



Prefeitura de Jundiaí



Imprensa Oficial

do Município de Jundiaí

14 DE JULHO DE 2017

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO 4290

PODER EXECUTIVO

Casa Civil.....	02
Dae.....	02
Escola de Governo e Gestão	02
Promoção da Saúde.....	02
Iprejun.....	02
Faculdade de Medicina de Jundiaí	02
Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.....	02
Mobilidade e Transportes	02 e 03
Fumas.....	03
Infraestrutura e Serviços Públicos.....	03 e 04
Planejamento Urbano e Meio Ambiente.....	04 e 05
Cijun.....	05

Cultura	05 e 06
Administração.....	06 a 10
Educação.....	11 a 16
Decretos	16
Portarias.....	16 a 18
Gestão de Pessoas	19 a 22

INEDITORIAL

Ineditorial	23
-------------------	----

PODER LEGISLATIVO

Poder Legislativo.....	23 a 42
------------------------	---------

CASA CIVIL**EXTRATO**

TERMO DE CONVÊNIO Nº 01/2007, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE JUNDIAÍ

PREFEITO: Luiz Fernando Machado - CPF nº 892.199.615-04
CNPJ: nº 45.766.565/0001-12

DIRETOR: Davi Rodrigues Poit - CPF nº 010.404.008-41
PROCESSO: nº 6.326-5/2017

OBJETO: Concessão de campos de estágio para alunos dos cursos de Bacharelado em Educação Física, compreendendo as ações voltadas à Atenção Básica: Assistência aos usuários do SUS – Unidades Básicas, Unidades de Saúde da Família e Academia da Saúde – com integração com profissionais desses locais, respeitando o número limite de 5 (cinco) estagiários por campo de estágio e conforme avaliação prévia do GITES, observados o Plano de Trabalho.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de 12 de julho de 2017

ASSINATURA: 12.07.2017

DAE**Extrato de Contrato
Pregão Presencial nº 0018/2017**

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO

Contratada: A. R. GALZONI – ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA EPP.

Contrato nº 025/2017, assinado em 12/07/2017, Processo DAE nº 556/2017.

Objeto: Serviço de fiscalização e constatação de lançamento de águas pluviais em redes coletoras de esgoto.

Valor: R\$ 108.990,00

Prazo: 4 meses

Classificação dos recursos: 8.6.2.06 – Gerência de Manutenção de Esgoto (GME).

Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO**PRESI**

Em, 12 de julho de 2017.

Processo nº 23/2017

Face ao que consta dos autos do processo EGMJ nº 23/2017, relativos ao Convite nº 01/2017, do tipo menor preço, e considerando não ter havido a interposição de recurso no prazo concedido, HOMOLOGO o procedimento licitatório, com fundamento no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

SILAS ALVES FEITOSA
Diretor Presidente

PROMOÇÃO DA SAÚDE**EDITAL Nº 26, DE 11 DE JULHO DE 2017**

A Gerente da Vigilância Sanitária em Produtos, Serviços e Ambientes relacionados à Saúde da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiá – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que, de acordo com o artigo 124, da Portaria SVS/MS nº 06, de 29 de janeiro de 1999, o estabelecimento abaixo identificado está cadastrado e autorizado junto à Vigilância Sanitária a utilizar medicamentos à base de misoprostol (lista "C1" – outras substâncias sujeitas a controle especial) da Portaria SVS/MS nº 344/98 e de suas atualizações.
NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE S/A
CNPJ 44.649.812/0016-14

PROMOÇÃO DA SAÚDE

RUA XV DE NOVEMBRO, 865 – CENTRO

JUNDIAÍ/SP – CEP: 13.201-905

PROCESSO Nº 9.980-6/2017-1

A Responsável pela Vigilância Sanitária defere o protocolo acima.

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

JUNDIAÍ, terça-feira, 11 de julho de 2017.

Adriana Swain Muller
Gerente - Vigilância Sanitária
Departamento de Vigilância em Saúde
UGPS/PMJ

IPREJUN**PORTARIA Nº 553, DE 04 DE JULHO DE 2017**

Resolve conceder à servidora SILVIA REGINA FERRACINI CECATO, Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Salário-Maternidade por 120 (cento e vinte) dias, de 01/06/2017 a 28/09/2017, revogadas as disposições em contrário.

Fabiane da Silva Prado Palmerini
Diretora Presidente

RETIFICAÇÃO – IPREJUN**NA EDIÇÃO Nº 4289 DE 12 DE JULHO DE 2017
NA PORTARIA Nº 565, DE 10 DE JULHO DE 2017**

Onde se lê: de 26/05/2017 a 24/07/2017...

Leia-se: de 26/05/2017 a 09/07/2017...

Fabiane da Silva Prado Palmerini
Diretora Presidente

**FACULDADE DE MEDICINA
DE JUNDIAÍ****PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO
DO CONTRATO Nº 31/2017 FIRMADO EM 17/05/2017**

Contrato n.º 31/2017

Contratante: Faculdade de Medicina de Jundiá

Contratado: EDITORA PLÉIADE LTDA ME

Objeto: Contratação de empresa especializada na confecção do livro "Protocolo da Disciplina de Obstetrícia" para uso dos alunos, residentes e plantonistas do Hospital Universitário da Faculdade de Medicina de Jundiá.

Vigência: 70 (setenta) dias

Valor: R\$ 16.965,00 (dezesseis mil novecentos e sessenta cinco reais)

Assinatura: 03/07/2017

Término: 09/09/2017

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA****Convocação para reunião do Conselho de Ciência,
Tecnologia e Inovação de Jundiá.**

De acordo com a Lei Municipal 8.113/2013 que institui a Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, convoca-se todos membros do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, para reunião no dia **26 de julho de 2017, às 15h00**, no auditório da Prefeitura Municipal de Jundiá, 8º andar - Av. da Liberdade s/nº - Paço Municipal de Jundiá.

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Segue abaixo, a pauta:

- 1- Abertura da reunião - Presidente do Conselho - Dr. Devanildo Damião;
- 2- Análise e posicionamento do histórico das ações efetivadas na Incubadora Tecnológica;
- 3- Análise e posicionamento perante a situação do Parque Tecnológico (Tecnovale);
- 4- Apresentação do conceito do Sistema de Inovação de Jundiá;
- 5- Análise e posicionamento perante a situação do Centro de Inovação Tecnológica de Jundiá - CITJUN;
- 6- Cenário atual dos Incubados na Incubadora Tecnológica de Jundiá;
- 7- Análise de novas propostas de incubação;
- 8- Assuntos Diversos.

Jundiá, 12 de julho de 2017

Messias Mercadante de Castro
Gestor da Unidade de Desenvolvimento
Econômico, Ciência e Tecnologia

MOBILIDADE E TRANSPORTES

RELAÇÃO DE VEÍCULOS NOTIFICADOS PARA REMOÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS NO PRAZO DE 05 DIAS A CONTAR DA ADESIVAÇÃO, SOB PENA DE SEREM RECOLHIDOS POR DETERMINAÇÃO DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO AOS PÁTIOS DAS EMPRESAS DE GUINCHO CREDENCIADAS PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ.

VEÍCULO	COR	PLACA	ADESIVA DO EM	LOCAL
ESCORT	PRETA	BJH 1398	12/07/17	FRANCISCO PEREIRA DE CASTRO,903
UNO	CINZA	BUL 1877	12/07/17	AV. ANTONIO F. OZANAN, 9300
ESCORT	PRATA	BUX 4504	12/07/17	AV. ANTONIO F. OZANAN, 9300
CLIO	CINZA	DFZ 4387	12/07/17	AV. ANTONIO F. OZANAN, 9300
ASTRA	PRATA	CZP 8749	12/07/17	AV. ANTONIO F. OZANAN, 9600
CORCEL	AMARELA	BNT 9887	12/07/17	AV. JOÃO A.MECATTI,01
FUSCA	VERDE	CGU 8404	12/07/17	AV. JOÃO A.MECATTI, 01
PARATI	CINZA	BLC 0275	12/07/17	R. ALBERTO BV. PEREIRA, 29
IPANEM,A	CINZA	ABR 7861	12/07/17	R. ALBERTO BV. PEREIRA, 29
206	VERMELHA	DHX 5077	12/07/17	R. ALBERTO BV. PEREIRA, 29
UNO	VERMELHA	BLO 7583	12/07/17	R. ALBERTO BV. PEREIRA, 29
GOL	ROXO	CTX 0614	12/07/17	R. HANS STADEN, 135
BESTA	AZUL	BQL 3556	12/07/17	R. HANS STADEN, 135
ESCORT	PRATA	COM 3026	12/07/17	AV. COLETA F DE CASTRO,284

MOBILIDADE E TRANSPORTES

UNO	BRANCA	LXI 7424	12/07/17	AV. DOM PEDRO I, 113
FIAT 147	CINZA	BTH 4766	12/07/17	AV. DOM PEDRO I, 250
D 60	BRANCA	BHL 3967	12/07/17	R. DR. BALDUINO A. GURGEL, 447
PALIO	VERMELHA	CHV 8970	12/07/17	PIRASSUNUNGA, 352
ESCORT	VERMELHA	BPT 7845	12/07/17	R. FERNANDO DE NORONHA, 490
FUSCA	AZUL	CJO 3083	12/07/17	R. FERNANDO DE NORONHA, 490
VOYAGE	AZUL	CZV 5927	12/07/17	R. MARCOLINO FRANCO, 233
PAMPA	CINZA	COW 3203	12/07/17	R. MARCOLINO FRANCO, 233
GOL	VERMELHA	DGE 1723	12/07/17	R. MARCOLINO FRANCO, 142
F 100	VERDE	GXI 1097	12/07/17	R. ACRE, 698
OPALA	MARROM	BUX 4576	12/07/17	FRANCISCO P DE CASTRO, 417
PREMIO	BRANCO	CFR 0124	12/07/17	FRANCISCO P DE CASTRO, 463
FIAT 147	AMARELA	CZP 2591	12/07/17	R. JOSE G. SOBRINHO, 221
CELTA	PRETA	ENC 7269	12/07/17	R. PASCHOAL GUZZO, 600
FUSCA	BRANCA	CBK 6590	12/07/17	AV. CLEMENTE ROSA, 707
UNO	BRANCA	DCO 7299	12/07/17	R. ATIBAIA, 700
TEMPRA	AZUL	BMT 1572	12/07/17	R. ELIZIA M. BENASSI, 185
VERONA	CINZA	BSS 7930	12/07/17	FERNANDO DE NORONHA, 35
VERSAILLES	PRATA	BMS 0207	12/07/17	FERNANDO DE NORONHA, 55
GOL	PRATA	DCW 3207	12/07/17	FERNANDO DE NORONHA, 55

FUMAS

PREGÃO ELETRÔNICO – nº 05/2017

“EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL”

Objeto: Aquisição de materiais para preparação de corpos e outros materiais para o Serviço Funerário Municipal “Sob o Sistema de Registro de Preços” **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br – link “Compra Aberta” – Compras - Pregão Eletrônico – Consultar Pregão eletrônico até às 09h30 do dia 27 de julho de 2017.

Marcos Valentim Reynaldo
PREGOEIRO

ATO NORMATIVO nº 63, de 12 de JULHO de 2017.

SOLANGE APARECIDA MARQUES, Superintendente da

FUMAS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta no procedimento FUMAS sob nº 392-3/2017.

Art. 1º - EXONERA, a partir de 13 de julho de 2017, o Sr. MÁRCIO ROGÉRIO DA SILVA DE OLIVEIRA do cargo de ASSESSOR FUNDACIONAL II - símbolo “DAC-05”, de provimento em comissão, junto à Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS.

Art. 2º - Este Ato Normativo entra em vigor na data da publicação.

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS SOLANGE APARECIDA MARQUES Superintendente

ATO NORMATIVO nº 64, de 13 de JULHO de 2017.

SOLANGE APARECIDA MARQUES, Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta nos autos do Processo FUMAS nº 1276-7/2017.

Art. 1º - NOMEIA o Sr. GILSON LEANDRO DE OLIVEIRA, portador do RG nº 11.786.586 SSP/SP, para exercer o cargo de ASSESSOR FUNDACIONAL II – símbolo “DAC-05”, de provimento em comissão, junto à Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, nos termos do Anexo II da Lei Municipal nº 7.828, de 29 de março de 2012, alterado pela Lei Municipal nº 8.762, de 03 de março de 2017.

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

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS SOLANGE APARECIDA MARQUES Superintendente

ATO NORMATIVO nº 65, de 13 de JULHO de 2017.

SOLANGE APARECIDA MARQUES, Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta nos autos do Processo FUMAS nº 1277-5/2017.

Art. 1º - NOMEIA a Sra. IVANA PICCHI LEITE DA CUNHA, portadora do RG nº 7.860.976-8 SSP/SP, para exercer o cargo de ASSESSOR FUNDACIONAL I – símbolo “DAC-04”, de provimento em comissão, junto à Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, nos termos do Anexo II da Lei Municipal nº 7.828, de 29 de março de 2012, alterado pela Lei Municipal nº 8.762, de 03 de março de 2017.

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

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS SOLANGE APARECIDA MARQUES Superintendente

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ATA DO CONSELHO CONSULTIVO/ CIAS Consórcio Intermunicipal para Aterro Sanitário (realizada em 20 de junho de 2017)

Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete, com início às nove horas e quarenta minutos, no Paço Municipal de Jundiaí, 8º andar - Norte - Sala Auditório, realizou-se a reunião do Conselho Consultivo, integrado pelos Prefeitos dos municípios consorciados, com o objetivo de apreciação e deliberação de assuntos de competência, conforme pauta seguinte: indicação para eleição de recomposição dos Conselhos Consultivo e Fiscal; Balanço/2016; Relatório de Atividades/2016; Orçamento Básico/2017 e Outros. Registraram-se as presenças dos consorciados, Prefeitos de seus respectivos municípios, seguintes: Presidente (Interino), Juvenal Rossi (Várzea Paulista); Luiz Fernando A. Machado (Jundiaí); Ana Paula P. Ribas (Cajamar); Jaime Cruz (Vinhedo); Roberto Antonio Japim de Andrade (Campo Limpo Paulista) e Nicolau Finamore Junior (Louveira). Presente, como convidado especial, o Dr.

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

José Francisco Heitzmann Jr., Geólogo da empresa UMWELT que presta serviços de consultoria e assessoria ao CIAS, com o objetivo de expor as ações técnicas desenvolvidas no aterro sanitário. Houve, também, as presenças de vários assessores dos Prefeitos. Presentes, ainda, os funcionários administrativos do consórcio, Michele Camila Chinelatto (Supervisora); Lucialdo Raul Chaves (Gerente) e Hélio Carletti Frigeri (Diretor Executivo). Abrindo a reunião, o Diretor Hélio apresentou o Dr. José Francisco Heitzmann, Geólogo, que passou a expor as ações de manutenção e monitoramento do passivo ambiental do aterro sanitário, completando 10 anos de encerramento operacional, para melhor compreensão de todos, com algumas projeções de fotos e gráficos estatísticos, ações estas com base no Plano de Encerramento e o TAC - Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, celebrado por todos os consorciados, junto ao Ministério Público e CETESB. Assim, em resumo, Dr. Heitzmann expôs ações, com relação às emissões de gases: análises das águas superficiais e subterrâneas; leituras de níveis piezométricos e dos marcos superficiais, atentando para a estabilidade da massa do aterro; vazão e tratamento de líquidos percolados (chorume) em estação especializada e, se necessário, definindo imediatas ações corretivas, objetivando proporcionar intervenções eficazes em quaisquer situações detectadas de agressões ao meio ambiente, bem como à população do entorno. Ao final, expôs fotos do Parque comunitário, primeira fase, entregue à população do entorno na parte Leste do aterro e, ainda, concluindo, projeção futura do visual da área do aterro, após o término do monitoramento. O Presidente interino, Prefeito Juvenal Rossi, agradeceu a presença do Geólogo e pela esclarecedora exposição. Dando início aos trabalhos, conforme pauta, prevendo-se a princípio, a necessidade de indicação para composições dos membros dos Conselhos Consultivo e Fiscal, foram indicados por unanimidade, mantendo para Presidência do Conselho Consultivo o Prefeito Juvenal Rossi e, indicando como Vice-Presidente, o Prefeito Roberto Antonio Japim de Andrade. Para o Conselho Fiscal, mantendo como Presidente Renato Germano e, indicando para Vice-Presidente, Fernanda Desordi Lobo e, Secretariando, Adilson Rodrigues Rosa, cuja eleição e posse se darão, em seguida, pela Assembleia Geral. Prosseguindo, fez um breve relato de sua preocupação junto a seus municípios, com relação ao aterro sanitário, instalado no município, herdando um passivo ambiental e ainda tendo que arcar com parte do custeio de serviços de manutenção e monitoramento do local. Destacou, em resumo, sugerindo aproveitamento da estrutura que já existe no CIAS, da possibilidade de incrementar novas finalidades para o consórcio. Entretanto, para avançar, são necessários melhores estudos, onde sugeriu a criação de um grupo técnico de representantes das Prefeituras, assim, objetivando incrementar novas finalidades, atualizando o atual Estatuto da entidade ou mesmo transformando-o em consórcio público, o que for melhor. De imediato sendo aceito por todos os demais Prefeitos presentes, ficando o compromisso de enviarem por ofício suas indicações, encaminhando para a administração do consórcio, que providenciará breve agendamento de reunião com a referida Comissão. Continuando, iniciou-se a apreciação dos seguintes documentos: a) Balanço/2016, Relatório de Atividades/2016 e Previsão Orçamentária/2017, este último orçado em R\$ 5.432.000,00 (cinco milhões, quatrocentos e trinta e dois mil reais). Apreciados, examinados e considerando que os referidos documentos já foram devidamente analisados e aprovados pelo Conselho Fiscal, registrados em Atas respectivas de 13/09/16 e 28/03/17, deliberaram pelas aprovações dos citados documentos. b) Com relação à reivindicação dos funcionários por reajuste salarial, deliberou-se, neste momento, pela não aprovação, porém, aprovada a atualização do valor dos tíquetes alimentação, reajustados em 13,71% (treze vírgula setenta e um por cento). c) Apresentada, pela Prefeitura de Várzea Paulista, a promulgação da Lei Municipal nº 2.273, de 10/03/201, de chamamento público de credores, onde houve a participação do CIAS com regras estabelecidas, conforme apreciado pelo Conselho Fiscal (17/03/16) e autorizado pelo Conselho Consultivo (Ata de 26/04/16), culminando com a quitação total dos débitos existentes até 2012 junto ao CIAS, ficando o ato nesta data ratificado. d) Aprovada a celebração de Termo de Acordo de Pagamento, proposta apresentada pela Prefeitura de Várzea Paulista em reuniões dos Conselhos Fiscal e Consultivo, respectivamente em Atas (17/03/16, 13/09/16 e 26/04/16). Assunto esse tratado após várias reuniões entre a Secretaria de Finanças de Várzea Paulista e a Administração/

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

CIAS, definindo-se pela celebração de termo de comum acordo, através do encontro de contas, dos créditos que o CIAS possui com a referida Prefeitura, a partir do período de 2013, com valor devidamente corrigido e desconto concedido, referente a serviços de manutenção/monitoramento ambiental e, por parte do CIAS, débitos existentes referentes a impostos IPTU, inscritos em dívida ativa, com valores atualizados com multa, juros e correção. Com efeito, a Prefeitura efetuará a baixa dos impostos devidos e abaterá esse valor dos créditos que a empresa possui, restando um saldo a favor do CIAS, efetuando-se a quitação em 20 parcelas mensais, iguais e consecutivas, a partir de julho de 2017. Todos esses detalhes inclusos no Proc. Adm. CIAS nº 019/17. Nada mais havendo a tratar e a registrar, foi encerrada a Reunião do Conselho Consultivo da qual eu, Lucialdo Raul Chaves, secretariando, lavrei a presente Ata que, lida e aprovada, vai assinada por todos os presentes. Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

Juvenal Rossi
Luiz Fernando A. Machado
Roberto Antonio Japim de Andrade
Jaime Cruz
Ana Paula P. Ribas
Nicolau Finamore Junior
Michele Camila Chinelatto
Hélio Carletti Frigeri
Lucialdo Raul Chaves

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL/ CIAS Consórcio Intermunicipal para Aterro Sanitário (realizada em 20 de junho de 2017)

Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete, com início às dez horas e trinta minutos, no Paço Municipal de Jundiá, 8º andar - Norte - Sala Auditório, realizou-se a Assembleia Geral/CIAS - Consórcio Intermunicipal para Aterro Sanitário, com os Prefeitos dos municípios consorciados, convocados por ofícios, protocolados em seus respectivos gabinetes, com o objetivo de apreciação e deliberação de assuntos de competência. Registraram-se as presenças dos consorciados, Prefeitos de seus respectivos municípios, seguintes: Presidente interino, Juvenal Rossi (Várzea Paulista); Luiz Fernando A. Machado (Jundiá); Ana Paula P. Ribas (Cajamar); Jaime Cruz (Vinhedo); Roberto Antonio Japim de Andrade (Campo Limpo Paulista) e Nicolau Finamore Junior (Louveira). Presentes, também, os funcionários administrativos do consórcio, Michele Camila Chinelatto (Supervisora); Lucialdo Raul Chaves (Gerente) e Hélio Carletti Frigeri (Diretor Executivo). Abrindo a Assembleia, o Presidente (Interino), Prefeito Juvenal Rossi, deu início aos trabalhos com a apreciação e deliberação de assuntos da pauta, conforme prévia distribuição das documentações, seguintes: a) Balanço/2016, Relatório de Atividades/2016 e Previsão Orçamentária/2017, prosseguindo, os Consorciados, em exame, considerando que os referidos documentos já foram devidamente analisados e aprovados pelo Conselho Fiscal e Conselho Consultivo, registrados em atas respectivas de 13/09/16, 28/03/17 e 20/06/17, deliberaram pelas aprovações dos referidos documentos b) Com relação à reivindicação dos funcionários por reajuste salarial, deliberou-se, neste momento, pela não aprovação, porém, aprovada a atualização do valor dos tíquetes alimentação, reajustados em 13,71% (treze vírgula setenta e um por cento). c) Ratifica-se o procedimento de pagamento de débitos ao CIAS, apresentado pela Prefeitura de Várzea Paulista, com a promulgação da Lei Municipal nº 2.273, de 10/03/2011, de chamamento público de credores, onde houve a participação do CIAS com regras estabelecidas, conforme apreciado pelo Conselho Fiscal (17/03/16) e autorizado pelo Conselho Consultivo (26/04/16), culminando com a quitação total dos débitos existentes até 2012. d) Ratifica-se pela celebração de Termo de Acordo de Pagamentos, proposta apresentada pela Prefeitura de Várzea Paulista, apreciadas e aprovadas em reuniões dos Conselhos Fiscal (17/03/16 e 13/09/16) e Consultivo (26/04/16 e 20/06/17). Assunto esse tratado após várias reuniões entre a Secretaria de Finanças de Várzea Paulista e a Administração/CIAS, definindo-se pela celebração de termo de comum acordo, através do encontro de contas, dos créditos que o CIAS possui com a referida Prefeitura, a partir do período de 2013, com valor devidamente corrigido e desconto concedido, referente a serviços de manutenção/monitoramento ambiental e, por parte do CIAS, débitos existentes referentes a impostos IPTU, inscritos em dívida ativa, com valores atualizados com multa,

juros e correção. Com efeito, a Prefeitura efetuando a baixa dos impostos devidos e abatendo esse valor dos créditos que a empresa possui, restando um saldo a favor do CIAS, efetuando-se a quitação em 20 parcelas mensais, iguais e consecutivas, a partir de julho de 2017. Todos esses detalhes inclusos no Proc. Adm. CIAS nº 019/17. Procedeu-se ao pleito eleitoral para nova gestão dos Conselhos Consultivo e Fiscal, ficando eleitos e homologados, com posse imediata, os seguintes: CONSELHO CONSULTIVO: PRESIDENTE, JUVENAL ROSSI (Várzea Paulista); VICE-PRESIDENTE, ROBERTO ANTONIO JAPIM DE ANDRADE (Campo Limpo Paulista) e demais membros: LUIZ FERNANDO A. MACHADO (Jundiá); ANA PAULA P. RIBAS ANDRADE (Cajamar); NICOLAU FINAMORE (Louveira) e JAIME CRUZ (Vinhedo). Para o CONSELHO FISCAL: PRESIDENTE, RENATO GERMANO (Várzea Paulista); VICE-PRESIDENTE, FERNANDA DESORDI LOBO (Campo Limpo Paulista); SECRETARIANDO, ADILSON RODRIGUES ROSA (Jundiá) e demais membros, DORACI CHICALHONI (Louveira); CARLOS ALEXANDRE GUIO (Cajamar) e ADRIANO CORAZZARI (Vinhedo). Secretaria Executiva: Diretor Executivo, Hélio Carletti Frigeri; Gerente Administrativo, Lucialdo Raul Chaves e Supervisora Administrativa, Michele Camila Chinelatto. Nada mais havendo a tratar e a registrar, foi encerrada a Assembleia da qual eu, Lucialdo Raul Chaves, secretariando, lavrei a presente Ata que, lida e aprovada, vai assinada por todos os presentes. Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

Juvenal Rossi
Roberto Antonio Japim de Andrade
Luiz Fernando A. Machado
Ana Paula P. Ribas
Jaime Cruz
Nicolau Finamore Junior
Michele Camila Chinelatto
Hélio Carletti Frigeri
Lucialdo Raul Chaves

PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

UGPUMA/DFO COMUNICADO DE ANÁLISE DO CANCELAMENTO DA NOTIFICAÇÃO

Considerando o que determina a Lei 174/96, ficam cientes os interessados, que os pedidos de cancelamento de notificação ora aplicados, tiveram os seguintes despachos decisórios:

08.060-8/2017 ADNER MAMEDE BENVENUTO	DEFERIDO
15.954-3/2017 JOEL GIAROLA ESPOLIO	INDEFERIDO
17.331-2/2017 ROGERIO DA SILVA	INDEFERIDO
17.904-6/2017 DENICHI MATSUMOTO	INDEFERIDO
18.063-0/2017 SEGIO LUIZ MARQUES	INDEREFIDO

Os autos permanecerão por 10 (dez) dias, contados a partir desta publicação, na Divisão de Fiscalização de Obras, para ciência do interessado.

Tendo sido indeferido, deverá o interessado atender ao solicitado na análise do processo ou interpor recursos ao Sr. Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, caso contrário, serão aplicadas as sanções legais para o assunto.

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

EDITAL UGPUMA 26/2017 de 10/07/2017 – RETIFICADOR AO EDITAL SUBSTITUTIVO 11/2015 de 05/03/2015. (Lei nº 7.763/11, art. 6º, § 5º)

O Engenheiro Civil SINÉSIO SCARABELLO FILHO, Gestor Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente de Jundiá, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA o EDITAL SMPMA 11/2015 de 05/03/2015**, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de março de 2015, alterando a contrapartida solicitada do empreendimento LINEA

PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

HOME STYLE, localizado à Rua Vigário João José Rodrigues, esquina com a Rua Bartolomeu Lourenço, s/n, em seu item 4 – “Projeto Executivo e execução das obras do TRECHO 3 do Parque Guapeva”, em função do processo de erosão que ameaça a estabilidade dos muros da margem direita do curso d’água no trecho situado nos fundos do empreendimento, colocando em risco, também, a área prevista para receber o Trecho do Parque.

Para a nova realidade apresentada, faz-se necessária a revisão das prioridades nas intervenções a serem realizadas no local, devendo a ação ser substituída por:

4. Contenção do assoreamento através da implantação de gabiões na margem direita do Rio Guapeva, na extensão de 200 metros lineares, entre a Rua Vigário J. J. Rodrigues e a Avenida Dr. Cavalcanti, representando aproximadamente 700m² de contenção, devendo ser retificado o Termo de Compromisso firmado junto a municipalidade.

Em função das alterações solicitadas pela municipalidade, considerando as questões de temporalidade entre as definições das novas ações e o término da construção do empreendimento, fica alterado o prazo estabelecido na alínea “c” do item VI do Termo de Compromisso firmado, para que as obras de contenção ocorram em no máximo 180 (cento e oitenta) dias após a publicação deste Edital, sem prejuízo aos procedimentos de emissão de habite-se do empreendimento. Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado em local de costume.

Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, aos dez dias de julho de dois mil e dezessete.

Sinésio Scarabello Filho
Gestor de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

EDITAL UGPUMA 27/2017 de 10/07/2017 – RETIFICADOR AO EDITAL SMPMA 12/2015 de 05/03/2016 (Lei nº 7.763/11, art. 6º, § 5º)

O Engenheiro Civil SINÉSIO SCARABELLO FILHO, Gestor Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente de Jundiá, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- Os termos do parágrafo 5º do artigo 6º da Lei nº 7.763, de 18 de outubro de 2011;
- As informações contidas nos processos administrativos nº **23.406-5/2012 e 10.195-9/2012** referentes aos estudos EIV/RIV e RIT do empreendimento FUTURA 14;
- As solicitações apresentados pelo empreendedor com relação aos custos já aplicados para a execução das ações solicitadas no EDITAL SMPMA 11/2015 de 05/03/2015 publicado na Imprensa Oficial do Município em 06/03/2015 para o empreendimento FUTURA 15 SPE EMPREENDIMENTOS LTDA do mesmo proprietário e;
- As dificuldades técnicas municipais encontradas para a indicação das diretrizes para a execução das ações solicitadas, requerendo a revisão dessas ações levando em consideração o tempo transcorrido e a proximidade do habite-se do empreendimento.

FAZ SABER QUE, os processos administrativos nº **23.406-5/2012 e 10.195-9/2013**, que tratam do Estudo de Impacto de Vizinhança e do Relatório de Impacto de Vizinhança (EIV/RIV) e do Relatório de Impacto de Tráfego (RIT) do empreendimento “**CONDOMÍNIO OSMUNDO – FUTURA 14**”, de responsabilidade do empreendedor **AFJF EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.**, tiveram revistas suas aprovações descritas no EDITAL SMPMA 12/2015 de 05/03/2015 publicado em 06 de Março de 2015, passando a vigorar as ações como descrito neste Edital Retificador.

Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, aos dez dias de julho de dois mil e dezessete.

Sinésio Scarabello Filho
Gestor de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

Ações mitigadoras:

1. Terraplenagem: entrega do relatório do período de obra comprovando o atendimento aos cuidados solicitados no item I do Edital 11/2015;
2. Educação Ambiental: entrega e aprovação do PGRS contemplando os planos de Educação Ambiental e as ações durante o período de obras conforme solicitado no item II do Edital 11/2015;
3. Comprovação das tratativas necessárias para o cumprimento da doação prevista no item IV do Edital 11/2015;

Contrapartida:

4. Exclusão dos itens 4, 5 e 6 do Edital 12/2015, devendo os custos dessas ações contribuir nas obras de contenção do Rio Guapeva, solicitados ao empreendimento de mesmo empreendedor LINEA HOME STYLE.
Observação: os detalhes dessa obra estão indicados no EDITAL UGPUMA 26/2017.

A Coordenação e gerência da entrega dos relatórios solicitados nos itens 1 e 2 bem como da verificação das tratativas para o cumprimento do item 3, será de responsabilidade da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

Novo compromisso deverá ser firmado entre as partes envolvidas para consolidação das questões elencadas neste Edital.

Sinésio Scarabello Filho

Gestor de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

UGPUMA/DFO

**COMUNICADO DE CONCESSÃO DE PRAZO PARA
ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO**

Ficam cientes os interessados que o pedido de prorrogação de prazo, devidamente protocolado por V. S^a., tiveram os seguintes pareceres:

Fica concedido o prazo de

30 Dias

09.696-8/2017* MARILZA R. MAGALHAES
16.616-7/2017 PETROBRAS DISTRIBUIDORA S/A
31.432-2/2016 MARCOS ROGERIO STACHFLEDD

* Mantendo o embargo.

** Mantendo Multa Aplicada

Tendo sido indeferido, deverá o interessado atender ao solicitado na análise do processo no prazo de 10 (dez) dias desta publicação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Os prazos serão contados a partir da data desta publicação, para o seu completo atendimento, ficando sujeito as sanções cabíveis o não cumprimento as exigências que o processo requer.

ENG^o. SINÉSIO SCARABELLO FILHO

Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

CIJUN

**COMPANHIA DE INFORMATICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
CNPJ Nº 67.237.644/0001-79**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que na sala de Reuniões da CIJUN da Unidade I da CIJUN, situada na Av. da Liberdade, s/nº – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul -CEP 13.214-900 – Jundiá – SP que, no dia 27 de julho

CIJUN

de 2017 às 08h30 será realizado Pregão Presencial nº. 002/2017, do tipo “menor valor global”, para: Contratação de empresa para locação de veículos automotores, com condutor, combustível e manutenção, objetivando o apoio às atividades técnico-administrativas da CIJUN. A contratação ocorrerá de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na Lei Complementar Federal nº. 123/06, bem como, nas cláusulas deste Edital. O Edital estará disponível, na íntegra, com todos os seus Anexos, no “site” www.cijun.sp.gov.br, ou poderá ser adquirido na Unidade I da CIJUN no endereço supracitado, das 9h às 16h, pelos interessados. Os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS” deverão ser entregues até o dia 27 de julho de 2017 às 08h30, impreterivelmente, junto a Pregoeira e Equipe de Apoio da CIJUN, no endereço supracitado. Ato contínuo se procederá à ABERTURA dos envelopes. Todas as demais comunicações relativas ao presente procedimento serão divulgadas no site www.cijun.sp.gov.br e na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

Jundiá, 12 de julho de 2017

**Amauri Marquezi de Luca
Diretor-Presidente**

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

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

Ordem de Fornecimento/Serviço 43/2017, Processo SGPR: 43/2017 / SEI: 1212/2017, que se faz entre a Companhia de Informática de Jundiá - CIJUN e a empresa Sílvia A.M. Rodrigues Brindes ME. Assinatura: 12/7/2017. Valor global: R\$ 600,00 (seiscentos reais). Objeto: Aquisição de canetas personalizadas com o logotipo da CIJUN.

Jundiá, 12 de julho de 2017

**Amauri Marquezi de Luca
Diretor Presidente**

**COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN
CNPJ – 67.237.644/0001-79**

ORDEM DE FORNECIMENTO /SERVIÇO

Ordem de Fornecimento / Serviço nº 044/2017, processo SGPR nº 0044/2017, SEI nº 01217/2017 que se faz entre a Companhia de Informática de Jundiá – CIJUN e a empresa Gebram Corretora de Seguros Ltda. Assinatura: 12/07/2017. Valor Global: R\$ 1.145,48 (Um mil, cento e quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos). Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro patrimonial, para o edifício que abriga a Unidade II da Companhia de Informática de Jundiá - CIJUN. Vigência: 12 meses.

Jundiá, 12 de julho de 2017.

**Amauri Marquezi de Luca
Diretor Presidente**

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

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

1) - Eleição do novo membro dos Conselhos de Administração;

2) - Outros assuntos de interesse social.

Jundiá, 12 de Julho de 2017.

**THIAGO MAIA PEREIRA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

CULTURA

**SECRETARIA DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

EDITAL Nº 05 de 05 de julho de 2017.

VASTI FERRARI MARQUES, Secretária Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Prefeitura do Município de Jundiá, por meio da Secretaria Municipal de Cultura abre inscrições para o **processo seletivo de voluntários** para compor o grupo de coralistas que integrarão o **CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ**, obedecidas as disposições deste Regulamento:

REGULAMENTO DO EDITAL CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

I - Objetivos

1- O Coral Municipal de Jundiá visa difundir o canto coral, por meio da realização de concertos, manter intercâmbio cultural com entidades similares, revelar talentos na área musical e integrar-se aos demais objetivos culturais do Município.

II - Das inscrições

2- A composição do grupo de coralistas destinado a integrar o Coral Municipal de Jundiá está aberta a qualquer cidadão acima de 18 anos, com ou sem experiência musical.

3- O Regulamento e a ficha de inscrição podem ser obtidos pelo site da Secretaria Municipal de Cultura (<http://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos>) ou diretamente no **Departamento de Cultura** (conforme endereço no item 5).

4- As inscrições para participação do processo seletivo visando à obtenção de vaga junto ao grupo de coralistas do Coral Municipal de Jundiá serão efetuadas mediante preenchimento e entrega da ficha de inscrição e os documentos citados no item 07, no período de **17 de julho a 30 de agosto de 2017**, para vozes femininas e masculinas.

