

IMPRENSA OFICIAL

PODER EXECUTIVO



Prefeitura de Jundiaí

18 DE JANEIRO DE 2023

EDIÇÃO 5216

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

Administração.....	03 a 06
Decretos.....	07 a 16
Negócios Jurídicos e Cidadana.....	16
Gestão de Pessoas.....	16 a 19
Casa Civil.....	19
Governo e Finanças.....	20 e 21
Iprefun.....	21
Cijun.....	21 e 22
Dae.....	22 e 23
Escola de Gestão Pública.....	24
Promoção da Saúde.....	24
Esef.....	24
Faculdade de Medicina de Jundiaí.....	24 a 29
Planejamento Urbano e Meio Ambiente.....	29
Infraestrutura e Serviços Públicos.....	30
Educação.....	30
Cultura.....	30
Assistência e Desenvolvimento Social.....	30 a 32
Fumas.....	32 a 43

PODER EXECUTIVO

Poder Legislativo.....	43
------------------------	----



**Prefeitura
de Jundiaí**

**ADMINISTRAÇÃO**

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

DESPACHO DECISÓRIO

CONCORRÊNCIA Nº 011/2022 – Contratação de empresa especializada para execução de obra de prolongamento da Avenida Antônio Frederico Ozanan, construção de passagem viária sob a Rodovia João Cereser, pontes sobre o Rio Jundiaí e canalização de trecho do canal do Rio Jundiaí, região da Vila Hortolândia, nesta cidade.

Processo Administrativo nº 14.609-4/2022

A CMHJL - Comissão Municipal de Habilitação e Julgamento de Licitações, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e reunida nesta data, e;

Considerando que não houve manifestação contrária por parte dos interessados no prazo legal para interposição de recursos, concedido após publicação do extrato de julgamento de habilitação, publicado na Imprensa Oficial do Município, em 06 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

I – MANTER a HABILITAÇÃO conforme decisões constantes do extrato de julgamento de habilitação, dos seguintes consórcios:

- CONSÓRCIO VILA HORTOLÂNDIA (composto pelas empresas FBS CONSTRUÇÃO CIVIL E PAVIMENTAÇÃO S.A e JOFEGE PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA), e;

- CONSÓRCIO AC – RIO JUNDIAÍ (composto pelas empresas ARVEK TÉCNICA E CONSTRUÇÕES LTDA e CASAMAX COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA).

II – AGENDAR para o próximo dia **19 de janeiro de 2023 às 14h**, a abertura do Envelope nº 02 – Proposta dos consórcios habilitados.

Jundiaí, 16 de janeiro de 2023
EMILY SCAPINELLI VAZ
FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA
ELIETE BRUZA MOLINO
NEURI JOSÉ ANZOLIN
JOSÉ ANTÔNIO CARTURAN

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 536/2022

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção mecânica e elétrica em veículos médios, pertencentes à frota da Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:30 horas do dia 31 de janeiro de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: ÉRIKA MELATO FRARE ROVERI.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

OBJETO: . Fornecimento de coco ralado desidratado, leite de coco, cacau em pó e outros, sob o Sistema de Registro de Preços.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:00 horas do dia 31 de janeiro de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: HELOISA KLEMM SCARPIM.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

OBJETO: Fornecimento de medicamentos (fluoxetina cloridrato, pericazina, levotiroxina sódica e outros), sob o Sistema de Registro de Preços.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:30 horas do dia 01 de fevereiro de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: ALESSANDRA RONDON BRANDO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

