



Imprensa Oficial

Impresso
Especial

8.74.02.0362-8-DR/SPI
P.M. Jundiá

CORREIOS

Jornalista Responsável

Denise Pinto de Oliveira - MTB 15874

do Município
de Jundiá

6 DE JUNHO DE 2006

EDIÇÃO Nº 2939

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 017, DE 30 DE JANEIRO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, _____

N O M E I A, o Sr. ANTONIO CARLOS DE CASTRO SIQUEIRA, agente político, portador da CI/RG nº 3.884.754, para exercer, a partir de 1º de fevereiro de 2006, o cargo de **Secretário Municipal para Assuntos Fundiários**, de provimento em comissão, na forma da Lei Municipal nº 6.625, de 21 de dezembro de 2005.

Fica revogada a Portaria SMRH nº 55, de 4 de janeiro de 2005.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e seis.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 018, DE 30 DE JANEIRO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, _____

N O M E I A, o Sr. IVO PETRONI, agente político, portador da CI/RG nº 2.842.377-X, para exercer, a partir de 1º de fevereiro de 2006, o cargo de **Secretário Municipal de Cultura**, de provimento em comissão, na forma da Lei Municipal nº 6.625, de 21 de dezembro de 2005.

Fica revogada a Portaria SMRH nº 675, de 10 de fevereiro de 2005.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e seis.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 020, DE 30 DE JANEIRO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo Administrativo nº 976-6/06, _____

R E S O L V E autorizar à empresa **FANTASY PROMOÇÃO ARTÍSTICA E PUBLICIDADE S/C LTDA.**, a título precário e oneroso, o uso das dependências do Complexo Educacional, Cultural e Esportivo Comendador Antonio Carbonari, para realização de evento consistente na comercialização de veículos, denominado "3º Mega Feirão Multimarcas de Jundiá", nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2006, sendo a montagem e desmontagem do evento nos dias 02 e 05 do referido mês.

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

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

JOSÉ ANTONIO GALEGO
Secretário Municipal de Educação e Esportes

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e seis.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO das dependências do Complexo Educacional, Cultural e Esportivo Comendador Antonio Carbonari, à empresa **FANTASY PROMOÇÕES ARTÍSTICA E PUBLICIDADE S/C LTDA.**, para realização do evento consistente na comercialização de veículos nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2006.

Processo nº 976-6/06

Aos _____ dias do mês _____ de dois mil e seis, presentes o Sr. **ARY FOSSEN**, Prefeito Municipal, representando a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, adiante designada apenas **PREFEITURA**, presente no ato, o Profº **JOSÉ ANTONIO GALEGO**, Secretário Municipal de Educação e Esportes, e o Sr. **FLÁVIO MEDEIROS LOPES**, portador da CI/RG nº 20.529.865-5 e do CPF/MF nº 103.065.388-73, representante da empresa **FANTASY PROMOÇÕES ARTÍSTICA E PUBLICIDADE S/C LTDA.**, inscrita o CNPJ sob o nº 51.920.718/0001-37, com sede na Rua Melvin Jones, nº 55, Jardim Ana Maria, Jundiá/SP, adiante denominada apenas **AUTORIZADA**, são consignadas no presente Termo, as seguintes cláusulas que irão reger a utilização do espaço público aqui indicado:

I – Fica autorizado o uso, a título precário e oneroso, das dependências do Complexo Educacional, Cultural e Esportivo Comendador Antonio Carbonari, nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2006, compreendendo o período das 8:00 às 20:00 horas nos dias 03 e 04 de fevereiro de 2006 e no dia 05 de fevereiro de 2006 das 8:00 às 18:00 horas, para realização de evento consistente na comercialização de veículos. A montagem e desmontagem do evento ocorrerá respectivamente nos dias 02 e 05 de fevereiro, conforme consta às fls. 12 do processo administrativo acima epigrafado.

Parágrafo único – Fica a **PREFEITURA** isenta de qualquer responsabilidade pelos atos realizados na área objeto da presente autorização.

II – O local somente poderá ser utilizado para o fim citado na cláusula primeira, dentro de rigorosa observância das posturas municipais, devendo a **AUTORIZADA** observar toda a orientação que lhe for dada pela **PREFEITURA** através dos órgãos encarregados de fiscalização.

III – A autorização de uso ora outorgada não poderá, em hipótese alguma, ser transferida ou cedida a terceiros.

IV – A **AUTORIZADA** concorda em submeter à aprovação da **PREFEITURA** todo o plano a ser desenvolvido para a realização da atividade, e executá-lo de acordo com a sua aprovação, em especial a instalação de praça de alimentação, devendo ser acatada as orientações da Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Saúde.

V – O acesso ao evento será franqueado à comunidade.

VI – Pela utilização da área pública referida na cláusula primeira, a **AUTORIZADA** pagará à **PREFEITURA** a importância de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

Parágrafo único – Referida importância deverá ser recolhida aos cofres públicos até o dia 31 de janeiro de 2006, junto à Tesouraria da Municipalidade.

VII – Todas e quaisquer despesas oriundas da realização da atividade correrão por conta da **AUTORIZADA**.

VIII – A **AUTORIZADA** obriga-se, a responder civilmente pelos seus auxiliares e colaboradores quanto à observância das leis e regulamentos municipais, respondendo por eventuais danos.

IX – Durante a realização do evento, e após, a **AUTORIZADA** deverá manter o recinto público em perfeitas condições, sob pena de adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

E, por estarem assim, estabelecidas as condições de uso autorizado, as partes presentes firmam este Termo em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

JOSÉ ANTONIO GALEGO
Secretário Municipal de Educação e Esportes

FLÁVIO MEDEIROS LOPES
Representante da **FANTASY PROMOÇÕES ARTÍSTICA E PUBLICIDADE S/C LTDA.**
CI/RG nº 20.529.865-5
CPF/MF nº 103.065.388-73

Testemunhas:

1. _____

2. _____

PORTARIA Nº 087, DE 24 DE MAIO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo Administrativo nº 4.163-5/89, _____

DESIGNA para integrarem a **COMISSÃO DE FEIRAS LIVRES**, o Sr. **JORGE YATIM**, responsável pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, em substituição ao Sr. **ANTONIO CARLOS PEREIRA NETO** e o Sr. **CLÁUDIO EDUARDO FRACASSO**, representante do Sindicato do Comércio Varejista de Feirantes e Vendedores Ambulantes de Jundiá e Região, em substituição ao Sr. **VALDIR PEREIRA DA SILVA**, designados pela Portaria nº 059, de 09 de março de 2005.

Fica a aludida Comissão, em decorrência da alteração efetuada, assim composta: Sr. **JORGE YATIM** responsável pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, como presidente; o Sr. **MARCOS ANTONIO MENDONÇA** e o Sr. **PAULO GILBERTO DE MELLO SCHRANK**, representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; o Sr. **CLÁUDIO EDUARDO FRACASSO**, e o Sr. **APARECIDO VIEIRA SAMPAIO**, representantes do Sindicato do Comércio Varejista de Feirantes e Vendedores Ambulantes de Jundiá e Região; o Sr. **DOMINGOS JOVELLI SOBRINHO** e o Sr. **MARCOS JESUS TREVISAN**, representantes da Associação Jundiáense de Feirantes e Permissionários Varejistas – AJUFEIVA.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

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

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 094, DE 30 DE MAIO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 4.288-2/06, _____

RESOLVE prorrogar por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito, designada através da Portaria nº 047, de 17 de março de 2006, com

fundamento no parágrafo único do artigo 150 da Lei Complementar nº 348, de 18 de setembro de 2002.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta dias do mês de maio de dois mil e seis.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 095, DE 02 DE JUNHO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo Administrativo nº 09.984-4/96; _____

DESIGNA, para integrarem o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA**, o titular **PEDRO OSVALDO BEAGIM** e a suplente **JULIANA STORANI DE CASTRO ABBÁ**, representantes do Gabinete do Prefeito; a titular **MARIA APARECIDA MARCONDES GIBRAIL** e o suplente **DENILSON PINTO DE OLIVEIRA**, a titular **SOLANGE COLEPÍCOLO LEONARDI** e a suplente **JOANA DE CÁSSIA PRUDÊNCIO**, representantes da Secretaria Municipal de Integração Social; a titular **CLÁUDIA CLINI STORANI DE CAMPOS** e a suplente **MARISA TÁRTARE PESCE DE NARDI**, representantes da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos; o titular **MILTON DE FRANCISCO** e o suplente **HERMES SINVAL PEDROSO**, representantes da Secretaria Municipal de Finanças; a titular **MARILSA VISNARDI ZAGO** e o suplente **FRANCISCO MANOEL NETO SOARES**, representantes da Secretaria Municipal de Educação e Esportes; o titular **PAULO ALFREDO DE MORAES LEITE** e o suplente **JOÁS LOPES**, representantes da Secretaria Municipal de Cultura; a titular **MARA KNOX DA VEIGA SOUZA NUNES** e a suplente **MARIA APARECIDA RIBEIRO DA COSTA**, representantes da Secretaria Municipal de Saúde; a titular **ANA PAULA MARIN** e a suplente **RENATA ESCHIAVI CARRER**, representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente; o titular **PAULO SÉRGIO ALVES DA COSTA FILHO** e a suplente **GÉSSICA CERESER LEOPARDI**, representantes do Centro das Indústrias do Estado de São Paulo – CIESP; o titular **JOSÉ MIGUEL SIMÃO** e a suplente **SOLANGE SATIE HAMADA GIOTTO**, representantes da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SP; o titular **APARECIDO LUCIANI** e a suplente **MARIA LUISA GALDINO**, a titular **LÚCIA HELENA DE PAIVA NALESSO** e a suplente **LÍLIAN GHELFI CAMPOS**, a titular **MARIA DENISE BONASSI ZULPO** e a suplente **MARIZA CAVENAGHI A. POMÍLIO**, representantes de entidades de defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente; o titular **JOÃO APARECIDO DE MORAES** e a suplente **SARAH MARCHI CAMARGO**, a titular **TÂNIA MARIA B. PENA** e a suplente **SALVADILHA APARECIDA PEREIRA**, representantes de entidades e movimentos de defesa da melhoria das condições de vida da população; a titular **ANA RAQUEL RODRIGUES MENDES MORINI** e o suplente **ROBERTO LEME**, representantes do Sindicato dos Trabalhadores.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

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

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETOS

DECRETO Nº 20.320, DE 31 DE JANEIRO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, e suas alterações, e face ao que consta dos autos do Processo Administrativo nº 02.008-6/2006, _____

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, que acompanha o presente Decreto.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e seis.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

TÍTULO I **DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA INTERNA**

Art. 1º - A Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários é o órgão da Prefeitura que tem por objetivo formular e implementar políticas públicas visando o uso adequado do solo urbano e, por competência:

I - implantação do Programa Municipal de Regularização Fundiária, com o objetivo de urbanizar e regularizar as ocupações em desacordo com a lei, obedecendo as normas contidas na Constituição Federal, no Estatuto da Cidade e outras previstas na legislação federal e estadual, e supletivamente, a legislação urbanística municipal;

II - consolidar o trabalho de regularização de parcelamento do solo, nos termos da legislação municipal específica;

III - realização de estudos, visando diagnosticar as áreas passíveis de regularização, que apresentem condições de urbanização;

IV - viabilizar, em parceria com a Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, a urbanização e regularização fundiária dos assentamentos em imóveis e áreas públicas, utilizando os instrumentos jurídico-políticos previstos na legislação vigente;

V - promover estudos de aproveitamento dos terrenos públicos para implantação de ações de desenvolvimento econômico e social;

VI - fomentar a celebração de convênios com Oficiais do Serviço Notarial e Registral do Município, objetivando a adoção de medidas conjuntas, tendentes à regularização jurídico-fundiária de ocupações irregulares, englobando a agilização e gratuidade na lavratura dos atos notariais e de registro necessários à transferência da posse ou domínio dos lotes, objeto de regularização pela Secretaria;

VII - celebrar convênios com órgãos técnicos do Governo Estadual visando, além da obtenção de recursos, agilizar e facilitar as aprovações, no âmbito estadual, das regularizações promovidas pelo Município;

VIII - pleitear recursos junto aos órgãos governamentais para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das ações do Programa Municipal de Regularização Fundiária;

IX - estimular a promoção de assistência técnica e jurídica aos moradores de assentamentos irregulares, visando à regularização da ocupação;

X - definir ações e critérios visando coibir novas ocupações irregulares em todo território do Município, especialmente aquelas implantadas em áreas de preservação ambiental e de mananciais, promovendo, ainda, a aplicação dos competentes instrumentos punitivos;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 2º - Serão ainda de competência da Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, todos os demais atos concernentes à regularização, em especial:

I - expedir certidões de diretrizes;

II - expedir outras certidões necessárias à instrução de processos de regularização junto aos órgãos estaduais e cartório de registro de imóveis;

III - analisar processos de avaliação e recebimento das obras na regularização de loteamentos;

IV - outros atos concernentes à regularização de loteamento.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento Técnico

a) Seção de Apoio Técnico

b) Seção de Apoio Administrativo

c) Setor de Expediente e Registro Técnico

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS OCUPANTES DE CARGOS DE CHEFIA

CAPÍTULO I DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 3º - Compete aos Secretários Municipais:

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhes são diretamente subordinados;

II - exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Secretaria, ainda que a sua execução esteja delegada a outro órgão;

III - despachar com o Prefeito, nos dias determinados, o expediente das repartições que dirige;

IV - coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas públicos a cargo do seu setor e apresentar soluções no âmbito do planejamento governamental;

V - encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, na época própria, a proposta orçamentária da Secretaria para o ano seguinte;

VI - preparar, anualmente, relatório de execução do orçamento no que diz respeito à sua Secretaria para prestação de contas e avaliação do Plano de Ação Governamental;

VII - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência;

VIII - aprovar a escala de férias dos servidores da sua Secretaria;

IX - autorizar o pagamento de gratificação a servidores pela prestação de serviços extraordinários à Secretaria;

X - solicitar ao Prefeito a contratação de servidores para a Secretaria, nos termos da legislação em vigor;

XI - determinar a realização de sindicância para apuração de irregularidades, bem como solicitar ao Prefeito a instauração de inquéritos administrativos quando for o caso;

XII - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e dar instruções para execução dos serviços; resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução do Regimento Interno, expedindo para esse fim as instruções necessárias.

