndio florestal;
- ✓ Capacitação Rede Municipal de Ensino – Política Municipal de Educação Ambiental;
- ✓ Conscientização ambiental;
- ✓ Distribuição de Mudras de Árvores;
- ✓ Limpeza do Rio Jundiá-Mirim;
- ✓ Caminhada Ecológica;
- ✓ Treinamento de combate a incêndio - Brigada de Incêndio da Serra;
- ✓ Exposições Fotográficas: Águas de Jundiá;
- ✓ Serra do Japi;
- ✓ Fórum de discussão temática - Instalação de transmissores de RNI;
- ✓ (Radiações Não Ionizantes);
- ✓ Fórum de discussão temática – Política Municipal de Bem Estar Animal;
- ✓ Fórum de discussão temática – Plano Municipal de Resíduos Sólidos e Plano Municipal de Saneamento.

13.3- **Dia do Rio Jundiá - 22 de setembro**

- ✓ Portal da Prefeitura:

Encontro celebra os 30 anos de recuperação do Rio Jundiá

Por Imprensa | Publicado em 23 de setembro de 2013 às 16:50

<http://www2.jundiai.sp.gov.br/2013/09/encontro-celebra-os-30-anos-de-recuperacao-do-rio-jundiai/>

- ✓ Portal da Prefeitura:

Conferência Municipal elabora 120 projetos

Por Imprensa | Publicado em 27 de maio de 2013 às 19:54

<http://www2.jundiai.sp.gov.br/2013/05/conferencia-municipal-das-cidades-elabora-120-projetos/>

14. **Base Ecológica da Serra do Japi****Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA**14.1 - **Pesquisas científicas iniciadas em 2013:**

- ✓ DELGADO, D. B. História natural de *Hypsiboas prasinus* (Anura: Hylidae) na Serra do Japi, Município de Jundiá, São Paulo, Brasil. 2013. 108f. Dissertação (Mestrado em Ciências Biológicas - Zoologia) – Instituto de Biociências, Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP, Rio Claro.
- ✓ ZANATTA, M. F. História natural, seleção de folhas e locais para nidificação e efeito do cuidado materno em *Aysha piassaguera* Brescovit, 1992 (Araneae: Anyphaenidae) na Serra do Japi, Jundiá, SP, Brasil. 2013. 107f. Dissertação (Mestrado em Ecologia) – Instituto de Biologia, Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP, Campinas.

14.2 - **Educação Ambiental - visitas monitoradas**✓ **Criação do Projeto Nossa Serra**

Projeto Experimental visando a reabertura das Trilhas na Serra do Japi
Realizadas nas duas fases do Projeto um total de 08 visitas monitoradas totalizando 364 visitantes – **GRATUITA.**



<http://www2.jundiai.sp.gov.br/projeto-nossa-serra/>

- ✓ **14 visitas monitoradas** de escolas e universidades, realizadas gratuitamente durante os dias de semana.

15. **Parque Morangaba****Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA**15.1 - **Promover o Ecoturismo na Serra do Japi**

- ✓ Projeto de Visitação com Trilhas Auto – Guiadas, visando a inclusão de pessoas com deficiência no âmbito da Educação Ambiental;
- ✓ O objetivo principal deste projeto é atender aos anseios da população jundiáense para reabertura da cachoeira Morangaba (hoje, fechada por determinação do Ministério Público), todavia, com um enfoque educacional, por meio de visitas monitoradas e trilhas ecológicas.

16. **Fundação Serra do Japi****Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA**16.1 - **Criar órgão municipal** específico para tratar das questões relacionadas à Serra do Japi.

- ✓ Minuta finalizada e encontra-se na Secretaria de Negócios Jurídicos para análise.

17. **Secretaria de Meio Ambiente****Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA**17.1 - **Criar órgão municipal** específico para tratar das questões relacionadas ao Meio Ambiente.

- ✓ Ações para reestruturação da Diretoria de Meio Ambiente visando a criação da Secretaria de Meio Ambiente.

18. **Fundo Municipal da Conservação da Qualidade Ambiental****Eixo II – CRESCER COM QUALIDADE DE VIDA**18.1 - **Desapropriações de áreas** na Serra do Japi

- ✓ **Recondução dos trabalhos na reabertura** de processos de desapropriação na ReBio – Reserva Biológica.

18.2 - **Projetos de Educação Ambiental**

- ✓ **Projeto Nossa Serra;**
- ✓ **Programa Município Verde Azul** – 4º lugar na classificação em 2013 (subimos 22 posições em relação à 2012);
- ✓ **CREAM - Centro Referência em Educação Ambiental** – Santa Clara.

26 de dezembro de 2013

DANIELA DA CAMARA SUTTI

Secretária de Planejamento e Meio Ambiente

FUMAS

parecer

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2013 – OBRAS DE REFORMAS E ADEQUAÇÃO NO VELÓRIO MUNICIPAL ADAMASTOR FERNANDES

Processo nº 0387-2/2013

A Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações - CHJL da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, reunida nesta data para avaliação das "Propostas" recebida para esta fase da licitação, RESOLVE:

CLASSIFICAR as propostas apresentadas pelas empresas:
1º MORE & SOARES CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - ME;
2º A.R.GALZONI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA;
3º CONSTRUTORA GARCIA E SALTORI GATE LTDA.;

ADJUDICAR o objeto desta licitação á empresa, MORE & SOARES CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - ME, por atender as exigências do Edital.

Jundiáí, 26 de dezembro de 2013.