5- As inscrições serão efetuadas no **Departamento de Cultura**, na **Avenida União dos Ferroviários, 1760 Centro**, Jundiá, São Paulo, CEP 13201-160, no horário das **9h às 17h**, de **segunda a sexta-feira**, exceto feriados e pontos facultativos. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4522-4727 ou pelo e-mail amarin@jundiai.sp.gov.br

6- As inscrições para o processo seletivo de que trata o presente Regulamento serão gratuitas.

7- Todos os interessados deverão entregar, anexo à ficha de inscrição, uma cópia do comprovante de residência recente e do RG.

8 - Os inscritos receberão um comprovante de inscrição

III - Seleção

9 – A seleção dos integrantes que comporão o Coral Municipal de Jundiá ocorrerá durante o período das inscrições, em data, horário e local informados no ato da inscrição.

Parágrafo único: O inscrito que não comparecer, justificada ou injustificadamente, no dia e horário marcado para seleção estará automaticamente desclassificado.

10 - A seleção será realizada pelo regente e diretor artístico e por seu assistente, que comporão a Comissão de Seleção.

11 - A quantidade de selecionados observará o equilíbrio sonoro do coral, **não havendo limite de vagas.**

12 - Poderão ser selecionados suplentes para preenchimento de vagas provenientes de desistência.

Parágrafo Único: O cadastro dos suplentes terá a validade de um semestre, ou até a abertura de um novo processo seletivo de voluntários.

IV – Composição do Coral Municipal de Jundiá

13 - O Coral Municipal de Jundiá é composto por:

- a) 01 (um) Regente e Diretor Artístico
- b) 01 (um) Assistente e pianista, de livre escolha do Regente.
- c) Coralistas selecionados

V - Do teste de seleção

14 – A Seleção dos coralistas inscritos será feita por meio de testes vocais, com critérios previamente estabelecidos pelo regente do Coral, a saber:

- a) Afinação A
- b) Percepção musical (melódica e rítmica) P

CULTURA

c) Extensão vocal E 26 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura em conjunto com a Comissão de Seleção do Coral Municipal de Jundiá.

15 – A Comissão de Seleção atribuirá notas de 0 (zero) a 10 (dez) para cada critério citado no item 14, podendo ser usadas as frações 0,5.

16 – Todos os candidatos com nota igual ou superior a 24 serão aprovados, e deverão iniciar os ensaios imediatamente.

17 - Candidatos com **notas entre 21 e 23,5** serão habilitados como **suplentes**. Candidatos com **nota inferior a 21** serão **desclassificados**.

18 – Os selecionados integrarão o Coral Municipal de Jundiá pelo menos por 1 (um) semestre, podendo ser desligados voluntariamente, ou em razão de faltas que prejudiquem os trabalhos do Coral ou ainda por comportamento inadequado.

19 - As decisões da Comissão de Seleção serão soberanas e contarão com a devida publicidade por meio da Imprensa Oficial do Município, públicas e incontestáveis.

VII – Das Obrigações

20 – Os coralistas selecionados para o Coral Municipal de Jundiá não receberão nenhum tipo de remuneração e não possuirão vínculo empregatício com a municipalidade, permanecendo na condição de voluntários.

21 – Aos coralistas selecionados competirá:

- Observar, rigorosamente, os horários de início dos ensaios, neles permanecendo até que sejam dados por terminados pela direção artística do coral.
- Observar, rigorosamente, os horários estabelecidos para as apresentações públicas do Coral Municipal de Jundiá, em qualquer localidade.
- Trajar-se de acordo com as instruções prévias da direção artística do coral durante as apresentações públicas.
- Acatar as determinações da direção artística do Coral Municipal de Jundiá, tanto na área artística quanto na disciplinar.
- Estar ciente dos itens constantes no REGULAMENTO anexo a este edital.

22 – À Prefeitura de Jundiá, por meio da Secretaria de Cultura, compete:

- Contratar, de acordo com a legislação vigente, o regente do coral.
- Fornecer, por meio de aquisição, as partituras necessárias para as apresentações públicas do Coral Municipal de Jundiá, bem com as pastas e demais materiais necessários, solicitados previamente pela direção artística do Coral.
- Providenciar a divulgação, por meio de cartazes, programas e difusão na mídia impressa e eletrônica, das apresentações públicas do Coral Municipal de Jundiá.
- Providenciar transporte e alimentação para todos os integrantes do Coral Municipal de Jundiá nas apresentações realizadas fora da jurisdição do Município.

VII - Disposições gerais

23 - Os selecionados cedem os direitos de uso de imagem para divulgação do Coral Municipal de Jundiá por redes de TV, mídia em geral e instrumentos de divulgação da Prefeitura de Jundiá.

24 – Caso haja desistência, a qualquer tempo, de integrantes selecionados para o Coral Municipal de Jundiá, serão chamados os suplentes, de acordo com o item 12 deste Regulamento, obedecendo à ordem classificatória.

Parágrafo único: Excepcionalmente, ocorrendo o desligamento de coralistas selecionados durante o semestre do exercício em número que prejudique a atuação do Coral Municipal de Jundiá, poderá ser aberto processo de seleção extraordinário para preenchimento das vagas remanescentes.

25 – Os **ensaios** do Coral Municipal de Jundiá serão realizados todas as **terças e quintas-feiras**, das **19h30 às 21h30**, exceto feriados e pontos facultativos, na **Sala dos Relógios**, localizada na Avenida União dos Ferroviários, 1760 - Centro, Jundiá - SP, e terão início imediatamente após a realização do teste de seleção.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital.

VASTI FERRARI MARQUES
Secretária Municipal de Cultura

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Cultura, aos quatorze do mês de julho do ano de dois mil e dezessete

ANEXO I CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

Ficha de Inscrição – Edital nº 05/2017

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____
Data de Nascimento ____/____/____
Telefone Res.() _____ Cel.() _____
Rua/Av _____ nº ____
Bairro _____ Cidade: _____ CEP: _____
RG: _____ C.P.F.: _____ E-mail: _____

Autorizo o uso da imagem para divulgação do CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.

Assinatura _____

EXPERIÊNCIA

Já cantou anteriormente em algum coral?

() Sim () Não – Quanto tempo? _____

Já fez algum teste vocacional? () Sim () Não

- Qual sua classificação _____

Toca algum instrumento musical? () Sim () Não

– Há quanto tempo? _____

Qual(is) _____

Possui conhecimentos musicais? (descreva) _____

Como ficou sabendo do Coral Municipal de Jundiá? _____

TESTE VOCACIONAL

Data do Teste ____/____/____ Hora ____:____

Documentos entregues no ato da inscrição

() Cópia do RG

() Comprovante de Residência Recente

() Ficha de inscrição preenchida

Assinatura do Candidato _____

Canhoto do Candidato _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Os testes acontecerão na Sala dos Relógios, localizada no Complexo Fepasa, Avenida União dos Ferroviários, 1760, Jundiá, informações (11) 4522-4727 ou amarin@jundiai.sp.gov.br

Data do teste ____/____/____ Hora ____:____

Candidato _____

Assinatura/Carimbo do funcionário da UGC _____

NÃO FALTE NO SEU TESTE- Aconselhamos a chegada com 15 minutos de antecedência

ANEXO II

Ficha de avaliação para CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

Data do Teste: ____/____/____ Hora: _____

Nome _____

Data Nasc (dd/mm/aaaa) _____

Fala outra língua? Sim Não

Quais? _____

OBSERVAÇÕES TÉCNICAS (a ser preenchido pela regente)

e regente assistente)

Afinação APROVADO

Percepção musical

Classificação vocal SUPLENTE

Extensão vocal REPROVADO

Assinatura da regente Assinatura da regente assistente

ANEXO III

CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

Horário de ensaio 3ª e 5ª feiras das 19:30 as 21:30

Local de Ensaio: Sala dos Relógios - Complexo Fepasa -

Avenida União dos Ferroviários, 1760 - Centro - Jundiá - SP

1 - Será exigida frequência de 75% dos ensaios mensais.

2 - Nos dias de ensaio, o coralista deverá se apresentar com 5 minutos de antecedência do horário de ensaio.

3 - Toda e qualquer ausência deverá ser justificada por escrito à diretoria artística (vastiatique@gmail.com)

4 - Problemas de comportamento, ausência não justificada, atraso na entrada ou saída dos ensaios que não sejam justificados e não trazer o material adequado para as aulas serão motivo de advertência. O coralista que acumular 3 (três) advertências será desligado do Coral Municipal.

5 - As apresentações serão maradas com antecedência e são tão importantes quanto os ensaios, pois fazem parte do processo de aprendizagem e contrapartida para a comunidade.

6 - Só poderão participar nas apresentações do projeto os coralistas que tenham comparecido a um mínimo de 75% dos ensaios dos precedem a apresentação sendo obrigatória a sua participação nos últimos 2 (dois) ensaios e no ensaio geral, salvo quando autorizados pela Regente.

Termo de responsabilidade:

Como integrante do Coral Municipal de Jundiá, concordo em participar com responsabilidade nos ensaios e apresentações na Temporada 2017, estando ciente do regulamento.

Jundiá, ____/____/____

Nome por Extenso do Coralista _____

ADMINISTRAÇÃO

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

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. INTERESSADO: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. DETENTOR DA ATA: SAGAFFARI COMERCIAL LTDA. EPP. PROCESSO Nº 32478-4/2016. ASSINATURA: 11/07/2017. OBJETO: Fornecimento futuro de QUINUA EM FLOCOS, AMARANTO EM FLOCOS, AGAR-AGAR - RP -SME. VALOR(ES): Item(ns): 2 - AMARANTO EM FLOCOS-EMBALADOS EM PACOTES COM 150 A 300 G- MARCA: JASMINE - R\$ 109.0000 POR QUILO. 3 - AGARAGAR-GELATINA VEGETAL EM PÓ SEM SABOR-A BASE DE ALGAS MARINHAS-EMBALAGEM POTES COM 100 A 300G- MARCA: SAN MARU - R\$ 250.0000 POR QUILO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 327/2016. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses. PROPONENTES: 03.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO IV, que se faz ao Contrato Nº 113/13 celebrado com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA. PROCESSO: nº 13.347-1/13. ASSINATURA: 12/07/17. VALOR GLOBAL: R\$ 80.288,64. OBJETO: LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VENTILADORES MECÂNICOS, MODELO TRILOGY OU SIMILAR PARA TRATAMENTO INVASIVO, PARA ATENDIMENTO DOMICILIAR, ESTANDO INCLUSO O FORNECIMENTO DE TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO E UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO, INCLUSIVE DESCARTÁ-

ADMINISTRAÇÃO

VEIS, DESTINADOS À UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 170/13. ASSUNTO: Prorrogação por 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE ADITAMENTO E PRORROGAÇÃO, que se faz ao Contrato Nº 063/16 celebrado com fundamento no art. 65, inciso I, "b", § 1º, e art. 57, inciso II, ambos da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA. PROCESSO: nº 33.023-9/15. ASSINATURA: 12/07/17. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 512.190,00. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO, PARA OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR, DESTINADOS AOS PACIENTES SUS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 269/15. ASSUNTO: Redução do objeto do Contrato conforme Decreto Municipal n. 26.795, de 31/01/17 e prorrogado por 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE ADITAMENTO II E PRORROGAÇÃO IV, que se faz ao Contrato Nº 003/13 celebrado com fundamento no art. 65, inciso II, "d", e art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: OFICINA REVISIA LTDA - ME PROCESSO: nº 27.037-4/12. ASSINATURA: 07/07/17. VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ 166.540,47. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPREENDENDO MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS LEVES VOLKSWAGEN PERTENCENTES À UNIDADE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO nº 31/12. ASSUNTO: Redução do valor contratual em virtude da renegociação, com base no Decreto Municipal n. 26.795, de 31/01/17 e prorrogado por 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

CONTRATO Nº 046/17. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: CLIPPING EXPRESS - SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO LTDA EPP PROCESSO: nº 11.980-2/17. ASSINATURA: 11/07/17 VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ 135.999,96. OBJETO: PREST DE SERV DE CLIPPING DE MÍDIA IMPRESSA E ELETRÔNICA, CONSTITUÍDA DE MATÉRIAS DA MÍDIA IMPRESSA(JORNAIS E REVISTAS),WEB (SITES, BLOGS),IMPRESSA TELEVISIVA E RÁDIO,C RASTREAMENTO DIÁRIO DURANTE 24(VINTE E QUATRO)HRS,DAS NOTÍCIAS SOBRE O MUN DE JUNDIAÍ E DEMAIS TEMAS DE INTERESSE,BEM COMO ENVIO DE ALERTAS DE NOTÍCIAS MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 78/17. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Proponentes: 04.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15783/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SAGAFFARI COMERCIAL LTDA. EPP VALOR TOTAL R\$ 5791,50 OBJETO: CHOCOLATE EM PÓ, ATUM RALADO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15784/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL GUIMAALIMENTOS LTDA - ME VALOR TOTAL R\$ 1623,42 OBJETO: QUEIJO PARMESÃO RALADO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15786/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 26197,00 OBJETO: HAMBURGUER MISTO,GRELHADO E CONGELADO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15787/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: ITAMBÉ ALIMENTOS S/A VALOR TOTAL R\$ 7104,00 OBJETO: LEITE EM PÓ INTEGRAL E DESNATADO - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 206/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15788/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 195,00 OBJETO: MACARRÃO C/ OVOS,MASSA ALIMENTICIA MINI FUSILI,OUTROS-RP-SME

DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15789/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SAGAFFARI COMERCIAL LTDA. EPP VALOR TOTAL R\$ 1555,70 OBJETO: REQUEIJÃO CREMOSO - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 229/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15790/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 2314,70 OBJETO: BISCOITO DOCE MARIA INTEGRAL E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 235/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15791/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 1501,00 OBJETO: MARGARINA VEGETAL - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 237/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15792/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL DE ALIMENTOS NUTRIVIP DO BRASIL LTDA. VALOR TOTAL R\$ 340,00 OBJETO: FUBÁ DE MILHO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 324/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15793/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 500,00 OBJETO: FUBÁ DE MILHO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 324/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15794/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: FECLULARIA COLI LTDA - EPP VALOR TOTAL R\$ 655,20 OBJETO: FUBÁ DE MILHO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 324/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15795/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SAGAFFARI COMERCIAL LTDA. EPP VALOR TOTAL R\$ 427,20 OBJETO: FUBÁ DE MILHO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 324/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15796/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL DE ALIMENTOS NUTRIVIP DO BRASIL LTDA. VALOR TOTAL R\$ 1008,00 OBJETO: COCO RALADO DESIDRATADO,MAIONESE,LEITE DE COCO,OUTROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 328/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15797/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: FECLULARIA COLI LTDA - EPP VALOR TOTAL R\$ 5412,60 OBJETO: FEIJÃO CARIOQUINHA E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 329/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15798/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 1527,37 OBJETO: FORMULA INFANTIL, LEITE EM PÓ MODIFICADO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 341/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15799/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: LGM COM.E REPRES. DE PROD.ALIM.EM GERAL EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 2240,00 OBJETO: FORMULA INFANTIL, LEITE EM PÓ MO-

DIFICADO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 341/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15800/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SOCOM ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 7550,40 OBJETO: MISTURA P/PREPARO DE BOLO DE MILHO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15801/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: FBS ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 3565,80 OBJETO: MISTURA P/PREPARO DE BOLO DE MILHO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15802/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL GORDES LTDA - EPP VALOR TOTAL R\$ 6500,00 OBJETO: MISTURA P/ CANJICA, PÓ P/PREPARO DE MINGAU E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 343/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15803/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SAGAFFARI COMERCIAL LTDA. EPP VALOR TOTAL R\$ 12028,50 OBJETO: CHOCOLATE EM PÓ, ATUM RALADO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15804/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 21852,96 OBJETO: HAMBURGUER MISTO,GRELHADO E CONGELADO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15805/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: ITAMBÉ ALIMENTOS S/A VALOR TOTAL R\$ 15096,00 OBJETO: LEITE EM PÓ INTEGRAL E DESNATADO - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 206/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15806/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 2257,20 OBJETO: MACARRÃO C/ OVOS,MASSA ALIMENTICIA MINI FUSILI,OUTROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15807/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DU PAPI COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 2700,00 OBJETO: MACARRÃO C/OVOS,MASSA ALIMENTICIA MINI FUSILI,OUTROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15808/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SAGAFFARI COMERCIAL LTDA. EPP VALOR TOTAL R\$ 1459,50 OBJETO: REQUEIJÃO CREMOSO - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 229/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15809/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 4782,10 OBJETO: BISCOITO DOCE MARIA INTEGRAL E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 235/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15810/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA

ADMINISTRAÇÃO

VALOR TOTAL R\$ 4542,50 OBJETO: MARGARINA VEGETAL - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 237/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15813/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 7257,60 OBJETO: FEIJÃO CARIOQUINHA E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 329/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15816/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL GORDES LTDA - EPP VALOR TOTAL R\$ 13500,00 OBJETO: MISTURA P/ CANJICA, PÓ P/PREPARO DE MINGAU E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 343/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15819/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 260,00 OBJETO: LEITE EM PÓ INTEGRAL E DESNATADO - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 206/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15820/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: ITAMBÉ ALIMENTOS S/A VALOR TOTAL R\$ 33388,80 OBJETO: LEITE EM PÓ INTEGRAL E DESNATADO - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 206/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15821/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 5016,00 OBJETO: MACARRÃO C/ OVOS, MASSA ALIMENTICIA MINI FUSILI, OUTROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15822/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DU PAPI COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 6000,00 OBJETO: MACARRÃO C/ OVOS, MASSA ALIMENTICIA MINI FUSILI, OUTROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15829/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SOCOM ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 15681,60 OBJETO: MISTURA P/PREPARO DE BOLO DE MILHO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15830/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: FBS ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 7301,40 OBJETO: MISTURA P/PREPARO DE BOLO DE MILHO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15832/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 1086,80 OBJETO: MACARRÃO C/ OVOS, MASSA ALIMENTICIA MINI FUSILI, OUTROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15833/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE

JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DU PAPI COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 1300,00 OBJETO: MACARRÃO C/ OVOS, MASSA ALIMENTICIA MINI FUSILI, OUTROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15834/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 10645,20 OBJETO: BISCOITO DOCE MARIA INTEGRAL E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 235/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15835/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 16128,00 OBJETO: FEIJÃO CARIOQUINHA E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 329/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15838/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SAGAFFARI COMERCIAL LTDA. EPP VALOR TOTAL R\$ 26730,00 OBJETO: CHOCOLATE EM PÓ, ATUM RALADO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15839/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 3494,40 OBJETO: FEIJÃO CARIOQUINHA E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 329/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15840/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SOCOM ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 34848,00 OBJETO: MISTURA P/PREPARO DE BOLO DE MILHO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15841/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: FBS ALIMENTOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 16300,80 OBJETO: MISTURA P/PREPARO DE BOLO DE MILHO E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15844/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL GORDES LTDA - EPP VALOR TOTAL R\$ 30000,00 OBJETO: MISTURA P/ CANJICA, PÓ P/PREPARO DE MINGAU E OUTROS - RP SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 343/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15868/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 6775,36 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15869/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 5013,76 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15870/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 74300,85 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15871/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 90370,29 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 7030/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 22320,00 OBJETO: PÃO TIPO HOT DOG, PÃO TIPO HAMBURGUER E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15902/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 94122,03 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15901/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 77008,93 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15904/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 17615,92 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15907/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 14228,25 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15905/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 28521,27 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15900/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 23349,40 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 15906/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DALEFRUT COMÉRCIO DE PRODS.ALIMENTÍCIOS EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 11518,10 OBJETO: FORNECIMENTO, TRANSP.E DISTRIB.DE HORTIFRUTIGRANJEIROS-RP-SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

ADMINISTRAÇÃO

EMPENHO Nº 18395/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 1020,00 OBJETO: BISCOITO DOCE MARIA INTEGRAL E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 235/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18392/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL USUAL EIRELI - EPP VALOR TOTAL R\$ 598,00 OBJETO: BEBEDOURO PARA GARRAFÃO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18392/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL USUAL EIRELI - EPP VALOR TOTAL R\$ 598,00 OBJETO: BEBEDOURO PARA GARRAFÃO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18391/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL USUAL EIRELI - EPP VALOR TOTAL R\$ 1794,00 OBJETO: BEBEDOURO PARA GARRAFÃO E OUTROS - RP - SME DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2016.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18551/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CELSO GUNTZEL ME VALOR TOTAL R\$ 190,00 OBJETO: REFRIGERANTE E MARMITEX DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -PAB BANCO DO BRASIL C/C 58.040-6 COMPRA DIRETA Nº 1042/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18552/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: CELSO GUNTZEL ME VALOR TOTAL R\$ 650,00 OBJETO: REFRIGERANTE E MARMITEX DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -PAB BANCO DO BRASIL C/C 58.040-6 COMPRA DIRETA Nº 1042/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18554/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: FOTOCOM COM.DE FOTOLITOS E SERV.EM ART.GRÁF. LTDA VALOR TOTAL R\$ 100,00 OBJETO: CONFECÇÃO DE BANNER/FAIXA DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -PAB BANCO DO BRASIL C/C 58.040-6 COMPRA DIRETA Nº 1044/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18889/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: GRAFICA ABREU LTDA EPP VALOR TOTAL R\$ 6000,00 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CONFECÇÃO DE PASTA - UGAD'S DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA E DESENV. SOCIAL, CONVENIO: ADESAO AO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E AO CADASTRO UNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS.BANCO DO BRASIL C/C 35.474-0 - BANCO 235 E BANCO DO BRASIL C/C 30.663-0 - BANCO 222 CONVITE Nº 49/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18948/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: MARCELO DOS SANTOS VALOR TOTAL R\$ 1108,33 OBJETO: PECAS E MANUTENCAO EM ELEVADOR WT DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -PAB BANCO DO BRASIL C/C 58.040-6 COMPRA DIRETA Nº 1025/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18949/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: MARCELO DOS SANTOS VALOR TOTAL R\$ 3500,00 OBJETO: PECAS E MANUTENCAO

EM ELEVADOR WT DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -PAB BANCO DO BRASIL C/C 58.040-6 COMPRA DIRETA Nº 1025/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18952/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: GRAFICA E EDITORA CANAAN LTDA-ME VALOR TOTAL R\$ 972,00 OBJETO: COMPROVANTE DE VACINA DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONVENIO: TETO FINANCEIRO DE EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS.BANCO DO BRASIL C/C 9886-8 BANCO 154 COMPRA DIRETA Nº 1027/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18953/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DI BLASIO E CIA LTDA ME VALOR TOTAL R\$ 840,00 OBJETO: OLEO DE NIM E CALDA BORDALEZA DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. COMPRA DIRETA Nº 1028/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 18954/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: ADRIANO DOS S. A. BATISTA COMERCIO E SERVICO ME VALOR TOTAL R\$ 900,00 OBJETO: OLEO DE NIM E CALDA BORDALEZA DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. COMPRA DIRETA Nº 1028/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 19209/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: ARK TURISMO LTDA VALOR TOTAL R\$ 1884,98 OBJETO: PASSAGEM E HOSPEDAGEM DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA E DESENV. SOCIAL, CONVENIO: MDS/IGD-SUAS COMPRA DIRETA Nº 1061/2017.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 19210/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: ARK TURISMO LTDA VALOR TOTAL R\$ 250,80 OBJETO: PASSAGEM E HOSPEDAGEM DESTINADO SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA E DESENV. SOCIAL, CONVENIO: MDS/IGD-SUAS COMPRA DIRETA Nº 1061/2017.

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

Processo nº. 18.228-9/17
Dispensa de Licitação nº 33/17

I - Objeto: aquisição de medicamento (Riluzol 50mg), para cumprimento de mandado judicial, destinado a 03 (três) pacientes, cujo órgão gestor é a Unidade de Gestão da Promoção da Saúde.

II - Contratada: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.

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

IV - Valor Global: R\$ 9.747,00 (nove mil, setecentos e quarenta e sete reais).

V - Prazo de entrega: imediato

VI - Justificativa:

A aquisição do medicamento (Riluzol 50mg), em caráter emergencial se justifica face à imposição de Ordem Judicial que determina o fornecimento dos medicamentos no prazo e na forma prescritas.

A contratação por meio de Dispensa de Licitação encontra justificativa por não ter sido possível alcançar êxito na aquisição do medicamento mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico nº. 86/17), cujos item se caracteriza deserto e em razão do uso continuado, torna-se inviável a espera de novo processamento do certame, diante da urgência que o caso requer.

A escolha do fornecedor deu-se em razão de ter cotado o menor valor, nas condições prescritas e o preço estar compatível com o estabelecido na tabela de preço da CMED (às fls. 08).

(Aloisio Carlos Polessi)
Diretor de Administração e Finanças

UGPS, em 12 de julho de 2017.

Ratifico a justificativa apresentada pelo Sr. Diretor da UGPS, constante dos autos.

Publique-se o respectivo Extrato.

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

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

Processo nº. 18.227-1/17
Dispensa de Licitação nº 34/17

I - Objeto: aquisição de medicamento (Rituximabe 500mg solução injetável 50ml), para cumprimento de mandado judicial, cujo órgão gestor é a Unidade de Gestão da Promoção da Saúde.

II - Contratada: CM HOSPITALAR S.A.

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

IV - Valor Global: R\$ 62.125,68 (sessenta e dois mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos).

V - Prazo de entrega: imediato

VI - Justificativa:

A aquisição medicamento (Rituximabe 500mg solução injetável 50ml) se faz necessário face a imposição de ordem judicial substanciada em mandado expedido nos autos do processo nº(s). 10104541220168260309; em trâmite perante a Vara da Fazenda Pública da Comarca de Jundiá, que impõe urgência de atendimento na forma prescrita.

Trata-se de situação de alteração de dosagem conforme consta Comunicado nº. 244/15 da Unidade de Gestão de Negócio Jurídico e Cidadania - UGNJC, constante nos autos em epígrafe, onde deve ocorrer automática alteração da ordem judicial, sem que haja nova ação judicial, e que exige pronto atendimento, sob pena de incorrer em prejuízo irreparável à saúde da paciente. A escolha do fornecedor deu-se em razão de ter sido o único interessado no fornecimento, nas condições prescritas e o preço estar compatível com o estabelecido na tabela de preço da CMED (às fls. 10).

(Aloisio Carlos Polessi)
Diretor de Administração e Finanças

UGPS, em 12 de julho de 2017.

Ratifico a justificativa apresentada pelo Sr. Diretor da UGPS, constante dos autos.

Publique-se o respectivo Extrato.

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

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Convite nº. 62/2017.

Órgão Gestor: Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Objeto: Prestação de serviço de recauchutagem de pneu.

Face ao disposto na cláusula 6.4 do Edital desclassificamos a proposta da empresa Cristiane Bissoli-Me; por ofertar preço acima dos estimados.

Adjudicamos o objeto da presente licitação a empresa abaixo:

EMPRESA

ITENS

J.V. ARTTI COMÉRCIO E RECUPERADORA DE PNEUS LTDA-ME

01

Processo nº. 17.531-7/17

ATO DE ADJUDICAÇÃO De 12/07/2017

PREGÃO ELETRÔNICO PE 75/17 – Fornecimento de esponja de limpeza dupla face, em fibra sintética, detergente líquido neutro concentrado e outros, sob o Sistema de Registro de Preços. Processo nº. 11.697-2/17:

Face ao que consta dos autos, após análise pelos órgãos competentes das documentações apresentadas, das amostras, solicitação de desconto, e considerando que não houve intenção de recurso no prazo legal concedido, RESOLVEMOS:

I – Desclassificar as empresas: SS Silveira & Silveira Comercial Ltda. nos itens 01, 02 e 06; CCM Comercial Creme Marfim Ltda. no item 02, 03 e 05 e M.P.O. Ventura EPP no item 05 Portal Comércio e Representação Ltda. ME, devido as marcas ofertadas desatenderem ao solicitado.

II – Inabilitar as empresas Locamais Serviços Eireli – EPP e Paulista Suprimentos Ltda. EPP, por desatenderem ao solicitado no item 7 do edital, deixando de apresentar a documentação no

ADMINISTRAÇÃO

prazo legal concedido.

III – ADJUDICAR o objeto da presente licitação às empresas abaixo, por apresentarem os menores preços e atenderem às exigências do edital, inclusive quanto aos requisitos de habilitação:

- MPO VENTURA – EPP: itens 01 e 04;
- NUTRACIONAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.: itens 02 e 03;
- SS SILVEIRA & SILVEIRA COMERCIAL LTDA.: item 05;
- C.C.M. COMERCIAL CREME MARFIM LTDA.: item 06.

**Érika Melato Frare Roveri
Pregoeira**

Na publicação do ATO DE ADJUDICAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 117/17 da Imprensa Oficial do Município, do dia 12/07/2017, na Edição nº 4289:

Onde se lê: "Pregão Eletrônico nº 117/17 - fornecimento de seringas para insulina e agulhas para caneta de insulina, sob o Sistema de Registro de Preços. Processo administrativo nº 13.334-0/17"

Leia-se: "Pregão Eletrônico nº 117/17 - fornecimento de seringas para insulina e agulhas para caneta de insulina, sob o Sistema de Registro de Preços. Processo administrativo nº 13.810-9/17." Emily Scapinelli Vaz
Pregoeira

**ATO DE ADJUDICAÇÃO
De 13 de julho de 2017**

Pregão Eletrônico nº 138/17 – Aquisição de medicamentos (nivolumabe 10mg/ml) para atendimento a Mandados Judiciais, destinado à Unidade de Gestão da Promoção da Saúde. Processo Administrativo nº 15.166-4/17.

Face ao que consta dos autos, após análise da documentação apresentada, considerando que não houve intenção de recurso no prazo concedido, resolvemos ADJUDICAR o objeto da presente licitação, na cota principal e reservada, à empresa Onco Import Assessoria e Consultoria Ltda por atender às exigências do Edital, inclusive quanto aos requisitos de habilitação.

**(Emily Scapinelli Vaz)
Pregoeira**

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 049/17 – Prestação de serviços de manutenção com fornecimento de peças para lavadoras e secadoras de roupas das Unidades Escolares da Unidade de Gestão da Educação, HOMOLOGADO à empresa abaixo, conforme processo administrativo nº 8.627-4/2017:

- DIMAS EDUARDO CAROLLA: R\$ 63.736,24.

**JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
Gestor da Unidade de Educação**

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Convite nº 056/17.

Órgão gestor: Unidade de Gestão da Promoção da Saúde

Objeto: Aquisição de bolsa de colostomia, urostomia e outros.

"Face ao que consta dos autos, de acordo com o Decreto nº 26.781 de 17.01.17, homologamos o objeto da presente licitação, a empresa abaixo, como segue":

EMPRESA VALOR. R\$
CIRÚRGICA CALIFÓRNIA EIRELI - ME
8.325,00
ARAMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - ME
2.449,17

Processo n.º 016.479-0/17

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Convite nº 057/17.

Órgão gestor: Unidade de Gestão de Segurança Municipal

Objeto: Fornecimento de kit lanche com refrigerante.

"Face ao que consta dos autos, de acordo com o Decreto nº 26.781 de 17.01.17, homologamos o objeto da presente licitação, as empresas abaixo, como segue":

EMPRESA
VALOR. R\$
PABLO SANSINO SILVA
7.560,00
Processo n.º 16.710-8/17

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico 042/17 – Fornecimento de medicamentos (propatilnitrato 10mg e outros), sob o sistema de Registro de Preços, HOMOLOGADO às empresas abaixo, conforme processo administrativo nº 7.922-0/17 Vol. I, II e III:

- INTERLAB FARMACEUTICA LTDA.: item 1 (R\$ 0,3099/CMP), item 4 (R\$ 4,32/CMP); item 7 (R\$ 1,4390/CMP); item 10 (R\$1,4339/CMP); item 11(R\$ 0,68/CMP); item 15 (R\$2,90/CMP);
- ATONS DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.: item 2 (R\$ 0,61/CMP)), item 14 (R\$ 1,44/CMP), item 19 (R\$ 2,93/CMP);
- CM HOSPITALAR S/A.: item 20 (R\$ 2,76/CMP) e item 21 (R\$ 2,76/CMP);
- HOSP-LOG COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.: item 8 (R\$ 0,52/CMP); item 12 (R\$2,47/CMP); item 17 (R\$16,73/CAP);
- AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.: item 9 (R\$ 1,87/CMP) e item 16 (R\$ 0,87/CMP);
- CIRURGICA SÃO JOSE LTDA.: item 13 (R\$ 2,42/CMP).

**(VAGNER VILELA CUNHA)
Gestor Municipal de Saúde**

DESPACHO DE DECISÃO DE PENALIDADE DO DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, DATADO DE 12.07.2017

Pregão Eletrônico nº 169/2015 (Processo nº 22.143-8/2015) – Objeto: Prestação de Serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - destinado a Diversas Unidades de Gestão – Contrato nº 247/2015 - Processo Penalização nº 13.919-8/2017

Considerando os transtornos causados pela empresa CIMCORP COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 04.352.711/0001-86, estabelecida no município de São Paulo/SP, devidamente relatados no processo supra;

Considerando que as razões de defesa prévia, apresentadas em resposta ao Ofício nº 077/2017, recebido em 01/06/2017, após análise pelos órgãos competentes desta Prefeitura, tiveram o condão de alterar em parte a decisão de penalização anteriormente proferida, conforme elementos de fl. 243 dos autos; Considerando as manifestações contidas nos autos sobre a matéria, as quais acolho, na íntegra, por seus próprios fundamentos;

DECIDO pela aplicação da pena de "Advertência", devendo, portanto, ser desconsiderada a pena de "multa", em consonância com o previsto no Item 11.10 do Edital, e inciso I, Art. 87 da Lei Federal 8.666/93".

**(GUILHERME DEBROI DE CAMPOS)
Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças
Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas**

EDITAL DE CONHECIMENTO DE PENALIDADE PARA DEFESA PRÉVIA

Compra Direta nº 354/2017

Objeto: Aquisição de Medicamentos em Cumprimento a Mandado Judicial - destinado a Secretaria Municipal de Saúde (atual Unidade de Gestão de Promoção da Saúde)

SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA, Gestora da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta nos autos, FAZ SABER sobre os transtornos causados pela empresa DANIELA CRISTINA DE SOUZA SANTOS - ME, inscrita no CNPJ nº 15.329.061/0001-74, no que tange a não entrega do material objeto da Nota de Empenho nº 7.620 de 28/03/2017, para atendimento de Mandado Judicial, mesmo após várias tentativas de acordo por parte da Prefeitura, ocasionando a descontinuidade de tratamentos aos munícipes e transtornos ao órgão requisitante, conforme elementos apresentados em fls. 57/62 dos autos.

FAZ SABER, ainda, que a Unidade de Gestão responsável pela contratação é favorável à abertura de procedimento administrativo que, uma vez fundamentado por razões de fato e de direito, implicará na aplicação da pena de "suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 12 (doze) meses", com fundamento no inciso III, Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

FAZ SABER, também, que não foi possível o contato com a empresa através de carta registrada enviada pelo Correio no endereço constante no cadastro do sistema compra aberta e na Receita Federal, razão pela qual foi expedido o presente Edital. Diante disso, fica concedido o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do presente, para apresentação de Defesa Prévia, sendo que, transcorrido o prazo sem qualquer manifestação, a sanção será aplicada pela autoridade competente.

A referida defesa deverá ser encaminhada à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas/Departamento de Contratação, pessoalmente ou pelo correio (Av. da Liberdade, S/N, 4º andar, Ala Norte, Jardim Botânico, CEP 13214-900, Jundiá-SP), ou fax (11) 4589-8617, ou e-mail hscarpim@jundiai.sp.gov.br, sendo que eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo telefone (11) 4589-8364 com Heloisa Scarpim.

Informamos que o processo administrativo que cuida do caso encontra-se com vista franqueada ao interessado, inclusive para posterior solicitação de cópias que julgar pertinentes, as quais serão concedidas em conformidade com os procedimentos desta Prefeitura, mediante o pagamento referente a essas cópias. FAZ BAIXAR O PRESENTE EDITAL, para conhecimento da decisão proferida por esta Administração.