CAPÍTULO II DOS DIRIGENTES DE DEPARTAMENTO E ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO SECRETÁRIO

Art. 4º - Compete aos Dirigentes de Departamento ou de órgãos diretamente subordinados ao Secretário:

I - exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção;

II - apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Secretário;

III - distribuir os serviços aos órgãos ou equipes a seu cargo e estudar e tomar as medidas, com a colaboração da Companhia de Informática de Jundiá – CIJun, para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;

IV - preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronograma das atividades programadas para o ano seguinte com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;

V - despachar e vistar certidões expedidas pelo órgão que chefia;

VI - fazer elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;

VII - opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram o órgão sob sua direção;

VIII - organizar e administrar as escalas de férias de pessoal;

IX - fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;

X - propor ao Departamento de Recursos Humanos o treinamento dos servidores em nível de chefia e de execução;

XI - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO III DOS CHEFES DE DIVISÃO E DE SEÇÃO

Art. 5º - Compete aos Chefes de Divisão e de Seção:

I - dirigir e coordenar os trabalhos e tarefas confiadas à sua chefia;

II - distribuir os serviços ao pessoal lotado no órgão, providenciando sua rápida execução e verificando o seu andamento;

III - apresentar e discutir com o chefe imediato na época própria, o programa de trabalho dos órgãos e equipes sob sua chefia;

IV - proferir despachos decisórios nos processos cuja decisão for de sua competência;

V - promover a elaboração de certidões sobre assuntos de sua competência, assinando-as ou encaminhando-as para assinatura, segundo as normas adotadas para cada processo;

VI - encaminhar ao seu superior imediato, nos períodos determinados, relatórios das atividades do órgão que dirige;

VII - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas do pessoal sob sua chefia;

VIII - manter o atendimento aos contribuintes da área de atuação dos órgãos de sua chefia;

IX - manter a disciplina do pessoal;

X - emitir parecer sobre o desempenho dos servidores no prazo final do estágio probatório, remetendo-o ao Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos;

XI - executar outras atribuições afins.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS OCUPANTES DE CARGOS DE CHEFIA

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL PARA ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

Art. 6º - Compete ao Secretário Municipal para Assuntos Fundiários:

I - exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Secretaria, ainda, que a sua

execução esteja delegada a outro órgão;

II - despachar com o Prefeito, nos dias determinados, o expediente das repartições que dirige;

III - coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas públicos a cargo do seu setor e apresentar soluções no âmbito do planejamento governamental;

IV - encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, na época própria, a proposta orçamentária da Secretaria para o ano seguinte;

V - preparar, anualmente, relatório de execução do orçamento no que diz respeito à sua Secretaria, para prestação de contas e avaliação do Plano de Ação Governamental;

VI - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência;

VII - aprovar a escala de férias dos servidores da Secretaria;

VIII - autorizar o pagamento de gratificação a servidores pela prestação de serviços extraordinários à Secretaria;

IX - solicitar ao Prefeito a admissão de servidores para a Secretaria, nos termos da legislação em vigor;

X - elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daqueles que excedam sua competência.

XI - determinar a realização de sindicância para apuração de irregularidades, bem como solicitar ao Prefeito a instauração de inquéritos administrativos, quando for o caso;

XII - assinar conjuntamente com o Prefeito os atos do chefe do executivo que tratam de assunto de interesse da Secretaria;

XIII - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO II DO DEPARTAMENTO TÉCNICO

Art. 7º - O Departamento Técnico é o órgão da Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários que tem por objetivo executar as atividades relacionadas ao acompanhamento e fiscalização dos procedimentos gerais dos parcelamentos de solo clandestino ou irregulares.

SEÇÃO I DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO TÉCNICO

Art. 8º - Compete ao Diretor do Departamento Técnico:

I - distribuir os serviços aos órgãos ou equipes a seu cargo e estudar e tomar medidas, para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;

II - apresentar relatórios de levantamento solicitados pelo Secretário;

III - preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronograma das atividades programadas, para o ano seguinte, com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;

IV - despachar e visar certidões expedidas pelo órgão que chefia;

V - fazer elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;

VI - opinar sobre o provimento de cargos que integram o órgão sob sua direção;

VII - organizar e administrar as escalas de férias do pessoal;

VIII - fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;

IX - justificar faltas dos servidores lotados na sua Diretoria, nos termos da regulamentação vigente;

X - propor o treinamento dos servidores em nível de chefia e de execução;

XI - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO II DO CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO

Art. 9º - Compete ao chefe da Seção de Apoio Técnico:

I - organizar e manter o setor de arquivos da Secretaria;

II - prestar informações ao público e instruir processos que dependam de documentos dos arquivos;

III - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO III DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 10 - A Seção de Apoio Administrativo é o órgão da Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários que tem por objetivo executar, de acordo com as normas adotadas pela Prefeitura, atividades de administração geral visando apoiar a Secretaria a cumprir seus objetivos.

SEÇÃO I DO CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 11 - Compete ao Chefe da Seção de Apoio Administrativo:

I - quanto às atividades de auxílio direto ao Secretário:

a) promover a recepção das pessoas que procuram o Secretário;

b) preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Secretário;

c) redigir a correspondência oficial do Secretário e promover os serviços de digitação;

d) acompanhar o noticiário da imprensa de interesse da Secretaria;

e) manter coletânea das atividades da Secretaria para fornecer os elementos necessários à elaboração dos relatórios.

II - quanto às atividades de administração de pessoal:

a) promover a preparação dos expedientes relativos aos servidores lotados na Secretaria, de acordo com as instruções baixadas pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos;

b) fazer controlar o ponto dos servidores e enviá-lo à Secretaria Municipal de Recursos Humanos;

c) apoiar a elaboração da escala anual de férias dos servidores da Secretaria;

III - quanto às atividades de administração de material e bens patrimoniais:

a) promover junto à Secretaria Municipal de Administração, a aquisição e o abastecimento de material para os órgãos da Secretaria;

b) coligir dados que permitam o estabelecimento de previsões de consumo;

c) solicitar consertos e reparos que se fizerem necessários às instalações e equipamentos da Secretaria.

IV - quanto às atividades relativas a expediente, protocolo e arquivo:

a) promover o registro e controle dos prazos dos processos em tramitação;

b) promover a remessa à Divisão de Documentação e Arquivo de todos os papéis devidamente ultimados, bem como aqueles que interessem ao órgão.

V - quanto a outras atribuições:

a) controlar a utilização dos veículos de passageiros a serviço da Secretaria, segundo as normas baixadas pela Secretaria Municipal de Administração;

b) desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, a racionalização de rotinas e o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho da Secretaria.

VI - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO II DO CHEFE DO SETOR DE EXPEDIENTE E REGISTRO TÉCNICO

Art. 12 - Compete ao Chefe do Setor de Expediente e Registro Técnico:

I - atender e encaminhar munícipes e profissionais, informando-lhes sobre trâmite de processos e prestando-lhes esclarecimentos diversos;

II - fichar os processos em trâmite na Secretaria com número, nome, local, assunto, seção ou divisão;

III - executar o encaminhamento de processos administrativos dentro e fora da Secretaria;

IV - requisitar processos de interesse da Secretaria;

V - promover apensamento e desapensamento de processo;

VI - promover anotações sucessivas do trâmite diário em fichas individuais de cada processo fichado na Secretaria;

VII - elaborar a emissão de guias para recolhimento de taxas diversas;

VIII - promover o registro de profissionais a serem inscritos na Secretaria;

IX - executar outras atribuições afins.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares; executar com zelo e presteza as determinações superiores e formular sugestões visando o aperfeiçoamento do trabalho.

DECRETO Nº 20.321, DE 31 DE JANEIRO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, e suas alterações, e face ao que consta dos autos do Processo Administrativo nº 02.007-8/06, _____

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Cultura, que acompanha o presente Decreto.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e seis.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TÍTULO I DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA INTERNA

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por objetivo formular e implementar políticas públicas visando a excelência na preservação do patrimônio cultural, no estímulo à produção artística e na garantia de acesso aos bens culturais para a população do Município de Jundiá em toda a sua diversidade, tendo, ainda, por competência:

I - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo às artes, às letras e às outras manifestações culturais;

II - promover o estudo, a proposição e negociação de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, buscando viabilizar ou reforçar programas, projetos e ações culturais;

III - promover a captação de recursos através das leis de incentivos fiscais, no âmbito federal, estadual e municipal, tendo em vista o desenvolvimento de atividades culturais;

IV - formular diretrizes e promover a implantação de planos, programas e projetos culturais;

V - desenvolver ações visando o levantamento, a documentação e a proteção do patrimônio histórico e artístico;

VI - zelar pela organização e administração de teatros, museus, centro de artes e outros próprios municipais para o fomento das

atividades culturais e artísticas;

VII - organizar e promover festividades, eventos e acontecimentos relacionados com o calendário histórico e a cultura popular;

VIII - fiscalizar a aplicação de recursos transferidos pelo Governo Municipal para entidades privadas dedicadas à cultura;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Cultura compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Gabinete do Secretário

II - Diretoria de Cultura

III - Diretoria do Teatro Polytheama

IV - Diretoria do Museu Histórico e Cultural

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS OCUPANTES DE CARGOS DE CHEFIA

CAPÍTULO I DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 2º - Compete aos Secretários Municipais:

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhes são diretamente subordinados;

II - exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Secretaria, ainda que a sua execução esteja delegada a outro órgão;

III - despachar com o Prefeito, nos dias determinados, o expediente das repartições que dirige;

IV - coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas públicos a cargo do seu setor e apresentar soluções no âmbito do planejamento governamental;

V - encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, na época própria, a proposta orçamentária da Secretaria para o ano seguinte;

VI - preparar, anualmente, relatório de execução do orçamento no que diz respeito à sua Secretaria para prestação de contas e avaliação do Plano de Ação Governamental;

VII - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência;

VIII - aprovar a escala de férias dos servidores da sua Secretaria;

IX - autorizar o pagamento de gratificação a servidores pela prestação de serviços extraordinários à Secretaria;

X - solicitar ao Prefeito a contratação de servidores para a Secretaria, nos termos da legislação em vigor;

XI - determinar a realização de sindicância para apuração de irregularidades, bem como solicitar ao Prefeito a instauração de inquéritos administrativos quando for o caso;

XII - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e dar instruções para execução dos serviços; resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução do Regimento Interno, expedindo para esse fim as instruções necessárias.

CAPÍTULO II

DOS DIRIGENTES DE DEPARTAMENTO E ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO SECRETÁRIO

Art. 3º - Compete aos Dirigentes de Departamento ou de órgãos diretamente subordinados ao Secretário:

I - exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção;

II - apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Secretário;

III - distribuir os serviços aos órgãos ou equipes a seu cargo e estudar e tomar as medidas, com a colaboração da Companhia de Informática de Jundiá – CIJun, para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;

IV - preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronograma das atividades programadas para o ano seguinte com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;

V - despachar e vistar certidões expedidas pelo órgão que chefia;

VI - fazer elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;

VII - opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram o órgão sob sua direção;

VIII - organizar e administrar as escalas de férias de pessoal;

IX - fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;

X - propor ao Departamento de Recursos Humanos o treinamento dos servidores em nível de chefia e de execução;

XI - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO III DOS CHEFES DE DIVISÃO E DE SEÇÃO

Art. 4º - Compete aos Chefes de Divisão e de Seção:

I - dirigir e coordenar os trabalhos e tarefas confiados à sua chefia;

II - distribuir os serviços ao pessoal lotado no órgão, providenciando sua rápida execução e verificando o seu andamento;

III - apresentar e discutir com o chefe imediato na época própria, o programa de trabalho dos órgãos e equipes sob sua chefia;

IV - proferir despachos decisórios nos processos cuja decisão for de sua competência;

V - promover a elaboração de certidões sobre assuntos de sua competência, assinando-as ou encaminhando-as para assinatura, segundo as normas adotadas para cada processo;

VI - encaminhar ao seu superior imediato, nos períodos determinados, relatórios das atividades do órgão que dirige;

VII - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas do pessoal sob sua chefia;

VIII - manter o atendimento aos contribuintes da área de atuação dos órgãos de sua chefia;

IX - manter a disciplina do pessoal;

X - emitir parecer sobre o desempenho dos servidores no prazo final do estágio probatório, remetendo-o ao Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos;

XI - executar outras atribuições afins.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS OCUPANTES DE CARGOS DE CHEFIA

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 5º - Compete ao Secretário Municipal de Cultura:

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Secretaria, ainda, que a sua execução esteja delegada a outro órgão;

III - despachar com o Prefeito, nos dias determinados, o expediente das repartições que dirige;

IV - coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas públicos a cargo do seu setor e apresentar soluções no âmbito do planejamento governamental;

V - encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, na época própria, a proposta orçamentária da Secretaria para o ano seguinte;

VI - preparar, anualmente, relatório de execução do orçamento no que diz respeito à sua Secretaria, para prestação de contas e avaliação do Plano de Ação Governamental;

VII - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência;

VIII - aprovar a escala de férias dos servidores da Secretaria;

IX - autorizar o pagamento de gratificação a servidores pela prestação de serviços extraordinários à Secretaria;

X - solicitar ao Prefeito a admissão de servidores para a Secretaria, nos termos da legislação em vigor;

XI - elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daqueles que excedam sua competência.