OBJETO: Fornecimento de concentrado líquido para refresco, diversos sabores, sob o Sistema de Registro de Preços.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:00 horas do dia 01 de fevereiro de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: FRANCISLENE APARECIDA VEIGA.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link “Licitações/Compra Aberta” – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico - Editais/Anexos) -

grátis, ou no Paço Municipal “Nova Jundiaí”, Departamento de Compras Governamentais – 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) ABERTURA DA PROPOSTA COMERCIAL: logo após o término do seu encaminhamento SESSÃO DE LANCES: o início da sessão de lances dar-se-á logo após a abertura e classificação ou não das propostas.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EDITAL Nº 23, de 16 de janeiro de 2023. **CONCORRÊNCIA Nº 013/2022.** ÓRGÃO: Município de Jundiaí OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obra de construção do Centro POP, situado na Avenida Aristeu Dagnoni, esquina da Avenida União dos Ferrovários – Vila Argos Velha, nesta cidade. **DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA:** o edital (grátis) na íntegra, com todos os seus anexos, encontra-se disponível no “site” www.jundiai.sp.gov.br (acessar o link “Licitações/ Compra Aberta – Consulta de Licitações – Concorrência) ou mediante pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), no Paço Municipal “Nova Jundiaí”, Departamento de Compras Governamentais – 4º andar – Ala Norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas **VISITA TÉCNICA:** mediante prévio agendamento no horário das 09:00 às 16:00 horas, por meio dos telefones (11) 4589-8471 e (11) 4589-8473 ou do e-mail ysilva@jundiai.sp.gov.br (servidor Yuri Henrique), até o dia útil anterior a entrega dos envelopes **ENCERRAMENTO:** 23 de fevereiro de 2023, às 09:30 horas **ABERTURA:** 10:00 horas do mesmo dia.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

**ATO DE ADJUDICAÇÃO
de 17 de janeiro de 2023**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 557/22 - Locação de caminhão com cesto aéreo, destinado a Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Processo Administrativo nº 15.529-3/2022.

Face ao que consta dos autos, da Ata de Sessão Pública, após análise da documentação apresentada, tratativas de negociação e considerando que não houve intenção de recurso no prazo concedido **RESOLVEMOS:** I - ADJUDICAR o objeto da presente licitação à empresa abaixo, que atendeu a exigências da licitação, inclusive quanto aos requisitos de habilitação:

- ABC RENTAL LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI EPP - Item 1.

AGATHA KARNER

Pregoeira

**RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA
DIVISÃO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES**

Convite Eletrônico nº 081/2022

Processo nº 14.766-2/2022

Órgão Gestor: Unidade de Gestão de Educação

Objeto: Aquisição de cabo condutor de cobre flexível diversos tamanhos.

Face o que consta dos autos, resolvemos:

I – ADJUDICAR o objeto da presente licitação às empresas abaixo por ofertarem os menores valores e atenderem às exigências da Carta-Convite:

- MEB. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS BLINDADOS LTDA ME: itens 01, 02 e 04;

- CROSS BIDS LICITAÇÕES E COMÉRCIO LTDA: itens 03, 05 e 06.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

UGE, em 16 de janeiro de 2022

Face ao que consta dos autos, de acordo com o Decreto nº. 26.781,

de 17 de janeiro de 2.017, alterado pelo Decreto nº 26.857, de 28 de

março de 2.017, homologamos o Convite nº 092/2022 para aquisição

de materiais de papelaria, destinados à Unidade de Gestão de

Educação, de acordo com o processo administrativo nº 15.228-2/2022,

às empresas abaixo:

- ALBATROZ MATERIAIS TECNICOS LTDA EPP – R\$2.310,00;

- DI BLASIO E CIA LTDA ME – R\$27.480,00;

- GRUPO FERLAN COMERCIO LTDA – R\$28.146,00;

- NOVA ALAGOAS SUPRIMENTOS P/ ESCRITORIO EIRELI EPP –

R\$6.000,00.

VASTI FERRARI MARQUES

Gestora da Unidade de Educação

**ADMINISTRAÇÃO****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

UGEL, em 13 de janeiro de 2023

Face ao que consta dos autos, de acordo com o Decreto nº. 26.781, de 17 de janeiro de 2.017, alterado pelo Decreto nº 26.857, de 28 de março de 2.017, homologamos o Convite nº 077/2022 para fornecimento de brinquedos de madeira, destinados à Unidade de Gestão de Esporte e Lazer, de acordo com o processo administrativo nº 14.582-3/2022, à empresa abaixo:

- ELCIO CALCIIOLARI..... R\$ 141.911,00.