Jundiá, 14 de julho de 2017

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

Na publicação do ATO DE ADJUDICAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 77/17 da Imprensa Oficial do Município, do dia 05/07/2017, na Edição nº 4.287 e, do ATO DE HOMOLOGAÇÃO do dia 12/07/2017, na Edição nº 4.289:

Onde se lê: "- GRECA DISTRIBUIDORA DE ASFALTO LTDA"
Leia-se: "- GRECA DISTRIBUIDORA DE ASFALTOS S/A."

**Elizângela Ap. Efigênia
Pregoeira
ATO DE REVOGAÇÃO
De 03 de julho de 2017**

Pregão Eletrônico nº 113/17 – Fornecimento de seringas descartáveis, sob o Sistema de Registro de Preços.

Face ao que consta dos autos revogamos a presente licitação, ficando aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventuais recursos, a contar da publicação desta.

**Alexandre Castro Nunes
Diretor do Departamento de
Compras Governamentais**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/17

OBJETO: Fornecimento de placa para colostomia, bolsa para colostomia e outros, sob o sistema de Registro de Preços. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:30 horas do dia 03 de agosto de 2.017. PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: GERMANO HÉLIO SGARIONI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 182/17

OBJETO: Aquisição de medicamentos (sunitinibe maleato e bevacizumab), para atendimento de Mandados Judiciais, destinados à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até às 10:00 horas do dia 01 de agosto de 2.017. PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: MÔNICA BELLINI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 183/17

OBJETO: Fornecimento de seringa descartável de 20ml e seringa descartável de 10ml, sob o Sistema de Registro de Preços. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta – Compras – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:00 horas do dia 02 de agosto de 2.017. PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: NEURI JOSÉ ANZOLIN

DISPONIBILIDADE DOS EDITAIS NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" acessar Editais Eletrônicos – Compras – Pregão Eletrônico – Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiá", Departamento de Compras Governamentais – 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) cada. ABERTURA DA PROPOSTA COMERCIAL: logo após o término do seu encaminhamento. SESSÃO DE LANCES: o início da sessão de lances dar-se-á a partir de até 10 (dez) minutos após a abertura e classificação ou não das propostas.

**(VANILDO JOSÉ MINISTRO)
COORDENADOR EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO**

EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/ 2017

Informações Relevantes

Objeto: Celebração de *Termo de Cooperação para Doação de Serviços* ao Município, sem ônus ou qualquer encargo, nos termos do Decreto Municipal n. 26.958, de 1º de junho de 2017, consistentes em estudos para diagnóstico das práticas educacionais e da adequação da infraestrutura do Sistema Municipal de Ensino, bem como em programas de capacitação e de formação voltados aos servidores da Unidade de Gestão de Educação.
Prazo final para protocolo de pedido de esclarecimentos: 21/07/2017
Prazo final para a apresentação da Proposta: 26/07/2017
Endereço da Unidade de Gestão de Educação:
Avenida Dr. Cavalcanti, n. 396 – Vila Arens - Jundiaí/SP
CEP: 13201-003
Site Eletrônico: www.jundiai.sp.gov.br
Telefone da Unidade de Gestão de Educação: (11) 4588-5332
Horário de Funcionamento: 8h às 17h.

Anexos:

Anexo I: Proposta de Referência;
Anexo II: Listagem das escolas com Endereços;
Anexo III: Formulário de Qualificação para o Credenciamento de Proponente;
Anexo IV: Declaração de Regularidade ao Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República;
Anexo V: Termo de Cooperação

EDITAL UGE/GG N. 004, DE 13 DE JULHO DE 2.017

UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO CONVOCAÇÃO PÚBLICA N. 001/17 – PROCESSO N. 10.701-3/2017

O Município de Jundiaí, por meio da **UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO**, tendo em vista a proposta recebida nos autos do processo administrativo n. 10.701-3/2017 para desenvolver projeto no Município, sem a transferência de recursos financeiros ou sem qualquer contrapartida do Poder Público, bem como o interesse desta Unidade em receber os serviços oferecidos, em respeito aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da isonomia, institui o procedimento de **Convocação Pública** para recebimento de doação de serviços na forma do Decreto Municipal n. 26.958, de 1º de junho de 2017, visando à celebração do Termo de Cooperação, sem ônus ou qualquer encargo, consistentes em estudos para diagnóstico das práticas educacionais e da adequação da infraestrutura do Sistema Municipal de Ensino, bem como em programas de capacitação e de formação voltados aos servidores da Unidade de Gestão de Educação.

1. OBJETO

Esta Convocação Pública tem por objeto a celebração de Termo de Cooperação para **doação de serviços** ao Município, consistente em estudos para diagnóstico das práticas educacionais e da adequação da infraestrutura do Sistema Municipal de Ensino, bem como em programas de capacitação e de formação voltados aos servidores da Unidade de Gestão de Educação.

1.1. O desenvolvimento do projeto observará o disposto nesta Convocação Pública e, em especial, no Anexo I - Proposta de Referência;

1.2. A Proposta poderá:

- compreender algumas ou todas as Unidades Escolares;
 - estruturar projetos cuja sustentabilidade econômica seja analisada pelos departamentos competentes;
 - necessitar de avaliações, de participação, de apoio ou de Termos de Cooperação, sempre nos mesmos moldes de doação de serviço ao Município ou de contratação por parte da doadora, sem ocasionar ônus à Municipalidade;
- 1.3. A proposta deverá apresentar, tanto quanto possível, soluções financeiramente viáveis, que resguardem a maximização do interesse público.
- 1.4. A proposta deverá demonstrar:
- metas e resultados a ser atingidos;
 - etapas e prazo de execução;
 - indicação dos critérios de avaliação de desempenho a ser utilizados;
 - as vantagens econômica e operacional da proposta para a Administração Pública Municipal;
 - a conveniência e a oportunidade da implantação do projeto, mediante identificação das razões que justifiquem a opção pela modelagem jurídica proposta, considerando a natureza, a relevância e o valor do objeto.

2. ESCLARECIMENTO ACERCA DO EDITAL E DA PROPOSTA

2.1. Poderão ser solicitados esclarecimentos acerca do objeto deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio de petição escrita e endereçada à Unidade de Gestão de Educação e protocolada no endereço da UGE indicado no preâmbulo deste Edital.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- Poderão participar desta **Convocação Pública** pessoas Jurídicas que preencham os requisitos de participação previstos neste Edital.
- A participação nesta **Convocação Pública** implica o reconhecimento pelos proponentes de todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus anexos, e submetem-se a eles.
- É vedada a participação de:
 - peças físicas ou jurídicas que não cumpram as exigências do Edital de Convocação, inclusive no tocante às eventuais regularidades jurídica, fiscal e trabalhista;
 - empresas que comercializem tabaco, material pornográfico, material de conteúdo político-ideológico ou que desenvolvam outras atividades incompatíveis com a natureza do evento ou projeto;

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- As propostas deverão ser apresentadas na data e no local indicados, em formato digital, gravadas em dispositivos físicos (CD, pen drive, ou similares), endereçadas à Comissão, contendo:
 - Formulário de qualificação do proponente, conforme Anexo III.
 - Demonstração, por meio hábil, de experiência na realização de projetos, de levantamentos, de investigações e de estudos similares aos constantes no projeto.
 - Plano de estudos que contenha, em linha geral, o cronograma, o objeto e a metodologia dos estudos e, quando for o caso, dos programas de capacitação dos servidores.
 - Descrição completa dos serviços que serão doados.

4.2. Para habilitação dos proponentes, serão exigidos os seguintes documentos, aos termos do que dispõe o Art. 3º, § 2º do Decreto nº 26.958, de 1º de junho de 2017:

- Cópia do registro comercial; certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; ato constitutivo e alterações subsequentes, lei instituidora ou decreto de autorização para funcionamento, conforme o caso;
- Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

4.3. A Entidade, em conformidade ao Art. 4º, § 2º, inciso IV, do Decreto nº 26.958, de 1º de junho de 2017, deverá demonstrar, ainda, para fins de habilitação:

- no mínimo, 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela

Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

- experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da cooperação ou de natureza semelhante;
- capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

5. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Caberá à Comissão Especial de Avaliação analisar as propostas recebidas, podendo contar para tanto com a participação e com o apoio de representantes da Administração Pública Municipal e de Terceiros, nos termos da legislação.

5.2. Os Agentes Autorizados deverão fornecer à Comissão Especial de Avaliação todos os documentos que justifiquem as soluções adotadas ou que possam contribuir com a avaliação e a seleção **das propostas**, a exemplo de estudos, de levantamentos, de pareceres e de pesquisas.

5.3. A avaliação e a seleção das Propostas serão feitas de acordo com os critérios descritos no Anexo I, "Proposta de Referência", considerando os seguintes parâmetros:

- Observância das diretrizes e atendimento do escopo da presente Convocação Pública;
- Consistência das informações que subsidiaram a realização da proposta e grau de abrangência dela;
- Compatibilidade com as melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos pertinentes e de sustentabilidade, bem como sua adequação à legislação aplicável e com as normas técnicas emitidas pelos órgãos e pelas entidades competentes;
- Análise comparativa de viabilidade econômica-financeira e de custo e benefício dos projetos propostos, entre si e com soluções alternativas;
- O efetivo aproveitamento da proposta para a Administração Pública Municipal.
- Poderão ser relacionadas todas as propostas habilitadas, que obtenham na Avaliação da Comissão Especial pontuação mínima igual ou superior a 10 (dez) pontos, em conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo I – "Proposta de Referência".
- Caso a Unidade de Gestão tenha de escolher uma proposta em detrimento de outra similar, deverá celebrar Termo de Cooperação com a instituição cuja proposta recebeu maior pontuação e, em caso de empate, realizar sorteio.
- As instituições proponentes habilitadas e selecionadas, após homologação pelo Gestor da Unidade de Educação, serão convocadas para formalizar a doação de serviços, mediante assinatura do Termo de Cooperação, na forma do Anexo V deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da convocação.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Compete à empresa doadora, sem ônus financeiro para o Município:

- garantir a realização do programa proposto nas Unidades Escolares Municipais indicadas;
- informar à Unidade de Gestão da Educação, por escrito, eventuais omissões no decorrer dos trabalhos, principalmente se essas dificultarem a execução do programa;
- planejar e executar o treinamento dos grupos de professores atuantes em cada escola beneficiária do programa;
- preparar e reproduzir o material didático necessário aos facilitadores participantes do projeto;
- disponibilizar a equipe necessária, inclusive com Coordenador, para a execução dos trabalhos;
- planejar as ações e disponibilizar os materiais institucionais e os equipamentos necessários para as atividades diagnósticas (telas, documentos impressos, elementos das dinâmicas, ferramentas, etc);
- distribuir manuais e materiais diversos aos profissionais envolvidos no projeto;
- dar suportes presencial e remoto (telefone e internet) aos profissionais envolvidos, nos períodos entre as atividades;
- avaliar e ajustar a implantação do programa nas Unidades Escolares selecionadas em conjunto com a equipe do Município;
- acompanhar a evolução dos indicadores de desempenho das equipes nas Unidades Escolares participantes.

EDUCAÇÃO

6.2. Compete ao **Município**, por intermédio da Unidade de Gestão da Educação:

- indicar as Unidades Escolares e suas equipes individuais (Diretores, Supervisores, Coordenadores, etc.) que participarão do programa;
- viabilizar a participação dos Diretores e de suas equipes individuais selecionadas;
- definir e disponibilizar os locais onde o projeto será desenvolvido, bem como, disponibilizar lugares para reuniões de apresentações, com a infraestrutura necessária para os encontros (data show, computador, microfone, tela de projeção e sistema de som);
- definir, em conjunto com a instituição doadora, o cronograma do projeto e as datas de realização dos encontros;
- eleger representantes da Unidade de Gestão da Educação para participar e acompanhar a implantação do programa;
- avaliar e ajustar a implantação da proposta em conjunto com a empresa doadora;
- providenciar para que a empresa doadora tenha acesso às informações necessárias e úteis à execução do objeto da doação de serviços, mediante prévia autorização do Gestor da Unidade de Educação.

6.3. As partes serão responsáveis pelas condutas moral e profissional de seus representantes, pelos prepostos e pelos empregados que atuarão na execução do Projeto, obrigando-se a substituírem, imediatamente, aqueles que forem inconvenientes ou inadequados ao desenvolvimento do projeto. Todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho serão de responsabilidade de cada Parte, naquilo que lhe couber. As Partes obrigam-se a cumprir as disposições contidas no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que proíbe o trabalho de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

6.4. A divulgação do nome ou dos símbolos do Município de Jundiaí somente será permitida mediante prévia autorização, por escrito, da Coordenadoria da Unidade de Gestão da Educação, sendo que tal divulgação, se autorizada, deverá seguir rigorosamente os padrões previamente estabelecidos.

7. PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.1 Os direitos decorrentes da autoria e da propriedade intelectual sobre estudos, informações, levantamentos, projetos e demais dados e documentos apresentados nesta Convocação Pública **serão cedidos ao Município de Jundiaí**, sem ônus, podendo ser utilizados incondicionalmente para a formulação de editais, de contratos ou de outras Convocações Públicas com o mesmo objeto;

7.2 Aos autores e aos responsáveis pela proposta não será atribuída remuneração ou indenização pelos direitos decorrentes da autoria e da propriedade intelectual de obras ou de invenções.

8. GRATUIDADE

8.1. O Termo de Cooperação será celebrado em caráter gratuito, não havendo, em qualquer hipótese, repasses de recursos financeiros entre as partes.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do Termo de Cooperação será de 12 meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta meses), desde que exista interesse público na prorrogação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Impugnações ou recursos deverão ser endereçados à Unidade de Gestão de Educação, e protocoladas (Av. Dr. Cavalcanti, n. 396 – Vila Arens, Jundiaí/SP ou www.jundiai.sp.gov.br) no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência ou da publicação do ato.

10.2. Eventuais recursos relacionados ao julgamento das propostas deverão ser endereçados à Comissão de Seleção, previamente designada, nas mesmas condições estipuladas no item 10.1.

11. INSTRUMENTO DE CELEBRAÇÃO

11.1. O Termo de Cooperação para Doação de Serviços, na forma do Decreto Municipal n.26.958, de 1º de junho de 2017, será celebrado por intermédio do Instrumento constante do Anexo V.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Esta Convocação Pública e a relação e o credenciamento dos projetos apresentados não implicam a obrigatoriedade de a Administração Pública Municipal adotar os demais atos necessários à celebração do Termo de Cooperação, nem condiciona à utilização do projeto obtido;

12.2. Esta Convocação Pública poderá ser revogada a qualquer momento, por razões de interesse público, em decorrência de fato superveniente ou anulado, no todo ou em parte, de ofício ou por provocação de terceiro;

12.3. A qualquer tempo, a Administração Pública Municipal poderá:

- solicitar informações adicionais à empresa interessada, para retificar ou complementar o escopo da proposta;
- alterar, por ato fundamentado, a estrutura, o cronograma, o conteúdo e os requisitos desta Convocação Pública;

12.4. A apresentação de proposta não pressupõe levantamento de informações atualizadas e a consideração das diretrizes técnicas para a realização da proposta constante do Anexo I deste Edital;

12.5. A apresentação de proposta, no âmbito desta Convocação Pública, não impede a participação da empresa doadora em eventual licitação ou em outro procedimento de seleção de Organizações da Sociedade Civil que tenham o mesmo objeto;

12.6. Esta Convocação Pública, seleção da efetiva doação de serviços, não poderá ser interpretada como procedimento de pré-qualificação, como início de contratação ou como garantia de contratação futura;

12.7. A aceitação integral da proposta apresentada por algum dos interessados não gerará obrigação de contratação da empresa;

12.8. A participação nesta Convocação Pública, a seleção da proposta ou a efetiva doação dos serviços não geram favorecimentos, vantagens ou privilégio nos futuros procedimentos de licitação ou em outro procedimento de seleção de Organizações da Sociedade Civil com os mesmos objetos que venham a ser lançados pelo Município de Jundiaí;

12.9. Não haverá corresponsabilidade do Município de Jundiaí perante terceiros pelos atos praticados pela empresa doadora na condução das atividades;

12.10. A empresa interessada assumirá todos os custos de preparação e de apresentação de suas Propostas e Estudos. O Município não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente do resultado da Convocação Pública ou do resultado obtido com a execução dos serviços doados;

12.11. As empresas interessadas serão responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Convocação Pública e pela execução dos serviços doados;

12.12. As comunicações, as solicitações de informações ou de esclarecimentos e quaisquer outros documentos relativos à presente Convocação Pública deverão ser protocolados no endereço, Avenida Dr. Cavalcanti, n 396 – Vila Arens - Jundiaí/SP, CEP: 13201-003.

12.13. Dados adicionais e informações públicas disponíveis para a apresentação da proposta poderão ser obtidos pelo sítio eletrônico indicado neste Edital;

12.14. Os projetos selecionados poderão ser suspensos e os termos de colaboração revogados, a qualquer momento, por razões de interesse público, em decorrência de fato superveniente, no todo ou em parte, de ofício ou por provocação de terceiro.

12.15. A apresentação de Estudos, no âmbito da doação de serviços, não impede a participação dos Agentes Autorizados em eventual licitação ou outro procedimento de seleção de Organizações da Sociedade Civil que tenha o mesmo objeto;

12.16. A aceitação integral dos estudos apresentados pelo Agente Autorizado não gerará obrigação de contratação por parte do Município de Jundiaí.

ANEXO I PROPOSTA DE REFERÊNCIA

Tendo em vista a proposta recebida nos autos do processo administrativo

n.10.701-3/2007 para desenvolver projeto em benefício do Município, sem a transferência de recursos financeiros ou de qualquer contrapartida do Poder Público, bem como o interesse da Unidade de Gestão de Educação em receber os serviços oferecidos, em respeito aos princípios da impessoalidade, de publicidade, de moralidade, da eficiência e da isonomia, foi instituído o procedimento de Convocação Pública a fim de seleção e de credenciamento de pessoas jurídicas para doação de serviços ao Município, sem encargos, mediante a celebração de Termo de Cooperação Técnica nos termos do Decreto Municipal nº 26.958, de 1º de junho de 2017, consistentes em estudos para diagnóstico das práticas educacionais e da adequação da infraestrutura do Sistema Municipal de Ensino bem como em programas de capacitação e de formação voltados aos servidores da Unidade de Gestão de Educação, que atenderem aos requisitos do edital e que apresentarem projetos de acordo com os critérios estabelecidos nesta proposta de referência.

1. DA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

As empresas interessadas deverão apresentar propostas de doação de serviços ao Município, sem ônus ou sem qualquer encargo ao Município, mediante a celebração de Termo de Cooperação Técnica nos termos do Decreto Municipal nº 26.958, de 1º de junho de 2017, consistentes em estudos para diagnóstico das práticas educacionais e da adequação da infraestrutura do Sistema Municipal de Ensino bem como em programas de capacitação e de formação voltados aos servidores da Unidade de Gestão de Educação, com base nos seguintes parâmetros:

- integração e sinergia das Unidades Escolares;
- padronização dos procedimentos pedagógicos de acordo com cada segmento escolar;
- padronização dos procedimentos administrativos, buscando o autogerenciamento, a eficiência, a qualidade, a racionalização de atividades e a otimização dos recursos disponíveis;
- diagnósticos voltados à necessidade de capacitação dos docentes;
- adaptações nas infraestruturas organizacional e física das Unidades Escolares;
- capacitação de servidores da Unidade de Gestão de Educação.

1.1. Os estudos para diagnóstico do ensino municipal e os programas de formação de servidores serão realizados nas escolas indicadas pela Unidade de Gestão da Educação com base na relação anexa a esta Convocação Pública;

1.2. A sustentabilidade econômica e a viabilidade legal dos programas apresentados serão avaliadas pelos órgãos municipais competentes, sendo que, quaisquer alterações, implicarão em nova análise dos citados quesitos;

1.3. Os estudos para diagnóstico do Ensino Municipal e os programas de formação de servidores deverão apresentar análise comparativa da viabilidade econômico-financeira e de custo e benefício dos projetos propostos, entre si e com soluções alternativas; e, tanto quanto possível, soluções financeiramente viáveis, que resguardem a maximização do interesse público;

1.4. Será dada prioridade à estruturação de contratos e de parcerias que não impliquem desembolso pela administração pública municipal;

1.5. Os estudos para diagnóstico do Ensino Municipal e os programas de formação de servidores deverão demonstrar:

- cronograma das etapas;
- metas e resultados a ser atingidos;
- prazo de execução;
- indicação dos critérios de avaliação de desempenho;
- vantajosas econômica e operacional da proposta
- a conveniência e a oportunidade da contratação do projeto, mediante identificação das razões que justifiquem a opção pela modelagem jurídica proposta, considerando a natureza, a relevância e o valor do objeto.

EDUCAÇÃO

DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. Os interessados deverão apresentar, devidamente preenchido, o Formulário de Qualificação, nos moldes do **nexo III**, ao Edital de Convocação Pública, acompanhado da proposta de doação de serviços nos prazos e nas formas definidos no mencionado Edital e neste Anexo I.

2. O desenvolvimento de projeto no Município, mediante doação de serviços fica condicionado à avaliação e à seleção a proposta pela Comissão Especial de Avaliação, nos termos do Edital de Convocação Pública e com base na somatória da pontuação recebida nos critérios definidos na Tabela I, crescendo dos pontos decorrentes da apresentação dos documentos na forma da Tabela II, que seguem:

TABELA I				
Item	Atribuir ZERO ponto	Atribuir 03 pontos	Atribuir 07 pontos	Atribuir 10 pontos
proposta metodológica completa e demonstra coerência técnica com o projeto e retrizes do fital.	Não é completa e não demonstra coerência técnica.	Demonstra, mas a apresentação pode ser considerada insuficiente.	Apresenta elementos importantes, mas atende parcialmente com algumas lacunas relevantes.	Atende plenamente e de forma coerente não deixando margem a dúvidas.
proposta apresenta na análise conceitual dos objetivos e resultados esperados em a prestação de serviços.	Não apresenta ou é muito inconsistente.	Não demonstra ou a apresentação pode ser considerada insuficiente.	Apresenta elementos importantes, mas atende parcialmente com algumas lacunas relevantes.	Atende plenamente e de forma coerente não deixando margem a dúvidas.
interessada demonstra amplo conhecimento sobre os serviços relacionados ao objeto do fital.	Não demonstra ou é muito inconsistente.	Não demonstra ou a apresentação pode ser considerada insuficiente.	Apresenta elementos importantes, mas atende parcialmente com algumas lacunas relevantes.	Atende plenamente e de forma coerente não deixando margem a dúvidas.
interessada apresenta exemplos de trabalhos já realizados revelando boa capacidade e cumprir o que é proposto com qualidade rigida.	Não apresenta ou é muito inconsistente.	Não demonstra ou a apresentação pode ser considerada insuficiente.	Apresenta elementos importantes, mas atende parcialmente com algumas lacunas relevantes.	Atende plenamente e de forma coerente não deixando margem a dúvidas.
interessada apresenta um programa de execução completo e detalhado para a realização dos serviços previstos, formando equipes e produtos a serem entregues.	Não apresenta ou é muito inconsistente.	Não demonstra ou a apresentação pode ser considerada insuficiente.	Apresenta elementos importantes, mas atende parcialmente com algumas lacunas relevantes.	Atende plenamente e de forma coerente não deixando margem a dúvidas.
consistência das formações que subsidiaram a realização e a duração dos Estudos	Não apresenta ou é muito inconsistente.	Não demonstra ou a apresentação pode ser considerada insuficiente.	Apresenta elementos importantes, mas atende parcialmente com algumas lacunas relevantes.	Atende plenamente e de forma coerente não deixando margem a dúvidas.

Compatibilidade de com as melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos pertinentes e de sustentabilidade, bem como sua adequação à legislação aplicável e com as normas técnicas emitidas pelos órgãos e pelas entidades competentes;	Não apresenta ou é muito inconsistente.	Não demonstra ou a apresentação pode ser considerada insuficiente.	Apresenta elementos importantes, mas atende parcialmente com algumas lacunas relevantes.	Atende plenamente e de forma coerente não deixando margem a dúvidas.
Análise comparativa de viabilidade econômico-financeira e de custo e benefício dos projetos propostos, entre si e com soluções alternativas	Não apresenta ou é muito inconsistente.	Não demonstra ou a apresentação pode ser considerada insuficiente.	Apresenta elementos importantes, mas atende parcialmente com algumas lacunas relevantes.	Atende plenamente e de forma coerente não deixando margem a dúvidas.

TABELA II	
(Atribuição de pontos em razão da apresentação de atestados)	
2.1.1.	A interessada que possuir atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado, emitidos em seu nome, os quais comprovem ter preparado, organizado e realizado ou estar executando projetos similares com entidades civis ou públicas, terá auferido 05 (cinco) pontos por atestado, até o limite de 15 (quinze) pontos.
b)	A Interessada que possuir atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado, emitidos em seu nome os quais comprovem ter realizado estudos com foco nos seguintes parâmetros: Aspectos Organizacionais: integração, sinergia, padronização de procedimentos em setores e/ou em departamentos e indicação de formação e capacitação de colaboradores. Aspectos de Infraestrutura Física: Projetos ou Programas de Infraestrutura, terá auferido 05 (cinco) pontos por atestado, até o limite de 15 (quinze) pontos.
c)	A interessada que apresentar profissionais em sua equipe técnica, reconhecidos como participantes em projetos de consultoria e de assessoria cujos trabalhos demonstraram a viabilidade técnica e de custo-benefício, por intermédio de análise comparativa e que, com efeito, apresentaram soluções financeiramente viáveis, resultando em instituição de parcerias economicamente vantajosas, terá auferido 05 (cinco) pontos por atestado, até o limite de 15 (quinze) pontos.
d)	A licitante que apresentar profissionais com formação técnica terá auferido 03 (três) pontos por título, por profissional, com conhecimentos em Pedagogia e em Gestão Pública, até o limite de 12 (doze) pontos.

2.3. Deverá ser apresentado ao menos 01 (um) atestado para o item "a" da Tabela 2, sob pena de desclassificação da proposta.

ANEXO II				
RELAÇÃO DE ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ/SP				
Ord.	NOME DA EMEB	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP
1	ABIGAIL ALVES FÉU BORIN EMEB	AV CARLOS VEIGA, 250	PQ ELOY CHAVES	13212-010
2	ADAIL DE OLIVEIRA LENHAIOLI EMEB	R ANALANDIA, 271	VL ESPERANÇA	13203-840
3	ALCEU DE TOLEDO PONTES EMEB	R FRANÇA, 124	VL MUNICIPAL	13201-280
4	ALVARINA BARBOSA MARTINS	R PALERMO, 21	JD BONFIGLIOLI	13207-420
5	AMELIA LIMA LOPES EMEB	R ANALANDIA, 315	VL ESPERANÇA	13203-840
6	AMERICO MENDES EMEB	AV SANTO CEOLIN, S/N°	B FERNANDES	13214-890
7	ANÉZIO DE OLIVEIRA (DOS SONHOS) EMEB	AV BENTO FIGUEIREDO, 680	VL MARLENE	13214-610
8	ANGELA RINALDI BAGNE PROFA EMEB	AV GERALDO AZZONI, 2115	B RIO ACIMA	13215-840
9	ANNA PONTES CHAGAS PROFA EMEB	R CARMELA NANO, 230	JD AMÉRICA	13211-710
10	ANNA RITA ALVES LUDKE PROFA EMEB	AL DAS SIBIRUNAS, 120	VL ALVORADA	13211-320
11	ANTONINO MESSINA EMEB	R LÍBIA, 140	JD BONFIGLIOLI	13207-370
12	ANTONIO ADELINO M S BRANDAO PROF EMEB	R LUIZ ISABEL, S/N°	B MORADA DAS VINHAS	13214-701
13	ANTONIO BRUNHOLI NETTO EMEB	R ARI BARROSO, 25	JD TAMOIO	13219.182
14	ANTONIO DE PADUA GIARETTA EMEB	R JOSÉ G CÉSPEDES, 143	JD CARLOS GOMES	13216-230
15	ANTONIO LOUREIRO EMEB	R SERRA NEGRA, 203	VL HELENA	13206-700
16	APARECIDA BERNARDI DO AMARAL PROFA EMEB	R LUIZ PAULISTINHA, 50	B MORADA DAS VINHAS	13214-707
17	APARECIDA MERINO ELIAS EMEB	AV JOSÉ GOTHARD, S/N°	B MEDEIROS	13212-245
18	APARECIDO GARCIA EMEB	AV COM LUIZ AIELLO, 345	JD MARTINS	13210-340
19	ARCINA APARECIDA NOGUEIRA BARBOZA EMEB	R URBANO RUBBO COPELLI, 124	VL ANA	13208-400
20	ARMANDA SANTINA POLENTI PROFA EMEB	AV VITORIO PAVAN, 360	PQ SÃO LUIZ	13216-755
21	ASSUMPTA SEGANTIM NEGREI EMEB	ALAMEDA DOS IPÊS, 80	VL ALVORADA	13211-280
22	BEATRIZ BLATNER PUPO EMEB	AV CARMINE TODARO, 2850	B NOVO HORIZONTE	13213-453
23	BENEDITA ALZIRA DE M CAMUNHAS PROF EMEB	RUA ROBERTO GASPARI, 550	B FAZENDA GRANDE	13214-410
24	BRIGIDA GATTO RODRIGUES PROFA EMEB	RUA PALERMO, 23	JD BONFIGLIOLI	13207-420
25	CARLA ANDRESSA DE OLIVEIRA SINIGALLIA	R MARIA DE LOURDES FRANÇA SILVA, 410	VL HORTOLANDIA	13214-410
26	CARLOS FOOT GUIMARAES PROF EMEB	R ANGELO BARDI, 335	JD STA GERTRUDES	13205-030
27	CELSINA BARBOSA PAZINATTO PROFA EMEB	R IBIPORÁ, 495	VL JOSEFINA	13210-657
28	CESARINA FORTAREL G. DIAS PROFA EMEB	R PIETRO CHIALVO, 53	VL JUNDIAINOPOLIS	13206-621
29	CINIRA CARDONA MAZZALI PROFA EMEB	R MANOEL DE ARRUDA CURADO, 200	JD TAMOIO	13219-220
30	CLEO NOGUEIRA BARBOSA PROFA EMEB	ESTRADA MUN DO VARJÃO, S/N°	B VARJÃO	13212-590
31	CLEONICE ADOLPHO FARIA PROFA EMEB	R D JOÃO VI, 101	JD GUANABARA	13211-811
32	CLOTILDE COPELLI DE MIRANDA PROFA EMEB	R JOÃO BARBOSA, 150	JD DO LAGO	13203-640
33	CLOTILDE MAZZALI BOLLINI PROFA EMEB	R RUBENS PIRES, 55	JD PACAEMBU	13218-233
34	DEODATO JANSKI EMEB	R IDALINA GONÇALVES DIAS, 1080	JD TARUMÁ	13216-472
35	DINA ROSETE Z CUNNINGHAM PROFA EMEB	R SANTO RAFAEL, 119	JD LÍRIO	13218-618
36	DUILIO MAZIERO EMEB	AV MARIA NEGRINI NEGRO, 2001	B DA TOCA	13214-660
37	EDWARD ALEIXO DE PAULA DR EMEB	R FIORAVANTE LEONARDI, 193	B FAZENDA GRANDE	13212-418
38	FABIO RODRIGUES MENDES PROF EMEB	AV PEDRO CLARISMUNDO FORNARI, S/N°	B ENGORDADOURO	13214-660
39	FATIMA PANDOLPHO EMEB PROFA	R. ROGÉRIO TONETTI, 311	NOVO HORIZONTE	13213-469
40	FLAVIO D'ANGIERI PROF EMEB	R CULTO A CIENCIA, 123	B ANHANGABAU	13209-040
41	FLORIDA MESTAG IRMA EMEB	R ANTONIO AGNOLON, 460	B MATO DENTRO	13216-756
42	FLORISA VOLPE PROFA EMEB	AV MONSINHOR HIGINO DE CAMPOS, 336	PQ BRASILIA	13211-130
43	GERALDA BERTHOLA FACCA PROFA EMEB	R EDUARDO CARLOS PEREIRA	JD DO LAGO	13203-660
44	GERALDO PINTO DUARTE PAIS EMEB	R DR ANGELO PERNAMBUCO, 180	JD ERMIDA II	13212-123
45	GLORIA DA SILVA R. GENOVESE PROFA EMEB	R SETEMBRINA DE Q. TELLES, S/N°	VL CRISTO REDENTOR	13203-160
46	HAYDÉE DUMANGIN MOJOLA PROFA EMEB	R DR RAMIRO DE ALMEIDA, 299	VL HORTOLANDIA	13214-300
47	HELENA GALIMBERTI EMEB	R FRANCISCO PEDRONE, 455	B CIDADE NOVA I	13219-350
48	HELENA MEIRELLES MAIA TORRES PROFA EMEB	R FLORIANO GIGLIOLI, 200	VL HELENA	13206-680
49	HERMENEGILDO MARTINELLI COM. EMEB	AV JOSE MEZZALIRA, 400	JD VERA CRUZ	13218-740
50	HILDA MARIA ALVES PASCHOALOTTO PROFA EMEB	AV BENTO DO AMARAL GURGEL, 380	B NOVA REPUBLICA	13219-070
51	IRACY FERREIRA BUENO EMEB	R. BELO HORIZONTE, 252	VL MARIA GENOVEVA	13203-070
52	ISABEL CHRISTINA M. DE OLIVEIRA PROFA EMEB	R INCENCO MAZZUIA, 60	JD GUANABARA	13211-820
53	IVO DE BONA EMEB	R FRANCISCO ROVERI, 505	RES ALMERINDA CHAVES	13212-541
54	JANET FERREIRA PRADO	R JUSSARA, 140	VL NAMBI	13219-100
55	JANIO DA SILVA QUADROS PROF EMEB	AV CARLOS VEIGA, 400	PQ ELOY CHAVES	13212-110
56	JOAO BATISTA TOLEDO VEREADOR EMEB	R CARLOS HUMEL GUIMARAES, 335	JD TAMOIO	13219-240
57	JOAO FERNANDES NETO PROF EMEB	R LUIZ NIAGARA, 1390	B MORADA DAS VINHAS	13214-899
58	JOAO FUMACHI EMEB	AV. MATEUS FONTEBASSO DE AQUINO, S/N	B ROSEIRA	13218-874
59	JOAO LUIZ DE CAMPOS PROF EMEB	R PADRE BRUNO LANTIERI, S/N°	JD FLORESTAL	13215-701
60	JOAO MARIA GONZAGA DE LACERDA EMEB	AV DR SEBASTIAO M SILVA, 639	B ANHANGABAU	13215-701
61	JOAQUIM CANDELÁRIO DE FREITAS	R. PROF. JOÃO DUARTE PAES, 359	CIDADE LUIZA	13214-130
62	JOSE LEME DO PRADO FILHO PROF EMEB	R JOSÉ DE S MARQUES, 30	JD ESPLANADA	13202-110
63	JOSE PEDRO RAYMUNDO VEREADOR EMEB	R TIRADENTES, 50	VL RIO BRANCO	13215-370
64	JOSE ROMEIRO PEREIRA DR EMEB	R ANITA GARIBALDI, 228	VL PROGRESSO	13202-281
65	JOSE SCIAMARELLI SOBRINHO EMEB	R CAETANO FAGUNDES, 10	B CHAMPIRRA	13215-756
66	JUDITH ALMEIDA CURADO ARRUDA PROFA EMEB	R JOSÉ S MACHADO, 500	B CIDADE NOVA 1	13219-431
67	JUDITH ARRUDA CARRETA PROFA EMEB	R XAVIER DIAS DA COSTA, 66	VL ROSSI	13218-550
68	LAZARO MIRANDA DUARTE PROF EMEB	R OLIVEIRA LIMA, 22	VL NOVA JUNDIAINOPOLIS	13210-751
69	LUCIRIO VALLI EMEB	R HENRIQUE ROCHA BLOCK, 92	VL MARINGA	13210-090
70	LUIZ BARBARO EMEB	AV SÃO JOÃO, S/N°	B PONTE SÃO JOÃO	13216-000
71	LUIZ BIELA DE SOUZA PROF EMEB	R TANCREDO NEVES, KM-53,5	B CASTANHO	13218-401
72	LUIZ DE CARVALHO PROF EMEB	R DR JOSÉ NAPOLEÃO MAZZALI, 57	JD ESPLANADA	13202-050
73	LUIZA FRANCISCA DE SOUZA MARTINS	R JOSÉ JOAQUIM DOS SANTOS, 222	B IVOTURUAICA	13218-780
74	MANOEL ANIBAL MARCONDES PREFEITO EMEB	R CEL LEME DA FONSECA, 366	B CENTRO	13200-120