XII - determinar a realização de sindicância para apuração de irregularidades, bem como solicitar ao Prefeito a instauração de inquéritos administrativos, quando for o caso;

XIII - assinar conjuntamente com o Prefeito os atos do chefe do executivo que tratam de assunto de interesse da Secretaria;

XIV - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO II DA DIRETORIA DE CULTURA

Art. 6º - A Diretoria de Cultura é o órgão da Secretaria Municipal de Cultura que tem por objetivo programar os eventos culturais, bem, como apoiar as entidades ou pessoas envolvidas no movimento cultural do Município.

SEÇÃO I DO DIRETOR DE CULTURA

Art. 7º - Compete ao Diretor de Cultura:

I - dirigir, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade, sendo subordinado ao Secretário Municipal de Cultura;

II - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

III - propor ao Secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

IV - promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

V - planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros, necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

VI - apresentar ao Secretário relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;

VII - reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução;

VIII - propor servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;

IX - indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;

X - distribuir os serviços às equipes a seu cargo, estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;

XI - preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronograma das atividades para o ano seguinte com a indicação de pessoas responsáveis pela execução;

XII - solicitar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência.

XIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA DO TEATRO POLYTHEAMA

Art. 8º - A Diretoria do Teatro Polytheama é o órgão da Secretaria Municipal de Cultura que tem por objetivo promover e supervisionar a execução das atividades por ela desenvolvidas.

SEÇÃO I DO DIRETOR DO TEATRO POLYTHEAMA

Art. 9º - Compete ao Diretor do Teatro Polytheama:

I - dirigir, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar os trabalhos do Teatro Polytheama, incluindo o Centro das Artes e Sala Glória Rocha, sendo subordinado ao Secretário Municipal de Cultura;

II - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

III - propor ao Secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

IV - promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

V - planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros, necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

VI - apresentar ao Secretário relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;

VII - reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução;

VIII - propor servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;

IX - indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;

X - distribuir os serviços às equipes a seu cargo, estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;

XI - preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronograma das atividades para o ano seguinte com a indicação de pessoas responsáveis pela execução;

XII - fazer elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;

XIII - autorizar e fiscalizar a utilização de equipamentos dos teatros;

XIV - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DO MUSEU HISTÓRICO E CULTURAL DE JUNDIAÍ

Art. 10 - A Diretoria do Museu Histórico e Cultural de Jundiá é o órgão da Secretaria Municipal de Cultura que tem por objetivo promover e supervisionar a execução das atividades por ela desenvolvidas.

SEÇÃO I DO DIRETOR DO MUSEU HISTÓRICO E CULTURAL DE JUNDIAÍ

Art. 11 - Compete ao Diretor do Museu Histórico e Cultural de Jundiá:

I - exercer a coordenação técnica e administrativa do Museu, sendo subordinado ao Secretário Municipal de Cultura;

II - promover o recolhimento, guarda, ordenamento e exposição de objetos e documentos que constituam dados expressivos da formação histórica do Município;

III - promover e incentivar a realização de eventos que valorizem e divulguem o conhecimento histórico sobre o Município;

IV - colaborar na divulgação de fatos, datas e eventos relativos à história do Município e às suas figuras mais proeminentes;

V - promover, com entidades públicas ou privadas, a publicação de obras e documentos de valor histórico que façam parte do acervo do Museu;

VI - dirigir, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades do Museu e representá-lo em suas relações externas;

VII - autorizar que sejam fotografados ou copiados os objetos e documentos expostos ou arquivados, desde que não resultem

perdas e danos, observando-se a legislação referente à direitos autorais;

VIII - solicitar compras e/ou permuta de objetos e/ou documentos em duplicatas que possam ser disponibilizados pelo Museu;

IX - permitir que objetos e documentos de reconhecida importância histórica, pertencentes a outras instituições ou a particulares, sejam expostos ou guardados no Museu, mediante contrato;

X - determinar a retirada ou impedir o ingresso ao Museu de pessoas inconvenientes;

XI - propor ao Secretário a admissão e a dispensa de servidores;

XII - aprovar as escalas de plantões, horas extraordinárias, folgas e férias dos servidores;

XIII - apresentar ao Secretário, anualmente, até o dia 30 (trinta) do mês de janeiro, o relatório das atividades do Museu, realizadas no ano anterior;

XIV - resolver, dentro das normas e legislação em vigor, todas as questões que digam respeito às atividades do Museu;

XV - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

**TITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12 - Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares; executar com zelo e presteza as determinações superiores e formular sugestões visando o aperfeiçoamento do trabalho.

DECRETO Nº 28.456, DE 05 DE JUNHO DE 2006.

ARY FOSSEN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 6617, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2005, ART. 4º,

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA O GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - REF. SOLICITAÇÃO 458 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER COMISSÃO-GMA/DOGE, REF. COMPLEMENTO DO EMPENHO Nº 2036984, PARA PAGAMENTO DE LINHA MÓVEL CELULAR DIGITAL, REF. CONTRATO 0570264, CONF. RI Nº 574254. REF. SOLICITAÇÃO 485 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 8.673,00, (OITO MIL SEISCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

07.01.04.122.0002.2016	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA (E.M.A.)		
4.4.98.00.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	4.393,00
14.01.18.122.0002.2098	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA (E.M.S.)		
3.3.98.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	2.280,00
	TOTAL...R\$		8.673,00

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

1 - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEQUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:			
07.01.04.122.0002.2016	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA (E.M.A.)		
3.3.98.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	6.393,00
14.01.18.122.0002.2098	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA (E.M.S.)		
4.4.98.00.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	2.280,00
	TOTAL...R\$		8.673,00

ART. 1º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

ARY FOSSEN
PREFEITO MUNICIPAL

JOSE ANTONIO PARIMORCHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E SEIS

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 28.460, DE 05 DE JUNHO DE 2006.

ARY FOSSEN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 6617, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2005, ART. 4º

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS RELATIVAS A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA RECAPAR AS RUAS PRINCESA ISABEL E TRECHO DA RUA XV DE NOVIEMBRO. REF. SOLICITAÇÃO 277 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA COBERTURA DE DESPESAS REFERENTE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES. REF. SOLICITAÇÃO 470 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA COBERTURA DE DESPESAS REFERENTE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS COMPLEXOS EDUCACIONAIS. REF. SOLICITAÇÃO 497 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA COBERTURA DO CONVENIO COM ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE JUNDIAÍ - PROCESSO 6819-8/1988. REF. SOLICITAÇÃO 496 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SENHA DO SETOR DE PROTOCOLO. REF. SOLICITAÇÃO 484 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER A PROLONGAÇÃO DO CONTRATO 6905, PELO PERÍODO DE 06 MESES (JULHO À DEZEMBRO/06) REF. SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, CONF. RI Nº 574.158. REF. SOLICITAÇÃO 456 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESA COM ADIANTAMENTO AO CONTRATO Nº 17905, CONFORME JUSTIFICATIVAS INSCRITAS NO PROCESSO Nº 24.415-9/05. REF. SOLICITAÇÃO 307 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
07.01.04.122.0002.2016	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA (E.M.A.)		
3.3.98.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	572.330
07.01.04.122.0002.2098	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA (E.M.S.)		
4.4.98.00.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	1.731,00
09.01.15.451.0023.1911	PAVIMENTAÇÃO E REFORMAÇÃO DE VIAS URBANAS		
4.4.98.00.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	46.480,00
09.01.17.512.0028.1903	DRAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E CANALIZAÇÃO DE BUEIROS		
4.4.90.01.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	12.360,00
13.01.12.361.0019.2056	CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS ESCOLARES		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	1.885,00
13.01.12.365.0019.2086	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CRECHES		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	200,00
13.01.27.812.0052.2130	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	226.794,00
14.01.10.302.0049.2202	PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	64.800,00
	TOTAL...R\$		354.170,00

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 354.171,00, (TREZENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL CENTO E SETENTA E UM REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

07.01.04.122.0002.2021	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - GMA		
3.3.98.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	1.731,00
09.01.15.451.0023.1911	PAVIMENTAÇÃO E REFORMAÇÃO DE VIAS URBANAS		
4.4.98.00.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	46.480,00
09.01.17.512.0028.1903	DRAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E CANALIZAÇÃO DE BUEIROS		
4.4.90.01.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	12.360,00
13.01.12.361.0019.2056	CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS ESCOLARES		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	1.885,00
13.01.12.365.0019.2086	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CRECHES		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	200,00
13.01.27.812.0052.2130	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	226.794,00
14.01.10.302.0049.2202	PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	64.800,00
	TOTAL...R\$		354.170,00
ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEQUINTE(S) RECURSO(S):			
1 - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEQUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:			
07.01.04.122.0002.2067	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS - GERAL		
3.3.90.01.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	1.731,00
09.01.15.451.0023.1910	CONTRUÇÃO E REFORMAS DE PONTES E VIADUTOS		
4.4.90.01.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PRÓPRIA	R\$	58.748,00

13.01.12.361.0019.2235	CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO (FUNDAMENTAL)	R\$	257.567,10
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PROPRIA		
		R\$	1.485,00
13.01.12.361.0019.2245	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA-FUNDAMENTAL		
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PROPRIA		
		R\$	400,00
13.01.12.365.0019.2246	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA-INFANTIL		
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PROPRIA		
		R\$	200,00
13.01.12.846.0052.2.031	BOLSAS DE ESTUDOS PARA ATLETAS		
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PROPRIA		
		R\$	128.000,00
13.01.27.122.0052.2.036	DIRETORIA DE ESPORTOS E RECREAÇÃO		
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PROPRIA		
		R\$	48.000,00
13.01.27.811.0052.2.037	REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS		
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
0000	PROPRIA		
		R\$	66.794,00
14.01.10.302.0049.1207	CONSTRUÇÃO,AMPLIAÇÃO E REFORMA DE POLICLINICAS		
4.4.90.00.00	INVESTIMENTOS - AD		
0000	PROPRIA		
		R\$	64.800,00
	TOTAL...R\$		354.171,30

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM MANUTENCAO E CONSERVACAO UNIDADES ESCOLARES ENSINO F U N D A M E N T A L .
REF. SOLICITAÇÃO 496 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.329

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM MANUTENCAO E CONSERVACAO UNIDADES ESCOLARES ENSINO F U N D A M E N T A L .
REF. SOLICITAÇÃO 499 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.325

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM MANUTENCAO E CONSERVACAO UNIDADES ESCOLARES ENSINO F U N D A M E N T A L .
REF. SOLICITAÇÃO 500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.326

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM MANUTENCAO E CONSERVACAO UNIDADES ESCOLARES ENSINO F U N D A M E N T A L .
REF. SOLICITAÇÃO 501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.329

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM MANUTENCAO E CONSERVACAO UNIDADES ESCOLARES ENSINO F U N D A M E N T A L .
REF. SOLICITAÇÃO 503 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.335

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM MANUTENCAO E CONSERVACAO UNIDADES ESCOLARES ENSINO F U N D A M E N T A L .
REF. SOLICITAÇÃO 504 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.340

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM MANUTENCAO E CONSERVACAO UNIDADES ESCOLARES ENSINO F U N D A M E N T A L .
REF. SOLICITAÇÃO 505 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.341

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM O CONVENIO DO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO.
REF. SOLICITAÇÃO 507 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.430

ART. 1º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

ARY FOSSEN

PREFEITO MUNICIPAL

JOSE ANTONIO FARINOSCHI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAI, AOS CINCO DIA(S) DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E SEIS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 20.438, DE 25 DE MAIO DE 2006

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhe são conferidas pelo § 9º do art. 2º da Lei Complementar nº 430, de 24 de outubro de 2005, _____

DECRETA:

Art. 1º - A análise dos processos, que tratam da instalação ou regularização de Estações de Rádio-Base – ERB no Município, observará o disposto neste Decreto.

**Seção I
Da Documentação**

Art. 2º - São documentos necessários para análise do projeto e obtenção do alvará de execução:

- I – requerimento para solicitação de análise, conforme consta do Anexo I que integra a presente instrução;
- II - 7 (sete) vias de plantas conforme o Anexo II, com a seguinte destinação:

- a) 2 (duas) vias de plantas permanecerão no processo;
- b) 1 (uma) via ficará no arquivo da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente;
- c) 2 (duas) vias acompanharão o Alvará de Execução;
- d) 2 (duas) vias acompanharão a Licença de Funcionamento;

III - ART do responsável técnico pelo projeto e execução da obra;

- IV - cópia do IPTU;
- V - cópia da autorização do COMAR;
- VI - cópia do contrato de locação do imóvel;
- VII - cópia da Matrícula do Imóvel;
- VIII - 7 (sete) vias do memorial descritivo que acompanharão as respectivas plantas conforme o Anexo III;

IX - recolhimento do valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), referente à análise do projeto e expedição do Alvará pela Secretaria Municipal de Obras.

Art. 3º - São documentos necessários para análise do Plano de Instalação de Rede:

I – requerimento solicitando a aprovação do Plano de Instalação de Rede conforme o Anexo I;

ART. 1º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

ARY FOSSEN
PREFEITO MUNICIPAL

JOSE ANTONIO FARINOSCHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAI, AOS CINCO DIA(S) DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E SEIS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 20.461, DE 05 DE JUNHO DE 2006.