LUÍS CLÁUDIO CICCHETTO TARALLO
Gestor da Unidade de Esportes e Lazer
EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. INTERESSADO: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. DETENTOR DA ATA: MEDIC & NUTRE COMERCIO LTDA EPP. PROCESSO Nº 13785-3/2022. OBJETO: Fornecimento futuro de ESPESANTE ALIMENTAR EM PÓ, FÓRMULA INFANTIL A BASE DE PROTE. VALOR(ES):Item(ns): 3 - FORMULA INFANTIL CONSTITUIDA POR 100% DE AMINOACIDOS LIVRES-FORMULA PARA LACTENTES E CRIANÇAS DE PRIMEIRA INFANCIA-COM ALERGIA A MULTIPLOS ALIMENTOS-O PRODUTO DEVE CONTER EM 100ML:-. 10% DE PROTEINA (100% AMINOACIDOS LIVRES)-. 45% DE CARBOIDRATO (2% MALTODEXTRINA, 88% XAROPE DE-GLICOSE DESIDRATADO E 10% AMIDO DE BATATA)-. 45% DE LIPIDEOS (25% TCM, OLEOS VEGETAIS, DHA, ARA)-SEM ADICAO DE LACTOSE-SEM SABOR-EMBALAGEM PRIMARIA INTEGRÁ, RESISTENTE, HERMETICAMENTE-FECHADA E LIMPA.-O PRAZO DE VALIDADE MINIMO DEVE SER DE 06 MESES A-PARTIR DA DATA DE ENTREGA- MARCA: ALFAMINO 400G - NESTLE - R\$ 411.0000 POR QUILO - COTA PRINCIPAL.3 - FORMULA INFANTIL CONSTITUIDA POR 100% DE AMINOACIDOS LIVRES-FORMULA PARA LACTENTES E CRIANÇAS DE PRIMEIRA INFANCIA-COM ALERGIA A MULTIPLOS ALIMENTOS-O PRODUTO DEVE CONTER EM 100ML:-. 10% DE PROTEINA (100% AMINOACIDOS LIVRES)-. 45% DE CARBOIDRATO (2% MALTODEXTRINA, 88% XAROPE DE-GLICOSE DESIDRATADO E 10% AMIDO DE BATATA)-. 45% DE LIPIDEOS (25% TCM, OLEOS VEGETAIS, DHA, ARA)-SEM ADICAO DE LACTOSE-SEM SABOR-EMBALAGEM PRIMARIA INTEGRÁ, RESISTENTE, HERMETICAMENTE-FECHADA E LIMPA.-O PRAZO DE VALIDADE MINIMO DEVE SER DE 06 MESES A-PARTIR DA DATA DE ENTREGA- MARCA: ALFAMINO 400G - NESTLE - R\$ 411.0000 POR QUILO - COTA RESERVADA.4 - SUPLEMENTO ORAL INFANTIL EM PÓ-DIETA NORMOCALÓRICA, NORMOPROTEICA E NORMOLIPÍDICA-O PRODUTO DEVE CONTER:-. MINIMO DE 9% DE PROTEINA-. MINIMO DE 50% DE CARBOIDRATO-. MAXIMO DE 44% DE LIPIDEOS-ACONDICIONADA EM EMBALAGEM TIPO LATA DE ALUMÍNIO, ÍNTEGRA,-RESISTENTE, HERMETICAMENTE FECHADA, LIMPA.-A ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE E CONTER-INFORMAÇÕES QUANTO A IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, LOTE,-VALIDADE E REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.-ATENDERAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL Nº 12.486 DE 20/10/1978.-O PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER DE 09 MESES A PARTIR-DA DATA DA ENTREGA.-SABOR: VIDE OBSERVAÇÃO DO ITEM-MARCA: NUTREN JUNIOR 400G - R\$ 87.0700 POR QUILO - COTA RESERVADA.6 - DIETA PÓ NUTRICIONALMENTE COMPLETA/ ORAL E ENTERAL-INDICADA PARA CRIANÇAS A PARTIR DE 1 ANO COM DIFICULDADE-DE ABSORÇÃO DE PROTEÍNA E RETARDO DE ESVAZIAMENTO GÁSTRICO.-SABOR BAUNILHA-ISENTA DE GLUTEN-SEM LACTOSE ADICIONADA-ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE LATA DE ALUMÍNIO OU POTE-PLÁSTICO, CONTENDO ENTRE 400 OU 800G DE PRODUTO.-EMBALAGEM PRIMÁRIA INTEGRÁ, RESISTENTE, HERMETICAMENTE-FECHADA, LIMPA.-ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E DIZERES-QUANTO A IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, VALIDADE, LOTE, NÚMERO-DO REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.-ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL Nº 12.486 DE 20/10/1978.-O PRODUTO DEVERÁ CONTER: MÍNIMO 12% PROTEÍNA (100% PRO-TEÍNA DO SORO DO LEITE HIDROLISADA), MÍNIMO 54% CARBOIDRATO,- MÁXIMO 35% DE LIPIDEOS.-ATENDER 100% IDR PARA VITAMINAS E SAIS MINERAIS EM NO-MÁXIMO 1500 CALORIAS.-DENSIDADE CALÓRICA(KCAL /ML): MIN 1,0-PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 06 MESES A PARTIR DA DATA DE-ENTREGA.- MARCA: PEPTAMEN JUNIOR 400G - NESTLE - R\$ 485.0000 POR QUILO - COTA PRINCIPAL.6 - DIETA PÓ NUTRICIONALMENTE COMPLETA/