EDUCAÇÃO

h) distribuir manuais e materiais diversos aos profissionais envolvidos no projeto;

i) dar suporte presencial e remoto (telefone e internet) aos profissionais envolvidos, nos períodos entre as atividades;

j) avaliar e ajustar a implantação do programa nas Unidades Escolares selecionadas em conjunto com a equipe do Município;

k) acompanhar a evolução dos indicadores de desempenho das equipes nas Unidades Escolares participantes.

l) executar o Plano de Trabalho, desenvolvendo os serviços doados com observância dos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

m) zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados em doação, de acordo com as normas técnicas e operacionais vigentes;

n) manter quadro de Recursos Humanos compatível com a legislação pertinente e os serviços doados na forma do Plano de Trabalho;

o) obter as licenças e as autorizações necessárias dos órgãos públicos para a prestação do serviço, observando ainda a legislação vigente;

p) observar, durante a execução de suas atividades, todas as orientações, protocolos, fluxos e regulações expedidas pelo **MUNICÍPIO**;

q) não cobrar do usuário qualquer valor pelos serviços prestados nos termos deste Termo de Cooperação;

r) não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem quaisquer dados oriundos da prestação de seus serviços;

s) assegurar que não seja feito uso publicitário do termo de cooperação;

t) permitir e facilitar o acesso de representantes do **MUNICÍPIO**, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, e dos demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da doação, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

u) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** pela inadimplência da **DOADORA**, em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da doação de serviços ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

v) responsabilizar-se pela legalidade e pela regularidade da execução do objeto da cooperação, por que responderá diretamente perante o **MUNICÍPIO** e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

w) apresentar relatórios de execução do objeto para cada etapa prevista no Plano de Trabalho, comparando as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

II – DO MUNICÍPIO, por intermédio da Unidade de Gestão de Educação:

a) receber, em doação, sem encargos, os serviços de que trata a cláusula primeira;

b) indicar as Unidades Escolares e suas equipes individuais (Diretores, Supervisores, Coordenadores, etc.) que participarão do programa;

c) garantir a participação dos Diretores e de suas equipes individuais selecionadas;

d) definir e disponibilizar os locais que irão participar do projeto, bem como, disponibilizar locais para reuniões de apresentações, com a infraestrutura necessária para os encontros (data show, computador, microfone, tela de projeção e sistema de som);

e) definir, em conjunto com a **DOADORA**, o cronograma do projeto e as datas de realização dos encontros;

f) eleger representantes da Unidade de Gestão da educação para participar e acompanhar a implantação do programa;

g) avaliar e ajustar a implantação do Projeto em conjunto com a instituição doadora;

h) providenciar para que a instituição doadora tenha acesso às informações necessárias e úteis à execução do objeto da doação de serviços, mediante prévia autorização da Unidade de Gestão de Educação.

i) supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente a execução do objeto deste Termo conforme critérios definidos no Plano de Trabalho, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados;

j) manter, em seu sítio eletrônico, a relação dos termos de cooperação celebrados e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

k) publicar, na Imprensa Oficial do Município, extrato deste termo e de seus aditivos;

l) instituir Comissão de Monitoramento da execução do Plano de Trabalho;

m) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da execução dos serviços doados, nos termos do artigo 16 do Decreto Municipal nº 26.958, de 2017;

n) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da **DOADORA**, sem justificativa aceita pelo **MUNICÍPIO**, desde que resguardados o contraditório e a ampla defesa, o **MUNICÍPIO** poderá assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho de modo a evitar sua descontinuidade;

o) divulgar, no sítio eletrônico oficial, os meios de apresentação de denúncia relativa à execução dos serviços doados;

III - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS:

a) as partes serão responsáveis pela conduta profissional de seus representantes, pelos prepostos e pelos funcionários que atuarão na execução do plano de trabalho, obrigando-se a substituir, imediatamente aqueles que forem inconvenientes ou inadequados para o seu desenvolvimento.

b) todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho serão de responsabilidade de cada parte, naquilo que lhe couber.

c) as partes obrigam-se a cumprir as disposições contidas na Constituição Federal e a legislação relacionada à execução dos serviços, inclusive trabalhistas e tributárias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

A Comissão de Monitoramento é órgão colegiado e centralizado, devidamente constituído pelo Gestor da Unidade de Educação, destinado ao acompanhamento e à fiscalização da execução do objeto da deste Termo, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e por manter o **MUNICÍPIO** informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços doados, especialmente quanto ao cumprimento integral do Plano de Trabalho e das metas e objetivos estabelecidos;

b) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os representantes da **DOADORA**, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

c) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e das suas respectivas fontes comprobatórias, verificando a coerência e a veracidade das informações apresentadas nos relatórios de execução do objeto;

d) realizar visita técnica in loco durante a execução do objeto da parceria com a consequente elaboração de relatório técnico;

e) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou que possam comprometer as atividades ou as metas deste Termo e de indícios de irregularidades, bem

como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o relatório técnico de monitoramento de avaliação da execução dos serviços doados, nos termos do artigo 16 do Decreto Municipal n. 26.958, de 2017;

g) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e de equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e de avaliação;

h) notificar a **DOADORA** para sanar qualquer irregularidade verificada e/ou apresentar defesa prévia escrita na forma estabelecida em decreto municipal;

Parágrafo único. A **DOADORA** indica, portador do RG n. e inscrito no CPF/MF n. (função na empresa), para acompanhamento e execução do presente Termo de Cooperação e para representar a empresa junto à Comissão de Monitoramento.

CLÁUSULA QUARTA - DA GRATUIDADE

I - o presente termo de cooperação é celebrado em caráter gratuito, não havendo repasses de recursos entre as partes, nem qualquer encargo ao Município em razão da doação.

II - as despesas decorrentes da execução dos serviços correrão, exclusivamente, à conta da **DOADORA**.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

I - Os direitos decorrentes da autoria e da propriedade intelectual sobre estudos, informações, levantamentos, projetos e demais dados e documentos apresentados em razão deste Termo de Cooperação serão cedidos ao Município de Jundiá, sem ônus, podendo ser utilizados incondicionalmente para a formulação de editais, de contratos ou de outras Convocações Públicas para atendimento das necessidades do serviço público de educação;

II - Aos autores e aos responsáveis pela proposta e pela execução dela não será atribuída remuneração ou indenização pelos direitos decorrentes da autoria e da propriedade intelectual de obras ou invenções.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

I - A presente parceria terá vigência de (.....) meses.

II - no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o Plano de Trabalho, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Gestor da Unidade de Educação com base em parecer técnico, até o limite de (.....) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO DO SERVIÇO E RESCISÃO

I - A inobservância de qualquer disposição legal das cláusulas, condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento, facultará ao **MUNICÍPIO** rescindir de pleno direito o presente Termo de Cooperação, suspendendo a execução dos serviços doados, independentemente de qualquer ação ou notificação judicial;

II - Constituem motivo para a rescisão deste Termo:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas e da legislação aplicável;

b) a inexecução dos serviços doados na forma prevista no Plano de Trabalho;

c) o desatendimento das determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

III - Ocorrendo a paralisação ou a rescisão do presente ajuste, a **DOADORA** responderá pelas obrigações assumidas até a data da assinatura do respectivo termo de encerramento;

EDUCAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste Termo fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de Imprensa Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

- espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;
- resumo do objeto;
- prazo de vigência e data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Para dirimir questões oriundas da execução do presente ajuste, não passíveis de solução na via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Jundiá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiá, de _____ de 20__.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito

Gestor da Unidade de _____

Presidente ou Procurador da _____

Testemunhas:

- _____
- _____

DECRETOS

DECRETO Nº 27.014, DE 05 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 7.688-7/2017, -----

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; -----

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do artigo 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que faculta ao Poder Executivo Municipal estabelecer regras de governança para as suas respectivas empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos e condições que especifica; -----

CONSIDERANDO os prazos definidos no artigo 1º, §§ 3º e 4º e artigo 91 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; -----

CONSIDERANDO a necessidade de indicar o marco inicial para a aplicação das regras de licitações e contratos constantes do Título II da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016. -----

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto estabelece regras de governança para empresas municipais, compreendendo as empresas públicas e as sociedades de economia mista, que, em conjunto com suas eventuais subsidiárias, tiverem, no exercício social anterior, receita operacional bruta inferior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais), em conformidade com os §§ 1º e 3º do artigo 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Parágrafo único. Para definição da aplicação das disposições deste Decreto, as empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes da Administração Indireta deverão publicar, na Imprensa Oficial do Município, a receita bruta operacional anual até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao encerramento do exercício social.

DECRETOS

Art. 2º - Ainda que se enquadrem no artigo 1º deste Decreto, as empresas municipais continuam obrigadas ao cumprimento integral do disposto nos artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 11, 12 e 27 do Título I da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como ao disposto nos artigos que sejam necessários à adequada interpretação das disposições da legislação federal, e à integralidade os Títulos II e III da referida Lei Federal.

Parágrafo único. Para as empresas públicas e as sociedades de economia mista municipais que, isoladamente ou em conjunto com suas respectivas subsidiárias, no exercício social anterior, apresentarem a receita operacional bruta superior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais) aplica-se na integralidade as disposições da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 3º - Sem prejuízo do disposto nos artigos 37, 170 e 173 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, a gestão das empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, observarão os seguintes princípios:

- transparência e divulgação de resultados;
- controle social;
- probidade administrativa;
- responsabilidade corporativa e sustentabilidade;
- equidade na relação com acionistas, quando houver; e
- função social da empresa.

Art. 4º - Aplicam-se, aos conselheiros e diretores das empresas municipais, os requisitos e impedimentos previstos nos artigos 146 e 147 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, para o exercício das referidas funções.

Art. 5º - As empresas municipais observarão as regras de licitações e contratos previstas no Título II da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, a partir da publicação do Regulamento Interno previsto no artigo 40 daquela Lei.

Art. 6º - As empresas municipais, deverão realizar as adequações necessárias para atender aos demais preceitos da legislação federal, no prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, contados de 01 de julho de 2016, data de publicação da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania do Município de Jundiá, aos cinco dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIAS

PORTARIA Nº 184, DE 13 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 5.894, de 12 de setembro de 2002, e suas alterações, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 8.901-2/2013, -----

D E S I G N A **JOSÉ ROBERTO RIZZOTTI**, em substituição a **ANITA CAROLINA LUNARDI PETRIN**, suplente, como representante dos inativos indicado pelo Conselho Deliberativo, para integrar o **CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN**, constituído nos termos da Portaria nº 48, de 15 de março de 2016.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de março de 2017.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA Nº 185, DE 13 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta no Processo Administrativo nº 9.169-3/2009, -----

D E S I G N A, para integrar o GRUPO DE ANÁLISE CONJUNTA DE

PORTARIAS

PROJETOS ESPECIAIS, criado pelo Decreto nº 25.735, de 13 de maio de 2015, para execução do Programa "DESENVOLVE JUNDIAÍ", composto nos termos da Portaria nº 45, de 02 de março de 2017, e Portaria nº 140, de 29 de maio de 2017, **PATRICIA TURQUETO AZZONI**, titular, representante da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde, em substituição a **AMARILIZ BASSAN BERTONHA**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de junho de 2017.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA Nº 180, DE 10 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta no Processo Administrativo nº 14.010-6/1989, -----

D E S I G N A, nos termos do art. 4º da Lei nº 4.958, de 24 de janeiro de 1997, para integrar o **CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, na qualidade de representantes da Administração Pública: **ROBERTO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO**, **EDMA SOARES**, **FRANCISCO CARLOS DE PAIVA**, **CÁSSIA REGINA CARPI RODRIGUES DO PRADO**, **ANDERSON ROBERTO FLORÊNCIO LOPES** e **CÉLIA LAVÍNIA CASTELLI DE CASTRO**; e, na qualidade de representantes da Sociedade Civil: **CAMILA DE ARRUDA BARBIRATO NUTTI**, **MARINA DE CÁSSIA GROSSI BLUMER**, **LEONARDO MICHEL RODRIGUES MAZZOLA**, **MIGUEL ARCANJO MAZZOLA**, **KÁTIA CRISTINA FRUCHI PARIMOSCHI** e **SOLANGE MARIA DAL SANTO STEL**, presidido por **VANESSA GOMES ARANTES MACHADO**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

Revoga-se a Portaria nº 140, de 14 de junho de 2016, a partir de 1º de janeiro de 2017.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA Nº 186, DE 13 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 12.357-2/2017, -----

R E S O L V E autorizar à **ASSOCIAÇÃO CULTURAL UNIÃO DO POVO**, a título precário e oneroso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 26.437, de 16 de maio de 2016, o uso das dependências do Parque da Uva Comendador Antônio Carbonari, para a realização do evento denominado de **FEST PARK JUNDIAÍ**, no dia 16 de julho de 2017, das 08h00 às 22h00.

Além do período de realização do evento, fica autorizado, ainda, o uso desse próprio público no período de 12 a 15 de julho de 2017, das 08h00 às 18h00, para os serviços de montagem das instalações, e no dia 17 de julho de 2017, das 08h00 às 18h00, para os serviços de desmontagem.

R E S O L V E, por fim, nos dias do evento, autorizar o uso da área de estacionamento interno, ao lado da Administração.

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

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

EDUARDO JOSÉ DA SILVEIRA ALVAREZ
Gestor da Unidade de Agronegócio, Abastecimento e Turismo

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

PORTARIAS

FERNANDO DE SOUZA

Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, a título precário e oneroso, das dependências do Parque da Uva Comendador Antônio Carbonari, incluindo seu estacionamento interno, para a realização do evento denominado de FEST PARK JUNDIAÍ, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a ASSOCIAÇÃO CULTURAL UNIÃO DO POVO.

Processo nº 12.357-2/2017

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, LUIZ FERNANDO MACHADO, presente também EDUARDO JOSÉ DA SILVEIRA ALVAREZ, Gestor da Unidade de Agronegócio, Abastecimento e Turismo, e, de outro, a ASSOCIAÇÃO CULTURAL UNIÃO DO POVO, com sede na Rua Alceu de Toledo Pontes, nº 410, Parque Cecap, neste Município, inscrita no CNPJ sob nº 04.876.018/0001-02, neste ato representada por seu Presidente, ANDERSON LUIS DE ARAUJO, CI/RG nº 30.679.438-X SSP/SP, e CPF/MF nº 266.461.588-27, adiante denominados apenas MUNICÍPIO e AUTORIZADA, em conformidade com o Decreto Municipal nº 26.437, de 16 de maio de 2016, 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 Parque da Uva Comendador Antônio Carbonari, para a realização do evento denominado de FEST PARK JUNDIAÍ, no dia 16 de julho de 2017, das 08h00 às 22h00, incluindo a área de estacionamento interno, ao lado da Administração.

Parágrafo único - Além do período de realização do evento, fica autorizado, ainda, o uso desse próprio público no período de 12 a 15 de julho de 2017, das 08h00 às 18h00, para os serviços de montagem das instalações, e no dia 17 de julho de 2017, das 08h00 às 18h00, para os serviços de desmontagem.

II - O local somente poderá ser utilizado para o fim citado na Cláusula I, dentro de rigorosa observância das posturas municipais, em especial o Decreto Municipal nº 26.437, de 16 de maio de 2016, devendo a AUTORIZADA seguir toda a orientação que lhe for dada pelo MUNICÍPIO, através dos órgãos encarregados da fiscalização.

III - A AUTORIZADA obriga-se ao cumprimento do Decreto que dispõe a respeito do procedimento para a obtenção de autorização de uso para a realização de eventos e atividades, de caráter provisório, no Parque da Uva Comendador Antônio Carbonari; bem como de todas as normas legais atinentes à realização do evento, abstendo-se de comportamentos que violem a ordem pública e os bons costumes.

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

V - A AUTORIZADA não poderá causar perturbação ao bem estar e sossego público.

VI - A AUTORIZADA concorda em submeter à aprovação do MUNICÍPIO, todo o plano a ser desenvolvido para a realização do evento, e executá-lo de acordo com a sua aprovação.

VII - A AUTORIZADA pagará a título de remuneração a importância de R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) até o dia 14 de julho de 2017 em favor do Fundo Municipal de Turismo.

VIII - A AUTORIZADA poderá proceder com a cobrança de ingressos para a entrada no local, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), relativo à entrada inteira, observando as normas pertinentes aos valores diferenciados de ingressos.

Parágrafo Único. O percentual referente aos ingressos cobrados será aferido pela Unidade de Gestão de Governo e Finanças e eventual diferença a maior será recolhida após a

realização do evento e aferição dessa Unidade de Gestão, também em favor do Fundo Municipal de Turismo.

IX - A AUTORIZADA recolherá, a título de caução pelo uso do Parque da Uva Comendador Antônio Carbonari, a importância de R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) até o dia 14 de julho de 2017, junto à Instituição Financeira Credenciada.

X - A AUTORIZADA obriga-se a recolher tributos incidentes sobre a realização do evento e efetuar o pagamento de eventuais direitos trabalhistas e previdenciários.

XI - A AUTORIZADA obriga-se a responder civilmente perante o MUNICÍPIO e terceiros pelos eventuais danos provocados por atos de seus auxiliares e colaboradores em decorrência da inobservância das leis e dos regulamentos municipais.

XII - São de inteira responsabilidade da AUTORIZADA as providências quanto à segurança dos envolvidos, bem como do local da realização do evento, responsabilizando-se, ainda, pelos prejuízos decorrentes de danos, roubos ou furtos aos veículos que estiverem no estacionamento e pertences pessoais guardados no Guarda-Volumes, sob sua responsabilidade, comprometendo-se a contratar os seguros necessários.

XIII - A AUTORIZADA obriga-se pelo cumprimento de todas as normas legais atinentes à realização do evento, em especial pelo pagamento dos valores devidos ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD, em decorrência de apresentações musicais ou execução mecânica de músicas durante o evento.

XIV - Durante e após a realização do evento, a AUTORIZADA deverá manter o recinto público em perfeitas condições, em especial a limpeza, sob pena de adoção das medidas administrativas, tal qual a aplicação de pena de multa, sem prejuízo das ações judiciais cabíveis.

XV - A instalação de qualquer equipamento no Parque dependerá de prévia autorização do Gestor Responsável pelo próprio municipal, sendo vedado qualquer tipo de edificação de alvenaria no interior do próprio público ou ações que danifiquem suas instalações.

XVI - A AUTORIZADA será responsável pelo material de montagem, pelo transporte do mesmo, pela desmontagem de estruturas removíveis e pela segurança das dependências requisitadas.

§ 1º - Se houver montagem de estruturas removíveis, a AUTORIZADA deverá, ainda, apresentar laudo técnico, recolhimento do ART e apresentação do AVCB.

§ 2º - A montagem de estruturas removíveis na área gramada dependerá de autorização prévia do administrador e a recomposição do gramado será de inteira responsabilidade da AUTORIZADA.

§ 3º - Ao término do evento, todo material utilizado deverá ser retirado pela AUTORIZADA do interior do Parque, restabelecendo as condições originais nas dependências utilizadas.

XVII - A AUTORIZADA responderá por todos os danos a que der causa. Nessa hipótese deverá a Administração do Parque lavar Auto de Ocorrência, a ser assinado pelo responsável pelo evento, pelo administrador e por duas testemunhas presenciais ao fato e submetido ao setor competente do MUNICÍPIO.

XVIII - A autorização de uso do Parque poderá ser cancelada, a qualquer tempo, se as atividades desenvolvidas forem com ela incompatíveis.

XIX - A venda de produtos e alimentação estará sujeita a fiscalização da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde/Vigilância Sanitária e recolhimento de eventuais tributos.

XX - Todas e quaisquer despesas oriundas da realização do evento correrão por conta da AUTORIZADA.

XXI - Em razão do público previsto, fica a AUTORIZADA obrigada a manter nas dependências do próprio público objeto da presente autorização pronto atendimento médico, com ambulância, apto ao atendimento das ocorrências.

XXII - No caso de descumprimento de qualquer regra deste Termo de Autorização ou da legislação municipal que dispõe acerca deste tema, o valor depositado a título de caução será utilizado para ressarcir prejuízos e danos causados ao próprio público, bem como para cobrir despesas com a prestação de serviço no local, como limpeza, pintura, revitalização e outros.

§ 1º - Os eventos autorizados não poderão ultrapassar às 22 horas, sob pena de multa equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor recolhido a título de caução.

§ 2º - O valor dado a título de caução será devolvido a AUTORIZADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, renováveis por igual período, após o ressarcimento pelos prejuízos causados ao bem público e pelas despesas arcadas pelo MUNICÍPIO.

XXIII - Após o encerramento só poderão permanecer nas dependências do Parque, pessoas devidamente autorizadas pelo MUNICÍPIO.

E, por estarem assim, estabelecidas as condições de uso autorizado, as partes presentes firmam este Termo em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiá, de julho de 2017.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

EDUARDO JOSÉ DA SILVEIRA ALVAREZ
Gestor da Unidade de Agronegócio,
Abastecimento e Turismo

ANDERSON LUIS DE ARAUJO
Associação Cultural União do Povo

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº

PORTARIA Nº 187, DE 13 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 16.659-7/2017, -----

D E S I G N A VANESSA GOMES ARANTES MACHADO, Presidente do Fundo Social de Solidariedade do Município de Jundiá, CI/RG nº 27.238.177-9 SSP/SP, CPF/MF nº 295.483.428-55, para exercer as funções de GESTOR do convênio a ser firmado com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP, para execução do Projeto "Polo Regional da Padaria Artesanal".

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIAS

PORTARIA Nº 188, DE 13 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 16.659-7/2017, -----

D E S I G N A SANDRO MOSCARDINI, Assistente de Administração, para exercer as funções de responsável pelo controle administrativo e financeiro do convênio a ser firmado com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP, para execução do Projeto "Polo Regional da Padaria Artesanal".

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA Nº 189, DE 13 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 35.071-4/2016, -----

D E S I G N A ALDA DA CRUZ PINHEIRO, Diretora do Núcleo de Planejamento e Finanças, para responder pela Unidade de Gestão de Cultura, no período de 10 a 19 de julho de 2017, percebendo os subsídios correspondentes ao cargo de Gestor, cumulativamente com suas atribuições, durante o afastamento da titular VASTI FERRARI MARQUES, em gozo de férias regulamentares.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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

FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA Nº 190, DE 13 DE JULHO DE 2017

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 524-1/2017, -----

D E S I G N A ALDA DA CRUZ PINHEIRO, Diretora do Núcleo de Planejamento e Finanças, para responder pela Superintendência da Fundação Casa da Cultura e Esportes, no período de 10 a 19 de julho de 2017, durante o afastamento da titular VASTI FERRARI MARQUES, em gozo de férias regulamentares.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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

GESTÃO DE PESSOAS

**UGAGP/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO****PORTARIA N.º 1109, DE 11 DE JULHO DE 2017.**

Exonera, a pedido, o servidor **RONALDO FONTES JUNIOR**, do cargo de Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 12 de julho de 2017.

**ATO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL (Cargo em comissão), DE
11 DE JULHO DE 2017**

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Coordenadora Executiva de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Prefeitura Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001 e Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017 -----

NOME	CODIGO	CARGO	PORTARIA	DE UNIDADE	PARA UNIDADE	INICIO
GEANE CLEIA SILVA BARBOSA	28.394-09	ASSESSOR MUNICIPAL II DAC 5	394, de 14/03/2017	UNIDADE DE GESTÃO DE INOVAÇÃO E RELAÇÃO COM O CIDADÃO	UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO	01/08/2017
RICARDO DE SANTANA ANASTACIO	28.515-09	ASSESSOR MUNICIPAL II DAC 5	406, de 14/03/2017	UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO	UNIDADE DE GESTÃO DE INOVAÇÃO E RELAÇÃO COM O CIDADÃO	01/08/2017

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

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Coordenadora Executiva de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 1110, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Designa a servidora **CLAUDIA HELENA FUSO CAMARGO PROCURADOR DO MUNICÍPIO**, para exercer em substituição o cargo de **PROCURADOR DO MUNICÍPIO CHEFE DA PROCURADORIA FISCAL**, símbolo "PCM", em comissão, junto à UNIDADE DE GESTÃO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E CIDADANIA, durante o impedimento do titular **RENATO BERNARDES CAMPOS**, em gozo de férias regulamentares, no período 26 de junho de 2017 a 15 de julho de 2017, suspendendo especialmente a Portaria nº 634 de 27 de março de 2017, no que couber.

PORTARIA N.º 1111, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Designa o servidor **FABIANO PEREIRA TAMATE**, para exercer em substituição a função de Chefe Adjunto de Procuradoria Fiscal, junto à Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania, atribuindo-lhe "FC-1", durante o impedimento da titular **CLAUDIA HELENA FUSO CAMARGO**, em substituição ao cargo de Procurador do Município Chefe da Procuradoria Fiscal, no período de 26 de junho de 2017 a 15 de julho de 2017.

PORTARIA N.º 1112, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Designa a servidora **CLAUDIA MARIA ROSSI**, para exercer em substituição a função de Chefe da Seção de Cadastro e Desenvolvimento de Fornecedores, junto à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, atribuindo-lhe "FC-2", durante o impedimento do titular **WALTER EDUARDO PIOVESANA**, em gozo de férias regulamentares, no período de 03 de julho de 2017 a 01 de agosto de 2017.

PORTARIA N.º 1113, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Designa a servidora **HELOISE MENEGHEL MELQUIADES PROCURADOR DO MUNICÍPIO**, para exercer em substituição o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA JURÍDICA**, símbolo "DAC-3", em comissão, junto à UNIDADE DE GESTÃO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E CIDADANIA, durante o impedimento do titular **ANA LUCIA MONZEM**, em gozo de férias prêmio, no período 03 de julho de 2017 a 02 de agosto de 2017.

PORTARIA N.º 1114, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Designa a servidora **JOSEANA DALSAN, PSICÓLOGO**, para exercer em substituição o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR**, símbolo "DAC-3", em comissão, junto à UNIDADE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, durante o impedimento da titular **SIVONE CAETANO VILLELA**, em gozo de férias regulamentares, no período 05 de julho de 2017 a 14 de julho de 2017, suspendendo especialmente a Portaria nº 172, de 03 de fevereiro de 2017 no que couber.

PORTARIA N.º 1115, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Exonera, a pedido, a servidora **CIBELE PINHEIRO CORREA**, do cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 23 de julho de 2017.

PORTARIA N.º 1116, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Resolve reconhecer a substituição da servidora **MICHELE PRISCILLA VAZ DE LIMA YAMAMOTO, AGENTE FAZENDÁRIO**, no cargo de **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, símbolo "DAC-3", em comissão, junto à UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL, durante o

impedimento da titular **CLAUDIA OLIVEIRA DEL MONTE SIANGA**, em gozo de férias regulamentares, no período 03 de julho de 2017 a 12 de julho de 2017, suspendendo especialmente a gratificação referente à Controladoria Geral do Município.

PORTARIA N.º 1117, DE 12 DE JULHO DE 2017.

Resolve reconhecer a substituição da servidora **ANGELA MARIA VIOTI ZUIM**, na função de Chefe da Divisão de Gestão de Contratos e Serviços de Obras, junto à Unidade de Gestão de Educação, atribuindo-lhe "FC-1", durante o impedimento do titular **ELIEL LISBOA SILVA**, em gozo de férias regulamentares, no período de 19 de junho de 2017 a 08 de julho de 2017.

PORTARIA N.º 1118, DE 13 DE JULHO DE 2017.

Resolve reconhecer a substituição do servidor **WAGNER TADEU MAZIERO**, Inspetor, no cargo de **COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL**, símbolo "DAC-1", em comissão, junto à UNIDADE DE GESTÃO DE SEGURANÇA MUNICIPAL, durante o impedimento do titular **CLAUDIO FERIGATO**, em gozo de férias regulamentares, no período 03 de julho de 2017 a 12 de julho de 2017.

PORTARIA N.º 1119, DE 13 DE JULHO DE 2017.

Resolve designar a servidora **GISLAINE DOS SANTOS**, para exercer a função de Chefe da Seção de Suporte Técnico, junto à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, atribuindo-lhe "FC-2".

PORTARIA N.º 1120, DE 13 DE JULHO DE 2017.

Resolve designar a servidora **MARISA PEREIRA DOS SANTOS**, para exercer a função de Coordenador de Projetos, junto à Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, atribuindo-lhe "FC-4".

PORTARIA N.º 1121, DE 13 DE JULHO DE 2017.

Nomeia **CINDY GABRIELA LESSA MESQUITA**, para exercer o cargo de **ASSESSOR MUNICIPAL I**, símbolo "DAC-4", de provimento em comissão, junto à Unidade de Gestão de Governo e Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017.

PORTARIA N.º 1122, DE 13 DE JULHO DE 2017.

Nomeia **SABRINA DO NASCIMENTO CORDEIRO**, para exercer o cargo de **ASSESSOR MUNICIPAL I**, símbolo "DAC-4", de provimento em comissão, junto à Unidade de Gestão de Governo e Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017.

PORTARIA N.º 1123, DE 13 DE JULHO DE 2017.

Nomeia **TADEU LARA BALTAR DA ROCHA**, para exercer o cargo de **ASSESSOR MUNICIPAL I**, símbolo "DAC-4", de provimento em comissão, junto à Unidade de Gestão de Governo e Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017.

PORTARIA N.º 1124, DE 13 DE JULHO DE 2017.

Nomeia **TIAGO VIEIRA CASTELO BRANCO**, para exercer o cargo de **ASSESSOR MUNICIPAL I**, símbolo "DAC-4", de provimento em comissão, junto à Unidade de Gestão de Governo e Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017.

**ATO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL (Cargo em comissão), DE
13 DE JULHO DE 2017.**

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Coordenadora Executiva de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Prefeitura Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001 e Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017 -----

NOME	CODIGO	CARGO	PORTARIA	DE UNIDADE	PARA UNIDADE	INICIO
LUCIANA MULLER	28.629-09	ASSESSOR MUNICIPAL I DAC 4	1034, de 22/06/2017	UNIDADE DE GESTÃO DE GOVERNO E FINANÇAS	UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO	17/07/2017

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

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Coordenadora Executiva de Gestão de Pessoas

GOVERNO E FINANÇAS

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR
LEI 10880, DE 09/06/2004 E RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 18, DE 22/04/2004
EXTRATO DE BALANCETE DE JUNHO/2017

RECEITA	VALORES ARRECADADOS		ORÇADO	DIFERENÇA
	NO MÊS	NO ANO		
1000.00.00.00.00 - Receitas Correntes				
1300.00.00.00.00 - Receita Patrimonial				
1325.01.05.10.00 - FNDE/PNATE	483,71	2.634,29	2.000,00	634,29
1325.03.08.00.00 - Rec. Oper. Financeiras - FME	-	-	-	-
1761.02.06.00.00 - FNDE/PNATE	17.221,83	42.559,64	189.000,00	(146.440,36)
SOMA	17.705,54	45.193,93	191.000,00	(145.806,07)

DESPESA	Dotação Atual	Valores Empenhados		A Empenhar	Valores Pagos	
		No Mês	No Ano		No Mês	No Ano
13.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
012.361.168.2776 - Gestão Unid.Esc. Ensino Fundamental						
3390.3000-Material de Consumo						
0 - Própria	1.380.534,84	77.943,15	570.728,55	809.806,29	164.591,73	390.789,90
6123 - Material de Consumo - FNDE/PNATE						
0 - Própria	-	-	-	-	-	-
3390.3200 - Material de Distribuição Gratuita						
0 - Própria	-	-	-	-	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros Pes. Jur.						
0 - Própria	3.654.535,27	809.221,99	1.851.132,41	1.803.402,86	198.213,63	764.922,50
3390.9200 - Despesas de Exercícios Anteriores						
0 - Própria	93.762,81	-	93.762,81	-	10.805,54	93.762,78
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente						
0 - Própria	200.000,00	6.535,99	6.535,99	193.464,01	-	-
012.361.168.2779 - Transporte Escolar - Ens. Fundamental						
3390.3200-Material de Distribuição Gratuita						
0 - Própria	2.730.000,00	-	1.364.982,00	1.365.018,00	294.382,86	815.949,85
6123 - FNDE/PNATE	96.000,00	-	48.000,00	48.000,00	9.607,03	26.794,93
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros Pes. Jur.						
0 - Própria	260.000,00	-	-	260.000,00	-	-
012.365.168.2780 - Transporte Escolar - Infantil I						
3390.3200-Material de Distribuição Gratuita						
0 - Própria	555.000,00	-	277.500,00	277.500,00	80.451,06	218.262,57
6123 - FNDE/PNATE	95.000,00	-	41.389,50	53.610,50	8.309,88	23.177,05
SOMA	9.064.832,92	893.701,13	4.254.031,26	4.810.801,66	766.361,73	2.333.659,58

Banco do Brasil conta Corrente nº 25010-4 201 Saldo Atual R\$ -
Banco do Brasil conta Aplicação nº 25010-4 283 Saldo Atual R\$ 38.158,44
Banco do Brasil conta Aplicação nº 25010-4 820 Saldo Atual R\$ 27.480,03

Elaborado por:

FÁTIMA BOSCHINI MURARI
Ag. Fazendário / DC UGGF

EDNÉIA C. MARQUES CAUSS
Ag. Fazendário / DC UGGF

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR
LEI 10880, DE 09/06/2004 E RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 18, DE 22/04/2004
EXTRATO DE BALANCETE DE JUNHO/2017
RP

DESPESA	Dotação Atual	Valores Empenhados		A Empenhar	Valores Pagos	
		No Mês	No Ano		No Mês	No Ano
13.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
012.361.168.2776 - Gestão Unid.Esc. Ensino Fundamental						
3390.3000-Material de Consumo						
0 - Própria					51.793,24	156.372,44
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - PJ					-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros Pes. Jur.						
0 - Própria					250.916,43	449.975,80
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente						
0 - Própria	-	-	-	-	468,00	468,00
012.361.168.2779 - Transporte Escolar - Ens. Fundamental						
3390.3200-Material de Distribuição Gratuita						
0 - Própria	-	-	-	-	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros Pes. Jur.						
0 - Própria					12.804,72	94.166,04
012.361.168.2780 - Transporte Escolar - Infantil II						
3390.3200-Material de Distribuição Gratuita						
0 - Própria	-	-	-	-	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros Pes. Jur.						
0 - Própria	-	-	-	-	47.483,76	69.900,00
SOMA	-	-	-	-	363.466,15	770.882,28

Elaborado por:

FÁTIMA BOSCHINI MURARI
Ag. Fazendário / DC UGGF

EDNÉIA C. MARQUES CAUSS
Ag. Fazendário / DC UGGF

GOVERNO E FINANÇAS

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
Lei Municipal nº 2.635/83, alterada pelas Leis Municipais nº 3.733/91 e nº 4.218/93
EXTRATO DE BALANCETE DO MÊS JUNHO/2017

RECEITA	Valores Arrecadados		Orçado	Diferença
	No mês	No ano		
1000.00.00.00.00 - RECEITAS CORRENTES				
1300.00.00.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL				
1390.00.00.00.00 - Outras Rec. Patrimoniais				
1325.01.99.08.00 - Fundo Social de Solidar.	366,41	2.698,87	2.000,00	698,87
1700.00.00.00.00 - TRANSF. CORRENTES				
1730.00.00.00.00 - Transf. Instit. Privadas				
1730.00.01.01.00 - Doações ao Fundo S. Solidar.	-	-	-	-
1750.00.00.00.00 - TRANSF. DE PESSOAS				
1750.00.01.01.00 - Doações ao Fundo S. Solidar.	-	-	-	-
1900.00.00.00.00 - OUTRAS REC. CORRENTES				
1990.00.00.00.00 - Receitas Diversas				
1990.99.00.00.00 - Outras Receitas				
1990.99.01.07.00 - Fundo Social de Solidar.	1.152,00	5.111,25	12.000,00	(6.888,75)
Total	1.518,41	7.810,12	14.000,00	(6.189,88)