ARY FOSSEN, PREFEITO DO MUNICIPIO DE JUNDIAI, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº6617, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2005, ART. 4º, § 2º

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM SUPERAVIT PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE PAINEL DE PRESSÃO PARA UNIDADES ESCOLARES. REF. SOLICITAÇÃO 506 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E E S F O R T E

Pedido Registração 574.372

13.01.12.361.0019.2039	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
4302	QUOTA DO SALARIO EDUCACAO		
		R\$	113.268,78
13.01.12.362.0014.2242	TRANSPORTE DE ALUNOS - ENSINO MÉDIO		
3.3.90.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - AD		
4322	CONV. SER. EST-FRQ. TRANSP. ALUNOS REDE EST. ENSINO		
		R\$	257.567,10
	TOTAL...R\$		370.835,88

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

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1º, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 4320/64 - R\$ 113.268,78

II - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1º, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 4320/64 - R\$ 257.567,10

II – 2 (duas) vias da planta do Município, contendo as localizações aproximadas de todas ERB'S atuais e futuras, descrevendo quais são ou serão compartilhadas e com quais empresas, com a seguinte destinação:

- a) 1 (uma) via de planta permanecerá no processo;
- b) 1 (uma) para lançamento da rede na base cartográfica do Município, que permanecerá arquivada na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente;

III – 2 (duas) vias de memorial descritivo e justificativo, que acompanharão as respectivas plantas.

Art. 4º - São documentos necessários para obtenção da certidão de conclusão da obra:

I – requerimento solicitando a vistoria nas instalações conforme Anexo I;

II – recolhimento do valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), pela vistoria e expedição da certidão de conclusão de obra pela Secretaria Municipal de Obras.

Art. 5º - São documentos necessários para obtenção da Licença de Funcionamento:

I – requerimento solicitando a Licença de Funcionamento, conforme o Anexo I;

II – cópia da certidão de conclusão da obra;

III – laudos radiométrico e de ruídos com suas respectivas ART's;

IV – recolhimento do valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), pela expedição ou renovação da licença para funcionamento expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

V – recolhimento da Taxa de Compensação Ambiental de valor variável, calculado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente e cobrada pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 6º - São documentos necessários para renovação da Licença de Funcionamento:

I – cópia do comprovante de pagamento da Taxa de Compensação Ambiental;

II – cópia da licença de funcionamento anterior;

III – laudos radiométrico e de ruídos, atualizados, com suas respectivas ART's;

IV – recolhimento do valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), pela expedição ou renovação da licença de funcionamento expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

V – recolhimento da Taxa de Compensação Ambiental de valor variável, calculado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente e cobrada pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 7º - Para a instalação de equipamentos em topos de edifícios exigir-se-á o preenchimento de requerimento próprio com a assinatura do síndico.

Art. 8º - São documentos necessários para solicitação de compartilhamento de equipamentos:

I – requerimento solicitando o compartilhamento entre equipamentos;

II – cópia da licença de funcionamento expedida para a estação em questão;

III – cópia do comprovante de pagamento da taxa de compensação ambiental;

IV – 7 (sete) vias de plantas conforme o Anexo IV, contendo a implantação aprovada e a implantação pretendida com os novos equipamentos, com a seguinte destinação:

- a) 2 (duas) vias de plantas permanecerão no processo;
- b) 1 (uma) via ficará no arquivo da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente;
- c) 2 (duas) vias acompanharão o alvará de execução;

d) 2 (duas) vias acompanharão a licença de funcionamento;

V – ART do responsável técnico pelo projeto e execução da obra;

VI – cópia do IPTU.

Seção II **Do Trâmite do Pedido**

Art. 9º - Para aprovação do Plano de Instalação da Rede (PIR) observar-se-á:

I – a solicitação da aprovação do PIR será encaminhada à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, que fará a análise e lançamento do Plano de Rede na Base Cartográfica do Município, informando ao requerente os casos de agrupamento de ERB's, sugerindo para estes casos o compartilhamento;

II – após o aceite do PIR, a Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente expedirá ofício ao requerente informando o cadastramento daquela rede.

Art. 10 - Para obtenção do Alvará de Execução observar-se-á:

I – a solicitação será encaminhada à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente para cadastramento do pedido, e, em seguida, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Obras, com a informação se a ERB está ou não incluída no PIR;

II – a Secretaria Municipal de Obras fará a análise do processo à luz da Lei Complementar nº 430/05 e, sendo o pedido considerado aceite, a Secretaria Municipal de Obras expedirá o Alvará de Execução acompanhado de pelo menos 2 (duas) vias de plantas aprovadas;

III – a Secretaria Municipal de Obras encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente para retenção de uma via da planta para arquivo e cadastramento da ERB na Base Cartográfica como pedido aprovado;

IV – o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Obras/DFO onde aguardará o pedido de vistoria para a solicitação do pedido da Certidão de Conclusão da Obra.

Art. 11 – Para obtenção da Certidão de Conclusão da Obra observar-se-á:

I – após a execução da obra, de acordo com o projeto aprovado, a interessada fará o pedido da Certidão de Conclusão da Obra à Secretaria Municipal de Obras/DFO;

II – as instalações serão vistoriadas, pela Secretaria Municipal de Obras/DFO e, estando de acordo com o projeto aprovado, expedirá a Certidão de Conclusão da Obra;

III – o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente que procederá ao cadastramento da ERB com regularmente construída, ficando suspenso até o pedido da Licença de Funcionamento.

Art. 12 – Para obtenção ou renovação da Licença de Funcionamento (LF) observar-se-á:

I – a solicitação, devidamente documentada com laudos, será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde, que analisará o atendimento ou não dos níveis de ruído e de radiações eletromagnéticas;

II – a Secretaria Municipal de Saúde, considerando o pedido de acordo, encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, que fará o cadastramento da ERB na Base Cartográfica, como regularmente construída com a Licença de Funcionamento;

III – a Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, também fará o cálculo da taxa de compensação

ambiental e elaborará a Licença de Funcionamento;

IV – o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, para cobrança da taxa de compensação ambiental, além da cobrança da taxa de expedição da Licença de Funcionamento.

§ 1º - A renovação da licença de funcionamento será automática, para os casos em que não houver dúvidas ou reclamações quanto à segurança das instalações ou dos níveis de ruídos ou radiações.

§ 2º - A critério da Prefeitura, serão exigidos novos laudos radiométricos e de níveis de ruídos, independentemente do programa de monitoramento previsto na Lei Complementar nº 430, de 24 de outubro de 2005.

Art. 13 – Na solicitação para compartilhamento observar-se-á:

I – a Secretaria Municipal de Obras/DAP analisará a situação pretendida (basicamente recuos), e expedirá o alvará de execução de obra;

II – o processo seguirá os mesmos procedimentos dos arts. 11 e 12.

Parágrafo único – Todos os pedidos poderão ser feitos sempre no mesmo processo exceções feitas aos pedidos para análise de rede e para compartilhamentos.

Seção III **Das disposições finais**

Art. 14 – Aceitar-se-ão projetos que apresentem em planta os recuos até os limites da área locada complementados, se for o caso, com recuos de uma área “*não edificante*”, com a devida anuência do proprietário ou proprietários, para efeito de atendimento aos recuos previstos no art. 3º da Lei Complementar nº 430, de 24 de outubro de 2005.

Art. 15 – Para garantir a segurança dos equipamentos e da população que circula pelo entorno das ERB's, bem como diminuir o impacto visual provocado pelas ERB's e, ainda, proporcionar a integração com o passeio público, que pode se dar de várias formas, principalmente pela integração visual, serão aceitos projetos que:

a) apresentarem tratamento paisagístico cercado por tela configurando uma integração paisagística visual com o passeio público;

b) propuserem como equipamento urbano a colocação de bancos, lixeiras, etc.

c) sistema de iluminação da área.

Parágrafo único – As instalações em área rurais ou em propriedade urbanas, cujos respectivos terrenos não confrontem com vias públicas, estão dispensados das condições previstas no § 5º, inciso III do art. 3º da Lei Complementar nº 430, de 24 de outubro de 2005.

Art. 16 – Fazem parte deste Decreto o Fluxograma e os Anexos I a IV.

Art. 17 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN

Prefeito Municipal

FRANCISCO JOSÉ CARBONARI

Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e seis.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO I – REQUERIMENTO

Excelentíssimo Sr. Prefeito do Município de Jundiaí

Nome da empresa responsável pela instalação: _____

Endereço: _____

Nº _____ Bairro _____ Estado _____ CEP _____

Telefones da Empresa _____ e-mail _____

Nome da pessoa responsável pelo acompanhamento do pedido _____

Telefones: _____ e-mail _____

Vem mui respeitosamente, requerer exame e decisão do órgão competente, ao Pedido abaixo mencionado.

Assunto: Instalação, Regularização ou Compartilhamento de Transmissores de Radiação Não-Ionizante e outro.

Pedido: _____

Local: _____

Contribuinte: _____

Justificativa: _____

Nestes Termos,
Pede Deferimento

Jundiaí, de _____ de 2006.

Assinatura do Requerente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO

Assunto: Instalação, Regularização ou Compartilhamento de Transmissores de Radiação Não-Ionizante

Endereço: _____

Aspectos Construtivos da Estação Rádio Base

Fundações: Tipo

Estrutura de Sustentação : Metálica, Concreto, outros

Altura da Estrutura de Sustentação:

Altura do pára-raios:

Instalação Elétrica: Trifásica, Monofásica, (110 V ou 220 V)

Gerador: Tipo, diesel, bateria

Em caso de urgência ou emergência contatar Sr.(a) _____

Fone: _____ Celular: _____

Responsável pelo Projeto:

Responsável pela Obra:

Nome: _____

Nome: _____

Assinatura _____

Assinatura _____

ART _____

ART _____

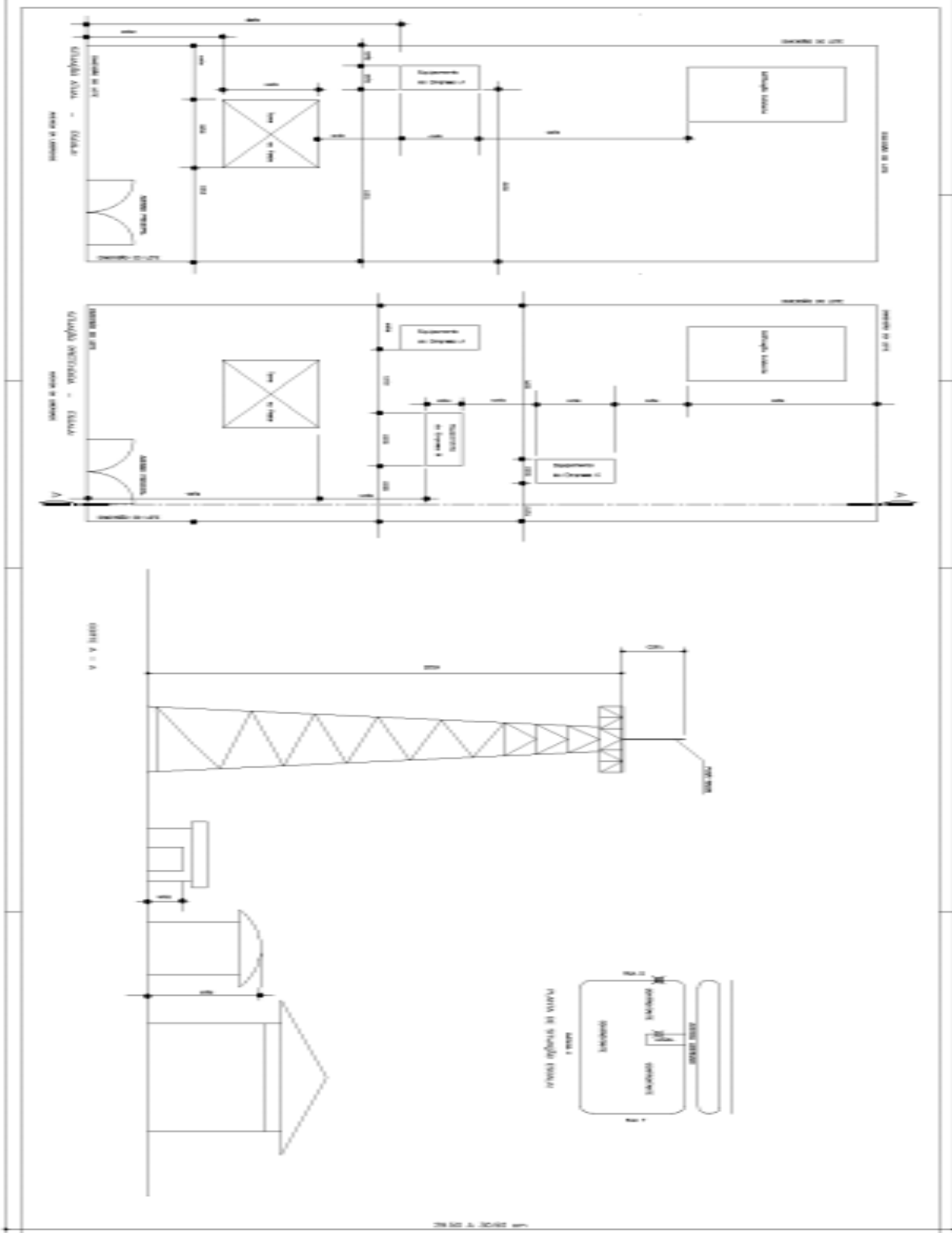
Operadores do Sistema:

Nome: _____ Assinatura: _____ Telefone: _____

Nome: _____ Assinatura: _____ Telefone: _____

Nome: _____ Assinatura: _____ Telefone: _____

AL 010300



AL 010300 (1)

Edificio de oficinas (AL 010300)