ORAL E ENTERAL-INDICADA PARA CRIANÇAS A PARTIR DE 1 ANO COM DIFICULDADE-DE ABSORÇÃO DE PROTEÍNA E RETARDO DE ESVAZIAMENTO GÁSTRICO.-SABOR BAUNILHA-ISENTA DE GLUTEN-SEM LACTOSE ADICIONADA-ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE LATA DE ALUMÍNIO OU POTE-PLÁSTICO, CONTENDO ENTRE 400 OU 800G DE PRODUTO.-EMBALAGEM PRIMÁRIA INTEGRÁ, RESISTENTE, HERMETICAMENTE-FECHADA, LIMPA.-ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E DIZERES-QUANTO A IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, VALIDADE, LOTE, NÚMERO-DO REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.-ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL Nº 12.486 DE 20/10/1978.-O PRODUTO DEVERÁ CONTER: MÍNIMO 12% PROTEÍNA (100% PRO-TEÍNA DO SORO DO LEITE HIDROLISADA), MÍNIMO 54% CARBOIDRATO,- MÁXIMO 35% DE LIPIDEOS.-ATENDER 100% IDR PARA VITAMINAS E SAIS MINERAIS EM NO-MÁXIMO 1500 CALORIAS.-DENSIDADE CALÓRICA(KCAL /ML): MIN 1,0-PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 06 MESES A PARTIR DA DATA DE-ENTREGA.- MARCA: PEPTAMEN JUNIOR 400G - NESTLE - R\$ 485.0000 POR QUILO - COTA RESERVADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 488/2022. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses A CONTAR DESTA PUBLICAÇÃO. PROPONENTES: 12