DESPESA - NORMAL	Dotação Atual	Valores Empenhados		A Empenhar	Valores Pagos	
		No mês	No ano		No mês	No ano
02.01 - GABINETE DO PREFEITO						
0201.008.244.171.2620 - Campanhas e Atividades Comunitárias						
3390.3000 - Material de Consumo						
0 - PRÓPRIA	20.000,00	1.530,00	1.530,00	18.470,00	-	-
.5106 - FSS	-	-	-	-	-	-
3390.3200 - Material de Distribuição Gratuita						
0 - PRÓPRIA	395.000,00	109.968,95	109.968,95	285.031,05	-	-
.5106 - FSS	12.000,00	-	-	12.000,00	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica						
0 - PRÓPRIA	14.800,00	-	-	14.800,00	-	-
.5106 - FSS	-	-	-	-	-	-
0201.008.244.171.2621 - Ações de Geração de Renda						
3390.3000 - Material de Consumo						
0 - PRÓPRIA	59.000,00	-	2.040,00	56.960,00	-	612,00
.5106 - FSS	2.000,00	-	-	2.000,00	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica						
0 - PRÓPRIA	150.000,00	-	-	150.000,00	-	-
.5106 - FSS	2.000,00	-	-	2.000,00	-	-
Total	654.800,00	111.498,95	113.538,95	541.261,05	-	612,00

CAIXA - C/C nº 27-0

417

-

CAIXA - C/APLIC. Nº 627-0

418

86.765,26

CAIXA - C/C nº 53-9

758

0,00

CAIXA - C/APLIC. Nº 53-9-0

759

7.486,49

Elaborado por:

FÁTIMA BOSCHINI MURARI

Ag. Fazendário/UGGF

EDNÉIA C. MARQUES CAUSS

Ag. Fazendário/UGGF

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
Lei Municipal nº 2.635/83, alterada pelas Leis Municipais nº 3.733/91 e nº 4.218/93
EXTRATO DE BALANCETE DO MÊS JUNHO/2017

R. P.

DESPESA - NORMAL	Dotação Atual	Valores Empenhados		A Empenhar	Valores Pagos	
		No mês	No ano		No mês	No ano
02.01 - GABINETE DO PREFEITO						
0201.008.244.171.2008 - Manut. das Ações dos Eq Culturais						
3390.3000 - Material de Consumo						
0 - PRÓPRIA	0	0	0	0	-	1.522,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - PF						
0 - PRÓPRIA	0	0	0	0	-	21.151,86
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica						
0 - PRÓPRIA	0	0	0	0	48.830,80	186.637,71
0201.008.244.171.2620 - Campanhas e Atividades Comunitárias						
3390.3200 - Material de Distribuição Gratuita						
0 - PRÓPRIA	0	0	0	0	-	-
.5106 - FSS						
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica						
0 - PRÓPRIA	0	0	0	0	-	364.265,00
0201.008.244.115.2621 - Ações de Ger. De Renda						
3390.3000 - Material de Consumo						
0 - PRÓPRIA	0	0	0	0	-	189,99
.5106 - FSS	0	0	0	0	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica						
0 - PRÓPRIA	0	0	0	0	-	1.980,00
.5106 - FSS	0	0	0	0	-	-
Total	-	-	-	-	48.830,80	575.746,56

Elaborado por:

FÁTIMA BOSCHINI MURARI

Ag. Fazendário / DC UGGF

EDNÉIA C. MARQUES CAUSS

Ag. Fazendário / DC UGGF

GOVERNO E FINANÇAS

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei nº 4.326, de 24.03.94, reg. p/ Decreto nº 14.019, de 14.04.94
EXTRATO DE BALANCETE DO MÊS JUNHO / 2017

RECEITA	Valores Arrecadados		Orçado	Diferença
	No mês	No ano		
1000.00.00.00.00 - RECEITAS CORRENTES				
1300.00.00.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL				
1390.00.00.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais				
1325.01.99.09.00 - Fundo Munic. D. C. Adolescente	7.229,32	55.713,56	20.000,00	35.713,56
1730.00.00.00.00 - Transf.de Instituições Privadas				
1730.00.01.02.00 - Doações ao F.M.D.C.A.	-	-	-	-
1750.00.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS				
1750.00.01.03.00 - Doações ao F.M.D.C.A.	7.430,45	40.678,27	390.000,00	(349.321,73)
1922.99.00.00.00 - OUTRAS RESTITUIÇÕES				
1922.99.04.00.00 - Restituições -Fundo Mun. Dir.Criança e Adolesc.	-	-	10.000,00	(10.000,00)
Total	14.659,77	96.391,83	420.000,00	(323.608,17)

DESPESA	Dotação Atual	Valores Empenhados		A Empenhar	Valores Pagos	
		No mês	No ano		No mês	No ano
15.01- SECR.MUN.INTEGRAÇÃO SOCIAL						
1501.008.243.181.2102 - Gest.Ações Prom. Dir. Crianças e Adol.						
3350.4300 - SUBVENÇÕES SOCIAIS						
3350.5104 - Fundo Mun. Direitos da Criança e Adolesc.	-	-	-	-	-	-
3390.3000 - MATERIAL DE CONSUMO						
3390.0000 - Própria	-	-	-	-	-	-
3390.5104 - Fundo Mun. Direitos da Criança e Adolesc.	50.000,00	-	18.794,08	31.205,92	-	5.200,00
3390.3300 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO						
3390.5104 - Fundo Mun. Direitos da Criança e Adolesc.	41.000,00	15.169,00	15.540,19	25.459,81	15.169,00	15.540,19
3390.3600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PF						
3390.5104 - Fundo Mun. Direitos da Criança e Adolesc.	5.000,00	-	-	5.000,00	-	-
3390.3900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PJ						
3390.5104 - Fundo Mun. Direitos da Criança e Adolesc.	324.000,00	13.954,00	105.279,12	218.720,88	13.634,00	24.699,12
4490.5200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE						
4490.5200.0000 - Própria	-	-	-	-	-	-
4490.5104 - Fundo Mun. Direitos da Criança e Adolesc.	-	-	-	-	-	-
Total	420.000,00	29.123,00	139.613,39	280.386,61	28.803,00	45.439,31

Banco do Brasil conta nº 73.139-0 81 -
Banco do Brasil C/APL. nº 73.139-0 277 -
Banco do Brasil C/APL. nº 73.139-0 278 -
Caixa Econ. Federal conta nº 052-0 756 -
Caixa Econ. Federal C/APL. nº 052-0 757 1.837.414,07

Elaborado por:

FÁTIMA BOSCHINI MURARI
Ag. Fazendário / DC UGGF

EDNÉIA C. MARQUES CAUSS
Ag. Fazendário / DC UGGF

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei nº 4.326, de 24.03.94, reg. p/ Decreto nº 14.019, de 14.04.94
EXTRATO DE BALANCETE DO MÊS JUNHO / 2017
RP

DESPESA	Dotação Atual	Valores Empenhados		A Empenhar	Valores Pagos	
		No mês	No ano		No mês	No ano
15.01- SECR.MUN.INTEGRAÇÃO SOCIAL						
1501.008.243.181.2102 - Gest.Ações Prom. Dir. Crianças e Adol.						
3390.3900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PJ						
3390.5104 - Fundo Mun. Direitos da Criança e Adolesc.	-	-	-	-	-	630,00
Total	-	-	-	-	-	630,00

Elaborado por:

FÁTIMA BOSCHINI MURARI
Ag. Fazendário / DC UGGF

EDNÉIA C. MARQUES CAUSS
Ag. Fazendário / DC UGGF

GOVERNO E FINANÇAS

FUNDO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
LEI MUNICIPAL 341/2002
EXTRATO DE BALANCETE DO MÊS DE JUNHO / 2017

RECEITA	VALORES ARRECADADOS		ORÇADO	DIFERENÇA
	NO MÊS	NO ANO		
1000.00.00.00.00 - Receitas Correntes				
1121.21.00.00.00 - Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental	-	5.124,60	180.000,00	(174.875,40)
1121.99.03.00.00 - Taxa de Publicidade Comercial / FMCQA	504.522,73	754.303,55	900.000,00	(145.696,45)
1300.00.00.00.00 - Receita Patrimonial				
1325.01.99.18.00 - FMCQA	25.524,42	161.118,17	159.000,00	2.118,17
1730.00.01.05.00 - Doações ao FMCQA	3.620,00	10.930,00	14.000,00	(3.070,00)
1911.99.05.00.00 - Multa e Juros de Mora do FMCQA	-	-	-	-
1913.99.02.00.00 - Multas e Juros de Mora da Div. A. do FMCQA	29.291,51	117.407,08	-	117.407,08
1919.35.00.01.00 - Multa por Danos ao Meio Ambiente	-	-	1.000,00	(1.000,00)
1919.50.03.00.00 - Multa Por Auto de Infração/Publ./FMCQA	-	2.112,00	10.000,00	(7.888,00)
1931.99.01.02.00 - Rec.D.A. Qts.Trib.-Tx Contr. Fisc. Ambiental	-	-	-	-
1932.99.01.04.00 - Rec. Da D.A. não Tributária do FMCQA	-	1.273,70	-	1.273,70
SOMA	562.958,66	1.052.269,10	1.264.000,00	(211.730,90)

DESPESA	Dotação Atual	Valores Empenhados		A Empenhar	Valores Pagos	
		No Mês	No Ano		No Mês	No Ano
11.01 - SECRETARIA MUN.PLANEJ.E MEIO AMBIENTE						
018.541.163.2719 - Base Ecológica da Serra do Japi						
3390.30.00 - Material de Consumo						
0 - Própria	1.000,00	-	742,80	257,20	-	185,70
5.501 - Fundo Mun. Conservação Ambiental	-	-	-	-	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - PJ						
0 - Própria	8.300,00	-	7.300,00	1.000,00	-	1.409,75
5.501 - Fundo Mun. Conservação Ambiental	-	-	-	-	-	-
018.541.163.2731 - Preservação da Reserva Biológica						
3390.30.00 - Material de Consumo						
0 - Própria	2.000,00	-	-	2.000,00	-	-
5.501 - Fundo Mun. Conservação Ambiental	100.000,00	-	-	100.000,00	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica						
0 - Própria	-	-	-	-	-	-
5.501 - Fundo Mun. Conservação Ambiental	334.000,00	-	-	334.000,00	-	-
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente						
5.501 - Fundo Mun. Conservação Ambiental	300.000,00	-	-	300.000,00	-	-
4490.6100 - Aquisição de Imóveis						
5.501 - Fundo Mun. Conservação Ambiental	530.000,00	-	-	530.000,00	-	-
SOMA	1.275.300,00	-	8.042,80	1.267.257,20	-	1.595,45

CAIXA C/C 29-6	421	Saldo Atual	R\$	-			
CAIXA C/APL 29-6	422	Saldo Atual	R\$	1.480.926,25	Elaborado por:	FÁTIMA BOSCHINI MURARI	EDNÉIA C. MARQUES CAUSS
CAIXA C/APL 46988-2	854	Saldo Atual	R\$	3.594.446,46		Ag. Fazendário / DC UGGF	Ag. Fazendário / DC UGGF

FUNDO APOIO AO ESPORTE
Lei nº 4.380, de 27.06.94, reformulada pela Lei nº 5.089, de 29.12.97EXTRATO DE BALANCETE DO MÊS DE JUNHO/2017
NORMAL

RECEITA	Valores Arrecadados		Orçado	Diferença
	No Mês	No Ano		
1000.00.00.00.00 - RECEITAS CORRENTES				
1300.00.00.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL				
1325.01.99.11.00 - Fundo de Apoio ao Esporte	7,79	59,85	-	59,85
1700.00.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES				
1730.00.03.00.00 - Transf. de Instituições Privadas				
1730.00.01.03.00 - Fundo de Apoio ao Esporte	-	-	-	-
1900.00.00.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES				
1990.00.00.00.00 - Receitas Diversas				
1990.99.11.00.00 - Fundo de Apoio ao Esporte	-	-	-	-
SOMA	7,79	59,85	-	59,85

DESPESA	Dotação Atual	Valores Empenhados		A Empenhar	Valores Pagos	
		No Mês	No Ano		No Mês	No Ano
23.01 - SECR. MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER						
23.01.027.812.178.2766 - Manut. Dos Proj. de Inclusão Esportiva						
3390.3000 - Material de Consumo						
0 - Própria	-	-	-	-	-	-
5301 - Fundo de Apoio ao Esportes	-	-	-	-	-	-
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pes. Jurídica						
0 - Própria	30.000,00	-	-	-	30.000,00	-
5301 - Fundo de Apoio ao Esportes - Doações	-	-	-	-	-	-
SOMA	30.000,00	-	-	-	30.000,00	-

Caixa Ec. Federal C/C	28-8	419	-
Caixa Ec. Federal C/Aplicação	28-8	420	1.995,45

Elaborado por: FÁTIMA BOSCHINI MURARI
Ag. Fazendário / DC UGGFEDNÉIA C. MARQUES CAUSS
Ag. Fazendário / DC UGGF

INEDITORIAL**SINDICATO DOS TRABALHADORES NA INDÚSTRIA DE PURIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA E EM SERVIÇOS DE ESGOTOS DE JUNDIAÍ - SINDAE**

O Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Purificação e Distribuição de Água e em Serviços de Esgotos de Jundiá – SINDAE - Jundiá, por sua Diretoria **CONVOCA** associados e não associados, a participarem da **ASSEMBLÉIA GERAL**, a ser realizada na **Sede do Sindicato**, sito à **Rua Itirapina, nº1.314 – Vila Hortolândia – Jundiá/SP, no dia 19 de julho de 2017 (quarta-feira), às 17:00 horas, em 1ª convocação**, com a maioria da categoria, e caso seja necessário, **em 2ª convocação, 30 minutos após**, com qualquer número de presentes, para deliberar sobre a seguinte pauta:

- Acordo Coletivo de Trabalho

Jundiá, 13 de julho de 2.017
a. Diretoria

COMUNICAÇÃO DE EXTRAVIO

A empresa FAMAR EMPREENDIMENTOS E OBRAS LTDA. comunica o extravio em lugar incerto e não sabido de um talonário de NF de Serviços contendo 50 notas fiscais, com algumas emitidas e outras em branco.

PODER LEGISLATIVO**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 257**

Processo nº 71.231;
Contrato nº 257, Termo Aditivo nº 5, assinado em 07/07/2017;
Objeto: Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartões alimentação;
Contratante: Câmara Municipal de Jundiá;
Contratada: Vegas Card do Brasil C. de Crédito Ltda. - EPP;
Valor total: R\$ 1.105.602,92;
Vigência: 12 meses;
Teor do Adendo: 1) O valor da cláusula 4ª, fica alterado de R\$ 672,00 para R\$ 764,70 a partir de 01/05/17; 2) A diferença dos créditos efetuados em 01/06/17 e 01/07/17 será compensada em 01/08/17 com o complemento de R\$ 185,40, para cada crédito unitário, e pagos com a mesma proporção à razão de R\$ 177,46; 3) O valor da cláusula 25, fica alterado de R\$ 643,26 para R\$ 731,97; 4) Fica reduzida a vigência contratual prevista na cláusula terceira de 12 para 11 meses, ficando estabelecido o 11º crédito para os cartões em 01 de outubro de 2017, considerado como a última recarga; 5) Ficam mantidas e inalteradas as demais cláusulas contratuais.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017 (PROCESSO Nº 78.151)

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Jundiá, designado pela Portaria nº 3629/17, FAZ SABER que se acha aberto na Diretoria Administrativa o PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017, objetivando a contratação de serviços de manutenção e assistência técnica para central telefônica, seus ramais e aparelhos de fax, com fornecimento de peças e componentes novos, para eventuais reparos. Os interessados poderão obter o Edital completo no site <http://www.jundiai.sp.leg.br> ou na recepção da Câmara Municipal, à Rua Barão de Jundiá, nº 128, Centro, Jundiá - SP, nos dias úteis das 8 às 17 horas. A sessão do pregão terá início às **09:00 horas do dia 27 de julho de 2017**, no endereço acima descrito, momento em que os envelopes já deverão estar protocolizados na recepção da Câmara Municipal. Câmara Municipal de Jundiá, em onze de julho de dois mil e dezessete (11/07/2017).

PEDRO H. O. FERREIRA
Pregoeiro

PORTARIA Nº 3762, DE 11 DE JULHO DE 2017

Concede progressão à funcionária CRISTIANE ALVES PEREIRA, Agente de Serviços Administrativos, a partir de junho de 2017.

PODER LEGISLATIVO**RESOLUÇÃO N.º 571, DE 12 DE JULHO DE 2017**

Altera o Regimento Interno para reformular a concessão de honorarias; e revoga dispositivos correlatos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme o Plenário aprovou em 11 de julho de 2017, promulga a seguinte Resolução;

Art. 1º. O art. 191 do Regimento Interno (Resolução nº 379, de 13 de novembro de 1990) passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 191. (...)

(...)

XX - Diploma do Mérito Religioso, destinado a religiosos, bispos, padres, pastores ou grupos religiosos, que tenham renovado suas vidas professando e testemunhando a fé cristã, com destacada dedicação e exemplo a ser seguido pela sua história de vida. Nesse caso, será necessário para admissão do projeto, uma carta do Conselho de Pastores de Jundiá ou da Cúria Diocesana de Jundiá, assinada pelo responsável legal, atestando a homenagem;

(...)

XXXII – Diploma Forças de Segurança, destinado a homenagear integrante do Exército Brasileiro que se destacar no desempenho de suas atividades;

(...)

XXXV – Vereador Honorário, destinado a ex-Vereador titular de mandato.” (NR)

Art. 2º. São revogados, do Regimento Interno, os arts. 195-A a 195-G e respectivos incisos, alíneas e itens.

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

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiá, em doze de julho de dois mil e dezessete (12/07/2017).

GABRIEL MILESI

Diretor Legislativo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 1.633, DE 12 DE JULHO DE 2017

Referenda as nomeações do Prof. Dr. DAVI RODRIGUES POIT e da Profª. Drª. BETTINA URSULA WEISSLER RIED para, respectivamente, Diretor de Ensino Superior e Vice-Diretora de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá-ESEFJ.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme o Plenário aprovou em 11 de julho de 2017, promulga o seguinte Decreto Legislativo;

Art. 1º. São referendadas as nomeações do Prof. Dr. DAVI RODRIGUES POIT e da Profª. Drª. BETTINA URSULA WEISSLER RIED para, respectivamente, Diretor de Ensino Superior e Vice-Diretora de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá-ESEFJ, nos termos das Portarias nos 138 e 139, ambas de 29 de maio de 2017.

Art. 2º. Este decreto legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiá, em doze de julho de dois mil e dezessete (12/07/2017).

GABRIEL MILESI

Diretor Legislativo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 1.634, DE 12 DE JULHO DE 2017

Referenda as nomeações da Sra FABIANE DA SILVA PRADO PALMERINI, da Sra ANGÉLICA MARIA TOMAZINI e do Sr. CLÁUDIO FONSECA DUARTE para, respectivamente, Diretora-Presidente, Diretora de Benefícios e Diretor Administrativo-Financeiro do Instituto de Previdência do Município de Jundiá-IPREJUN.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme o Plenário aprovou em 11 de julho de 2017, promulga o seguinte Decreto Legislativo;

Art. 1º São referendadas as nomeações da Sra FABIANE DA SILVA PRADO PALMERINI, da Sra ANGÉLICA MARIA TOMAZINI e do Sr. CLÁUDIO FONSECA DUARTE para, respectivamente, Diretora-Presidente, Diretora de Benefícios e Diretor Administrativo-Financeiro do Instituto de Previdência do Município de Jundiá-IPREJUN, nos termos das Portarias nos 21, de 1º de janeiro de 2017; 24, de 10 de janeiro de 2017; e 27, de 12 de janeiro de 2017.

Art. 2º Este decreto legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiá, em doze de julho de dois mil e dezessete (12/07/2017).

GABRIEL MILESI

Diretor Legislativo

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 12.273

Altera a Lei 8.629/2016, que redefiniu, através de subdivisão, os cargos e empregos de Assistente de Gestão da Faculdade de Medicina de Jundiá, para prever retroação de seus efeitos a 1º de maio de 2014.

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

Art. 1º - O art. 3º da Lei nº 8.629, de 1º de abril de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2014” (NR)

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 12.222

Institui e inclui no Calendário Municipal de Eventos o "DIA DA ORDEM DAS FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL" (9 de março).

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

Art. 1º. É instituído e incluído no Calendário Municipal de Eventos, criado pela Lei nº. 2.376, de 21 de novembro de 1979, o "DIA DA ORDEM DAS FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL", a ser comemorado anualmente em 9 de março.

PODER LEGISLATIVO

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

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

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente

Autógrafo
PROJETO DE LEI Nº 12.271
Institui a OLIMPÍADA MUNICIPAL DA TERCEIRA IDADE.

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

Art. 1º. É instituída a OLIMPÍADA MUNICIPAL DA TERCEIRA IDADE, a ser realizada, anualmente, no segundo semestre, em data e formato a serem definidos pelas instituições da cidade que trabalham com idosos, que organizarão e realizarão jogos e atividades adaptadas à terceira idade, em espaços públicos e particulares.

Parágrafo único. As instituições organizadoras poderão contar com a colaboração de empresas privadas, na forma de patrocínio e/ou publicidade em espaços como uniformes e demais materiais utilizados nos jogos.

Art. 2º. A participação dos interessados far-se-á mediante inscrição junto às instituições organizadoras, encerrando-se, no mínimo, em 20 (vinte) dias da abertura da Olimpíada. Parágrafo único. A relação de todos os inscritos nas respectivas modalidades será divulgada nas dependências das instituições organizadoras, em local próprio por estas indicado.

Art. 3º. Aos primeiros, segundos e terceiros colocados em cada modalidade serão conferidas medalhas, bem como diplomas de honra ao mérito, com indicação de suas respectivas classificações; e, aos demais, certificado de participação.

Art. 4º. Nos anos de Jogos Olímpicos Mundiais promover-se-ão atividades recreativas e sociais a serem executadas paralelamente àqueles.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente

Autógrafo
PROJETO DE LEI Nº 12.288
Inclui no Calendário Municipal de Eventos a FESTA BOM JARDIM (mês de julho).

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

Art. 1º. É incluída no Calendário Municipal de Eventos, criado pela Lei nº. 2.376, de 21 de novembro de 1979, a FESTA BOM JARDIM, promovida pela Comunidade Nossa Senhora do Carmo, realizada anualmente no mês de julho.

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

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

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente

Autógrafo
PROJETO DE LEI Nº 12.289
Inclui no Calendário Municipal de Eventos a FESTA DE SANTA ANA E SÃO JOAQUIM (segunda quinzena de julho).

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

Art. 1º. É incluída no Calendário Municipal de Eventos, criado pela Lei nº. 2.376, de 21 de novembro de 1979, a FESTA DE SANTA ANA E SÃO JOAQUIM, promovida pela Comunidade Santa Ana e São Joaquim de Vila Ana, realizada anualmente na segunda quinzena de julho.

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

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

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente

Autógrafo
PROJETO DE LEI Nº 12.301
Cria a CONTRIBUIÇÃO VOLUNTÁRIA ÀS INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DE SAÚDE, destinada a prover recursos para o pleno funcionamento dessas entidades.

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

Art. 1º. É criada a CONTRIBUIÇÃO VOLUNTÁRIA ÀS INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DE SAÚDE, com a finalidade de prover recursos para o pleno funcionamento dessas entidades.

Art. 2º. A CONTRIBUIÇÃO VOLUNTÁRIA ÀS INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DE SAÚDE:

- I – será facultativa;
- II – terá valor mínimo correspondente a R\$ 12,00 (doze reais).

§ 1º. O valor apresentado para a contribuição voluntária será atualizado anualmente pela variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, ou índice que o substitua, e, em caso de fração, será arredondado para o próximo inteiro.

§ 2º. A forma de arrecadação da contribuição será definida na regulamentação desta lei.

Art. 3º. Os valores arrecadados pela CONTRIBUIÇÃO VOLUNTÁRIA ÀS INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DE SAÚDE poderão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Saúde, com vinculação à finalidade expressa no art. 1º desta lei.

Art. 4º. As instituições beneficiadas pela contribuição voluntária criada por esta lei prestarão contas e darão publicidade às receitas auferidas e despesas realizadas.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente

Autógrafo
PROJETO DE LEI Nº 12.309
Redenoma a Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiá-EGGMJ para Escola de Gestão Pública de Jundiá-EGP e altera a Lei 7.641/11, para reestruturar o órgão e nele criar e redenominar cargos públicos.

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

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

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

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

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

“Art. 3º (...)
I – planejar, executar e avaliar atividades de ensino e pesquisa nas áreas pertinentes à gestão pública;
II – propor soluções congruentes com as especificidades dos diversos órgãos e entidades de administração pública;
III – manter, de forma atualizada, informações sobre as demandas e necessidades dos órgãos e entidades de administração pública relacionadas com seu campo de atuação;
IV – assegurar a transferência das tecnologias gerenciais aos diversos órgãos de administração pública;
(...)
IX – promover cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização, especialmente do pessoal do quadro efetivo do Poder Executivo;
(...)” (NR)

“Art. 6º A EGP terá a seguinte estrutura organizacional:
I - Conselho Deliberativo de Administração
II - Conselho Fiscal
III - Diretoria Executiva:
a) Presidência
b) Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;
c) Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;
d) Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional.” (NR)

“Art. 7º A EGP terá um Conselho Deliberativo de Administração, que integrará sua estrutura organizacional como órgão consultivo e deliberativo nos assuntos que lhe forem pertinentes, composto pelos seguintes titulares a seguir discriminados:
I - Gestor da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, que o presidirá;
II - Gestor da Unidade de Governo e Finanças;
III - Gestor da Unidade de Educação;
IV - Gestor da Unidade de Promoção da Saúde;
V - Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania.

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

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

“Art. 12. São atribuições da Presidência da EGP:
I - exercer a administração geral e a representação da EGP, em juízo e fora dele;
II - celebrar, conjuntamente com o Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios, parcerias e congêneres em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração;

PODER LEGISLATIVO

III - elaborar, conjuntamente com os demais órgãos integrantes da Diretoria Executiva, a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da EGP;
 IV - organizar o quadro de pessoal, propondo o preenchimento das vagas mediante concurso público;
 V - expedir instruções e ordens de serviço;
 VI - encaminhar, para deliberação, as contas anuais da EGP para os Conselhos Deliberativo de Administração e Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 VII - elaborar, conjuntamente com os demais integrantes da Diretoria Executiva, o Plano de Ação anual da EGP;
 VIII - submeter ao Conselho Deliberativo de Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
 IX - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo de Administração;
 X - praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

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

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

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

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

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

I - atuar em projetos especiais dentro das ações de governo enfocadas pela EGP;

II - manifestar-se em projetos e ações que levem à concretização do Plano de Governo previamente estabelecido para a EGP.

III - prestar assistência e assessoramento direto e imediato à Presidência da EGP na sua área de atuação;

IV - elaborar relatórios e levantamentos solicitados pela Presidência da EGP com relação aos projetos especiais;

V - fornecer subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos especiais, em conformidade com o plano de ações definido para a EGP.

VI - realizar a coleta e o tratamento de dados referentes à área de atuação do Departamento;

VII - acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse da EGP;

VIII - monitorar estudos relativos à EGP e acompanhar os resultados obtidos.

IX - praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei." (NR)

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

Cargo	Quantitativo	Símbolo
Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Produção e Multimídia	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Operações e Infraestrutura	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Teleeducação	1	DAC-03
Assessor Fundacional I	9	DAC-04
Assessor Fundacional II	4	DAC-05

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

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

Função de Confiança	Quantitativo	Símbolo
Coordenador Técnico	5	FC-I

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

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

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

Cargo	Quantitativo	Grupo/Nível
Assistente de Administração	6	AAD I/G
Agente de Serviços Técnicos Operacionais	3	OPR II
Agente de Serviços Técnicos em Produção Audiovisual	3	OPR II

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

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

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

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

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

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente

ANEXO I	
Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão	
Símbolo	Vencimento Base
DAC-00	RS 17.397,16
DAC-01	RS 17.397,16
DAC-02	RS 13.886,94
DAC-03	RS 10.186,42
DAC-04	RS 5.507,31
DAC-05	RS 3.142,10

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

PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

ANEXO II

Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a coordenação geral e a avaliação dos programas e atividades a cargo do órgão de sua direção. Planejar, implementar e avaliar os programas de atividades da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o planejamento, a implementação e a avaliação dos programas de atividades da EGP; • Gerenciar o desenvolvimento e a execução da programação de cursos, palestras e eventos; • Planejar a grade de cursos e programas a serem desenvolvidos anualmente, tomando por base o planejamento estratégico da Administração Municipal e as necessidades de desempenho; • Selecionar, em conjunto com o Diretor Presidente, o corpo docente para os cursos e programas, por meio de análise do <i>curriculum vitae</i>, entrevista e aula teste; • Implementar ações visando articular parceiros e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais; • Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade das aulas, o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático, mediante avaliação juntos aos alunos e professores, observação das aulas, reuniões e análises dos diários de classe; • Orientar quanto às especificidades dos cursos e programas e quanto aos pré-requisitos necessários para o ingresso; • Implementar mecanismos de ação que visem ao desenvolvimento da competência gerencial; • Coordenar programas institucionais de desenvolvimento de pessoas e apoiar os órgãos do Poder Público Municipal, visando ampliar a eficiência da Administração Municipal; • Propor a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo; • Divulgar a programação dos cursos e programas da EGP, bem como identificar as melhores formas de capacitação; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR PRESIDENTE
SÍMBOLO: DAC-00
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Presidência da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a administração geral da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, representando-a em assuntos específicos junto à Administração e entidades externas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Exercer a administração geral da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP e presidir a Diretoria Executiva; • Representar a Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP em assuntos específicos e junto à Administração e entidades externas; • Elaborar Relatório Anual de Atividades, submetendo-o ao Conselho Deliberativo de Administração; • Celebrar, em nome da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios e congêneres, e suas alterações, em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração; • Elaborar, em conjunto com os demais órgãos integrantes da Diretoria Executiva, a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Controlar os gastos da Escola de Gestão Pública – EGP de acordo com a previsão orçamentária; • Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento de vagas mediante concurso público; • Assinar certificados e documentos diversos; • Expedir instruções e ordens de serviços; • Assinar, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os cheques e demais documentos da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, movimentando os fundos existentes; • Prover, mediante requisição, os recursos necessários ao funcionamento da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente na área de planejamento, gestão e finanças; • Assessorar o Diretor Presidente na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas às demandas da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil, de gestão de pessoas, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação; • Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho; • Gerenciar a contratação e a execução dos contratos e convênios da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Escola de Governo e Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustível, material de consumo e aluguel da Escola de Gestão Pública de Jundiá; • Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da EGP; • Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da EGP; • Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança da EGP; • Representar o Diretor Presidente em suas ausências, em compromissos ou cerimônias relacionadas à sua área de atuação; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor Presidente, promovendo a gestão, coordenação e supervisão dos projetos relacionados a sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Exercer a coordenação de projetos especiais dentro das ações de governo enfocadas pela Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Assessorar nos projetos e ações que levem à concretização do Plano de Governo previamente estabelecido para a Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente na sua área de atuação; • Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Diretor Presidente a respeito de projetos especiais; • Fornecer ao Diretor Presidente, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável, em conformidade com o plano de ações definido para a Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à sua área de atuação; • Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse de sua área de atuação; • Monitorar estudos relativos à Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP e acompanhar os resultados obtidos; • Acompanhar os prazos internos da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP; • Representar o Diretor Presidente em suas ausências, em compromissos ou cerimônias; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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

PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ACESSOR AUTÁRQUICO I
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Presidência, Núcleo ou Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Diretor Presidente ou Diretor do órgão de lotação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor Presidente ou Diretores da Autarquia, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Assessorar o órgão no qual está lotado, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas de governo; Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia no atendimento aos usuários de seus serviços, verificando suas pretensões, com o fim de prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, adotando as providências necessárias ao protocolo e cumprimento do respectivo programa; Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia, mantendo contato com outras entidades públicas ou privadas, visando obter informações de interesse da entidade; Assessorar a Autarquia em assuntos pertinentes à sua área de atuação; Assessorar e apoiar o planejamento, gestão e acompanhamento junto aos órgãos municipais, estaduais e federais nos projetos de interesse da Autarquia; Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos em sua área de atuação; Representar, eventualmente, o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia em compromissos ou cerimônias; Elaborar relatórios e levantamentos solicitados pelo Diretor Presidente e Diretores da Autarquia; Assessorar na distribuição dos serviços entre os servidores lotados na Autarquia e, promovendo medidas para racionalizar os métodos de trabalho; Preparar e propor ao Diretor Presidente e aos Diretores da Autarquia, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte, com indicação dos órgãos responsáveis pela sua execução; Supervisionar os processos de competência do seu órgão de lotação; Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição, bem como acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado; Fornecer ao Diretor Presidente e aos Diretores da Autarquia, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável; Supervisionar a análise e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões relacionadas às atividades da Autarquia; Adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização da atuação do órgão em que está lotado; Gerenciar as informações afetas à Autarquia, promovendo a divulgação de notícias e matérias de seu interesse; Contribuir com o processo de transparência legal, orientando e esclarecendo o público interno e externo. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.
Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiá" - Fone (11) 4589-8400



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/J
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar, elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à gestão das diversas áreas da Escola de Gestão Pública – EGP. Prestar assistência especializada, assessoria e consultoria interna.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Realizar estudos e pesquisas na sua área de formação profissional; Atuar junto às diversas áreas e Diretorias em atividades próprias de sua formação profissional, prestando assessoria e consultoria interna; Reavaliar rotinas e métodos de trabalho, visando solucionar problemas e melhorar a qualidade de atendimento aos usuários; Elaborar pareceres técnicos visando à instrução de processos no âmbito de sua área de atuação; Elaborar normas e procedimentos; Interagir com outros órgãos governamentais em assuntos de interesse da Autarquia; Participar da análise e avaliação de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação no âmbito de sua área de atuação; Participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social; Participar do desenvolvimento e execução de planos, projetos e programas; Participar da elaboração e execução orçamentária da Autarquia; Participar e acompanhar a elaboração e execução de contratos diversos; Avaliar o desempenho dos projetos e sistemas implantados; Instruir processos técnicos e administrativos e desenvolver manuais relacionados a especificações de métodos e procedimentos; Treinar usuários nos sistemas e aplicativos disponíveis, prestando suporte na solução de problemas; Acompanhar, analisar e controlar a evolução da despesa, auxiliando a Autarquia na reformulação orçamentária dos programas de trabalho; Acompanhar e fiscalizar a execução dos programas propostos; Elaborar e analisar editais e outros atos; Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei de interesse da Autarquia; Elaborar e analisar planilhas de custos; Elaborar cálculos de natureza judicial; Controlar e efetuar o pagamento de precatórios em conformidade com a legislação de regência; Elaborar cálculos de reajuste e realinhamento;
Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiá" - Fone (11) 4589-8400



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO																
CARGO: PSICÓLOGO																
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/B																
DESCRIÇÃO SUMÁRIA																
Participar da organização e aplicação dos métodos e técnicas de treinamento profissional. Atuar nos projetos desenvolvidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, visando a integração e o bem estar dos servidores.																
ATRIBUIÇÕES																
<ul style="list-style-type: none"> Realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; Executar avaliações psicológicas admissionais, elaborando os respectivos laudos; Atuar na organização e aplicação de treinamento e capacitação profissional; Executar atividades relacionadas à orientação de pessoal; Elaborar e aplicar testes, utilizando o conhecimento e a prática dos métodos psicológicos, para determinar as faculdades mentais, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de origem psíquica; Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, possibilitando o ajuste do indivíduo às necessidades de trabalho; Atuar nos projetos desenvolvidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, visando a integração e ao bem estar dos servidores; Acompanhar e avaliar o desempenho de pessoal e dos métodos de trabalho; Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento, a fim de assegurar a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades próprias de cada cargo. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																
FORMAÇÃO:																
Superior Completo em Psicologia com registro no órgão de classe.																
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																
6 meses																
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1 – Básico</th> <th>2 - Intermediário</th> <th>3 - Domínio</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		1 – Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio		1	2	3	Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x	Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x
	1 – Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio													
	1	2	3													
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x													
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x													
Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiá" - Fone (11) 4589-8400																



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ACESSOR AUTÁRQUICO II
SÍMBOLO: DAC-05
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP
FORMAÇÃO: Ensino médio ou técnico
SUBORDINAÇÃO: Diretor do órgão de lotação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor do órgão de lotação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Assessorar o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação; Assessorar no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da Unidade; Prestar colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação; Prestar informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada; Verificar acontecimentos e auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidos pelas autoridades municipais; Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos; Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à área de atuação; Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse de sua área de atuação; Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades de sua atribuição; Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos às suas atribuições; Solicitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades de sua competência; Acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado; Estabelecer comunicação interna com os órgãos municipais; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.
Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiá" - Fone (11) 4589-8400



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

<ul style="list-style-type: none"> Elaborar cronograma de pagamentos; Elaborar documentos de apuração contábil; Elaborar projetos de lei visando a abertura de créditos adicionais especiais e suplementares; Elaborar demonstrativos e anexos de acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																												
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																												
FORMAÇÃO:																												
Superior Completo na área de atuação e registro no órgão de classe.																												
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																												
6 meses																												
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1 – Básico</th> <th>2 - Intermediário</th> <th>3 - Domínio</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informática – Pacote Office, sistemas Integrados e Aplicativos voltados para área de atuação.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Cálculo/Estatística.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Relações de gerenciamento e liderança.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		1 – Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio		1	2	3	Informática – Pacote Office, sistemas Integrados e Aplicativos voltados para área de atuação.			x	Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação.			x	Cálculo/Estatística.			x	Relações de gerenciamento e liderança.			x	Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x
	1 – Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio																									
	1	2	3																									
Informática – Pacote Office, sistemas Integrados e Aplicativos voltados para área de atuação.			x																									
Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação.			x																									
Cálculo/Estatística.			x																									
Relações de gerenciamento e liderança.			x																									
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x																									
HABILIDADES INDIVIDUAIS																												
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, flexibilidade, foco no resultado, iniciativa/proatividade, liderança, negociação, organização e controle, planejamento, produtividade, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe, visão estratégica e visão sistêmica.																												
ELABORAÇÃO																												
Por:	Data:	Última Atualização:																										
APROVAÇÃO																												
<table border="1"> <tr> <td>Diretor do Núcleo</td> <td>Diretor Presidente</td> </tr> </table>	Diretor do Núcleo	Diretor Presidente																										
Diretor do Núcleo	Diretor Presidente																											
Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiá" - Fone (11) 4589-8400																												



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

HABILIDADES INDIVIDUAIS		
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, iniciativa/proatividade, planejamento, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe e visão sistêmica.		
ELABORAÇÃO		
Por:	Data:	Última Atualização:
APROVAÇÃO		
<table border="1"> <tr> <td>Diretor do Núcleo</td> <td>Diretor Presidente</td> </tr> </table>	Diretor do Núcleo	Diretor Presidente
Diretor do Núcleo	Diretor Presidente	
Avenida da Liberdade s/n.º - Paço Municipal "Nova Jundiá" - Fone (11) 4589-8400		

PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO			
CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO			
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD I/G			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP.			
ATRIBUIÇÕES			
<ul style="list-style-type: none"> Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP. Desenvolver atividades relativas a processos de documentação e arquivo em geral; Auxiliar na elaboração de planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa; Atender ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações necessárias; Secretariar reuniões e elaborar atas; Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade em que atua; Auxiliar nas atividades relacionadas a administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, dentre outras próprias de sua unidade de lotação; Auxiliar na gestão de contratos; Requisitar e receber materiais diversos; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:			
FORMAÇÃO:			
Ensino Médio			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:			
6 meses			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:			
	1 – Básico	2	3
	2 – Intermediário		
	3 – Domínio		
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.			x
Atendimento ao Público.			x

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

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

Art. 1º A Lei Municipal nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, que autorizou a criação da "FUNDAÇÃO TELEVISÃO EDUCATIVA DE JUNDIAÍ", passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 5º A Fundação Televisão Educativa de Jundiá terá seguinte estrutura organizacional:

I – Superintendência

II - Conselho Administrativo;

III - Conselho de Programação;

IV – Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;

V – Departamento de Operações e Infraestrutura;

VI – Departamento de Teleeducação;

VII – Departamento de Produção e Multimídia;

VIII – Unidade de Entregas Setoriais.