PROYECTANTE DE OBRA

CONSEJO REGULADOR DE OBRAS DE ARQUITECTURA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

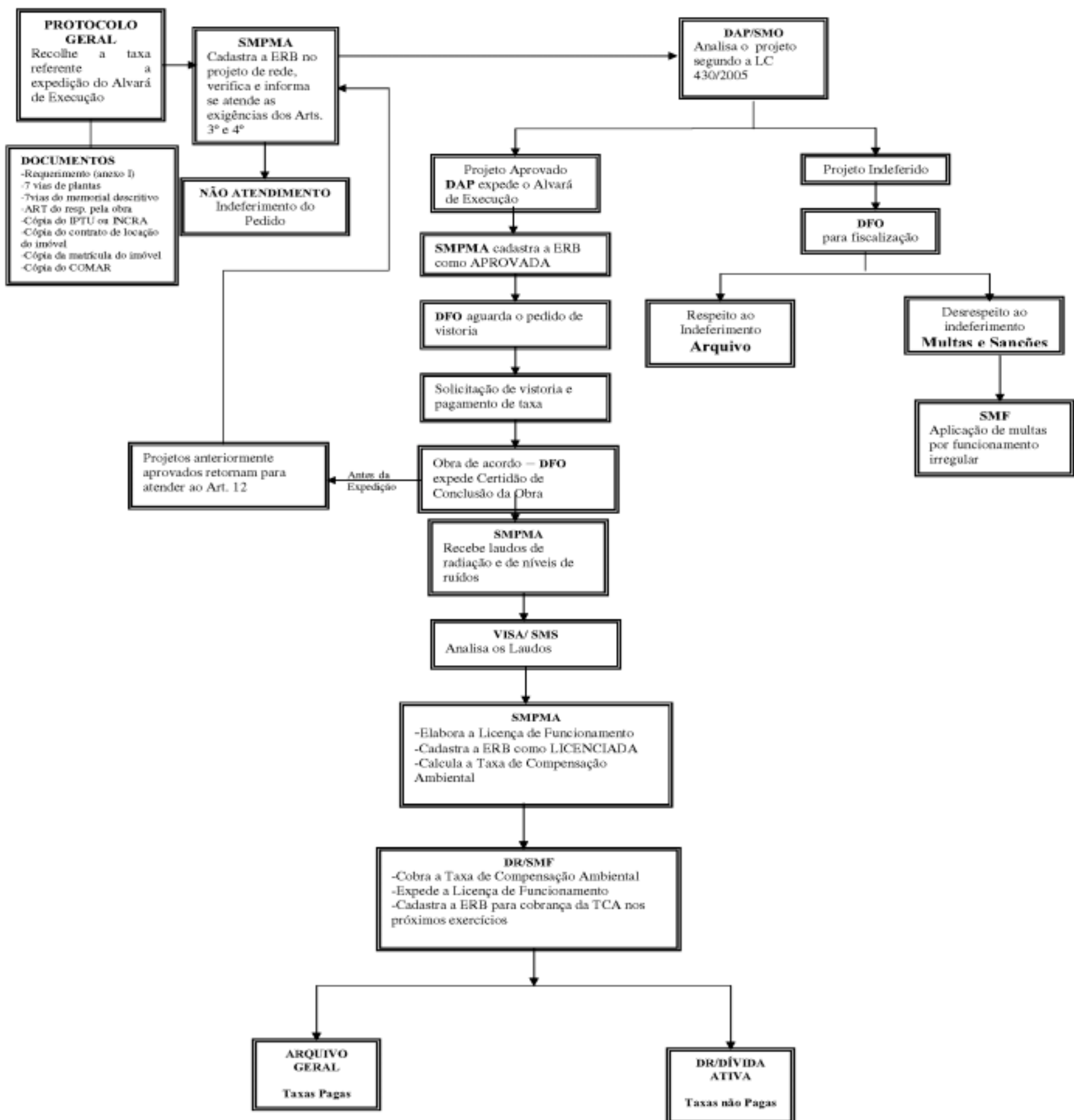
PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROYECTO DE OBRA

PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DOS PROCESSOS DE ESTAÇÕES RÁDIO-BASE (LEI COMPLEMENTAR 430/2005)



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO XVII, que se faz ao Contrato Nº 45992 . CONTRATANTE: Prefeitura de Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: RUSSI COMERCIO E ADM.DE BENS LTDA PROCESSO: nº 05.136-691. ASSINATURA: 24/05/06. VALOR MENSAL: R\$ 6.912,00. OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO A AVENIDA MANOELA LACERDA DE VERGUEIRO,100 - ANHANGABAU, PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL ASSUNTO: PRORROGA POR 12 (DOZE) MESES O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO .

Estrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL, que se faz ao Contrato Nº 00405 celebrado com fundamento nos artigos 78, II e 79, I da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: Prefeitura de Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: WHITE GUNS PRESTADORA DE SERVIÇOS GERAIS S/C LTDA. PROCESSO: nº 23.603-804. ASSINATURA: 22/12/05. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DO ALMOXARIFADO CENTRAL. MODALIDADE: CONVITE nº 481/04. ASSUNTO: rescisão de contrato .

Estrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO, que se faz ao Contrato Nº 04505 celebrado com fundamento no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: Prefeitura de Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: INTERLOC TRANSPORTES LTDA. - EPP PROCESSO: nº 08.142-905. ASSINATURA: 10/05/06. VALOR TOTAL: R\$ 12.110,00. OBJETO: LOCAÇÃO DE UM VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS MODALIDADE: CONVITE nº 167/05. ASSUNTO: prorrogação por 7 (sete) meses .

Estrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO V, que se faz ao Contrato Nº 08693 celebrado com fundamento no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: INTERLOC TRANSPORTES LTDA. - EPP PROCESSO: nº 10.224-693. ASSINATURA: 01/06/06. VALOR TOTAL: R\$ 23.488,00. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE EM VEÍCULO GOL, 4 PORTAS, ANO 2002, MODELO 2003, 1.0, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE. MODALIDADE: CONVITE nº 187/03. ASSUNTO: prorrogação por 3 (três) meses .

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 220/06
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Educação e Esportes
Objeto: Aquisição de peças p/ fogão
Adjudicamos o objeto desta licitação a empresa abaixo relacionada:
ALEXANDRE C.P. KLINK EPP
 Fica revogado o item 03
Processo nº 011.598-5/06

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 223/06
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Transportes
Objeto: Fornecimento de divisórias
Adjudicamos o objeto desta licitação a empresa
PICOLO E RAMOS COM. MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA - ME.
Processo nº 011.601-7/06

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 242/06
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Objeto: Aquisição de pneus e camaras
Adjudicamos o objeto desta licitação as empresas abaixo relacionadas:
-PNEULINHARES COMERCIO DE PNEUS LTDA, item 01
-JUCELLY IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, itens 02 e 03
-COMERCIAL DOUGLAS DE PNEUMATICOS LTDA, item 04
Processo nº 012.661-0/06

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 254/06
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saude
Objeto: Aquisição de bota de unna
Adjudicamos o objeto desta licitação a empresa
BRISTOL MYERS SQUIBB FARMACEUTICA LTDA
Processo nº 013.176-8/06

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 255/06
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração
Objeto: Aquisição de servidor rack
Adjudicamos o objeto desta licitação a empresa abaixo relacionada:
UX OPEN SOLUTION INVENT COMPANY
Processo nº 013.240-2/06

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 257/06
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde
Objeto: Aquisição de ácido graxo e gel hidratante
Adjudicamos o objeto desta licitação as empresas abaixo relacionadas:
TECNO4 PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – EPP: item 01
- BRISTOL MYERS SQUIBB FARMACÊUTICA LTDA: item 02
Processo nº 013.296-4/06

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº 259/06
Órgão Gestor: Guarda Municipal
Objeto: Aquisição de uniformes
Adjudicamos o objeto desta licitação a empresa
INDÚSTRIA E COM. DE CONFECÇÕES BOSCO LTDA - ME
Processo nº 013.299-8/06

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 10.594-5/2006 – Execução de obra de construção de muro de arrimo em gabiões, para viabilizar o transporte de lixo coletado até o aterro contratado.

“Face ao que consta dos autos, **HOMOLOGO** o Convite-Obras nº 13/2006, para execução de obra de construção de muro de arrimo em gabiões para viabilizar o transporte de lixo coletado até o aterro contratado, a favor da seguinte empresa:

-TECNOGAB ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.....R\$ 125.725,00.

(CLÓVIS MARCELO GALVÃO)
 Secretário Municipal de Administração

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite nº 177/06.
Órgão gestor: Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto: Prestação de serviços relativos a execução de exames de urodinâmica.
Vigência: 12 (doze) meses.
 “Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:
 - UROCLÍNICA SANTA ELISA S/C.
 LTDA.....R\$ 72.000,00.
Processo nº 009.321-6/06.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite nº 212/06
Órgão gestor: Secretaria Municipal de Transportes
Objeto: Aquis. Botoeira, Grupo focal e Lâmpada
 “Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:
 - **SINASEG SINAL. E SEG. LTDA.....R\$ 6.230,00**
-MTS COM. SERV. C.VISUAL L-ME...R\$ 15.412,00
-ELÉTRICA GALLUCCI LTDA.....R\$ 9.150,00

Processo nº 010.793-3/06

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite nº 222/06
Órgão gestor: Secretaria Municipal de Transportes
Objeto: Aquis. de placa em aço laminado

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

- VIA SÃO PAULO COM. DE PROD. E SERV. DE SINALIZAÇÃO..... R\$ 11.160,00
Processo n.º 011.600-9/06

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite n.º 236/06

Órgão gestor: Secretaria Municipal Educação e Esportes

Objeto: Aquisição de tinta

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

-NAVALL COMERCIO DE TINTAS LTDA.....R\$ 3.800,00
-EMPORIO DAS CORES COMERCIO DE TINTAS LTDA.....R\$ 3.010,70

Processo n.º 012.334-4/06

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite n.º 244/06

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Aquisição de soro fisiológico e policresulino

Vigência: 01 mes

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

-INTERLAB FARMACEUTICA LTDA....R\$ 10.980,00
-EDIVALDO RENE DE OLIVEIRA-EPP..R\$ 3.040,00
-ASSECAM DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA.....R\$ 5.390,00

Processo n.º 012.663-6/06

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Convite n.º 246/06

Órgão gestor: Secretaria Municipal Transportes

Objeto: Aquisição de controlador de trafego eletrônico

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

-DIGICON S/A CONTROLE ELETRONICO P/ MECAN.....R\$ 64.600,00

Processo n.º 012.716-2/06

EXTRATO

TERMO DE CONVÊNIO n.º 012/2006

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

CNPJ n.º 45.780.103/0001-50

PREFEITO: Ary Fossen - CPF n.º 014.908.428-53

ASSOCIAÇÃO E COMUNIDADE CASA DE NAZARÉ

CNPJ n.º 05.137.060/0001-74

DIRETOR-PRESIDENTE: Padre Venilton Calheiros - CPF n.º 016.033.338-51

PROCESSO: n.º 8.942-0/06

OBJETO: Prestação de serviços de proteção social especial de alta complexidade, consistentes no acolhimento e abrigamento de crianças e adolescentes.

DOTAÇÃO: 15.01.08.244.0009.2311-3.3.50.00.00-0

NOTA DE EMPENHO: n.º 7.478, de 22/05/06 – (valor R\$ 64.000,00 - de maio a dez/2006)

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de 22 de maio de 2006.

ASSINATURA: 02.06.06

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PE2006 14 51, de 05 de junho de 2.006 **ÓRGÃO:** Prefeitura do Município de Jundiaí **OBJETO:** prestação de serviço de exames de tomografia computadorizada, destinado à Secretaria Municipal de Saúde **DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA:** www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link “Compra Aberta” acessar Editais) - grátis, ou no Paço Municipal “Nova Jundiaí”, Setor de Protocolo – andar térreo, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link “Compra Aberta” – “Cotação”, até o horário da abertura, que dar-se-á no dia 23 de junho de 2.006, às 14:00 horas **SESSÃO DE LANCES:** o início da sessão de lances dar-se-á em até 10 (dez) minutos após a abertura das propostas.

(SIMONE ZANOTELLO)
Pregoeira

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PE2006 14 66, de 02 de junho de 2.006 **ÓRGÃO:** Prefeitura do Município de Jundiaí **OBJETO:** fornecimento de pó para preparo de refresco sabor limão, pó para preparo de bebida láctea sabor chocolate com malte e pó para preparo de creme com leite sabor abacaxi com coco, destinados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes **DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA:** www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link “Compra Aberta” acessar Editais) - grátis, ou no Paço Municipal “Nova Jundiaí”, Setor de Protocolo – andar térreo, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link “Compra Aberta” – “Cotação”, até o horário da abertura, que dar-se-á no dia 21 de junho de 2.006, às 10:00 horas **SESSÃO DE LANCES:** o início da sessão de lances dar-se-á em até 10 (dez) minutos após a abertura das propostas.

(SANDRA AP. DIAS DA SILVEIRA MAZOLLI)
Pregoeira

ATO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO n.º PE 2006 14 50 – Aquisição de veículos Volkswagen, sendo 02 (dois) veículos modelo Perua Kombi e 02 (dois) no modelo Gol City, conforme Decreto de Padronização n.º 16.188/97, destinados à Secretaria Municipal de Integração Social. Processo Administrativo n.º 9.996-5/2006.

Face ao que consta dos autos, após solicitada a redução de preços e realizada pesquisa de mercado, RESOLVO:

I - ADJUDICAR o objeto da presente licitação, no tocante aos itens 01 e 02, à empresa VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA., por atender às exigências do edital, inclusive

quanto aos requisitos de habilitação.

II - REVOGAR o item 03, por ausência de cotação de preços.

Lilian C. M. L. Mantovani
Pregoeira

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO PRESIDENTE DA CMHJL

Convite-Obras n.º 007/06.

Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Objeto: Prestação de serviço de engenharia para elaboração de levantamento planialtimétrico e cadastro de prédios escolares.

Prazo de execução: 365 dias.

Face ao que consta dos autos e;

Considerando a análise técnica efetuada pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, às fls. 87 e da Secretaria Municipal de Obras às fls. 89/90 dos autos;

Desclassificamos a proposta da empresa QUALITY ENGENHARIA E AGRIMENSURA S/C LTDA por apresentar na planilha orçamentária data base de janeiro de 2006, desatendendo o item 4.2 do Edital.

Adjudicamos o objeto da presente licitação à empresa **CONSULTÉCNICA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA** por apresentar o menor valor global e atender plenamente às exigências do Edital.

Processo n.º 009.001-4/06.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE APRENSÃO N.º 03 – 29 DE MAIO DE 2006

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DAPREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ- ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais.....

FAZ SABER que, foram apreendidos e recolhidos, no bairro Traviú, Chácara Orlando Locati, dois animais equinos macho, Conforme guias n.ºs 47 e 48, por vagarem em abandono em via em pública.

FAZ SABER, ainda, que caso esses animais não sejam retirados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital, com o consequente pagamento das multas e outras despesas legais cabíveis, serão levados a leilão em hasta pública.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado em quadro de avisos da Prefeitura.

VANILDO JOSÉ MINISTRO
Diretor do Departamento de Logística

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

ATOS OFICIAIS

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PORTARIA N.º 479, DE 29 DE MAIO DE 2006 nomeando a Sra. VALDIRENE BARBOZA LOPES, para exercer o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, Nível II, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 348, de 18 de setembro de 2002 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, provisionado sob registro n.º 143/27, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 487, DE 01 DE JUNHO DE 2006 resolve revogar a Portaria n.º 1307, de 18 de julho de 2005, que designou o servidor ADONIRO JOSÉ MOREIRA, para exercer a função de Chefe de Divisão, atribuindo-lhe “FC-1”, no Departamento de Administração e Planejamento, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 488, DE 05 DE JUNHO DE 2006 exonerando, a pedido, o servidor RENATO CHAVES SOUZA, do cargo de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental – Ciclo II e Médio - Física, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 02 de junho de 2006.

PORTARIA N.º 489, DE 05 DE JUNHO DE 2005 resolvendo conceder à funcionária DIONEIA TOMAZIA SILVA MAZZOLA, Professora de Educação Básica, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, 01 (um) mês de Férias-Prêmio, a partir de 26 de junho de 2006, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 490, DE 05 DE JUNHO DE 2006 nomeando o Sr. RICARDO BARBOSA LIMA, para exercer o cargo de Orientador Social, Nível V, junto à Secretaria Municipal de Integração Social, sob o regime da Lei Complementar n.º 348, de 18 de setembro de 2002 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, provisionado sob o registro n.º 159/3 revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 491, DE 05 DE JUNHO DE 2006 exonerando, a pedido, a partir de 06 de Junho de 2006, a servidora CARLA PAULA DOS SANTOS SOUZA, do cargo de Auxiliar Administrativo, Nível III, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 492, DE 05 DE JUNHO DE 2006 nomeando a Sra. CARLA PAULA DOS SANTOS SOUZA, para exercer o cargo de Secretário Administrativo, Nível IV, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 348, de 18 de setembro de 2002 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, provisionado sob registro n.º 156/2, revogadas as disposições em contrário, a partir de 07 de Junho de 2006.

PORTARIA N.º 493, DE 05 DE JUNHO DE 2006 resolve revogar a Portaria n.º 1647 de 08 de novembro de 2005, que designou o Sr. JOÃO CARLOS ANTÔNIO, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer em substituição, o cargo de Secretário Administrativo, Nível IV, sob o regime da Lei Complementar n.º 348, de 18 de setembro de 2002, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 495, DE 05 DE JUNHO DE 2006 designando o servidor RODRIGO SILVA PEREIRA, para exercer, em substituição, a função de Chefe de Seção, na Diretoria de Administração de Recursos Humanos, junto à Secretaria

Municipal de Recursos Humanos, atribuindo-se-lhe “FC-2”, durante o impedimento do titular, no período de 05 a 14 de junho de 2006, revogadas disposições em contrário.

PORTARIA N.º 496, DE 05 DE JUNHO DE 2006 designando o servidor FABIANO ROVERI, para exercer, em substituição, o cargo de Assistente Técnico I, bem como responder pela função de Chefe de Divisão, na Diretoria de Administração de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, atribuindo-se-lhe “FC-1”, durante o impedimento do titular, no período de 05 a 14 de junho de 2006, revogadas disposições em contrário, suspendendo especialmente a Portaria n.º 761, de 23 de fevereiro de 2006, no que couber.

PORTARIA N.º 497, DE 05 DE JUNHO DE 2005 resolvendo conceder à funcionária ROSANA MARIA NAVILI FURUKAWA, Escriturária, Nível IV, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, por força da Lei n.º 5.308, de 05 de outubro de 1999, 01 (um) mês de Férias-Prêmio, a partir de 03 de julho de 2006, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 498, DE 05 DE JUNHO DE 2006 nomeando o Sr. JOSÉ ARLINDO CYPRIANO, para exercer o cargo de Motorista I, Nível III, junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob o regime da Lei Complementar n.º 348, de 18 de setembro de 2002 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, provisionado sob registro n.º 140/3, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL

REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÕES

EDIÇÃO N.º 2938, DE 02 DE JUNHO DE 2006.

PORTARIA N.º 475, DE 26 DE MAIO DE 2006.

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais —

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar os direitos da ex-servidora;

A portaria n.º 54, de 18 de fevereiro de 1992, passa a vigor com a seguinte redação:

“E X O N E R A, a pedido, a partir de 03 de março de 1992, a Srta. CLAUDINEA FERREIRA, do cargo de Supervisor de Serviços, símbolo “CC-8”, em comissão, nomeada pela portaria n.º 28, de 15 de janeiro de 1991”.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(ARY FOSSEN)

Prefeito Municipal

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

(VICENTE DE PAULA SILVA)

Secretário Municipal de Recursos Humanos

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 154, DE 01 DE JUNHO DE 2006.

VICENTE DE PAULA SILVA, Secretário de Recursos Humanos do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo n.º 009.959-0/2003.....

FAZ SABER que fica a candidata abaixo relacionada, convocada a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Divisão de Recrutamento e Seleção, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste Edital, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

CLASS. GERAL
56º. Lugar

NOME
TAÍS RODRIGUES DA SILVA

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.

VICENTE DE PAULA SILVA

Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos ao primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil e seis.

SECRETARIA DE OBRAS

DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS RELAÇÃO DE COMUNIQUE-SE N.º 30/2006

Considerando o Decreto n.º 16.926/98 que determina prazos aos interessados para atendimento dos processos, ficam comunicados a comparecer nesta Secretaria Municipal de Obras, localizada à Avenida da Liberdade, s/n, 6º andar, Ala Norte, “Paço Municipal Nova Jundiaí”, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data desta publicação, para tratarem de assunto referente aos processos abaixo relacionados:

REQ	WAGNER DE JESUS BARATTI	1497-2/2006
REQ	EMILIA FONSECA	11168-7/2006
ARQ	CAMILLE TENCHELLA FERIGATTO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DAS ÁGUAS	11727-0/2006
ARQ	CARLOS EDUARDO FERRARI LUIZ ALVES MONTEIRO	14231-2/2006
ARQ	ÉLEN ESTEVES RICON MAXIMILIANO OLIANO NETO	10935-0/2006
ARQ	GYLMAR DE PÁDUA BERVERTE VALDIR RIGONI	11998-7/2006
ARQ	LUIZ CLAUDIO MENDES DE OLIVEIRA JUNEK DANIEL SIN	4643-8/2006
ARQ	MARIA CECILIA LISCHTSCHIDE DE MORAES DANIEL ANGELO DOS SANTOS	6428-2/2006
ARQ	RICARDO JOSE GASPARI REDE FEMININA DE COMBATE AO CANCER	20943-9/2006
ARQ	SIMONE LARRUBIA CENSI EMERSON RENATO ADORNO E OUTRA	12065-4/2006
ARQ	VERA MARIA PEREIRA CASSERINO MARCOS DE MORAES SABBAG	22045-6/2006
ENG	ANTONIO CARLOS PEREIRA LEONILDO SPURI JUNIOR ALREIA MARIA FUGGI	22861-6/2006 28366-0/2006

ENGº	AUGUSTO CESAR DA SILVEIRA INDUSTRIA E COM. SANTA THEREZA LTDA	23446-5/2005
ENGº	CASSIANO MARTINS LEOLINO FRANCISCO DE SOUZA	12141-3/2006
ENGº	HAMILTON LUIZ SANCHES HAMILTON LUIZ SANCHES	21308-7/2002
ENGº	JOSÉ ROMUALDO DE OLIVEIRA NETO ANTONIO ALVES SENA	30306-5/2004
	CARLOS EDUARDO MARIANO	17157-6/2005
ENGº	MIGUEL ALBERTO RODRIGUES ROSA EMIGDIA PESCE PEREIRA	6423-5/2006
ENGº	OSCARLINO ARANDA DA COSTA PAULO ROBERTO LINS DA SILVA E OUTRO	13257-7/2001
ENGº	OSVALDO FONTE BASSO ROGER DOS SANTOS	12266-8/2006
ENGº	RADAMEST CORRADINI JUNIOR VARUJAN BURMIAN	14460-7/2005
ENGº	VALDEIR ZUFFI MARCIO CREATO	10402-1/2006
ENGº	WASHINGTON LUIZ BERGANTON ORACI JOSE DUARTE	10265-1/2002
TECº	ARNALDO RODRIGUES DE MACEDO WEBER DA SILVA FERREIRA	15560-3/2005

Decreto 16.926/06

Artigo 1º - O indeferimento dos processos, na forma do artigo 22, § 2º do anexo da Lei Complementar n.º 174, de 09/01/96 alterado pela Lei complementar n.º 249, de 15/05/98, ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiá facultando-se ao interessado ou ao profissional responsável solicitar, junto à Divisão de Aprovação de Projetos, prorrogações do prazo devidamente justificadas por iguais períodos.
Artigo 2º - Os processos que não atenderem integralmente o segundo despacho comunicado-se emitido pela S.M.O., serão indeferidos.

ARQ.º ROGÉRIO CESAR RAMOS
DAP/SMO

ENGº REINALDO PACANARO
DIRETOR DE OBRAS PARTICULARES

FUMAS**ATO NORMATIVO Nº 23, DE 05 DE JUNHO DE 2006.**

EDUARDO SANTOS PALHARES, Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS -, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em face do que consta no expediente nº 2102/01,

DESIGNA os servidores **CASSIANO RICARDO PALMERINI, WILSON ROBERTO COSENTINO e SOLANGE APARECIDA MARQUES**, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apurar os fatos narrados no expediente nº 2102/01.

DESIGNA, ainda, a funcionária **LUCIANA DURAN MARTINS**, para secretariar a referida comissão.

Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS
EDUARDO SANTOS PALHARES

Superintendente

**SECRETARIA
DE SAÚDE****EDITAL Nº 12/2006**

A COMISSÃO ESPECIAL, encarregada da eleição de recomposição do COMUS, não tendo recebido nenhum recurso a ser julgado, resolve:

I- Estão aptos a disputar a Eleição do Conselho Municipal de Saúde de Jundiá:

USUÁRIOS:

Sindicato de Trabalhadores
Waldemar Siqueira Mello

Usuários e Conselhos Gestores

Ralf Milani de Carvalho
Pedro Eleutério Penteadó
Nilton de Domingos
Luiz Antonio Stevanin
Wilson Fernandes dos Santos
Maria Ângela De Domenico
José Edson Correia da Silva
Jair Israel da Silva
Geraldo Gonçalves Filho
Ezequiel Antonio Pedro
Valderi Eufrausino
Donizetti Aparecido dos Sanatos
Edison Donizeti Casteliano
Armando Zompero
José Carlos Mantovani
Donizetti Aparecido de Almeida Nogueira
Sidmei Caetano de Mello
Airton Ferreira
Luiza Aparecida Duarte
Reinaldo de Souza Gabriel
Antonio Cerasa
Dino Vidal dos Santos

Demais Associações

Antonio Moreira Dantas

TRABALHADORES DE SAÚDE:**Associação ou Sindicato com participação na saúde**

Luciana Patrícia Vagioni Tega
Anéres Fernandes de Matos

II- Estão inabilitados a disputar a Eleição do Conselho Municipal de Saúde de Jundiá:

Usuários e Conselhos Gestores

Antonio Carlos Pereira
Sandro Rogério de Souza
Sandra Aparecida Lopes de Camargo Borin

Portadores de Deficiência

Sergio de Souza

Associação ou Sindicato com participação na saúde

Lúcia Maria Siniscalchi Faria

III - Conforme Edital nº 09/2006 de 05/05/06, a plenária de eleição será no dia 08 de junho de 2006, às 19:00 horas, na ATEAL.