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. INTERESSADO: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. DETENTOR DA ATA: NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA. PROCESSO Nº 13785-3/2022. OBJETO: Fornecimento futuro de ESPESANTE ALIMENTAR EM PÓ, FÓRMULA INFANTIL A BASE DE PROTE. VALOR(ES):Item(ns): 2 - FÓRMULA INFANTIL À BASE DE PROTEÍNA DE SOJA-NÃO CONTÉM PROTEÍNAS LÁCTEAS-FÓRMULA INFANTIL À BASE DE PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA-ENRIQUECIDA COM FERRO.-PARA CRIANÇAS A PARTIR DE 06 MESES DE IDADE-ACONDICIONADO EM FRASCO INTEGRÓ, RESISTENTE, VEDADO-HERMETICAMENTE E LIMPO.-TRAZER EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA,- INFORMACOES NUTRICIONAIS E QUANTIDADE DO PRODUTO, LOTE, VA-LIDADE E NUMERO DO REGISTRO-ATENDER AS ESPECIFICACOES TECNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL N. 12.486 DE 20/10/1978-O PRAZO DE VALIDADE MINIMO DEVE SER DE 06 MESES A PARTIR-DATA DE ENTREGA-REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE-* MARCA/MODELO: APTAMIL SOJA 2/ DANONE OU SIMILAR- MARCA: APTAMIL SOJA 2 - DANONE - R\$ 69.6500 POR QUILO - COTA PRINCIPAL.2 - FÓRMULA INFANTIL À BASE DE PROTEÍNA DE SOJA-NÃO CONTÉM PROTEÍNAS LÁCTEAS-FÓRMULA INFANTIL À BASE DE PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA-ENRIQUECIDA COM FERRO.-PARA CRIANÇAS A PARTIR DE 06 MESES DE IDADE-ACONDICIONADO EM FRASCO INTEGRÓ, RESISTENTE, VEDADO-HERMETICAMENTE E LIMPO.-TRAZER EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA,- INFORMACOES NUTRICIONAIS E QUANTIDADE DO PRODUTO, LOTE, VA-LIDADE E NUMERO DO REGISTRO-ATENDER AS ESPECIFICACOES TECNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL N. 12.486 DE 20/10/1978-O PRAZO DE VALIDADE MINIMO DEVE SER DE 06 MESES A PARTIR-DATA DE ENTREGA-REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE-* MARCA/MODELO: APTAMIL SOJA 2/ DANONE OU SIMILAR- MARCA: APTAMIL SOJA 2 - DANONE - R\$ 69.6500 POR QUILO - COTA RESERVADA.4 - SUPLEMENTO ORAL INFANTIL EM PÓ-DIETA NORMOCALÓRICA, NORMOPROTEICA E NORMOLIPÍDICA-O PRODUTO DEVE CONTER:-. MINIMO DE 9% DE PROTEINA-. MINIMO DE 50% DE CARBOIDRATO-. MAXIMO DE 44% DE LIPIDEOS-ACONDICIONADA EM EMBALAGEM TIPO LATA DE ALUMÍNIO, ÍNTEGRA,-RESISTENTE, HERMETICAMENTE FECHADA, LIMPA.-A ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE E CONTER-INFORMAÇÕES QUANTO A IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, LOTE,-VALIDADE E REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.-ATENDERAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL Nº 12.486 DE 20/10/1978.-O PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER DE 09 MESES A PARTIR-DA DATA DA ENTREGA.-SABOR: VIDE OBSERVAÇÃO DO ITEM-MARCA: FORTINI COMPLETE - DANONE - R\$ 80.2500 POR QUILO - COTA PRINCIPAL.5 - DIETA A BASE DE AMINOÁCIDOS PARA CRIANÇAS MAIORES DE 1 ANO-INDICADA PARA LACTENTES COM ALERGIAS ALIMENTARES OU-DISTÚRBIOS DA DIGESTÃO E ABSORÇÃO DE NUTRIENTES.-ISENTO DE PROTEÍNA LÁCTEA, SACAROSE, LACTOSE, GLÚTEN-GALACTOSE E FRUTOSE.-O PRODUTO DEVE CONTER:-MINIMO 10% DE PROTEÍNAS (100%