(...)" (NR)

Art. 2º O símbolo do cargo de Superintendente, de provimento em comissão, criado pelo art. 51 da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, passa a ser DAC-00.

Parágrafo único. O vencimento, as atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 3º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiá os cargos de Assessor Especial de Programação, de Diretor e de Assessor Municipal III, IV, V e VI.

Art. 4º Ficam criados junto à estrutura do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiá, os seguintes cargos de provimento em comissão, com o respectivo símbolo e quantitativo, correspondente às atribuições de direção, chefia e assessoramento:

Cargo	Quantitativo	Símbolo
Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Produção e Multimídia	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Operações e Infraestrutura	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Teleeducação	1	DAC-03
Assessor Fundacional I	9	DAC-04
Assessor Fundacional II	4	DAC-05

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

Art. 5º Fica criada no quadro da Fundação Televisão Educativa de Jundiá a seguinte Função de Confiança:

Função de Confiança	Quantitativo	Símbolo
Coordenador Técnico	5	FC-1

Parágrafo único. O valor da Função de Confiança de que trata este artigo observará o constante do Anexo III desta Lei.

Art. 6º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiá os cargos de Ilustrador, Operador de Master, Operador de TP e GC, Câmara Man, Editor de Ilha e Produtor.

Art. 7º Ficam criados no quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiá os cargos, de provimento efetivo, a seguir enumerados:

Cargo	Quantitativo	Grupo/Nível
Assistente de Administração	6	AAD I/G
Agente de Serviços Técnicos Operacionais	3	OPR I/I
Agente de Serviços Técnicos em Produção Audiovisual	3	OPR I/I

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

Art. 8º Ficam transferidas aos órgãos que receberem as atribuições correspondentes e a seus titulares, as competências e as incumbências estabelecidas em lei dos órgãos e cargos extintos.

§ 1º A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei deverá ser detalhada por meio de regimento interno, veiculado por intermédio de decreto expedido pelo Chefe do Executivo, que poderá subdividir os departamentos de acordo com o volume e a complexidade do trabalho, desde que não provoque aumento de despesa.

§ 2º Enquanto não for publicado o regimento interno, as estruturas remanescentes dos órgãos extintos ficarão subordinadas aos titulares de cada órgão que assumir as respectivas competências.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária, suplementada se necessário.

Art. 10 Ficam revogados o art. 7º da Lei nº 4.959, de 1997; o art. 5º da Lei nº 5.370, de 27 de dezembro de 1999; os arts. 1º e 5º da Lei nº 7.791, de 15 de dezembro de 2011; e art. 17 da Lei nº 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO I

Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

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

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

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 12.310

Altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiá; cria e extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

ANEXO II
Vencimentos dos Cargos de Provedimento Efetivo

OPR - Operacional			AAD - Apoio Administrativo				
	I	II		I	II		
A	1.704,75	1.841,13	1.988,42	A	1.902,57	2.054,78	2.219,16
B	1.789,98	1.933,19	2.087,84	B	1.997,71	2.157,51	2.330,12
C	1.879,48	2.029,84	2.192,23	C	2.097,59	2.265,39	2.446,62
D	1.973,46	2.131,34	2.301,84	D	2.202,48	2.378,66	2.568,95
E	2.072,14	2.237,90	2.416,94	E	2.312,61	2.497,59	2.697,40
F	2.175,73	2.349,80	2.537,78	F	2.428,22	2.622,47	2.832,27
G	2.284,53	2.467,29	2.664,67	G	2.549,64	2.753,60	2.973,88
H	2.398,75	2.590,65	2.797,91	H	2.677,14	2.891,28	3.122,58
I	2.518,68	2.720,19	2.937,80	I	2.810,98	3.035,84	3.278,71
J	2.644,62	2.856,20	3.084,69	J	2.951,54	3.187,63	3.442,64
K	2.776,85	2.999,01	3.238,93	K	3.099,12	3.347,01	3.614,77
L	2.915,69	3.148,96	3.400,87	L	3.254,07	3.514,36	3.795,51
M	3.061,48	3.306,40	3.570,92	M	3.416,77	3.690,08	3.985,29
N	3.214,56	3.471,72	3.749,46	N	3.587,62	3.874,59	4.184,55
O	3.375,27	3.645,31	3.936,93	O	3.766,98	4.068,32	4.393,78
P	3.544,05	3.827,58	4.133,78	P	3.955,34	4.271,73	4.613,47
Q	3.721,25	4.018,95	4.340,47	Q	4.153,10	4.485,32	4.844,14
R	3.907,31	4.219,90	4.557,49	R	4.360,77	4.709,58	5.086,35
S	4.102,68	4.430,90	4.785,37	S	4.578,80	4.945,06	5.340,67
T	4.307,81	4.652,44	5.024,64	T	4.807,73	5.192,32	5.607,70
U	4.523,19	4.885,06	5.275,87	U	5.048,12	5.451,93	5.888,09
V	4.749,36	5.129,32	5.539,66	V	5.300,53	5.724,53	6.182,49
W	4.986,83	5.385,78	5.816,64	W	5.565,56	6.010,75	6.491,61
X	5.236,17	5.655,07	6.107,48	X	5.843,82	6.311,29	6.816,20

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SUPERINTENDENTE
SÍMBOLO: DAC-00
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a administração geral da Fundação Televisão Educativa de Jundiá, representando-a em juízo ou fora dele.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Exercer a administração geral da Fundação, coordenando e controlando suas atividades administrativas e de radiodifusão, expedindo normas, instruções e ordens para a execução dos trabalhos; Propor programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados; Estabelecer relações e convênios de parceria, acordos de cooperação técnica e termos de ações colaborativas, desde que autorizada previamente pelo Conselho Administrativo; Estabelecer a interatividade com a comunidade educacional no Município e na região; Movimentar depósitos bancários e ações financeiras da Fundação; Autorizar ou indeferir despesas da Fundação, respeitada a competência do Conselho Administrativo; Apresentar propostas de reforma ou modificação do Estatuto da Fundação; Cumprir a programação da Televisão Educativa, de acordo com as diretrizes do Conselho de Programação; Elaborar a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Fundação; Decidir sobre aquisição de material indispensável aos serviços da Fundação, segundo normas aprovadas pelo Conselho Administrativo; Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os documentos e valores da Fundação e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse da Fundação; Elaborar o Plano de Ação da Fundação, anualmente; Participar das reuniões do Conselho Administrativo com o direito a voz, mas sem o direito a voto; Solicitar ao Conselho Administrativo, quando a Fundação necessitar e quando houver recursos, a abertura de créditos adicionais, bem como a transferência de verbas e dotações orçamentárias; Submeter trimestralmente ao Conselho Administrativo, balancetes acompanhados de sumula dos trabalhos realizados e relatório das atividades da Fundação; Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, prestação de contas e relatório de atividades da Fundação; Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, o Plano das atividades do exercício seguinte e a proposta orçamentária da Fundação;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior completo em Economia, Contabilidade ou Administração com registro no respectivo órgão de classe
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente da Fundação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Superintendente na área de planejamento, gestão ou finanças; Assessorar na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas à demanda da Fundação; Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, de pessoal, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação; Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho; Assessorar a contratação e gerenciar a execução dos contratos e convênios da Fundação; Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Fundação; Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustíveis e materiais de consumo e alugueis da Fundação; Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da Fundação; Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da Fundação; Participar de audiências e reuniões públicas para debater o planejamento da Fundação; Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança fundacional; Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas à sua área de atuação; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

Anexo III
Tabela de Função de Confiança

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
FC-01	699,07
FC-02	559,23
FC-03	419,43
FC-04	279,51

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

<ul style="list-style-type: none"> Receber doações, legados, subvenções, recursos, empréstimos, apoios culturais e patrocínios, após autorização do Conselho Administrativo; Fundamentar, avaliar e autorizar o desenvolvimento de atividades nas dependências da Fundação atendendo e preservando a capacidade técnica e operacional da emissora; Responder pelo uso, cessão e utilização de quaisquer espaços e equipamentos da Fundação, bem como permutas e demais objetos que incluam ocupação de qualquer dependência da emissora; Responder, coordenar e autorizar conteúdo e produções da emissora, preservando o patrimônio público e os direitos autorais dos programas; Estabelecer e autorizar critérios de contratação e nomeações nos quadros da Fundação, bem como preservar as qualificações técnicas e administrativas para bom funcionamento da emissora; Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento das vagas e o impacto financeiro na Fundação; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO PRODUÇÃO E MULTIMÍDIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Marketing Digital
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Exercer a direção geral e supervisão dos programas e ações dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a política de governo; Propor medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades da Fundação; Gerenciamento técnico dos processos e operações multimídia: tv, rádio, internet e mobile; Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação; Gerenciamento da equipe de produção, videografismo e jornalismo; Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe; Planejar e programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade; Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho; Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução; Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência; Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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

PODER LEGISLATIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliar na realização de tarefas de apoio aos programas durante os ensaios, encenação ou gravação, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES

- Contatar participantes para os programas, convidados, fornecedores ou doadores de materiais;
- Realizar tarefas de apoio à produção, providenciando a obtenção e guarda de todos os objetos móveis necessários à produção;
- Auxiliar o tráfego de programas entre praças, emissoras, departamentos, etc;
- Controlar o destino e a restituição dos programas que saírem nos prazos previstos;
- Auxiliar durante a sequência de encenação, programa ou gravação dentro de estúdio;
- Coordenar os trabalhos e providenciar para que a orientação do diretor do programa ou do diretor de imagens seja cumprida;
- Providenciar câmbios, ordens e sinais dentro do estúdio que permitam emissão ou gravação do programa;
- Realizar pesquisas a fim de subsidiar os programas com arquivos musicais, fotográficos e jornalísticos;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

FORMAÇÃO:
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

	1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio
Comprovação das atividades descritas acima			x
Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office			x
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo			x

HABILIDADES INDIVIDUAIS
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

ELABORAÇÃO
Por: _____ Data: _____ Última Atualização: _____

APROVAÇÃO
Diretor Adm. e Financeiro _____ Superintendente _____

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliar na operação dos sistemas de luz, transporte e montagem dos equipamentos, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES

- Zelar pela conservação dos equipamentos materiais e instrumentos indispensáveis ao desempenho das atividades;
- Auxiliar o operador de câmera na movimentação e deslocamento das câmeras, inclusive pela movimentação dos cabos;
- Montar, desmontar e transportar os cenários, conforme orientação do cenotécnico;
- Auxiliar o operador de câmera na iluminação e na tomada das cenas;
- Controlar e manter sob sua guarda todo o material em estoque, organizando fichários e arquivos referentes aos equipamentos e componentes eletrônicos;
- Controlar a entrada e saída de materiais de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

FORMAÇÃO:
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

	1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio
Comprovação das atividades descritas acima, DRT de Assistente de Produção ou de Radialista Pleno;			x
Conhecimentos em: Iluminação, Operação de Câmera, Pacote Office			x
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x

HABILIDADES INDIVIDUAIS
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

ELABORAÇÃO
Por: _____ Data: _____ Última Atualização: _____

APROVAÇÃO
Diretor Adm. e Financeiro _____ Superintendente _____

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

de obras e serviços nos comunicados oficiais respectivos, para adequar a ementa e prever, na placa de inauguração de obra, identificação de arquiteto e engenheiro responsáveis pelo projeto e sua execução.

PROJETO DE LEI No. 12307/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Regula o exercício da atividade de guardador e lavador autônomo de veículos automotores; e revoga a Lei 4.010/92, correlata.

PROJETO DE LEI No. 12308/2017 - PREFEITO MUNICIPAL - Altera o grau inicial dos cargos e empregos da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS que especifica e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo.

MOÇÃO No. 52/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - REPÚDIO das menções, pelo Ministério da Educação, na Base Nacional Comum Curricular, à ideologia de gênero.

MOÇÃO No. 53/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - APOIO ao Projeto de lei 4.717/2016 do Deputado federal AFONSO MOTTA, que altera o Estatuto da Criança e do Adolescente para dispor sobre adoção.

PROJETO DE LEI No. 12294/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Veda a venda de narguilé e dos acessórios para seu uso ao menor de 18 anos.

2.b) Requerimentos - ao Plenário:

Nº. 38/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - INFORMAÇÕES do Executivo sobre o Conselho Municipal Antidrogas (COMAD).
Nº. 39/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Formação da Comissão de Recesso da Câmara Municipal de Jundiaí (Julho/2017).

Nº. 40/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - INFORMAÇÕES do Executivo sobre cobrança de passagens de ônibus do usuário desprovido do cartão SIM.

Nº. 41/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - INFORMAÇÕES do Executivo sobre providências em relação a prédio abandonado na Rodovia Tancredo de Almeida Neves (altura do nº 1.380).

Nº. 42/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - INFORMAÇÕES do Executivo sobre terrenos localizados na Av. Antônio Pincinato, altura do nº 3.340 ao nº 3.390 (Vila Alvorada).

- à Presidência:

Nº. 145/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - RETIRADA do Projeto de Lei Complementar nº. 1.021, de autoria do Vereador Adriano Santana dos Santos, que altera o Código de Obras e Edificações, para prever redes de proteção ou similares em condomínios residenciais verticais.

Nº. 146/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - RETIRADA do Projeto de Lei nº 12.304, de autoria do Vereador Antonio Carlos Albino, que altera a Lei 8.105/2013, que veda, em vias e logradouros públicos, propagação de som externo excessivo em veículo, para elevar os valores das multas.

Nº. 147/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - PESAR pelo falecimento da Sra. Leonina Lopes Zardini.

Nº. 148/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - CONGRATULAÇÕES com o time de Jundiaí no Quadrangular de Vôlei pela vitória nas 2 primeiras etapas da competição.

Nº. 149/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - CONGRATULAÇÕES com a Unidade Integrada de Educação Física - UNIEF, pelos 38 anos de atividades.

Nº. 150/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - SUSTAÇÃO até o dia 19 de dezembro de 2017 da tramitação do Projeto de Lei Complementar nº. 1.019/2017, do Vereador Marcelo Roberto Gastaldo, que altera o Código de Obras e Edificações, para padronizar medidas de porta de compartimento sanitário.

2.c) Indicações Despachadas

Nº. 2816/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Corte de mato na Rua Professor João Muto, em toda a extensão (Parque da Represa).

Nº. 2817/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Poda de árvore na Rua Corumbataí, altura do nº 419 (Cidade Santos Dumont).

Nº. 2818/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Construção de academia ao ar livre e "playground" em área pública de praça situada entre a Rua Professor João Muto e a Rua Carlos Neto Fernandes (Parque da Represa).

Nº. 2819/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Corte de mato em área pública situada na Avenida Caetano Gornati, próxima da EMEB "Fábio Rodrigues Mendes" (bairro Engordadouro).

RESENHA DA 23ª SESSÃO Ordinária DA 17ª LEGISLATURA (Em 11 de julho de 2017)

1) ABERTURA

Horário de Início: 18h

1.a) Mesa Diretora

Presidência: Gustavo Martinelli

1.ª Secretária: Paulo Sergio Martins

2.ª Secretária: Leandro Palmarini.

1.b) Presença

Adriano Santana dos Santos, Antonio Carlos Albino, Arnaldo Ferreira de Moraes, Cícero Camargo da Silva, Cristiano Vecchi Castro Lopes, Douglas do Nascimento Medeiros, Edicarlos Vieira, Faouaz Taha, Gustavo Martinelli, Leandro Palmarini, Marcelo Roberto Gastaldo, Márcio Petencostes de Sousa, Paulo Sergio Martins, Rafael Antonucci, Roberto Conde Andrade, Rogério Ricardo da Silva, Romildo Antonio da Silva, Valdeci Vilar Matheus e Wagner Tadeu Ligabó.

2) PEQUENO EXPEDIENTE

2.a) Matérias Apresentadas

PROJETO DE LEI No. 12302/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Altera o Plano Diretor para prever, em loteamentos, mureta delimitando a testada dos lotes e calçada com material antiderrapante.

PROJETO DE LEI No. 12303/2017 - CRISTIANO VECCHI CASTRO LOPES - Prevê contrapartida publicitária por benefício financeiro ou fornecimento de materiais a atletas e entidades esportivas locais, ou por doação à Fundação Casa da Cultura e Esportes; e revoga a Lei 4.821/96, correlata.

PROJETO DE LEI No. 12304/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - Altera a Lei 8.105/2013, que veda, em vias e logradouros públicos, propagação de som externo excessivo em veículo, para elevar os valores das multas.

PROJETO DE LEI No. 12305/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Institui o PROGRAMA SAÚDE DA MULHER.

PROJETO DE LEI No. 12306/2017 - ROGÉRIO RICARDO DA SILVA - Altera a Lei 3.149/88, que exige referência ao valor real

PODER LEGISLATIVO

- Nº. 2820/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Instalação de iluminação pública na Rua Ismael Buzzetto (Jardim Alice).
- Nº. 2821/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Rondas ostensivas da Guarda Municipal no bairro Jardim Alice.
- Nº. 2822/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Reparação de calçada na Avenida Paula Penteado, altura do nº 597.
- Nº. 2823/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Reparação de calçada na Rua Major Sucupira, altura do nº 90.
- Nº. 2824/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Reparação de calçada na Avenida Odil Campos Saes, altura da ligação com Rua Senador Fonseca (Jardim São Bento).
- Nº. 2825/2017 - ARNALDO FERREIRA DE MORAES - Tapamento de buraco na Rua Augusto da Silva Palhares, altura do nº 154 (Jardim São Bento).
- Nº. 2826/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Providências quanto a localização de 2 caçambas situadas na Rua Ricardo César Fávaro, na entrada do núcleo Área Verde (Jardim Santa Gertrudes).
- Nº. 2827/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Estudo para reformular trajeto da linha 504 de ônibus urbanos, para que haja parada em frente à UBS Santa Gertrudes.
- Nº. 2828/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Corte de mato que está sobre a fiação elétrica, em frente ao nº 110 da Rua Félice Paulo dos Santos (Jardim Santa Gertrudes).
- Nº. 2829/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Aumento no número de viagens da Linha Semi Expressa 938, que atende o Jardim Santa Gertrudes.
- Nº. 2830/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Reparo na iluminação pública da viela localizada entre os números 90 e 110 da Rua Pedro Pessin (Jardim do Lago).
- Nº. 2831/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Tapamento de buraco em frente ao nº 42 da Rua Professor João de Oliveira Sobrinho (Jardim Esplanada).
- Nº. 2832/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Remoção de árvore seca na Rua Marquês de Maricá, em frente ao nº 69 (Vila Santana II).
- Nº. 2833/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Correção no afundamento asfáltico da Rua Marquês de Maricá (Vila Santana II).
- Nº. 2834/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Substituição de lâmpadas queimadas do Complexo Educacional, Cultural e Esportivo Antônio Iacovino (Vila Nambi).
- Nº. 2835/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - Verificação do sistema de drenagem do campo de futebol do Complexo Educacional, Cultural e Esportivo Antônio Iacovino – Vila Nambi.
- Nº. 2836/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Manutenção no alambrado do campo de futebol do bairro São José.
- Nº. 2837/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Extensão da pavimentação asfáltica na Rua Rubens Antonio Curcio (Parque Almerinda Pereira Chaves).
- Nº. 2838/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Implantação de Praça na Rua Manoel Pontes Júnior, em frente do nº 376 (Vila Rami).
- Nº. 2839/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Remoção de lixo e entulho na Rua João Leme do Prado, altura do nº 450 (Vila Jundiainópolis).
- Nº. 2840/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Nivelamento do solo e aplicação de cascalho nas ruas do Portal dos Medeiros.
- Nº. 2841/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Colocação de caçamba de lixo na Rua João Leme do Prado, defronte ao nº 450 (Vila Jundiainópolis).
- Nº. 2842/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Vistoria em terreno localizado na Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, esquina com a Rua Carlos Augusto de Souza Lima (Anhangabaú).
- Nº. 2843/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Reforço na sinalização de limite de velocidade na Rua Joaquim Nabuco (Ponte São João).
- Nº. 2844/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Remoção ou substituição de árvore localizada na Av. Eunice Cavalcante de Souza Queirós, esquina com a Rua Rubens Antonio Curcio (Parque Almerinda Pereira Chaves).
- Nº. 2845/2017 - CÍCERO CAMARGO DA SILVA - Prolongamento da pavimentação asfáltica da Av. Geraldo Azzoni até a Av. Carlos Martins (Rio Acima).
- Nº. 2846/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Tapamento de buraco na Av. Samuel Martins altura do número 27 (Vila Progresso).
- Nº. 2847/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Tapamento de buraco na Rua Mirassol altura do número 71 (Jardim do Lago).
- Nº. 2848/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Tapamento de buraco na Rua Prof. João de Oliveira Sobrinho altura do número 42 (Jardim Esplanada).
- Nº. 2849/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Rondas Ostensivas da Guarda Municipal na Av. Nações Unidas, altura do nº 1.510 (Vila Esperança).
- Nº. 2850/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Rondas ostensivas da Guarda Municipal na Rua João Barbosa em frente ao nº 211 (Jardim do Lago).
- Nº. 2851/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Retirada de árvore na Rua Carlos Augusto de Castro nº75 (Jardim Tamoio).
- Nº. 2852/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Ampliação de iluminação da viela localizada na Av. Dr. Nelson Vilaça, ao lado do nº311 (Jardim do Lago).
- Nº. 2853/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Manutenção escadão localizado na Av. Nações Unidas de frente ao nº1.817 (Vila Didi).
- Nº. 2854/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Revitalização do parquinho infantil, quadra de areia e implantação de academia ao ar livre na Av. Nações Unidas em frente ao nº1.811 (Vila Didi).
- Nº. 2855/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - Tapamento de buraco na rua Bom Jesus de Pirapora, altura do nº 228 (Vila Vianello).
- Nº. 2856/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Instalação de academia ao ar livre em área pública no final da Rua Joana Raiza Dal Santo (Jardim Martins).
- Nº. 2857/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Manutenção nos brinquedos no "playground" em área pública no final da Rua Joana Raiza Dal Santo (Jardim Martins).
- Nº. 2858/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Nivelamento de solo e colocação de asfalto fresado na Rua Anna lenne Faccioni (Bairro Malota - "Alto da Malota").
- Nº. 2859/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Estudos para implantação de ponto de ônibus na Rua Vitor Marcelo de Castro, próximo ao número 301 (Parque Cidade Jardim II).
- Nº. 2860/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Ação da Divisão de Zoonoses na Rua Antero Pereira de Alencar, no entorno do número 150 (Jardim Copacabana).
- Nº. 2861/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Corte de mato e limpeza do bosque do Jardim Copacabana.
- Nº. 2862/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Corte de mato e limpeza das áreas verdes às margens da Rua Agostinho Baptista Barcaro, no trecho entre a Avenida Clemente Rosa e a Rua Décio Geraldo Langenbach (Jardim Copacabana).
- Nº. 2863/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Implantação de sinalização de vagas de estacionamento e de placa indicativa de redução de velocidade na Rua Argélia (Jardim Bonfiglioli).
- Nº. 2864/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Poda de cerca viva na EMEB José Leme do Prado Filho (Jardim do Lago).
- Nº. 2865/2017 - GUSTAVO MARTINELLI - Estudos para inclusão do item "Construção de duas salas de aula na EMEB DOS SONHOS PROFº ANÉZIO DE OLIVEIRA", no anexo de metas e prioridades para execução em 2018, anexo do Plano Plurianual - PPA 2018-2021.
- Nº. 2866/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Repintura de lombada e faixa de pedestres na Av. José Benedito Rosa, defronte à Escola Joaquim Augusto Ferreira (Jardim Santa Gertrudes).
- Nº. 2867/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Colocação de placa toponímica indicando a entrada para o bairro Jardim das Tulipas, na Ponte da Amizade (Jardim das Tulipas).
- Nº. 2868/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Corte de mato na Rua Ordival Righi (Jardim Corrupira).
- Nº. 2869/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Tapamento de buraco na Rua Zacarias de Góes, altura do nº 382 (Vila Boaventura).
- Nº. 2870/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Corte de mato em volta do Posto de Saúde do Jardim das Tulipas.
- Nº. 2871/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Revitalização da quadra de areia situada ao final da Av. Adelino Martins (Jardim das Tulipas).
- Nº. 2872/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Desassoreamento dos lagos do Parque Botânico Professor Aziz Ab'Saber, no trecho atrás do posto de saúde e após o túnel (Jardim das Tulipas).
- Nº. 2873/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Reparo no alambrado que circunda a Esplanada Monte Castelo, na Rua Barão de Jundiá (Centro).
- Nº. 2874/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Substituição de lixeiras no Condomínio Videiras (Parque dos Ingás).
- Nº. 2875/2017 - MARCELO ROBERTO GASTALDO - Pintura do Centro Esportivo Benedito de Lima, na Av. Osmundo dos Santos Pellegrini, n.º 76 (Jardim do Trevo).
- Nº. 2876/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Troca dos bancos de madeira na praça localizada na Rua Assis Chateaubriand, altura do nº 327 (Jardim do Lago).
- Nº. 2877/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Substituição de árvore na Rua Armando Carraro, altura do nº 69 (Bairro Colônia).
- Nº. 2878/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Substituição de lâmpadas queimadas em postes na Av. Dr. Cavalcanti, altura do nº 869 (Centro).
- Nº. 2879/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Tapamento de buracos na Rua Pitangueiras na altura do nº 651 (Vila Vianello).
- Nº. 2880/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Poda de copas das árvores na Praça dos Andradas (Centro).
- Nº. 2881/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Tapamento de buraco na Rua Coronel Boaventura Mendes Pereira na altura do nº 239 (Centro).
- Nº. 2882/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Pintura de sinalização de vagas de estacionamento na Rua Conde de Monsanto em toda sua extensão (Vila Vianello).
- Nº. 2883/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Repintura das faixas de pedestre das ruas do bairro Anhangabaú.
- Nº. 2884/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Recapeamento da Rua Messina em toda sua extensão (Jardim Bonfiglioli).
- Nº. 2885/2017 - ROBERTO CONDE ANDRADE - Poda de árvores na Rua Messina em toda sua extensão.
- Nº. 2886/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Tapamento de buraco na Avenida União dos Ferroviários (Centro).
- Nº. 2887/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Tapamento de buracos na Rua Cuiabá (Vila Maria Genoveva).
- Nº. 2888/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Nivelamento de tampão de bueiro no cruzamento das ruas Belo Horizonte e Goiânia (Vila Maria Genoveva).
- Nº. 2889/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Tapamento de buracos na Rua Várzea Paulista (Bairro Agapeama).
- Nº. 2890/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Tapamento de buracos na Avenida União dos Ferroviários (Vila Arens).
- Nº. 2891/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Tapamento de buracos na Rua Barão do Rio Branco (Vila Arens).
- Nº. 2892/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Reparos no pavimento asfáltico na Rua Lacerda Franco, acesso à Rua Barão do Rio Branco (Vila Arens).
- Nº. 2893/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Reparo do asfalto na Rua Visconde de Taunay, proximidades do número 374 (Vila Arens).
- Nº. 2894/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Tapamento de buraco no cruzamento entre as ruas Visconde de Taunay e Dr. Hegg (Vila Arens).
- Nº. 2895/2017 - VALDECI VILAR MATHEUS - Tapamento de buracos na Avenida São Paulo (Vila Arens).
- Nº. 2896/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - Instalação de placa toponímica na "Praça do Ciclista Marcelo Rosa Batista", localizada no complexo rotatório entre as avenidas Benedito Castilho de Andrade, Luiz José Sereno e Antonio Pincinato (Parque Eloy Chaves).
- Nº. 2897/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - Instalação de bancos de madeira na "Praça do Ciclista Marcelo Rosa Batista", localizada no complexo rotatório entre as avenidas Benedito Castilho de Andrade, Luiz José Sereno e Antonio Pincinato (Parque Eloy Chaves).
- Nº. 2898/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - Instalação de bicicletários na "Praça do Ciclista Marcelo Rosa Batista", localizada no complexo rotatório entre as avenidas Benedito Castilho de Andrade, Luiz José Sereno e Antonio Pincinato (Parque Eloy Chaves).
- Nº. 2899/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - Repinte da sinalização de solo na Rua Noé Roveri (Santa Clara).
- Nº. 2900/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - Destinação de verba devolvida pela Câmara Municipal à Prefeitura para a ATEAL através de convênio com o poder público.
- Nº. 2901/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - Adequação das calçadas existentes em todo o entorno da Praça dos Andradas (Centro).
- Nº. 2902/2017 - CRISTIANO VECCHI CASTRO LOPES - Manutenção em placa de trânsito no canteiro da Rua Helena Conci Gáspari, altura do número 107 (Jardim Campos Elísios).
- Nº. 2903/2017 - CRISTIANO VECCHI CASTRO LOPES - Estudos técnicos visando ao alargamento de calçada para maior segurança dos pedestres na Avenida Dr. Cândido Mojola, altura do número 608 (Vila Hortolândia).

PODER LEGISLATIVO

Nº. 2904/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Capina e raspagem de guia em ponto de ônibus localizado na Rua Manoel Inácio Moreira, altura do número 282 (Boa Vista).

Nº. 2905/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Continuidade na construção das ruas abertas pela Fumas no Jardim Novo Horizonte.

Nº. 2906/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Limpeza de terreno localizado na Avenida Dr. Sebastião Mendes Silva, defronte do número 854 (Anhangabaú).

Nº. 2907/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Limpeza da Praça Décio Campos Bicudo (Anhangabaú).

Nº. 2908/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Urgente limpeza e recolhimento de entulho de terreno localizado na Estrada Municipal do Varjão, defronte o número 2.477 (Jardim Novo Horizonte).

Nº. 2909/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Colocação de pedrisco no leito carroçável da Travessa Terezinha Pellizzari (Jardim Adélia).

Nº. 2910/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Retirada de entulho na Estrada Municipal do Varjão, defronte ao número 3.957 (Jardim Novo Horizonte).

Nº. 2911/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Urgente reparo em boca de lobo localizada no Terminal de Ônibus Vilas Arens.

Nº. 2912/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Instalação de redutor de velocidade na Estrada Municipal do Varjão, altura do número 3.345, defronte da igreja Assembleia de Deus (Jardim Novo Horizonte).

Nº. 2913/2017 - ROMILDO ANTONIO DA SILVA - Disponibilização de mais ônibus para a linha 571, que atende os moradores do Jardim das Tulipas.

Nº. 2914/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Instalação de academia ao ar livre no Complexo Educacional, Cultural e Esportivo José Pedro Raymundo (Vila Rio Branco).

Nº. 2915/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Remoção de árvore localizada à Rua Tiradentes, defronte ao nº 260 (Vila Rio Branco).

Nº. 2916/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Reforma geral na quadra poliesportiva da EMEB Vereador José Pedro Raymundo (Vila Rio Branco).

Nº. 2917/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Instalação de abrigo e plataforma cimentada em ponto de ônibus urbano existente na Rua Maria Negrini Negro, defronte ao nº 2.367 (Bairro Toca).

Nº. 2918/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Instalação de abrigo e plataforma cimentada em ponto de ônibus urbano, existente na Rua Maria Negrini Negro, defronte ao nº 1.667 (Bairro da Toca).

Nº. 2919/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Instalação de abrigo e plataforma cimentada em ponto de ônibus urbano existente na Rua Maria Negrini Negro, defronte ao nº 1.451 (Bairro da Toca).

Nº. 2920/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Estudo para implantação de redutor de velocidade na Avenida Maria Negrini Negro (Bairro da Toca).

Nº. 2921/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Estudos para implantação de lombada nas imediações do cruzamento da Rua Brígido Marcassa e Rua Rubens Pires (Jardim Pacaembu).

Nº. 2922/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Roçagem e limpeza das laterais da Rua Ideal Padrão (Caxambu).

Nº. 2923/2017 - RAFAEL ANTONUCCI - Remoção de entulhos e limpeza geral em todas as áreas do Jardim Fepasa.

Nº. 2924/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Providências quanto a falta de medicamentos na UBS Jardim Esplanada.

Nº. 2925/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Corte de mato na "PRAÇA JOSÉ ANDRÉ FILHO", localizada na Rua Serra Negra, altura nº. 339 (Vila Helena).

Nº. 2926/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Tapamento de buraco na Rua do Retiro, próximo ao nº. 1.979.

Nº. 2927/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Operação tapa-buracos na Av. Antonio Pincinato, especialmente na entrada do Parque Residencial Eloy Chaves.

Nº. 2928/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Retirada de entulho e detritos depositados debaixo da Ponte Maria Emília Favaro Melnec, localizada sobre o Rio Jundiá, situada defronte da Rua Paulo Setúbal (Vila Rio Branco).