Agostinho Moretti
Hugo Correa
Maria Ferraz de Campos

Célia Regina Moura Silva
Márcio Marcelo Cavalli Margarida
Márcia Maria G. da Rosa

COMISSÃO ESPECIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A VIGILÂNCIA SANITÁRIA – SETOR DE ALIMENTOS do Município de Jundiá, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS-16 de 24 de outubro de 2003, torna público o que segue:

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/Licença Funcionamento
Protocolo: 00.281-1/06
CEVS: 352590401-552 - 000691 - 1 - 6
Razão Social: DILZA SOARES BALEIRO - ME
Endereço: PRAÇA GETULIO VARGAS, 51 - VILA PROGRESSO
Responsável Legal: DILZA SOARES BALEEIRO

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/Licença Funcionamento
Protocolo: 22.614-9/05
CEVS: 352590401-522 - 000651 - 1 - 0
Razão Social: B. BOSCH GALVANIZAÇÃO DO BRASIL LTDA
Endereço: AV. ENG. JOÃO FERNANDES GIMENES MOLINA, 50
DISTRITO INDUSTRIAL
Responsável Legal: ANA GLORIA GIESBRECHT PUGGINA

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/Licença Funcionamento
Protocolo: 19.066-7/05
CEVS: 352590401-522 - 000246 - 1 - 9
Razão Social: JEAN MARCELO SIKETO QUIRINO
Endereço: RUA CDOR GUMERCINDO BARRANQUEIROS, 388
JARDIM SAMAMBAIA
Responsável Legal: JEAN MARCELO SIKETO QUIRINO

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/Licença Funcionamento
Protocolo: 21.375-8/05
CEVS: 352590401-522 - 000256 - 1 - 5
Razão Social: PIMENTA & DEZIDERIO DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA - ME
Endereço: RUA ATILIO VIANELO, 342 - VIANELO
Responsável Legal: LUIZ CLAUDIO DEZIDERIO

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/Licença Funcionamento
Protocolo: 11.712-4/05
CEVS: 352590401-552 - 000604 - 1 - 0
Razão Social: GUIOMAR DE JESUS MOURÃO ME
Endereço: RUA JOÃO MICHELETTI, 211 - JARDIM FLORESTAL
Responsável Legal: GUIOMAR DE JESUS MOURÃO

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/Licença Funcionamento
Protocolo: 05.472-3/05
CEVS: 352590401-552 - 000571 - 1 - 8
Razão Social: BENEDITO HELIO ISCARO ME
Endereço: RUA BOM JESUS DE PIRAPORA, 2718 - VILA RAMI
Responsável Legal: BENEDITO HELIO ISCARO

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/Licença Funcionamento
Protocolo: 13.368-6/04
CVES: 352590401-152 - 000348 - 1 - 9
Razão Social: IRMÃOS LUQUIM LTDA ME
Endereço: RUA ITIRAPINA, 1088 - VILA HORTOLÂNDIA
Responsável Legal: JOSE LUQUIM FILHO

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/
Licença Funcionamento
Protocolo: 03.866-7/01
CEVS: 352590401- 552 - 000690 – 1 - 9
Razão Social: ITALO-FRANCES ENTRETENIMENTOS
DO BRASIL LTDA EPP
Endereço: RUA DOS BANDEIRANTES, 976 – VILA
CUNHA
Responsável Legal: RENATO CAMARGO NAPOLI

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/
Licença Funcionamento
Protocolo: 02.298-0/03
CEVS: 352590401-552 - 000147 -1 - 0
Razão Social: JOSÉ NATAL PATRIGNANI ME
Endereço: RUA MANOEL PEREIRA ARRUDA, 520 –
BELA VISTA
Responsável Legal: JOSÉ NATAL PATRIGNANI

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente à: Cadastro/
Licença
Funcionamento
Protocolo: 27.923-9/05
CEVS: 352590401 – 552 – 000692 – 1 – 3
Razão Social: LANCHONETE FABIMLTDA – ME
Endereço: RUA HISASCHI NAGAOKA, 3595 – JARDIM
SÃO VICENTE
Responsável Legal: BENJAMIN VIEIRA

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente à: Cadastro/
Licença Funcionamento
Protocolo: 22.554-7/05
CEVS: 352590401 - 552 – 000656 – 1 – 7
Razão Social: VILA SABOR RESTAURANTE LTDA – ME
Endereço: RUA REGENTE FEIJÓ, 43 – VILA ARENS
Responsável Legal: FABIO FERNANDES

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente à: Cadastro/
Licença Funcionamento
Protocolo: 26.555-0/05
CEVS: 352590401 – 552 – 000679 – 1 - 1
Razão Social: GIRA PIÃO FESTAS E EVENTOS LTDA ME
Endereço: AV. LUIZ LOPES, 100 – VILA PONTE DE
CAMPINAS
Responsável Legal: TANIA APARECIDA PEIXOTO

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente à Cadastro/
Licença Funcionamento
Protocolo: 24.007-4/05
CEVS: 352590401 – 552 – 000668 – 1 – 8
Razão Social: DUET'S BAR E LANCHONETE LTDA
Endereço: AV. SÃO PAULO, 219 – VILA ARENS
Responsável Legal: DANIELA ZARPÃO CARESATO

Comunicado de DEFERIMENTO referente à: Alteração da
Razão Social
Protocolo: 02.644-8/06
CEVS: 352590401 – 552 – 000395 – 1 – 9
Razão Social: GENANE'S RESTAURANTE E
LANCHONETE LTDA
Endereço: RUA DA PADROEIRA, 512 – CENTRO
Responsável Legal: NATALINO LOSCHI

Comunicado de **DEFERIMENTO** referente a: Cadastro/
Licença Funcionamento
Protocolo: 20.870-9/05
CEVS: 352590401 – 552 – 000687 – 1 – 3
Razão Social: VALDIR DOS PASSOS MARCELINO – ME
Endereço: AV. ITATIBA, 150 – VILA LIBERDADE
Responsável Legal: VALDIR DOS PASSOS MARCELINO

Jundiaí, segunda-feira, 05 de Junho de 2006.

A Responsável pelo Setor de Tecnologia de Alimentos da
Vigilância Sanitária,

Defere os protocolos acima.

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

Tânia Cristina Pires Bueno
GERENTE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Secretaria Municipal de Saúde
Jundiaí/SP



3º ENCENARTE

Encontro Cênico de Arte Teatral

A Prefeitura do Município de Jundiaí, pela Secretaria de Cultura, promoverá no período de 24 de julho a 04 de agosto de 2006, o 3º ENCENARTE, no teatro Polytheama, à Rua Barão de Jundiaí, 178, Centro.

I – Dos Objetivos

Artigo 1º - Destinado aos grupos sediados em Jundiaí, o Encontro tem por objetivos: promover o intercâmbio entre os grupos de teatro profissionais, amadores, experimentais e alternativos da cidade; destacar e divulgar novos talentos; valorizar as artes cênicas e incentivar as manifestações culturais na cidade.

II – Das Inscrições

Artigo 2º - As inscrições deverão ser feitas no período de 12 a 30 junho de 2006, das 9 às 17horas, em ficha própria, na Casa da Cultura “Ariano Suassuna”, à Rua Barão de Jundiaí, 868, centro, Jundiaí, São Paulo, CEP 13201-775.

Artigo 3º - No ato da inscrição deverão ser apresentados os documentos:

- ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo responsável;
- uma cópia do texto;
- duas fotos da apresentação;
- um currículo do espetáculo;
- um currículo do grupo;
- um currículo do diretor;
- autorização do SBAT e ECAD (quando houver necessidade);
- uma cópia do release e da sinopse, mapas de luz, som e palco com descrição dos cenários;
- comprovante de residência;
- comprovante do DRT, de cada artista, no caso de grupo profissional.

§ 1º - Não será aceita a inscrição que não atender a todas as exigências referidas no caput do artigo.

§ 2º - Todo o material enviado não será devolvido e passará a integrar o acervo do ENCENARTE.

III – Das Responsabilidades da Produção dos Espetáculos

Artigo 4º - Será de total responsabilidade das produções dos espetáculos inscrites providenciar alimentação e o transporte do grupo e do cenário até o Teatro e do Teatro até o local de origem, bem como se responsabilizar pelo material cênico e técnico necessários à sua apresentação, em todas as fases do ENCENARTE.

Parágrafo único: Cada grupo, após a sua apresentação, deverá retirar do recinto todo o material utilizado.

Artigo 5º - Os grupos se responsabilizarão por qualquer incidência de ação fiscal que ocorrer por parte dos órgãos SBAT e ou ECAD.

Artigo 6º - As montagens e apresentações dos espetáculos deverão ocorrer rigorosamente no dia, local, e horário preestabelecidos e acordados com a Comissão Organizadora do ENCENARTE em consenso com a Direção do Teatro.

Parágrafo único: O não cumprimento do estabelecido no caput do artigo, implicará na desclassificação do grupo.

IV Das Apresentações

Artigo 7º - As apresentações do ENCENARTE serão realizadas no período de 24 de julho a 04 de agosto de 2006, às 20 horas, na seguinte conformidade:

- de 24 a 29 de julho – teatro estudantil e grupos amadores
- de 30 de julho a 04 de agosto - grupos profissionais

Artigo 8º - Cada grupo, no dia de sua apresentação, poderá cobrar ingresso no valor de R\$ 3,00 (três reais).

Parágrafo único: Cada grupo deverá colocar na bilheteria do Teatro um responsável para acompanhar a venda dos ingressos.

Artigo 9º - Após a apresentação, cada grupo deverá, obrigatoriamente, participar de debate, conduzido por um mediador.

Parágrafo único – Os debates não poderão ter período inferior a 15min e não superior a 30min.

Parágrafo único – O mediador, que conduzirá os debates após os espetáculos, será um profissional da área de teatro, especificamente determinado para este fim.

V – Das Atividades Complementares

Artigo 10º - Durante o período de realização do ENCENARTE serão oferecidas oficinas (workshop), que serão desenvolvidas por profissional da área, em local a ser definido.

Artigo 11º - As oficinas (workshop) terão vagas limitadas e serão específicas para cada uma das categorias inscritas.

Artigo 12º - As inscrições para as oficinas (workshop) serão realizadas na semana de 10 a 14 de julho de

2006, das 9 às 17horas, na Casa da Cultura "Ariano Suassuna", à Rua Barão de Jundiá, 868, centro, Jundiá.

V – Das Disposições Gerais

Artigo 13º - Não serão aceitas inscrições, sob qualquer pretexto, fora do prazo determinado por este Regulamento.

Artigo 14º - Qualquer dano causado ao próprio municipal será de inteira responsabilidade do grupo.

Artigo 15º - A Prefeitura do Município isenta-se de qualquer responsabilidade de contratações extras ou de aquisição de material de qualquer natureza para a realização do ENCENARTE, que não previstos neste regulamento.

Artigo 16º - Caso haja cancelamento na participação de algum grupo inscrito, após o período de confirmação, o mesmo será automaticamente impedido de participar das três edições subseqüentes do ENCENARTE.

Artigo 17º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do evento, e de suas decisões não caberá recurso de qualquer natureza.

VI - Das Características do Teatro Polytheama

1. Capacidade: 1216 espectadores
2. Palco: italiano com 11m de boca de cena, 10m de altura, 13m de profundidade, rotunda preta, 3 (três) cochias de cada lado e pano de boca eletrônico; 7 (sete) camarins.
3. Iluminação cênica com refletores e ponta de mesa de controle MC 24/48 – NSI.
4. Mesa de som com amplificadores e caixas acústicas (Bose) de última geração.

Jundiá, junho de 2006

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - 04/ 2006

WALTER COSTA E SILVA FILHO, Secretário Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER que ficam os proprietários das áreas abaixo relacionadas NOTIFICADOS a procederem a sua regularização, nos termos da Lei abaixo referenciada:

Nº INSCRIÇÃO	INFRATOR
--------------	----------

379 - AUT / 2006	JOSE MARTINS DE OLIVEIRA NETO
------------------	-------------------------------

Endereço: R. JOAQUIM LINO DE CAMARGO S/N - JARDIM DO LAGO

Serviços a serem executados:
LIMPEZA DE TERRENO - CAPINA E RETIRADA DE MATERIAL

Lei: LEI 3705/91, DE 10/04/1991 - ARTIGO 11-PARAG.ÚNICO-INC.2- REV.PELAS LEIS 5624/01, DE 30/05/2001 E 6399/04, DE 26/07/2004 E DECRETOS 12028/91, DE 23/05/1991; 17192/99, DE 22/02/1999 E 17579/99, DE 25/11/1999 - QUEIMA DE VEGETAÇÃO

Prazo: 30 dias a contar da presente publicação
Serviços a serem executados:
LIMPEZA DE TERRENO - CAPINA E RETIRADA DE MATERIAL

Lei: LEI 3705/91, DE 10/04/1991 - ARTIGO 11-PARAG.ÚNICO-INC.2- REV.PELAS LEIS 5624/01, DE 30/05/2001 E 6399/04, DE 26/07/2004 E DECRETOS 12028/91, DE 23/05/1991; 17192/99, DE 22/02/1999 E 17579/99, DE 25/11/1999 - LIMPEZA DE TERRENO
Prazo: 30 dias a contar da presente publicação

379 - AUT / 2006 DIVA MARIA PARISI

Endereço: R. RACHID JORGE CURY S/N - JARDIM DO LAGO

Serviços a serem executados:
LIMPEZA DE TERRENO - CAPINA E RETIRADA DE MATERIAL

Lei: LEI 3705/91, DE 10/04/1991 - ARTIGO 11-PARAG.ÚNICO-INC.2- REV.PELAS LEIS 5624/01, DE 30/05/2001 E 6399/04, DE 26/07/2004 E DECRETOS 12028/91, DE 23/05/1991; 17192/99, DE 22/02/1999 E 17579/99, DE 25/11/1999 - QUEIMA DE VEGETAÇÃO
RETIRADA

Prazo: 30 dias a contar da presente publicação

Serviços a serem executados:
LIMPEZA DE TERRENO - CAPINA E RETIRADA DE MATERIAL

Lei: LEI 3705/91, DE 10/04/1991 - ARTIGO 11-PARAG.ÚNICO-INC.2- REV.PELAS LEIS 5624/01, DE 30/05/2001 E 6399/04, DE 26/07/2004 E DECRETOS 12028/91, DE 23/05/1991; 17192/99, DE 22/02/1999 E 17579/99, DE 25/11/1999 - LIMPEZA DE TERRENO
Prazo: 30 dias a contar da presente publicação