**ADMINISTRAÇÃO**

AMINOÁCIDOS LIVRES)-MINIMO 58,0% DE CARBOIDRATOS (100% XAROPE DE GLICOSE)-MAXIMO 32,0% DE LÍPÍDEOS (100% OLEOS VEGETAIS)-ACONDICIONADA EM EMBALAGEM TIPO LATA DE ALUMÍNIO, ÍNTEGRA,-RESISTENTE, HERMETICAMENTE FECHADA, LIMPA.-A ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE E CONTER-INFORMAÇÕES QUANTO A IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, LOTE,-VALIDADE E REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.-ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL Nº 12.486 DE 20/10/1978.-O PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER DE 06 MESES A PARTIR-DA DATA DA ENTREGA.-AMBIENTE DE PRODUÇÃO DEVERÁ SER DE 100% ISENTO DE PROTEÍNA-DE VACA.- MARCA: NEO ADVANCE - SUPPORT/DANONE - R\$ 427.6500 POR QUILO - COTA PRINCIPAL.5 - DIETA A BASE DE AMINOÁCIDOS PARA CRIANÇAS MAIORES DE 1 ANO-INDICADA PARA LACTENTES COM ALERGIAS ALIMENTARES OU-DISTÚRBIOS DA DIGESTÃO E ABSORÇÃO DE NUTRIENTES.- ISENTO DE PROTEÍNA LÁCTEA, SACAROSE, LACTOSE, GLÚTEN-GALACTOSE E FRUTOSE.-O PRODUTO DEVE CONTER:-MINIMO 10% DE PROTEÍNAS (100% AMINOÁCIDOS LIVRES)-MINIMO 58,0% DE CARBOIDRATOS (100% XAROPE DE GLICOSE)-MAXIMO 32,0% DE LÍPÍDEOS (100% OLEOS VEGETAIS)-ACONDICIONADA EM EMBALAGEM TIPO LATA DE ALUMÍNIO, ÍNTEGRA,-RESISTENTE, HERMETICAMENTE FECHADA, LIMPA.-A ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE E CONTER-INFORMAÇÕES QUANTO A IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, LOTE,-VALIDADE E REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.-ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL Nº 12.486 DE 20/10/1978.-O PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER DE 06 MESES A PARTIR-DA DATA DA ENTREGA.-AMBIENTE DE PRODUÇÃO DEVERÁ SER DE 100% ISENTO DE PROTEÍNA-DE VACA.- MARCA: NEO ADVANCE - SUPPORT/DANONE - R\$ 427.6500 POR QUILO - COTA RESERVADA.7 - DIETA EM PO HIPERPROTEICA SEM SABOR:-DIETA PÓ / NUTRIÇÃO ORAL-HIPERPROTEICA-ISENTO DE GLÚTEN;-SEMADICAO DE SACAROSE-ACONDICIONADA EM LATA DE ALUMÍNIO OU POTE PLÁSTICO, CON-TENDO 350 G A 740 G DO PRODUTO-EMBALAGEM PRIMÁRIA INTEGRA, RESISTENTE, HERMETICAMENTE-FECHADA, LIMPA.-A ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE E CONTER-INFORMAÇÕES QUANTO A PROCEDÊNCIA, QUANTIDADE, LOTE , VALI-DADE E REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.-ATENDER ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NTA 83 DO DECRETO Nº-12.486 DE 20/10/1978.-O PRODUTO EM 100 ML DEVERÁ CONTER MÍNIMO 20% DE PROTEÍNA,-MÍNIMO DE 34% CHO (100% MALTODEXTRINA)E MAXIMO 39% DE-LIPÍDIOS.