Nº. 2929/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Limpeza de boca de lobo na frente da Estação Rodoviária José Alves.

Nº. 2930/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Repinte de faixa de pedestres, em ambos os sentidos, no cruzamento da Rua das Pitangueiras com a Rua 23 de Maio (Jardim Pitangueiras).

Nº. 2931/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Repinte da sinalização de solo de faixa contínua de rolamento e lombadas na Av. Humberto Ceseres (Bairro Caxambu).

Nº. 2932/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Repinte de sinalização de faixa de rolamento de solo indicativa de mão dupla de direção na Rua Luiz Zorzeti, no trecho entre as Ruas

Padre Antonio Vieira e Irmã Francisca Joseph Goossens (Vila São João Batista).

Nº. 2933/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Substituição de dois bancos quebrados no parque infantil do CECE "Romão de Souza" (Bairro Colônia).

Nº. 2934/2017 - FAOUAZ TAHA - Inclusão do título de eleitor entre os documentos obrigatórios na realização de cadastro para o sorteio de vagas de natação na piscina do Bolão.

Nº. 2935/2017 - LEANDRO PALMARINI - Revitalização da Praça Vereador Arnaldo Lemos, com cercamento de seus limites por meio de alambrados, criando-se espaço com acesso liberado a cães acompanhados de seus tutores.

Nº. 2936/2017 - LEANDRO PALMARINI - Limpeza e remoção de entulho da Praça Vereador Arnaldo Lemos (Jardim Ermida II).

Nº. 2937/2017 - LEANDRO PALMARINI - Reparos urgentes nos aparelhos de ginástica existentes em área anexa à pista de atletismo do CECE Dr. Nicolino De Lucca.

Nº. 2938/2017 - ROGÉRIO RICARDO DA SILVA - Substituição dos equipamentos do parquinho por outros mais adequados, de madeira, na EMEB "Oscar Augusto Guelli", situada na Avenida João Batista Spiandorelo, 2.151 (Bairro Roseira).

Nº. 2939/2017 - ROGÉRIO RICARDO DA SILVA - Estudo para implementação de medidas e dispositivos de traffic calming na Rua Valter Campos (Jardim Florestal).

Nº. 2940/2017 - ROGÉRIO RICARDO DA SILVA - Substituição dos equipamentos do parquinho por equipamentos mais adequados de madeira na Rua Joaquim José dos Santos, 258 (Bairro Ivoturuaia).

3) ORDEM DO DIA

Matérias Apreciadas

ITEM 1 - PROJETO DE LEI No. 12273/2017 - PREFEITO MUNICIPAL - Altera a Lei 8.629/2016, que redefiniu, através de subdivisão, os cargos e empregos de Assistente de Gestão da Faculdade de Medicina de Jundiá, para prever retroação de seus efeitos a 1º. de maio de 2014. Aprovado(a)

ITEM 2 - PROJETO DE RESOLUÇÃO No. 804/2017 - MESA DIRETORA - Altera o Regimento Interno para reformular a concessão de honrarias; e revoga dispositivos correlatos. Aprovado(a)

ITEM 3 - PROJETO DE LEI No. 12222/2017 - PAULO SERGIO MARTINS - Institui e inclui no Calendário Municipal de Eventos o "DIA DA ORDEM DAS FILHAS DE JÓ INTERNACIONAL" (9 de março). Aprovado(a)

ITEM 4 - PROJETO DE LEI No. 12271/2017 - CRISTIANO VECCHI CASTRO LOPES - Institui a OLIMPIADA MUNICIPAL DA TERCEIRA IDADE. Aprovado(a)

ITEM 5 - PROJETO DE LEI No. 12288/2017 - EDICARLOS VIEIRA - Inclui no Calendário Municipal de Eventos a FESTA BOM JARDIM (mês de julho). Aprovado(a)

ITEM 6 - PROJETO DE LEI No. 12289/2017 - ANTONIO CARLOS ALBINO - Inclui no Calendário Municipal de Eventos a FESTA DE SANTA ANA E SÃO JOAQUIM (segunda quinzena de julho). Aprovado(a)

ITEM 7 - PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO No. 1747/2017 - MESA DIRETORA - Referenda as nomeações do Prof. Dr. DAVI RODRIGUES POIT e da Profª. Drª. BETTINA URSULA WEISSLER RIED para, respectivamente, Diretor de Ensino Superior e Vice-Diretora de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá-ESEFJ. Aprovado(a)

ITEM 8 - PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO No. 1748/2017 - MESA DIRETORA - Referenda as nomeações da Sra FABIANE DA SILVA PRADO PALMERINI, da Sra ANGÉLICA MARIA TOMAZINI e do Sr. CLÁUDIO DUARTE FONSECA para, respectivamente, Diretora-Presidente, Diretora de Benefícios e Diretor Administrativo-Financeiro do Instituto de Previdência do Município de Jundiá-IPREJUN. Aprovado(a)

ITEM 9 - PROJETO DE LEI No. 12301/2017 - ROGÉRIO RICARDO DA SILVA - Cria a CONTRIBUIÇÃO VOLUNTÁRIA ÀS INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DE SAÚDE, destinada a prover recursos para o pleno funcionamento dessas entidades. Aprovado(a)

ITEM 10 - MOÇÃO No. 48/2017 - DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS - REPÚDIO ao Ministério da Educação pela distribuição do livro "Enquanto O Sono Não Vem". Aprovado(a)

ITEM 11 - MOÇÃO No. 49/2017 - FAOUAZ TAHA - APOIO ao Projeto de lei 3.796/2004, da Deputada federal LAURA CARNEIRO, que dispõe sobre a Política Nacional de Conscientização e Orientação sobre o Lúpus Eritematoso Sistêmico (LES). Aprovado(a)

ITEM 12 - MOÇÃO No. 50/2017 - JOSINALDO FRANCISCO LIRA - APELO ao Serviço Social da Indústria-SESI/Diretoria

Regional de São Paulo por concessão de vagas nos Centros Educacionais do SESI de Jundiá às crianças carentes do bairro Jardim São Camilo. Aprovado(a)

ITEM 13 - MOÇÃO No. 51/2017 - ADRIANO SANTANA DOS SANTOS - APELO ao Governador do Estado por viabilização de construção – em Jundiá, na Rodovia Anhanguera (SP-330), altura do km 51 –, de complexo viário de abertura de acesso às rodovias Anhanguera e Bandeirantes, sentidos capital e interior. Aprovado(a)

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente

RESENHA DA 5ª SESSÃO Extraordinária DA 17ª LEGISLATURA

(Em 11 de julho de 2017)

1) ABERTURA

Horário de Início: 22h46min

1.a) Mesa Diretora

Presidência: Gustavo Martinelli.
1.ª Secretária: Paulo Sergio Martins.
2.ª Secretária: Leandro Palmarini.

1.b) Presença

Adriano Santana dos Santos, Antonio Carlos Albino, Arnaldo Ferreira de Moraes, Cícero Camargo da Silva, Cristiano Vecchi Castro Lopes, Douglas do Nascimento Medeiros, Edicarlo Vieira, Faouaz Taha, Gustavo Martinelli, Leandro Palmarini, Marcelo Roberto Gastaldo, Márcio Petencostes de Sousa, Paulo Sergio Martins, Rafael Antonucci, Roberto Conde Andrade, Rogério Ricardo da Silva, Romildo Antonio da Silva, Valdeci Vilar Matheus e Wagner Tadeu Ligabó.

Matérias Apreciadas

ITEM 1 - PROJETO DE LEI No. 12309/2017 - PREFEITO MUNICIPAL - Redenomina a Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiá-EGGMJ para Escola de Gestão Pública de Jundiá-EGP e altera a Lei 7.641/11, para reestruturar o órgão e nele criar e redominar cargos públicos. Aprovado(a)

ITEM 2 - PROJETO DE LEI No. 12310/2017 - PREFEITO MUNICIPAL - Altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiá; cria a extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas. Aprovado(a)

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente

PROJETO DE LEI Nº. 12.302

(Adriano Santana dos Santos)

Altera o Plano Diretor para prever, em loteamentos, mureta delimitando a testada dos lotes e calçada com material antiderrapante.

Art. 1o. O art. 231 do Plano Diretor (Lei no 8.683, de 07 de julho de 2016) passa a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos, convertendo-se o seu parágrafo único em § 1o:

“Art. 231. (...)

(...)

§ 1o. (...)

(...)

(inciso) – ser implantada com material antiderrapante.
§ _____. Os lotes terão mureta de 40 cm (quarenta centímetros) de altura delimitando sua testada.” (NR)

Art. 2o. O disposto nesta lei aplica-se aos loteamentos em processo de aprovação na Prefeitura Municipal.

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

Justificativa

PODER LEGISLATIVO

O presente projeto de lei tem por finalidade exigir nos loteamentos a construção de mureta para delimitar a testada dos lotes, de modo a evitar futuras invasões dos passeios públicos, bem como que estes sejam tomados por terra em caso de erosão em lotes em aclave em relação ao passeio.

Atualmente, os loteadores realizam as demarcações de forma precária, muitas vezes com piquetes de madeira, que acabam se perdendo com o decorrer do tempo ou por ocorrência de erosões. Tendo em vista que nem sempre os adquirentes dos lotes realizam as construções dos imóveis de imediato, alguns acabam invadindo a área do passeio público.

A mureta de alvenaria é durável e mais visível, portanto, com ela a delimitação entre o bem público e o privado ficará melhor assegurada. Dessa forma, evitar-se-ão prejuízos tanto ao adquirente de lote quanto ao Poder Público numa eventual construção fora do alinhamento com o passeio público.

Além disso, busca-se também tratar da pavimentação das calçadas por parte do loteador, que passará a utilizar material antiderrapante, evitando-se acidentes.

Em dias de chuva, as superfícies tornam-se escorregadias, podendo ocasionar quedas dos transeuntes já que se trata de faixas destinadas aos pedestres. A medida proporcionará mais segurança aos transeuntes nessas novas áreas.

Diante do exposto, peço o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação deste projeto de lei.

Sala das Sessões, 05/07/2017

ADRIANO SANTANA DOS SANTOS

“Dika Xique Xique”

PROJETO DE LEI Nº. 12.303

(Cristiano Lopes)

Prevê contrapartida publicitária por benefício financeiro ou fornecimento de materiais a atletas e entidades esportivas locais, ou por doação à Fundação Casa da Cultura e Esportes; e revoga a Lei 4.821/96, correlata.

Art. 1o. A pessoa física ou jurídica que conceder benefício financeiro ou fornecer materiais a atleta, associação, equipe ou liga esportiva local, ou fizer doação à Fundação Casa da Cultura e Esportes, poderá, como contrapartida, pelo mesmo período utilizar para fins publicitários área pública em centros esportivos ou locais destinados a recreação e esportes.

§ 1o. O valor do benefício financeiro, dos materiais ou da doação, referido no “caput” deste artigo, será calculado em salário mínimo nacional e a contrapartida mensal dar-se-á conforme a seguinte tabela:

Benefício, materiais ou doação (em salários mínimos)	Contrapartida publicitária
0,25 a 0,5	Painel pintado ou placa de no máximo 0,5 m ²
0,51 a 1	Painel pintado ou placa de 1 m ²
1,01 a 2	Painel pintado ou placa de 2 m ² , no máximo
2,01 a 3	Pintura interna de 2 m de altura por 3 m de comprimento
3,01 a 4	Painel do tipo “outdoor”, com área de 18 m ² e altura de 5 m, no máximo
acima de 4	Painel do tipo “outdoor”, com área de 27 m ² e altura de 6 m, no máximo

§ 2o. São de responsabilidade da pessoa física ou jurídica:

I – confecção, instalação e conservação das placas, painéis e “outdoors”, com obediência às normas de segurança e às que definem o padrão e o local de instalação;

II – quando cessar o benefício financeiro ou o fornecimento de materiais;

- a) comunicar à Unidade de Gestão de Esporte e Lazer no dia útil imediato;
- b) remover imediatamente a publicidade autorizada, promovendo, se necessário, a restauração do local.

§ 3o. Incluem-se nos limites das medidas de “outdoors” fixadas na tabela integrante do § 1o deste artigo todos os componentes da publicidade.

§ 4o. Os locais destinados à publicidade serão definidos previamente pela Unidade de Gestão de Esporte e Lazer.

§ 5o. Os materiais serão adquiridos pela pessoa física ou jurídica, observadas as exigências fiscais, com recibo do beneficiado.

§ 6o. Todos os recibos serão homologados pela Unidade de Gestão de Esporte e Lazer.

§ 7o. Não será permitida publicidade de caráter político-partidário.

Art. 2o. A associação ou a liga esportiva deve ter sede e funcionamento regular no Município há no mínimo 3 (três) anos, ser declarada de utilidade pública municipal, e preencher ao menos uma das seguintes condições:

I – representar o Município em competição que conste do calendário da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo;

II – disputar, em nome próprio, competição da federação estadual em modalidade constante dos Jogos Regionais e Jogos Abertos do Interior;

III – cumprir compromisso esportivo firmado com a Unidade de Gestão de Esporte e Lazer, realizando eventos de esporte ou lazer no Município.

Parágrafo único. As condições previstas nos incisos I a III do “caput” deste artigo também se aplicam aos atletas e às equipes locais beneficiados.

Art. 3o. O atleta, associação, equipe ou liga esportiva contemplados por benefício financeiro ou fornecimento de materiais nos termos desta lei apresentarão à Unidade de Gestão de Esporte e Lazer, semestralmente, ofício detalhando suas receitas e despesas, acompanhado de fotocópia de recibos ou notas fiscais, com especificação dos respectivos valores.

Art. 4o. É revogada a Lei no 4.821, de 03 de julho de 1996, que permite publicidade em centros esportivos em contrapartida de patrocínio a entidades esportivas.

Art. 5o. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Justificativa

A legislação em vigor sobre o objeto do presente projeto encontra-se desatualizada, o que dificulta a sua aplicação e inviabiliza benefícios ao esporte jundiáense, que necessita da participação das entidades privadas para cada vez mais evoluir.

Sala das Sessões, 05/07/2017

CRISTIANO LOPES

PROJETO DE LEI Nº. 12.304

(Antonio Carlos Albino)

Altera a Lei 8.105/2013, que veda, em vias e logradouros públicos, propagação de som externo excessivo em veículo, para elevar os valores das multas.

Art. 1o. O art. 2o da Lei no 8.105, de 04 de dezembro de 2013, que veda, em vias e logradouros públicos, propagação de som externo excessivo em veículo, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2o. (...)

I – multa de 10 (dez) Unidades Fiscais do Município-UFMs;

II – no caso de reincidência:

a) multa de 20 (vinte) Unidades Fiscais do Município-UFMs; e (...)” (NR)

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

Justificativa

O presente projeto de lei faz-se necessário em razão de norma semelhante ter sido sancionada pelo Governador do Estado, Geraldo Alckmin (Lei no 16.049, de 10 de dezembro de 2015), a qual prevê sanção de multa inicial no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), reajustada pelo IPCA (IBGE). Essa multa, com o valor devidamente corrigido, corresponde hoje a R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

A Lei municipal no 8.105/2013, que trata do mesmo assunto, prevê multa inicial de 5 (cinco) Unidades Fiscais do Município-UFMs, ou seja, hoje o valor seria de R\$ 785,00 (setecentos e oitenta e cinco reais). Com a elevação de 5 para 10 UFMs, o valor inicial saltaria para R\$ 1.575,90 (um mil, quinhentos e setenta e cinco reais, e noventa centavos).

Atualmente, o que acontece na prática é que, quando a fiscalização da chamada “Lei do Pancadão” é executada pela Polícia Militar, a legislação aplicada é a estadual, e quando a fiscalização é realizada pela Guarda Municipal e outros agentes municipais, a legislação utilizada é a municipal.

Diante disso, torna-se imprescindível que a Lei municipal 8.105/2013 sofra esta alteração, de modo que as sanções pecuniárias aplicáveis nas duas legislações sejam correspondentes.

Sala das Sessões, 05/07/2017

ANTONIO CARLOS ALBINO

“Albino”

PROJETO DE LEI Nº. 12.305

(Cícero Camargo da Silva)

Institui o PROGRAMA SAÚDE DA MULHER.

Art. 1º. É instituído o PROGRAMA SAÚDE DA MULHER.

§ 1º. O Programa constitui-se de palestras e seminários, a serem promovidos pela sociedade civil organizada, com temas voltados à saúde da mulher, como a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, câncer de mama e de útero.

§ 2º. A participação no Programa é acessível a mulheres e jovens a partir dos 14 (catorze) anos de idade.

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

Justificativa

O projeto visa trazer conhecimento às mulheres com o intuito de ensinar que a prevenção é sempre o melhor remédio para qualquer patologia, além de trazer a possibilidade de a mulher interagir com pessoas que tenham conhecimento técnico e capacidade de sanar dúvidas que muitas vezes podem salvar uma vida.

Importante ressaltar que a idade mínima estabelecida no presente projeto tem por objetivo abranger as adolescentes que cada vez mais cedo iniciam a vida sexual sem preparo ou até mesmo sem conhecer o próprio corpo.

Concluindo, submetemos o presente projeto de lei à apreciação dos nobres Pares, na expectativa de que, após regular tramitação, seja afinal deliberado e aprovado na devida forma regimental.

Sala das Sessões, 05/07/2017

CÍCERO CAMARGO DA SILVA

‘Cícero da Saúde’

PROJETO DE LEI Nº. 12.306

(Rogério Ricardo da Silva)

Altera a Lei 3.149/88, que exige referência ao valor real de obras e serviços nos comunicados oficiais respectivos, para adequar a ementa e prever, na placa de inauguração de obra, identificação de arquiteto e engenheiro responsáveis pelo projeto e sua execução.

Art. 1o. A Lei no 3.149, de 12 de fevereiro de 1988, que exige referência ao valor real de obras e serviços nos comunicados

PODER LEGISLATIVO

oficiais respectivos, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Ementa:
"Prevê divulgação de informações sobre obras e serviços públicos.

(...)

Art. 1o-B. (...)

I – data do término da obra;

II – indicação de parceria, se houver;

___ – nome e registro profissional de arquiteto e de engenheiro responsáveis pelo projeto e pela execução da obra." (NR)

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

Justificativa

O presente projeto de lei tem por objetivo identificar os arquitetos e/ou engenheiros responsáveis pelos projetos e/ou execução das obras municipais quando forem inauguradas, tendo em vista que assim também se dará o crédito a seus nomes, precedidos do número da identidade profissional na respectiva categoria.

As placas fixadas durante as construções ou instalações de serviços de engenharia ou arquitetura, de qualquer natureza, são exigidas de acordo com a Resolução no 15, de 21 de julho de 1937, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, que regula o uso e tipo de placas profissionais. Sendo assim, este projeto de lei prevê uma extensão até a inauguração da obra, dando publicidade aos profissionais.

Por oportuno, propomos a adequação da ementa da Lei 3.149/1988, uma vez que as alterações promovidas pelas Leis 3.742/1991, 6.444/2004 e 7.945/2012 a tornaram deveras incompleta e desconectada do conteúdo integral da lei.

Outrossim, propomos que conste da placa de inauguração somente a data do término da obra pública, visto que a informação da data de início já constará da placa informativa prevista no art. 1o-A, que é justamente relativo à etapa inicial da obra, bem como que conste somente a indicação de parceria, se houver, sem os valores empregados pelas partes, tendo em vista que, com o passar do tempo, tais valores serão inevitavelmente desatualizados, tornando a informação à população inócua ou confusa.

Diante do exposto, peço o apoio dos nobres Pares para a aprovação desta propositura.

Sala das Sessões, 05/07/2017

ROGÉRIO RICARDO DA SILVA

PROJETO DE LEI Nº. 12.307

(Paulo Sergio Martins)

Regula o exercício da atividade de guardador e lavador autônomo de veículos automotores; e revoga a Lei 4.010/92, correlata.

Art. 1º. O exercício da atividade de guardador e lavador autônomo de veículos automotores, conforme dispõe a Lei federal nº 6.242, de 23 de setembro de 1975, regulamentada pelo Decreto federal nº 79.797, de 8 de junho de 1977, depende de registro, junto à Municipalidade, como profissional autônomo, nos termos do Código Tributário (Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008).

Parágrafo único. O exercício da atividade sem o devido registro implica:

I – aplicação das penalidades previstas no Código Tributário; e
II – encaminhamento à autoridade policial para apuração de eventuais crimes e contravenções penais cometidas.

Art. 2º. O Executivo regulamentará esta lei, especialmente quanto à padronização de acessórios para identificação do profissional e documentação específica para efetivação do registro de profissional autônomo.

Art. 3º. É revogada a Lei nº 4.010, de 04 de novembro de 1992, que prevê credenciamento dos guardadores de veículos estacionados em vias públicas.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

A despeito das exigências da legislação federal, não é prática na atualidade o cadastro dos guardadores e lavadores autônomos de veículos automotores, conhecidos popularmente como "flanelinhas".

Infelizmente essa situação de informalidade contribui para a ocorrência constante de situações em que proprietários de veículos sofrem ameaças, constrangimentos e outros tipos de violência por parte de pessoas que se dizem profissionais, mas que na prática estão agindo à margem da lei.

Nesse contexto, a experiência na área de segurança pública demonstra ser possível reduzir em até 40% a incidência de casos de violência envolvendo os "flanelinhas" mediante o simples cadastramento dessas pessoas, o que viabiliza inclusive a melhoria da fiscalização por parte das autoridades públicas e das investigações policiais, quando necessárias.

De outro lado, a formalização desses postos de trabalho será benéfica à valorização desses trabalhadores e também aos cofres públicos, visto que a não exigência do cadastro desses trabalhadores, que são autônomos, significa uma renúncia de receita ao Município que não tem justificativa.

Com isso, acreditando que este projeto poderá contribuir para a melhoria da segurança em nossa cidade, valorização do trabalhador autônomo e regularização perante o Poder Público, apresento esta iniciativa contando com o apoio dos nobres Pares para a sua aprovação.

Sala das Sessões, 05/07/2017

PAULO SERGIO MARTINS

'Paulo Sergio – Delegado'

PROJETO DE LEI Nº. 12.308

(Prefeito Municipal)

Altera o grau inicial dos cargos e empregos da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS que especifica e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo.

Art. 1º - Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Agente de Fiscalização de Posturas Municipais, Assistente Técnico de Gestão, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Construção Civil e Técnico em Nutrição e Dietética, constantes dos Anexos I, III, IV, V, VIII e IX da Lei nº 7.828, de 29 de março de 2012, conforme segue:

I - a partir de 01 de janeiro de 2017, de "TEC I/A" para "TEC I/B";
II - a partir de 01 de janeiro de 2018, de "TEC I/B" para "TEC I/C".

Art. 2º - Fica alterado o grau inicial do cargo de Psicólogo, constante dos Anexos I, IV, V, VIII e IX, da Lei Municipal nº 7.828, de 29 de março de 2012, conforme segue:

I - a partir de 01 de janeiro de 2016, de "ESP I/A" para "ESP I/B";
II - a partir de 01 de janeiro de 2017, de "ESP I/B" para "ESP I/C".

Art. 3º - Fica alterado o grau inicial do cargo de Assistente de Gestão, constante dos Anexos I, IV, V, VIII e IX, da Lei Municipal nº 7.828, de 29 de março de 2012, conforme segue:

I - a partir de 01 de janeiro de 2017, de "AAD I/G" para "AAD I/H";
II - a partir de 01 de janeiro de 2018, de "AAD I/H" para "AAD I/I".

Art. 4º - Os ocupantes dos cargos e empregos de que tratam os arts. 1º, 2º e 3º serão enquadrados na tabela de vencimentos, tomando-se por base a aplicação da variação do percentual atribuída ao vencimento base inicial dos cargos e empregos em relação ao vencimento base inicial anterior.

Parágrafo único - Serão atribuídos, para fins de enquadramento dos ocupantes dos cargos e empregos de que tratam os arts. 1º, 2º e 3º, tantos graus quanto necessários para acréscimo do percentual mínimo da variação salarial decorrente de que trata o caput deste artigo.

Art. 5º - Aplica-se, quando o caso, o disposto no art. 35 da Lei Municipal nº 7.828, de 29 de março de 2012.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta da dotação orçamentária 54.01.008.244.0160.8543.31.90.11.00.0 e 54.01.016.482.0160.8550.31.90.11.00.0.

Art. 7º- Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente;
Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação desta Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei, por meio do qual se pretende proceder à revisão de vencimentos dos cargos de Agente de Fiscalização de Posturas Municipais, Assistente Técnico de Gestão, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Construção Civil, Técnico em Nutrição e Dietética, Psicólogo e Assistente de Gestão.

A revisão ocorrerá em duas etapas, mediante alterações no grau inicial, sendo a primeira etapa a partir de 1º de janeiro de 2017 e a segunda a partir de 1º de janeiro de 2018.

A iniciativa visa atender ao anseio dessas categorias por melhoria salarial, em razão da defasagem de seus vencimentos, de modo a reconhecer ainda a indispensabilidade das atribuições desenvolvidas pelos ocupantes desses cargos, diante do sólido desenvolvimento do nosso Município e do plano de governo da atual Administração Municipal.

Ressalta-se ainda que o presente projeto de lei visa estender aos Agentes de Fiscalização de Posturas Municipais, Assistentes Técnicos de Gestão, Técnicos em Segurança do Trabalho, Técnicos em Construção Civil, Técnicos em Nutrição e Dietética, Psicólogo e Assistentes de Gestão da Fundação, o reenquadramento já concedido aos cargos correspondentes pela Administração Direta, através da Lei Municipal nº 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

Em relação a competência do Município para legislar sobre o tema, a propositura se enquadra nas matérias previstas no art. 30, inciso I, da Constituição Federal e art. 6º, caput e inciso XX da Lei Orgânica de Jundiá, que reconhece a competência privativa do Prefeito para a iniciativa legislativa em assuntos relativos à organização administrativa e regime jurídico dos servidores.

Cumpramos, ainda, observar que as ações propostas possuem adequação orçamentária, conforme se observa do demonstrativo sobre a estimativa do impacto orçamentário-financeiro que acompanha a presente propositura.

Desta forma, demonstrados os motivos que ensejaram o presente Projeto de Lei, estamos certos de contar com o total apoio dos Nobres Edis para sua integral aprovação.

LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº. 12.309

(Prefeito Municipal)

Redenomina a Escola de Governo e Gestão do Município de Jundiá-EGGMJ para Escola de Gestão Pública de Jundiá-EGP e altera a Lei 7.641/11, para reestruturar o órgão e nele criar e redenominar cargos públicos.

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

Art. 2º São objetivos da EGP planejar, coordenar, programar, organizar, executar e avaliar as atividades relacionadas à formação capacitação e desenvolvimento profissional de

PODER LEGISLATIVO

agentes públicos, visando à adoção de novas formas de gestão e a um processo contínuo de aperfeiçoamento e modernização da Administração Pública.

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

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

“Art. 3º (...)

I – planejar, executar e avaliar atividades de ensino e pesquisa nas áreas pertinentes à gestão pública;

II – propor soluções congruentes com as especificidades dos diversos órgãos e entidades de administração pública;

III – manter, de forma atualizada, informações sobre as demandas e necessidades dos órgãos e entidades de administração pública relacionadas com seu campo de atuação;

IV – assegurar a transferência das tecnologias gerenciais aos diversos órgãos de administração pública;

(...)

IX – promover cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização, especialmente do pessoal do quadro efetivo do Poder Executivo;

(...)” (NR)

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

I - Conselho Deliberativo de Administração

II - Conselho Fiscal

III - Diretoria Executiva:

a) Presidência

b) Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;

c) Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;

d) Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional.” (NR)

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

I - Gestor da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, que o presidirá;

II - Gestor da Unidade de Governo e Finanças;

III - Gestor da Unidade de Educação;

IV - Gestor da Unidade de Promoção da Saúde;

V - Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania.

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

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

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

I - exercer a administração geral e a representação da EGP, em juízo e fora dele;

II - celebrar, conjuntamente com o Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios, parcerias e congêneres em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração;

III - elaborar, conjuntamente com os demais órgãos integrantes da Diretoria Executiva, a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da EGP;

IV - organizar o quadro de pessoal, propondo o preenchimento das vagas mediante concurso público;

V - expedir instruções e ordens de serviço;

VI - encaminhar, para deliberação, as contas anuais da EGP para os Conselhos Deliberativo de Administração e Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VII - elaborar, conjuntamente com os demais integrantes da Diretoria Executiva, o Plano de Ação anual da EGP;

VIII - submeter ao Conselho Deliberativo de Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o

acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

IX - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo de Administração;

X – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei.” (NR)

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

I – analisar expedientes de competência da Presidência nas áreas de planejamento, gestão e finanças;

II – prestar apoio à Presidência na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas às demandas da EGP;

III - gerenciar as ações de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil, de gestão de pessoas, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação;

IV - gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho;

V - gerenciar a elaboração e a execução dos contratos e convênios mantidos pela EGP;

VI - controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Escola de Gestão Pública;

VII - prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pela EGP;

VIII - preparar relatórios gerenciais e de resultado das ações da EGP;

IX - propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança da EGP.

X – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei.” (NR)

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

I – atuar no planejamento, implementação e avaliação dos programas de atividades da EGP;

II – buscar o desenvolvimento e executar a programação de cursos, palestras e eventos;

III – manifestar-se a respeito do planejamento da grade de cursos e programas a serem desenvolvidos anualmente, tomando por base o planejamento estratégico da Administração Municipal e as necessidades de desempenho;

IV - selecionar, conjuntamente com a Presidência da EGP, o corpo docente para os cursos e programas;

V - implementar ações visando articular parceiros e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais;

VI - garantir a qualidade das aulas, o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático;

VII - orientar quanto às especificidades dos cursos e programas e quanto aos pré-requisitos necessários para o ingresso;

VIII - implementar mecanismos de ação que visem ao desenvolvimento da competência gerencial;

IX - coordenar programas institucionais de desenvolvimento de pessoas e apoiar os órgãos do Poder Público Municipal, visando ampliar a eficiência da Administração Municipal e o fomento à inovação;

X - promover a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo;

XI - divulgar a programação dos cursos e programas da EGP, bem como identificar as melhores formas de capacitação.

XII – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei.” (NR)

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

I – atuar em projetos especiais dentro das ações de governo enfocadas pela EGP;

II – manifestar-se em projetos e ações que levem à concretização do Plano de Governo previamente estabelecido para a EGP.

III - prestar assistência e assessoramento direto e imediato à Presidência da EGP na sua área de atuação;

IV - elaborar relatórios e levantamentos solicitados pela Presidência da EGP com relação aos projetos especiais;

V - fornecer subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos especiais, em conformidade com o plano de ações definido para a EGP.

VI - realizar a coleta e o tratamento de dados referentes à área de atuação do Departamento;

VII - acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse da EGP;

VIII - monitorar estudos relativos à EGP e acompanhar os resultados obtidos.

IX – praticar os demais atos atribuídos ao órgão por esta Lei.” (NR)

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

<i>Cargo</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Símbolo</i>
<i>Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Produção e Multimídia</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Operações e Infraestrutura</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Teleducação</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Assessor Fundacional I</i>	<i>9</i>	<i>DAC-04</i>
<i>Assessor Fundacional II</i>	<i>4</i>	<i>DAC-05</i>

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

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

<i>Função de Confiança</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Símbolo</i>
<i>Coordenador Técnico</i>	<i>5</i>	<i>FC-1</i>

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

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

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

<i>Cargo</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Grupo/Nível</i>
<i>Assistente de Administração</i>	<i>6</i>	<i>AAD I/G</i>
<i>Agente de Serviços Técnicos Operacionais</i>	<i>3</i>	<i>OPR II/I</i>
<i>Agente de Serviços Técnicos em Produção Audiovisual</i>	<i>3</i>	<i>OPR II/I</i>

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

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

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

PODER LEGISLATIVO

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO II

Vencimentos dos Cargos de Provedimento Efetivo

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO I

Vencimentos dos Cargos de Provedimento em Comissão

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR PRESIDENTE
SÍMBOLO: DAC-00
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Presidência da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a administração geral da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, representando-a em assuntos específicos junto à Administração e entidades externas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Exercer a administração geral da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP e presidir a Diretoria Executiva; • Representar a Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP em assuntos específicos e junto à Administração e entidades externas; • Elaborar Relatório Anual de Atividades, submetendo-o ao Conselho Deliberativo de Administração; • Celebrar, em nome da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios e congêneres, e suas alterações, em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração; • Elaborar, em conjunto com os demais órgãos integrantes da Diretoria Executiva, a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Controlar os gastos da Escola de Gestão Pública – EGP de acordo com a previsão orçamentária; • Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento de vagas mediante concurso público; • Assinar certificados e documentos diversos; • Expedir instruções e ordens de serviços; • Assinar, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os cheques e demais documentos da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, movimentando os fundos existentes; • Prover, mediante requisição, os recursos necessários ao funcionamento da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente na área de planejamento, gestão e finanças; • Assessorar o Diretor Presidente na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas às demandas da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil, de gestão de pessoas, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação; • Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho; • Gerenciar a contratação e a execução dos contratos e convênios da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Escola de Governo e Gestão Pública de Jundiá – EGP; • Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustível, material de consumo e aluguel da Escola de Gestão Pública de Jundiá; • Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da EGP; • Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da EGP; • Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança da EGP; • Representar o Diretor Presidente em suas ausências, em compromissos ou cerimônias relacionadas à sua área de atuação; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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

PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a coordenação geral e a avaliação dos programas e atividades a cargo do órgão de sua direção. Planejar, implementar e avaliar os programas de atividades da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Coordenar o planejamento, a implementação e a avaliação dos programas de atividades da EGP; Gerenciar o desenvolvimento e a execução da programação de cursos, palestras e eventos; Planejar a grade de cursos e programas a serem desenvolvidos anualmente, tomando por base o planejamento estratégico da Administração Municipal e as necessidades de desempenho; Selecionar, em conjunto com o Diretor Presidente, o corpo docente para os cursos e programas, por meio de análise do <i>curriculum vitae</i>, entrevista e aula teste; Implementar ações visando articular parceiros e cooperação, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais; Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade das aulas, o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático, mediante avaliação conjunta aos alunos e professores, observação das aulas, reuniões e análises dos diários de classe; Orientar quanto às especificidades dos cursos e programas e quanto aos pré-requisitos necessários para o ingresso; Implementar mecanismos de ação que visem ao desenvolvimento da competência gerencial; Coordenar programas institucionais de desenvolvimento de pessoas e apoiar os órgãos do Poder Público Municipal, visando ampliar a eficiência da Administração Municipal; Propor a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo; Divulgar a programação dos cursos e programas da EGP, bem como identificar as melhores formas de capacitação; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR AUTÁRQUICO I
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Presidência, Núcleo ou Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Diretor Presidente ou Diretor do órgão de lotação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor Presidente ou Diretores da Autarquia, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Assessorar o órgão no qual está lotado, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas de governo; Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia no atendimento aos usuários de seus serviços, verificando suas pretensões, com o fim de prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, adotando as providências necessárias ao protocolo e cumprimento do respectivo programa; Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia, mantendo contato com outras entidades públicas ou privadas, visando obter informações de interesse da entidade; Assessorar a Autarquia em assuntos pertinentes à sua área de atuação; Assessorar e apoiar o planejamento, gestão e acompanhamento junto aos órgãos municipais, estaduais e federais nos projetos de interesse da Autarquia; Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos em sua área de atuação; Representar, eventualmente, o Diretor Presidente e os Diretores da Autarquia em compromissos ou cerimônias; Elaborar relatórios e levantamentos solicitados pelo Diretor Presidente e Diretores da Autarquia; Assessorar na distribuição dos serviços entre os servidores lotados na Autarquia e, promovendo medidas para racionalizar os métodos de trabalho; Preparar e propor ao Diretor Presidente e aos Diretores da Autarquia, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte, com indicação dos órgãos responsáveis pela sua execução; Supervisionar os processos de competência do seu órgão de lotação; Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição, bem como acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado; Fornecer ao Diretor Presidente e aos Diretores da Autarquia, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável; Supervisionar a análise e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões relacionadas às atividades da Autarquia; Adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização da atuação do órgão em que está lotado; Gerenciar as informações afetas à Autarquia, promovendo a divulgação de notícias e matérias de seu interesse; Contribuir com o processo de transparência legal, orientando e esclarecendo o público interno e externo. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/J
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar, elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à gestão das diversas áreas da Escola de Gestão Pública - EGP. Prestar assistência especializada, assessoria e consultoria interna.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Realizar estudos e pesquisas na sua área de formação profissional; Atuar junto às diversas áreas e Diretorias em atividades próprias de sua formação profissional, prestando assessoria e consultoria interna; Reavaliar rotinas e métodos de trabalho, visando solucionar problemas e melhorar a qualidade de atendimento aos usuários; Elaborar pareceres técnicos visando à instrução de processos no âmbito de sua área de atuação; Elaborar normas e procedimentos; Interagir com outros órgãos governamentais em assuntos de interesse da Autarquia; Participar da análise e avaliação de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação no âmbito de sua área de atuação; Participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social; Participar do desenvolvimento e execução de planos, projetos e programas; Participar da elaboração e execução orçamentária da Autarquia; Participar e acompanhar a elaboração e execução de contratos diversos; Avaliar o desempenho dos projetos e sistemas implantados; Instruir processos técnicos e administrativos e desenvolver manuais relacionados a especificações de métodos e procedimentos; Treinar usuários nos sistemas e aplicativos disponíveis, prestando suporte na solução de problemas; Acompanhar, analisar e controlar a evolução da despesa, auxiliando a Autarquia na reformulação orçamentária dos programas de trabalho; Acompanhar e fiscalizar a execução dos programas propostos; Elaborar e analisar editais e outros atos; Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei de interesse da Autarquia; Elaborar e analisar planilhas de custos; Elaborar cálculos de natureza judicial; Controlar e efetuar o pagamento de precatórios em conformidade com a legislação de regência; Elaborar cálculos de reajuste e realinhamento;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor Presidente, promovendo a gestão, coordenação e supervisão dos projetos relacionados à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Exercer a coordenação de projetos especiais dentro das ações de governo enfocadas pela Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP; Assessorar nos projetos e ações que levem à concretização do Plano de Governo previamente estabelecido para a Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP; Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente na sua área de atuação; Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Diretor Presidente a respeito de projetos especiais; Fornecer ao Diretor Presidente, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável, em conformidade com o plano de ações definido para a Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP; Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à sua área de atuação; Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse de sua área de atuação; Monitorar estudos relativos à Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP e acompanhar os resultados obtidos; Acompanhar os prazos internos da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP; Representar o Diretor Presidente em suas ausências, em compromissos ou cerimônias; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR AUTÁRQUICO II
SÍMBOLO: DAC-05
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP
FORMAÇÃO: Ensino médio ou técnico
SUBORDINAÇÃO: Diretor do órgão de lotação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor do órgão de lotação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Assessorar o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação; Assessorar no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da Unidade; Prestar colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação; Prestar informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada; Verificar acontecimentos e auxiliar na redação e pronunciação a serem proferidos pelas autoridades municipais; Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos; Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à área de atuação; Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse de sua área de atuação; Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades de sua atribuição; Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos às suas atribuições; Solicitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades de sua competência; Acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado; Estabelecer comunicação interna com os órgãos municipais; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