434 - AUT / 2006 MARCOS ANTONIO LEME

Endereço: R. PEDRO KRAMER S/N - JARDIM DO LAGO

Serviços a serem executados:
CONSTRUCAO DE MURO - (ALTURA MINIMA 0.80 M)

Lei: LEI 3705/91, DE 10/04/1991 - ARTIGO 11-PARAG.ÚNICO-INC.1-REV.PELAS LEIS 5624/01, DE 30/05/2001 E 6399/04, DE 26/07/2004 E DECRETOS 12028/91, DE 23/05/1991; 17192/99, DE 22/02/1999 E 17579/99, DE 25/11/1999 - MURO E PASSEIO

Prazo: 30 dias a contar da presente publicação

Serviços a serem executados:
CONSTRUCAO DE PASSEIO

Lei: LEI 3705/91, DE 10/04/1991 - ARTIGO 11-PARAG.ÚNICO-INC.1-REV.PELAS LEIS 5624/01, DE 30/05/2001 E 6399/04, DE 26/07/2004 E DECRETOS 12028/91, DE 23/05/1991; 17192/99, DE 22/02/1999 E 17579/99, DE 25/11/1999 - MURO E PASSEIO

Prazo: 30 dias a contar da presente publicação

Serviços a serem executados:
LIMPEZA DE TERRENO - CAPINA E RETIRADA DE MATERIAL

Lei: LEI 3705/91, DE 10/04/1991 - ARTIGO 11-PARAG.ÚNICO-INC.2- REV.PELAS LEIS 5624/01, DE 30/05/2001 E 6399/04, DE 26/07/2004 E DECRETOS 12028/91, DE 23/05/1991; 17192/99, DE 22/02/1999 E 17579/99, DE 25/11/1999 - QUEIMA DE VEGETAÇÃO
RETIRADA

Prazo: 30 dias a contar da presente publicação

Serviços a serem executados:
LIMPEZA DE TERRENO - CAPINA E RETIRADA DE MATERIAL

Lei: LEI 3705/91, DE 10/04/1991 - ARTIGO 11-PARAG.ÚNICO-INC.2- REV.PELAS LEIS 5624/01, DE 30/05/2001 E 6399/04, DE 26/07/2004 E DECRETOS 12028/91, DE 23/05/1991; 17192/99, DE 22/02/1999 E

17579/99, DE 25/11/1999 - LIMPEZA DE TERRENO

Prazo: 30 dias a contar da presente publicação

FAZ SABER AINDA que o não atendimento presente notificação implicará na aplicação da multa prevista nos artigos das leis acima referenciadas, em execução dos serviços pela Prefeitura, às expensas do proprietário, na forma da mesma lei, ensejamos a inscrição dos respectivos valores em Dívida Ativa.

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

WALTER COSTA E SILVA FILHO
Secretário Municipal de Serviços Públicos

ESEF - ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

EDITAL Nº 003/2006
De 05 de junho de 2006

PROF. Dr. FERNANDO BALBINO, Diretor da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, no uso de suas atribuições legais

CONSIDERANDO que a funcionária Maria Aparecida Rosa Preto, auxiliar administrativo aposentou-se em 31.03.2006;

CONSIDERANDO a urgente necessidade de ampliação do Setor de Compras e Licitações;

CONSIDERANDO a reestruturação administrativa interna pela qual passará alguns setores da autarquia;

CONSIDERANDO que não há concurso público em andamento, nem aprovados do concurso anterior, tratando-se de situação emergencial;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37 X, da Constituição Federal e Artigo 115, X da Constituição do Estado de São Paulo; bem como o disposto no artigo 1º, incisos VIII e IX da Lei Municipal nº 3939, de 29 de maio de 1992 e suas alterações;

RESOLVE contratar a Sra. Érica Kelementi Biondi, R.G. 24.130.686-3, por tempo determinado de 06 (seis) meses, a partir desta data, na função de auxiliar administrativo.

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.

PROF. Dr. FERNANDO BALBINO
-Diretor-

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e seis.

Augusta Cristina Félix Jacob
-Secretária-

CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAI- CIJUN

Em , 5/6/2006

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAI - CIJUN
Processo nº 61-7/2006
CV nº 04/06

“Prestação de serviços técnicos especializados de suporte para administração, instalação, manutenção, treinamento (transferência de know how) para Ambiente Lótus Notes”.

Homologo a CV nº 04/06 a empresa MASTERDOM CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA no valor de R\$ 77.440,00 (setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta reais).

Amauri Marquezi de Luca
Diretor Presidente

FACULDADE DE MEDICINA

EDITAL FMJ – 53/2006, de 05/06/2006O

Prof. Dr. NELSON LOURENÇO MAIA FILHO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando:

01) a necessidade premente do preenchimento do cargo de VIGIA;

02) a existência de pessoas concursadas para esse cargo, no referido concurso.1.
FAZ SABER, que fica o candidato abaixo nominado, convocado a comparecer na Seção de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina de Jundiá, sita na Rua Francisco Telles, 250 – Vila Arens, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste Edital, a fim de tratar da documentação exigida para ingresso. Faz saber ainda que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga.

VIGIA

Classificação	Nome	R.G.
5º	SÉRGIO TIBURÇO	25.656.250-7

2. Para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume. Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e seis (05/06/2006).

Prof. Dr. Nelson Lourenço Maia Filho
Diretor

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Lei Municipal nº. 6.675, de 27/04/2006, publicada na IOMJ em 03/05/2006

Valores vigentes, a partir 1º de março de 2006

SÍMBOLO	SALÁRIO
CC-0	6.310,28
CC-1	3.572,39
CC-2	2.867,10
CC-3	2.457,52
CC-4	1.843,11
CC-5	1.433,50
CC-6	1.249,20
CC-7	1.027,45
CC-8	851,41
CC-9	675,77

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS (PADRÃO)

Lei Municipal n.º 6.675, de 27/04/2006, publicada na IOMJ em 03/05/2006

Valores vigentes, a partir de 1º de março de 2006

Nível	C.H. SEM.	Referência												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	40	450,91	473,46	497,13	521,98	548,08	575,49	604,26	634,48	666,20	699,51	734,48	771,21	809,77
	30	517,20	543,06	570,21	598,72	628,66	660,09	693,10	727,75	764,14	802,35	842,46	884,59	928,82
III	40	593,75	623,44	654,61	687,34	721,71	757,79	795,68	835,47	877,24	921,10	967,16	1.015,51	1.066,29
	30	445,30	467,57	490,94	515,49	541,26	568,33	596,74	626,58	657,91	690,81	725,35	761,61	799,69
IV	40	695,48	730,25	766,77	805,11	845,36	887,63	932,01	978,61	1.027,54	1.078,92	1.132,86	1.189,51	1.248,98
	30	521,58	547,66	575,04	603,79	633,98	665,68	698,97	733,92	770,61	809,14	849,60	892,08	936,68
V	40	860,75	903,79	948,98	996,43	1.046,25	1.098,56	1.153,49	1.211,16	1.271,72	1.335,31	1.402,07	1.472,17	1.545,78
	30	645,58	677,86	711,75	747,34	784,71	823,94	865,14	908,40	953,82	1.001,51	1.051,58	1.104,16	1.159,37
VI	40	990,76	1.040,30	1.092,31	1.146,93	1.204,27	1.264,49	1.327,71	1.394,10	1.463,80	1.536,99	1.613,84	1.694,54	1.779,20
	30	743,06	780,21	819,22	860,18	903,19	948,35	995,77	1.045,56	1.097,84	1.152,73	1.210,37	1.270,88	1.334,43
VII	40	1.307,22	1.372,58	1.441,21	1.513,27	1.588,93	1.668,38	1.751,80	1.839,39	1.931,36	2.027,93	2.129,32	2.235,79	2.347,58
	30	980,44	1.029,46	1.080,94	1.134,98	1.191,73	1.251,32	1.313,88	1.379,58	1.448,56	1.520,98	1.597,03	1.676,89	1.760,73
VIII	40	1.596,62	1.676,45	1.760,27	1.848,29	1.940,70	2.037,74	2.139,62	2.246,60	2.358,93	2.476,88	2.600,73	2.730,76	2.867,30
	30	1.197,46	1.257,33	1.320,20	1.386,21	1.455,52	1.528,30	1.604,71	1.684,95	1.769,19	1.857,65	1.950,54	2.048,06	2.150,47
A	40	1.995,06	2.054,91	2.116,56	2.180,06	2.245,46	2.312,82	2.382,21	2.453,67	2.527,28	2.603,10	2.681,19	2.761,63	2.844,48
	30	1.496,28	1.541,17	1.587,40	1.635,03	1.684,08	1.734,60	1.786,64	1.840,24	1.895,44	1.952,31	2.010,88	2.071,20	2.133,34
B	40	2.761,65	2.844,50	2.929,83	3.017,73	3.108,26	3.201,51	3.297,55	3.396,48	3.498,38	3.603,33	3.711,43	3.822,77	3.937,45
	30	2.071,24	2.133,38	2.197,38	2.263,30	2.331,20	2.401,13	2.473,17	2.547,36	2.623,78	2.702,50	2.783,57	2.867,08	2.953,09
C	40	3.498,80	3.603,35	3.711,45	3.822,89	3.937,48	4.055,60	4.177,27	4.302,59	4.431,67	4.564,62	4.701,56	4.842,60	4.987,88
	30	2.623,80	2.702,51	2.783,59	2.867,10	2.953,11	3.041,70	3.132,95	3.226,94	3.323,75	3.423,46	3.526,17	3.631,95	3.740,91

INEDITORIAIS

PUBLICAÇÃO

A empresa CPI Contabilidade & Auditoria S/S Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 68.003.250/0001-19 e Inscrição Municipal nº 45.848-1, vem expor ao público o extravio de 02 (duas) notas fiscais série A de nº 001.311 e 001.312 ambas em branco.

A empresa ELIAS DA SILVA VARZEA PAULISTA ME, inscrita regularmente no CNPJ sob nº 74.416.157/0001-39 e IE 712.024.680.113, com sede a Av. Frei Henrique Coimbra nº 160, Jardim Felicidade, na cidade de Jundiaí/SP, declara o extravio do Talonário de NFs Modelo D-1 com numeração de 000.001 a 001.000 totalmente utilizado e também o Talão ME com numeração de 000.001 a 000.050 totalmente utilizado.

SERGIO ROBERTO MARTELLO ORSI – ME, CNPJ Nº 53.790.960/0001-69 e INSC. EST. 388.002.489.114, sita a Rua Bairro da Chave – Bairro Chave – Itupeva, declara que extraviou os talões de Notas Fiscais – Microempresa – nº 000.001 a 000.250.

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

(Processo nº 46.484)

Objeto: fornecimento de materiais descartáveis e de higiene para atividades de zeladoria;

Modalidade: Convite nº 05/06;

Homologado para a proposta vencedora da licitante: Sanipel Comércio de Descartáveis do Brasil Ltda., para fornecimento dos materiais acima descritos, com o valor global de R\$ 8.824,80 (oito mil oitocentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos);

Prazo de vigência: entrega imediata (art. 62, § 4º da L.F. 8.666/93);

A íntegra do julgamento e homologação do presente certame encontra-se afixada na recepção da Câmara Municipal de Jundiaí (art. 16 da L. F. 8.666/93 e suas alterações).

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO

(Processo nº 46.484)

Não havendo óbice de qualquer natureza, adjudico o objeto da Licitação Convite nº 05/06, Processo nº 46.484, nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, favorável à empresa Sanipel Comércio de Descartáveis do Brasil Ltda., convocando-a para comparecimento nesta Edilidade a fim de ultimar e concretizar o negócio.

CUMPRASE.

Jundiaí, 02 de junho de 2006.

ANA TONELLI

Presidente

Jundiaí

Conta com você

NA PRÁTICA DE ATIVIDADE FÍSICA

2006



“Jundiaí conta com você” é o projeto da Prefeitura de Jundiaí, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, para quem quer iniciar em algum esporte ou ginástica, com aulas gratuitas de:

- Prática de Ginástica Corporal
- Iniciação Esportiva
- Atividades Motoras e Esportivas para Pessoas com Deficiência (atletismo, basquete, bocha, ciclismo, futsal, gooball, natação e tênis)

Frequentando um dos 16 Complexos Educacionais Culturais e Esportivos (CECE) de Jundiaí, você adquire habilidades nas diferentes modalidades esportivas, melhora sua resistência física, ganha saúde e conquista um estilo de vida mais ativo e saudável.

Inscrições a partir de 13 de fevereiro

Informações: fone (11) 4589-8618 ou e-mail selam@jundiai.sp.gov.br



Prefeitura de
Jundiaí



**Sua empresa
tem e-mail?
Então você
pode vender para
a Prefeitura.**

COMPRA ABERTA

O site de compras da Prefeitura de Jundiaí.

- 100% transparente
- diminui custos
- maior agilidade
- sem burocracia

Para mais informações, acesse o site www.jundiai.sp.gov.br, ligue 4589-8626 ou procure a Prefeitura.

**Compra Aberta. Você confere e vê o que a Prefeitura
está comprando e quanto está pagando. Transparência é isso!**



Prefeitura de
Jundiaí



CAMPANHA

DO

INVERNO

2006

Doe, de coração, a quem precisa

De 31 de março a 30 de junho

Doações:

Fundo Social de Solidariedade

Av. Sen. César Lacerda de Vergueiro, 111 - Jd. Ana Maria

Rua Zacarias de Góes, 550 - Centro

4521-1979 - 4522-7860



Prefeitura de

Jundiaí



Governo Eletrônico Jundiaí. Para facilitar sua vida. www.jundiai.sp.gov.br