Marcos Valentim Reynaldo
Mariette Bertasso Mazaro
Gilberto Ângelo Begiato

DAE

EXTRATO DE CONTRATO

Convite Obra nº 0004/2013

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: GM PAVIMENTAÇÃO LTDA.
Contrato nº 0047/2013, assinado em 17/12/2013, Processo DAE nº 1.220/2013
Objeto: Execução e recuperação de pavimento asfáltico com assentamento de guias e sarjetas e construção de passeio público em concreto.
Prazo: 50 dias
Valor: R\$ 143.158,41
Classificação dos recursos: 8.3.1.06 – Gerência e Manutenção de Água.

Jundiáí, 27 de dezembro de 2013

NILSON TADEU GÔES DINI
Diretor Administrativo

EXTRATO DE ADITAMENTO

Inexigibilidade nº 011/2009

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: BIOALGAS ANÁLISE E CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA.
Termo de Aditamento nº 064/2013 assinado em 19/12/13, Processo DAE nº 3.260/2009.
Objeto: Contratação de laboratório para serviços de coleta e análise de algas.
4º aditamento que se faz ao contrato nº 047/2009 para prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses o que corresponde ao valor de R\$ 28.961,92.

Jundiáí, 26 de dezembro de 2013

NILSON TADEU GÔES DINI
Diretor Administrativo

DAE

EXTRATO DE ADITAMENTO

Tomada de Preços nº 0010/2012

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: R.A. COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS LTDA.
Termo de Aditamento nº 062/2013, assinado em 18/12/2013, processo DAE nº 1.564/2012

Objeto: Aquisição de derivados de petróleo (gasolina, álcool e óleo diesel).
10º aditamento que se faz ao contrato nº 056/2012 para acréscimo ao objeto contratual em 15,4%, referente ao item álcool hidratado, o que corresponde ao valor de R\$ 37.637,60.

Jundiáí, 27 de dezembro de 2013

NILSON TADEU GÔES DINI
Diretor Administrativo

Telefones Úteis

Prefeitura de Jundiáí..... 4589-8400

Prefeitura (informações/Reclamações).....156

Armazém da Natureza..... 4582-6726

Banco de Leite Humano0800 178 155/4586-2453

Banco do Povo4522-5938

Biblioteca Pública Municipal Nelson Foot4527-2110

Cadastro Único

Avenida União dos Ferroviários, nº 17604521-6995

Casa da Cidadania

Rua: Rangel Pestana, 766 4586-0698 / 4522-7595

Câmara Municipal.....4523-4500

Cemitério Nossa Senhora do Desterro..... 4521-6092

Cemitério Nossa Senhora do Montenegro..... 4526-1086

Cemitério dos Ipês..... 4582-1481

CRAS-Centro de Referência de Assistência Social

Jd. Tamoio

Manoel Alemida Curado, 137..... 4527-3900

CREAS/POP- Centro de Referência Especializado de Assistência Social - População de Rua

Rua Hans Staden, 1454527- 4160

Centro de Referência da Assistência Social/Jardim São Camilo (CRAS)..... 4526-8609

Centro de Referência da Assistência Social/Novo Horizonte (CRAS) 4492-7580

Centro de Referência do Idoso de Jundiáí (Crijú)4526-3316

Centro Jundiáicense de Cultura, Pinacoteca..... 4586-2326

Centro Público de Atendimento à Pessoa Idosa (Creche do Idoso)

Av. Alexandre Ludke, 700 4581-7955

Corpo de Bombeiros 193 / 4521-2666

DAE S/A4589-1300

Defesa Civil 199 / 4586-0666

Disque-Denúncia 181

Divisão de Fiscalização de Trânsito/A marelinhos 4521-2594

Estação Rodoviária..... 4522-6000/4521- 0981

Estação Ferroviária..... 4816-2033

Fórum..... 4586-8111

Guarda Municipal..... 4492-9090

GM 153

Hospital São Vicente..... 4583-8155

Hospital Universitário..... 4527-5700

Museu Histórico e Cultural de Jundiáí 4521-6259

Museu da Cia. Paulista (Museu Ferroviário) 4522-4727

Ouvidoria do Município 0800771 11 57

Parque Comendador Antonio Carbonari (Parque da Uva) 4521-6837

Parque Corrupira 4582-0721

Parque da Cidade..... 4522-0766

PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador..... 45 21-1247

Polícia Militar 190/4521-2333

Policlínica do Retiro 4581-4200

Policlínica Hortolândia 4582-6989

Poupatempo0800772 36 33

Pronto-Atendimento Ponte São João 452 6-2020

Procon 4522-1486 / 4522-1462

Teatro Polytheama 4586-2472

Transurb 4586-7022

Velório Municipal 4521-2499

Terminal Cecap 4582-4000

CUIDAR DA CIDADE É CUIDAR DAS PESSOAS



Prefeitura de **Jundiaí**

Cuidar da cidade é cuidar das pessoas

DENGUE?

AQUI NÃO!

O combate
não pode
parar.



Guarde as garrafas sempre de cabeça para baixo.



Mantenha todos os recipientes com água adequadamente fechados.



Descarte os pneus velhos ou guarde-os em local coberto e abrigados da chuva.



Lave com sabão os recipientes utilizados para armazenar água.



Armazene o lixo em sacos plásticos e mantenha a lixeira tampada.



Retire os pratos dos vasos das plantas.

Elimine os criadouros do mosquito da dengue.



Prefeitura de Jundiaí
Secretaria de Saúde