<ul style="list-style-type: none"> Elaborar cronograma de pagamentos; Elaborar documentos de apuração contábil; Elaborar projetos de lei visando a abertura de créditos adicionais especiais e suplementares; Elaborar demonstrativos e anexos de acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																									
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																									
FORMAÇÃO:																									
Superior Completo na área de atuação e registro no órgão de classe.																									
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																									
6 meses																									
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1 - Básico</th> <th>2 - Intermediário</th> <th>3 - Dominio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informática - Pacote Office, sistemas Integrados e Aplicativos voltados para área de atuação.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Cálculo/Estatística.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Relações de gerenciamento e liderança.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Dominio	Informática - Pacote Office, sistemas Integrados e Aplicativos voltados para área de atuação.			x	Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação.			x	Cálculo/Estatística.			x	Relações de gerenciamento e liderança.			x	Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x
	1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Dominio																						
Informática - Pacote Office, sistemas Integrados e Aplicativos voltados para área de atuação.			x																						
Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação.			x																						
Cálculo/Estatística.			x																						
Relações de gerenciamento e liderança.			x																						
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x																						
HABILIDADES INDIVIDUAIS																									
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, flexibilidade, foco no resultado, iniciativa/proatividade, liderança, negociação, organização e controle, planejamento, produtividade, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe, visão estratégica e visão sistêmica.																									
ELABORAÇÃO																									
Por:	Data:	Última Atualização:																							
APROVAÇÃO																									
<p>_____ Diretor do Núcleo</p>	<p>_____ Diretor Presidente</p>																								

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

PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO																											
CARGO: PSICÓLOGO																											
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/B																											
DESCRIÇÃO SUMÁRIA																											
Participar da organização e aplicação dos métodos e técnicas de treinamento profissional. Atuar nos projetos desenvolvidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, visando a integração e o bem estar dos servidores.																											
ATRIBUIÇÕES																											
<ul style="list-style-type: none"> Realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; Executar avaliações psicológicas admissionais, elaborando os respectivos laudos; Atuar na organização e aplicação de treinamento e capacitação profissional; Executar atividades relacionadas à orientação de pessoal; Elaborar e aplicar testes, utilizando o conhecimento e a prática dos métodos psicológicos, para determinar as faculdades mentais, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de origem psíquica; Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, possibilitando o ajuste do indivíduo às necessidades de trabalho; Atuar nos projetos desenvolvidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP, visando à integração e ao bem estar dos servidores; Acompanhar e avaliar o desempenho de pessoal e dos métodos de trabalho; Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento, a fim de assegurar a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades próprias de cada cargo. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																											
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																											
FORMAÇÃO:																											
Superior Completo em Psicologia com registro no órgão de classe.																											
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																											
6 meses																											
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:																											
<table border="1"> <tr><td>1 - Básico</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 - Intermediário</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 - Domínio</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.</td><td></td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação</td><td></td><td></td><td>x</td></tr> </table>				1 - Básico				2 - Intermediário				3 - Domínio					1	2	3	Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x	Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x
1 - Básico																											
2 - Intermediário																											
3 - Domínio																											
	1	2	3																								
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x																								
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x																								

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO																																			
CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO																																			
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD I/G																																			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA																																			
Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP.																																			
ATRIBUIÇÕES																																			
<ul style="list-style-type: none"> Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP. Desenvolver atividades relativas a processos de documentação e arquivo em geral; Auxiliar na elaboração de planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa; Atender ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações necessárias; Secretariar reuniões e elaborar atas; Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade em que atua; Auxiliar nas atividades relacionadas a administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, dentre outras próprias de sua unidade de lotação; Auxiliar na gestão de contratos; Requisitar e receber materiais diversos; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																																			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																																			
FORMAÇÃO:																																			
Ensino Médio																																			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																																			
6 meses																																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:																																			
<table border="1"> <tr><td>1 - Básico</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 - Intermediário</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 - Domínio</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.</td><td></td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação</td><td></td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.</td><td></td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>Atendimento ao Público.</td><td></td><td></td><td>x</td></tr> </table>				1 - Básico				2 - Intermediário				3 - Domínio					1	2	3	Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x	Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x	Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.			x	Atendimento ao Público.			x
1 - Básico																																			
2 - Intermediário																																			
3 - Domínio																																			
	1	2	3																																
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x																																
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x																																
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.			x																																
Atendimento ao Público.			x																																

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

PROJETO DE LEI Nº. 12.310

(Prefeito Municipal)

Altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiá; cria a extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

Art. 1º A Lei Municipal nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, que autorizou a criação da "FUNDAÇÃO TELEVISÃO EDUCATIVA DE JUNDIÁ", passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 5º A Fundação Televisão Educativa de Jundiá terá seguinte estrutura organizacional:

I – Superintendência

II - Conselho Administrativo;

III - Conselho de Programação;

IV – Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;

V – Departamento de Operações e Infraestrutura;

VI – Departamento de Teleeducação;

VII – Departamento de Produção e Multimídia;

VIII – Unidade de Entregas Setoriais.

(...)” (NR)

Art. 2º O símbolo do cargo de Superintendente, de provimento em comissão, criado pelo art. 51 da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, passa a ser DAC-00.

Parágrafo único. O vencimento, as atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 3º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiá os cargos de Assessor Especial de Programação, de Diretor e de Assessor Municipal III, IV, V e VI.

Art. 4º Ficam criados junto à estrutura do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiá, os seguintes cargos de provimento em comissão, com o respectivo símbolo e quantitativo, correspondente às atribuições de direção, chefia e assessoramento:

Cargo	Quantitativo	Símbolo
Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Produção e Multimídia	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Operações e Infraestrutura	1	DAC-03
Diretor do Departamento de Teleeducação	1	DAC-03
Assessor Fundacional I	9	DAC-04
Assessor Fundacional II	4	DAC-05

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

Art. 5º Fica criada no quadro da Fundação Televisão Educativa de Jundiá a seguinte Função de Confiança:

Função de Confiança	Quantitativo	Símbolo
Coordenador Técnico	5	FC-1

Parágrafo único. O valor da Função de Confiança de que trata este artigo observará o constante do Anexo III desta Lei.

Art. 6º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiá os cargos de Ilustrador, Operador de Master, Operador de TP e GC, Câmara Man, Editor de Ilha e Produtor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

HABILIDADES INDIVIDUAIS		
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, iniciativa/proatividade, planejamento, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe e visão sistêmica.		
ELABORAÇÃO		
Por:	Data:	Última Atualização:
APROVAÇÃO		
Diretor do Núcleo		Diretor Presidente

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

HABILIDADES INDIVIDUAIS		
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, iniciativa/proatividade, planejamento, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe e visão sistêmica.		
ELABORAÇÃO		
Por:	Data:	Última Atualização:
APROVAÇÃO		
Diretor do Núcleo		Diretor Presidente

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

PODER LEGISLATIVO

Art. 7º Ficam criados no quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiáí os cargos, de provimento efetivo, a seguir enumerados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ - SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ - SP

Cargo	Quantitativo	Grupo/Nível
Assistente de Administração	6	AAD I/G
Agente de Serviços Técnicos Operacionais	3	OPR I/I
Agente de Serviços Técnicos em Produção Audiovisual	3	OPR I/I

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

Art. 8º Ficam transferidas aos órgãos que receberem as atribuições correspondentes e a seus titulares, as competências e as incumbências estabelecidas em lei dos órgãos e cargos extintos.

§ 1º A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei deverá ser detalhada por meio de regimento interno, veiculado por intermédio de decreto expedido pelo Chefe do Executivo, que poderá subdividir os departamentos de acordo com o volume e a complexidade do trabalho, desde que não provoque aumento de despesa.

§ 2º Enquanto não for publicado o regimento interno, as estruturas remanescentes dos órgãos extintos ficarão subordinadas aos titulares de cada órgão que assumir as respectivas competências.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária, suplementada se necessário.

Art. 10 Ficam revogados o art. 7º da Lei nº 4.959, de 1997; o art. 5º da Lei nº 5.370, de 27 de dezembro de 1999; os arts. 1º e 5º da Lei nº 7.791, de 15 de dezembro de 2011; e art. 17 da Lei nº 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

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

Anexo III
Tabela de Função de Confiança

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
FC-01	699,07
FC-02	559,23
FC-03	419,43
FC-04	279,51

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ - SP

ANEXO II

Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

OPR - Operacional			AAD - Apoio Administrativo				
I	II	III	I	II	III		
A	1.704,75	1.841,13	1.988,42	A	1.902,57	2.054,78	2.219,16
B	1.789,98	1.933,19	2.087,84	B	1.997,71	2.157,51	2.330,12
C	1.879,48	2.029,84	2.192,23	C	2.097,59	2.265,39	2.446,62
D	1.973,46	2.131,34	2.301,84	D	2.202,48	2.378,66	2.568,95
E	2.072,14	2.237,90	2.416,94	E	2.312,61	2.497,59	2.697,40
F	2.175,73	2.349,80	2.537,78	F	2.428,22	2.622,47	2.832,27
G	2.284,53	2.467,29	2.664,67	G	2.549,64	2.753,60	2.973,88
H	2.398,75	2.590,65	2.797,91	H	2.677,14	2.891,28	3.122,58
I	2.518,68	2.720,19	2.937,80	I	2.810,98	3.035,84	3.278,71
J	2.644,62	2.856,20	3.084,69	J	2.951,54	3.187,63	3.442,64
K	2.776,85	2.999,01	3.238,93	K	3.099,12	3.347,01	3.614,77
L	2.915,69	3.148,96	3.400,87	L	3.254,07	3.514,36	3.795,51
M	3.061,48	3.306,40	3.570,92	M	3.416,77	3.690,08	3.985,29
N	3.214,56	3.471,72	3.749,46	N	3.587,62	3.874,59	4.184,55
O	3.375,27	3.645,31	3.936,93	O	3.766,98	4.068,32	4.393,78
P	3.544,05	3.827,58	4.133,78	P	3.955,34	4.271,73	4.613,47
Q	3.721,25	4.018,95	4.340,47	Q	4.153,10	4.485,32	4.844,14
R	3.907,31	4.219,90	4.557,49	R	4.360,77	4.709,58	5.086,35
S	4.102,68	4.430,90	4.785,37	S	4.578,80	4.945,06	5.340,67
T	4.307,81	4.652,44	5.024,64	T	4.807,73	5.192,32	5.607,70
U	4.523,19	4.885,06	5.275,87	U	5.048,12	5.451,93	5.888,09
V	4.749,36	5.129,32	5.539,66	V	5.300,53	5.724,53	6.182,49
W	4.986,83	5.385,78	5.816,64	W	5.565,56	6.010,75	6.491,61
X	5.236,17	5.655,07	6.107,48	X	5.843,82	6.311,29	6.816,20

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁÍ - SP

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO	
CARGO: SUPERINTENDENTE	
SÍMBOLO: DAC-00	
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração	
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiáí	
FORMAÇÃO: Superior Completo	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Exercer a administração geral da Fundação Televisão Educativa de Jundiáí, representando-a em juízo ou fora dele.	
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> Exercer a administração geral da Fundação, coordenando e controlando suas atividades administrativas e de radiodifusão, expedindo normas, instruções e ordens para a execução dos trabalhos; Propor programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados; Estabelecer relações e convênios de parceria, acordos de cooperação técnica e termos de ações colaborativas, desde que autorizada previamente pelo Conselho Administrativo; Estabelecer a interatividade com a comunidade educacional no Município e na região; Movimentar depósitos bancários e ações financeiras da Fundação; Autorizar ou indeferir despesas da Fundação, respeitada a competência do Conselho Administrativo; Apresentar propostas de reforma ou modificação do Estatuto da Fundação; Cumprir a programação da Televisão Educativa, de acordo com as diretrizes do Conselho de Programação; Elaborar a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Fundação; Decidir sobre aquisição de material indispensável aos serviços da Fundação, segundo normas aprovadas pelo Conselho Administrativo; Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os documentos e valores da Fundação e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse da Fundação; Elaborar o Plano de Ação da Fundação, anualmente; Participar das reuniões do Conselho Administrativo com o direito a voz, mas sem o direito a voto; Solicitar ao Conselho Administrativo, quando a Fundação necessitar e quando houver recursos, a abertura de créditos adicionais, bem como a transferência de verbas e dotações orçamentárias; Submeter trimestralmente ao Conselho Administrativo, balancetes acompanhados de simula dos trabalhos realizados e relatório das atividades da Fundação; Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, prestação de contas e relatório de atividades da Fundação; Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, o Plano das atividades do exercício seguinte e a proposta orçamentária da Fundação; 	

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

PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- Receber doações, legados, subvenções, recursos, empréstimos, apoios culturais e patrocínios, após autorização do Conselho Administrativo;
- Fundamentar, avaliar e autorizar o desenvolvimento de atividades nas dependências da Fundação atendendo e preservando a capacidade técnica e operacional da emissora;
- Responder pelo uso, cessão e utilização de quaisquer espaços e equipamentos da Fundação, bem como permutas e demais objetos que impliquem ocupação de qualquer dependência da emissora;
- Responder, coordenar e autorizar conteúdo e produções da emissora, preservando o patrimônio público e os direitos autorais dos programas;
- Estabelecer e autorizar critérios de contratação e nomeações nos quadros da Fundação, bem como preservar as qualificações técnicas e administrativas para bom funcionamento da emissora;
- Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento das vagas e o impacto financeiro na Fundação;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO PRODUÇÃO E MULTIMÍDIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Marketing Digital
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dingir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Exercer a direção geral e supervisão dos programas e ações dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a política de governo; Propor medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades da Fundação; Gerenciamento técnico dos processos e operações multimídias: tv, rádio, internet e mobile; Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação; Gerenciamento da equipe de produção, videografia e jornalismo; Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe; Planejar e programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade; Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho; Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução; Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência; Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TELEDUCAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Cinema
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dingir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Exercer a direção geral teleducativa e supervisão dos trabalhos realizados nos setores que compõem o departamento, planejar e coordenar o desenvolvimento dos programas de tv e ações de comunicação dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a diretriz da Fundação e a política de governo; Acompanhamento de processos, fluxos de informação e divisão de trabalho entre os grupos técnicos e pedagógicos envolvidos no desenvolvimento de conteúdos e atividades dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVA; Desenvolvimento de grade de programação teleducativa; Assessoria técnica e pedagógica a docentes, tutores, designers instrucionais; Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação; Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe; Planejar, programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade; Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho; Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução; Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência; Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior completo em Economia, Contabilidade ou Administração com registro no respectivo órgão de classe
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente da Fundação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Superintendente na área de planejamento, gestão ou finanças; Assessorar na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas à demanda da Fundação; Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, de pessoal, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação; Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informalização das rotinas e procedimentos de trabalho; Assessorar a contratação e gerenciar a execução dos contratos e convênios da Fundação; Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Fundação; Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustíveis e materiais de consumo e aluguéis da Fundação; Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da Fundação; Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da Fundação; Participar de audiências e reuniões públicas para debater o planejamento da Fundação; Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança funcional; Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas à sua área de atuação; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E INFRAESTRUTURA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Telecomunicações
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dingir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Direção e coordenação das atividades técnicas realizadas nas transmissões e retransmissões de rádio e tv; Coordenar a manutenção, conservação, planejamento, renovação e atualização de equipamentos de estúdio, central técnica e exibição; Buscar inovações tecnológicas e logísticas para melhoria da qualidade dos processos de radiodifusão, convergência tecnológica e novas mídias; Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação; Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe; Planejar, programar e disciplinar acerca dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade; Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho; Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução; Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência; Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR FUNDACIONAL I
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Superintendente ou Diretor da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente ou Diretor, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e da política de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Assessorar os diversos órgãos vinculados à Fundação, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas estipuladas; Assessorar o Superintendente ou Diretores no atendimento aos munícipes, verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Assessorar na elaboração de planos com os respectivos planos de trabalho e termos de referência necessários para celebração de parcerias junto ao Município; Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, tomando providências referentes ao protocolo, visando ao cumprimento dos programas; Manter contato com outras entidades públicas ou privadas para obter informações de interesse da Fundação; Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos em sua área de atuação; Representar, eventualmente, o Superintendente em compromissos ou cerimônias oficiais; Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Superintendente ou pelos Diretores; Assessorar na distribuição dos serviços entre os servidores lotados na Fundação e estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho; Preparar e propor, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução; Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição, bem como acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado; Fornecer ao Superintendente ou aos Diretores, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável; Supervisionar a análise e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões relacionadas à Fundação, apresentadas pelas entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; Adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização da atuação no órgão de lotação; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

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

PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO																			
CARGO: ASSESSOR FUNDACIONAL II																			
SÍMBOLO: DAC-05																			
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração																			
FORMAÇÃO: Ensino Médio ou Técnico																			
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiá																			
SUBORDINAÇÃO: Superintendente ou Diretor da Fundação Televisão Educativa de Jundiá																			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA																			
Assessorar o Superintendente ou Diretor, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes da Fundação e da política de governo.																			
ATRIBUIÇÕES																			
<ul style="list-style-type: none"> Assessorar o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação; Assessorar no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da Fundação; Prestar colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação; Prestar informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada; Verificar acontecimentos e auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidos pelas autoridades municipais; Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos; Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à área de atuação; Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse da sua área de atuação; Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades de sua atribuição; Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição; Solicitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades de sua competência; Acompanhar os prazos internos no Departamento no qual está lotado; Estabelecer comunicação interna com os órgãos municipais; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																			
FORMAÇÃO:																			
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.																			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																			
6 meses																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>1 - Básico</td> <td>2 - Intermediário</td> <td>3 - Domínio</td> </tr> <tr> <td>Comprovação das atividades descritas acima</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>					1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio	Comprovação das atividades descritas acima			x	Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office			x	Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x
	1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio																
Comprovação das atividades descritas acima			x																
Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office			x																
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x																
HABILIDADES INDIVIDUAIS																			
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.																			
ELABORAÇÃO																			
Por:	Data:	Última Atualização:																	
APROVAÇÃO																			
Diretor Adm. e Financeiro		Superintendente																	

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO																			
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL																			
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR VII																			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA																			
Auxiliar na realização de tarefas de apoio aos programas durante os ensaios, encenação ou gravação, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.																			
ATRIBUIÇÕES																			
<ul style="list-style-type: none"> Contatar participantes para os programas, convidados, fornecedores ou doadores de materiais; Realizar tarefas de apoio à produção, providenciando a obtenção e guarda de todos os objetos móveis necessários à produção; Auxiliar o tráfego de programas entre praças, emissoras, departamentos, etc; Controlar o destino e a restituição dos programas que saírem nos prazos previstos; Auxiliar durante a sequência de encenação, programa ou gravação dentro de estúdio; Coordenar os trabalhos e providenciar para que a orientação do diretor do programa ou do diretor de imagens seja cumprida; Providenciar câmbios, ordens e sinais dentro do estúdio que permitam emissão ou gravação do programa; Realizar pesquisas a fim de subsidiar os programas com arquivos musicais, fotográficos e jornalísticos; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																			
FORMAÇÃO:																			
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.																			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																			
6 meses																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>1 - Básico</td> <td>2 - Intermediário</td> <td>3 - Domínio</td> </tr> <tr> <td>Comprovação das atividades descritas acima</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>					1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio	Comprovação das atividades descritas acima			x	Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office			x	Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x
	1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio																
Comprovação das atividades descritas acima			x																
Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office			x																
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x																
HABILIDADES INDIVIDUAIS																			
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.																			
ELABORAÇÃO																			
Por:	Data:	Última Atualização:																	
APROVAÇÃO																			
Diretor Adm. e Financeiro		Superintendente																	

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

MOÇÃO Nº 52

REPÚDIO das menções, pelo Ministério da Educação, na Base Nacional Comum Curricular, à ideologia de gênero.

O Plano Nacional de Educação não prevê a ideologia de gênero. Contrariando o Plano Nacional de Educação, o Ministério da Educação, ao estabelecer a Base Nacional Comum Curricular, menciona porém em diversos tópicos a ideologia de gênero.

Diante disto, APRESENTO à Mesa, na forma regimental, para apreciação do Plenário, Moção de REPÚDIO das menções, pelo Ministério da Educação, na Base Nacional Comum Curricular, à ideologia de gênero. Dê-se ciência ao sr. Ministro de Estado da Educação, JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO.

Sala das Sessões, 11-07-2017.

DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS

MOÇÃO Nº 53

APOIO ao Projeto de lei 4.717/2016 do Deputado Federal AFONSO MOTTA, que altera o Estatuto da Criança e do Adolescente para dispor sobre adoção.

A criança e o adolescente, especialmente aqueles que dependem de adoção, têm direito à proteção integral. Segundo os dados do Cadastro Nacional de Adoção, há quase 5 mil crianças e adolescentes à espera de adoção e cerca de 38 mil famílias habilitadas, mostrando claramente que a demanda pode ser atendida. Em tal contexto há, por outro lado, de parte dos interessados em adotar, preferências que excluem grande parcela de crianças e adolescentes, principalmente aqueles com mais idade, que desse modo permaneceriam privados da convivência familiar, em regime de acolhimento institucional, até atingirem a maioridade. Há também dificuldades e empecilhos que permeiam a adoção de crianças e adolescentes com deficiência ou doença grave, crianças recém-nascidas e as que têm irmãos, indo desde uma relação específica dos casos disponíveis até mesmo a demora no processo e desistência por parte dos interessados em adoção. Em relação a adoção, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990) avançou significativamente a partir das alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009 (conhecida como Lei Nacional da Adoção), mas, mesmo assim, é necessário agilizar e desburocratizar o processo de adoção, para garantir o crescimento da criança no seio familiar – sentido em relação ao qual se alinha o Projeto de lei 4.717/2016 do Deputado federal AFONSO MOTTA, razão por que APRESENTO à Mesa, na forma regimental, para apreciação do Plenário, esta Moção de APOIO ao Projeto de lei 4.717/2016 do Deputado federal AFONSO MOTTA, que altera o Estatuto da Criança e do Adolescente para dispor sobre adoção. Dê-se ciência a: 1. Presidente da Câmara dos Deputados, Deputado RODRIGO MAIA; 2. Deputado federal AFONSO MOTTA; 3. Líder da bancada do Partido Democrático Trabalhista-PDT na Câmara dos Deputados, Deputado federal WEVERTON ROCHA.

Sala das Sessões, 11-07-2017.

ARNALDO FERREIRA DE MORAES (Arnaldo da Farmácia)

DECLARAÇÃO DE BENS DO VEREADOR JOSINALDO FRANCISCO LIRA - DESLIGAMENTO

Câmara Municipal de Jundiá
São Paulo

Protocolo (para de entrega)

CARRAS: PL. JUNDIÁ - (PROT) 07/JUL/2017 09:37:0262

DECLARAÇÃO DE BENS
- Lei Orgânica de Jundiá, arts. 15, 6.º, 2.º, 6.º, 3.º -

NOME: JOSINALDO FRANCISCO LIRA
RG: 50.262.6009 CPF: 863.932.789-04
Domicílio: Av. São Camilo, 949 - Jd. São Camilo
Profissão: Vendedor / Comerciante Estado Civil: Casado

CARGO	ATO	DATA DO ATO
Vereador	Desligamento	08/07/2017

Item	Discriminação	Valor Atual (R\$)
01	Veículo Automóvel Toyota Corolla - 2014	R\$ 58.000,00
02	Veículo Automóvel Hyundai Ix-35 - 2010	R\$ 52.000,00
03	Veículo Automóvel Hyundai Tucson - 2007	R\$ 28.000,00
04	Veículo Motocicleta Honda C 6 Titan - 2014	R\$ 5.000,00
05	Imóvel - Apartamento 2 dorm na Av. Reserva de Japy AP. 402 - Bloco 03 - Jundiá - SP	R\$ 200.000,00
06	Reserva Caixa Econômica Federal	R\$ 10.000,00
TOTAL		R\$ 253.000,00

Jundiá, 07 de julho de 2017

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO																							
CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO																							
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD IIG																							
DESCRIÇÃO SUMÁRIA																							
Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Televisão Educativa de Jundiá - FTVE.																							
ATRIBUIÇÕES																							
<ul style="list-style-type: none"> Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Televisão Educativa de Jundiá - FTVE; Desenvolver atividades relativas a processos de documentação e arquivo em geral; Auxiliar na elaboração de planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa; Atender ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações necessárias; Secretariar reuniões e elaborar atas; Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade em que atua; Auxiliar nas atividades relacionadas a administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, dentre outras próprias de sua unidade de lotação; Auxiliar na gestão de contratos; Requisitar e receber materiais diversos; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																							
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																							
FORMAÇÃO:																							
Ensino Médio																							
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																							
6 meses																							
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>1 - Básico</td> <td>2 - Intermediário</td> <td>3 - Domínio</td> </tr> <tr> <td>Informática - Pacote Office e Sistemas Integrados</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Atendimento ao Público</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>					1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio	Informática - Pacote Office e Sistemas Integrados			x	Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x	Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.			x	Atendimento ao Público			x
	1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio																				
Informática - Pacote Office e Sistemas Integrados			x																				
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x																				
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.			x																				
Atendimento ao Público			x																				
HABILIDADES INDIVIDUAIS																							
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, organização, controle, produtividade e trabalho em equipe.																							
ELABORAÇÃO																							
Por:	Data:	Última Atualização:																					
APROVAÇÃO																							
Diretor Adm. e Financeiro		Superintendente																					

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

DESCRIÇÃO DE CARGO																			
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS																			
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR VII																			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA																			
Auxiliar na operação dos sistemas de luz, transporte e montagem dos equipamentos, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.																			
ATRIBUIÇÕES																			
<ul style="list-style-type: none"> Zelar pela conservação dos equipamentos materiais e instrumentos indispensáveis ao desempenho das atividades; Auxiliar o operador de câmera na movimentação e deslocamento das câmeras, inclusive pela movimentação dos cabos; Montar, desmontar e transportar os cenários, conforme orientação do cenotécnico; Auxiliar o operador de câmera na iluminação e na tomada das cenas; Controlar e manter sob sua guarda todo o material em estoque, organizando fichários e arquivos referentes aos equipamentos e componentes eletrônicos; Controlar a entrada e saída de materiais de sua área de atuação; Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 																			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:																			
FORMAÇÃO:																			
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.																			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:																			
6 meses																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>1 - Básico</td> <td>2 - Intermediário</td> <td>3 - Domínio</td> </tr> <tr> <td>Comprovação das atividades descritas acima, DRT de Assistente de Produção ou de Radialista Pleno;</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Conhecimentos em: Iluminação, Operação de Câmera, Pacote Office</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>					1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio	Comprovação das atividades descritas acima, DRT de Assistente de Produção ou de Radialista Pleno;			x	Conhecimentos em: Iluminação, Operação de Câmera, Pacote Office			x	Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x
	1 - Básico	2 - Intermediário	3 - Domínio																
Comprovação das atividades descritas acima, DRT de Assistente de Produção ou de Radialista Pleno;			x																
Conhecimentos em: Iluminação, Operação de Câmera, Pacote Office			x																
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x																
HABILIDADES INDIVIDUAIS																			
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.																			
ELABORAÇÃO																			
Por:	Data:	Última Atualização:																	
APROVAÇÃO																			
Diretor Adm. e Financeiro		Superintendente																	

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



TELEFONES ÚTEIS

Polícia Militar
190

Polícia Civil
197

Defesa Civil
199

PROCON
151

Corpo de Bombeiros
193

Guarda Municipal
153

Disque Direitos Humanos
100

Disque Denúncia
181

Conselho Tutelar
11 **4521-4608**

Atendimento ao munícipe
156

SAMU
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
192



Prefeitura de Jundiá	4589-8400
Banco do Povo	4522-5938
Biblioteca Municipal	4527-2110
Câmara Municipal	4523-4500
Cemitério Nossa Senhora do Desterro	4521-6092
Cemitério Nossa Senhora do Montenegro	4526-1086
Cemitério dos Ipês	4582-1481
Centro Jundiáense de Cultura, Pinacoteca	4586-2326
Corpo de Bombeiros	193
DAE S/A	4589-1300
Defesa Civil	199
Fiscalização de Trânsito	4521-2594
Estação Rodoviária	4521-0981
Estação Ferroviária	4816-2033
Fórum	4586-8111
GM	153
Hospital São Vicente	4583-8155
Hospital Regional	4527-2700
Museu Histórico e Cultura de Jundiá	4521-6259
Museu da Cia. Paulista (Museu Ferroviário)	4522-4727
Ouvidoria do Município	0800771 11 57
PAT - Posto de Atendimento ao Trabalhador	4521-1247
Polícia Militar	190
Poupatempo	0800772 36 33
Procon	4586-0902
Teatro Polytheama	4586-2472
Transurb	4586-7022
Velório Municipal	4521-2499

Centros Esportivos

Antonio de Lima (Agapeama)	4587-6620
Antonio Iacovino (Vila Nambi)	4533-5717
Antonio Marcussi (Vila Cristo)	4526-8100
Antonio Ovídio Bueno (Vila Liberdade)	4586-2421
Aramis Poli (Vila Hortolândia)	4815-1448
Benedito de Lima (Retiro)	4581-7944
Francisco Álvaro Siqueira Neto (Jardim Martins)	4587-0042
Francisco Dal Santo (Vila Rami)	4587-5303
Jardim Ângela (Vila Aparecida)	4526-2002
José Brenna – Sororoca (Vila Municipal)	4586-2420
José Marchi (Novo Horizonte)	4582-8859
José Pedro Raymundo (Vila Rio Branco)	4521-1640
Léo Pereira Lemos Nogueira (Medeiros)	4522-7599

Francisco Gastaldo (Morada das Vinhas)	4582-4657
Nicolino de Lucca – Bolão (Anhangabaú)	4521-8887
Nilo Avelino Macedo (Jardim Esplanada)	4817-1178
Vanderlei Antonio Sperandio (Jd. Santa Gertrudes)	4537-2330
Romão de Souza	4533-2171

Parques

Jardim Botânico	4523-1012
Pq. Botânico Eloy Chaves	4582-6194
Pq. Botânico Tulipas Professor Aziz Ab'Saber	4581-6000
Pq. Comendador Antônio Carbonari (Pq. da Uva)	4521-6837
Parque da Cidade	4522-0499
Pq. do Trabalhador – Corrupira	4582-0721
Unidade de Desenvolvimento Municipal (Unidam)	4521-1713

Terminais de Ônibus

Terminal Cecap	4582-4000
Terminal Central	4521-2162
Terminal Colônia	4533-8034
Terminal Eloy Chaves	4581-7704
Terminal Hortolândia	4815-3506
Terminal Rami	4526-6508
Terminal Vila Arens	4587-0044

Saúde

UBS Eloy Chaves	4582-2017
UBS Fazenda Grande	4582-4339
UBS Guanabara	4582-1420
UBS Hortolândia	4582-7731
UBS Novo Horizonte	4815-1516
UBS Retiro	4582-1326
UBS Sarapiranga	4525-0059
UBS Tamoio	4533-0516
UBS Traviú	4582-2226
UBS Tulipas	4582-0678
UBS Agapeama	4526-1072
UBS Central	4522-2553
UBS Comercial	4526-1367
UBS Rami	4526-6578
UBS Rio Banco	4521-4649
UBS Santa Gertrudes	4537-1268
USF Jd. Santa Gertrudes	4537-3303
USF Vila Ana	4586-1155
USF Vila Esperança	4587-5554
UBS Anhangabaú	4587-1457

UBS Aparecida	4587-4337
UBS Caxambú	4584-1847
UBS Colônia	4533-6025
UBS Corrupira	4582-4056
UBS Ivturucaia	4584-0125
UBS Jundiá Mirim	4584-3674
UBS Rio Acima	4535-1132
UBS Rui Barbosa	4533-0256
UBS Esplanada	4587-1928
UBS Jardim do Lago	4587-4339
UBS Maringá	4587-6153
UBS Morada das Vinhas	4581-5993
UBS Pitangueiras	4587-5271
UBS São Camilo	4526-2108
UBS Tarumã	4584-0372
USF Parque Centenário	4581-9666
USF Vila Marlene	4582-0396
Amb. FMJ	4587-6811
Centro de Orientação e Apoio Sorológico	4586-2402
Amb. Moléstias Infecciosas	4586-8311
Amb. Saúde da Mulher	4527-4600
Amb. Saúde Mental	4521-8859
Banco de Leite	4521-7244
Caps Infantil	4497-1172
Caps Adulto	4492-4543
Núcleo de Assistência a pessoa com Deficiência	4521-5612
Criju	4587-4664
Centro Odontológico	4817-3977
Cerest - Visat	4521-8666
Cead	4522-4277
Farmácia do NIS	4586-7605
Hospital São Vicente	4583-8155
Hospital Universitário	4527-5700
Nis	4588-7388
Policlínica Hortolândia	4582-6989
Policlínica Retiro	4582-4200
PA. Ponte São João	4526-2020
Serviço de Verificação de Óbito	4587-9540
Samu	4587-2030
Coordenação Urgência e Emergência	4587-6647
Vigilância Alimentos	4527-3840
Vigilância Sanitária	4527-3840
Vigilância Epidemiológica	4521-2031
Zoonoses	4521-0660

Processo Seletivo de Inverno

ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
ESEF JUNDIAÍ 45 ANOS

PROVA: 15/07

HORÁRIO: 09H

Inscreva-se!

Informações:

 (11) 4805 7955  vestibular.esef.br

 Rua Dr. Rodrigo Soares de Oliveira, S/N.º Anhangabaú, Jundiaí - SP
C.E.C.E Dr. Nicolino de Lucca (Bolão)