-ATENDER 100 % IDR PARA VITAMINAS E SAIS MINERAIS EM NO-MÁXIMO 1500 CAL.-DENSIDADE CALÓRICA (KCAL/ML) : MÍNIMO 1.0.-PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER DE 06 MESES A PARTIR DA-ENTREGA.- MARCA: NUTRIDRINK PROTEIN - DANONE - R\$ 153.7000 POR QUILO - COTA PRINCIPAL.7 - DIETA EM PO HIPERPROTEICA SEM SABOR:-DIETA PÓ / NUTRIÇÃO ORAL-HIPERPROTEICA-ISENTO DE GLÚTEN;-SEMADICAO DE SACAROSE-ACONDICIONADA EM LATA DE ALUMÍNIO OU POTE PLÁSTICO, CON-TENDO 350 G A 740 G DO PRODUTO-EMBALAGEM PRIMÁRIA INTEGRA, RESISTENTE, HERMETICAMENTE-FECHADA, LIMPA.-A ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE E CONTER-INFORMAÇÕES QUANTO A PROCEDÊNCIA, QUANTIDADE, LOTE , VALI-DADE E REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.-ATENDER ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NTA 83 DO DECRETO Nº-12.486 DE 20/10/1978.-O PRODUTO EM 100 ML DEVERÁ CONTER MÍNIMO 20% DE PROTEÍNA,-MÍNIMO DE 34% CHO (100% MALTODEXTRINA)E MAXIMO 39% DE-LIPÍDIOS.-ATENDER 100 % IDR PARA VITAMINAS E SAIS MINERAIS EM NO-MÁXIMO 1500 CAL.-DENSIDADE CALÓRICA (KCAL/ML) : MÍNIMO 1.0.-PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER DE 06 MESES A PARTIR DA-ENTREGA.- MARCA: NUTRIDRINK PROTEIN - DANONE - R\$ 153.7000 POR QUILO - COTA RESERVADA.8 - FORMULA A BASE DE AMINOACIDOS PARA CRIANÇAS MENORES DE 1 ANO-FORMULA ELEMENTAR EM PO NUTRICIONALMENTE COMPLETA PARA-CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFANCIA, COM ALERGIAS ALIMENTARES OU-DISTURBIO DA DIGESTAO E ABSORCAO DE NUTRIENTES-ISENTO DE PROTEINA LACTEA, GLUTEN, LACTOSE, GALACTOSE,-FRUTOSE E SACAROSE NORMOCALORICA, NORMOPROTEICA E-NORMOLIPIDICA-O PRODUTO EM 100 ML DEVERA CONTER:-. MINIMO 11% DE PROTEINA (100% AMINOACIDOS LIVRES)-. MINIMO 43% DE CARBOIDRATO (100% XAROPE DE GLICOSE)-. MAXIMO 46% DE LIPIDIOS (OLEOS VEGETAIS, TCM, ARA E DHA)-. ADICIONAMENTO DE NUCLEOTIDEOS-EMBALAGEM PRIMARIA

INTEGRA, RESISTENTE, HERMETICAMENTE-FECHADA E LIMPA, CONTENDO 400 G-A ROTULAGEM DEVERA ATENDER LEGISLACAO VIGENTE E CONTER-INFORMACOES QUANTO A PROCEDENCIA, QUANTIDADE, LOTE, PRAZO-DE VALIDADE E REGISTRO JUNTO AO MINISTERIO DA SAUDE-ATENDER AS ESPECIFICACOES TECNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL Nº 12.486 DE 20/10/1978-AMBIENTE DE PRODUCAO DEVERA SER DE 100% ISENTO DE PROTEINA-DE VACA-O PRAZO DE VALIDADE MINIMO DEVE SER DE 06 MESES A PARTIR-DA DATA DE ENTREGA- MARCA: NEOCATE LCP - SUPPORT/DANONE - R\$ 373.8000 POR QUILO - COTA PRINCIPAL.8 - FORMULA A BASE DE AMINOACIDOS PARA CRIANÇAS MENORES DE 1 ANO-FORMULA ELEMENTAR EM PO NUTRICIONALMENTE COMPLETA PARA-CRIANÇAS NA PRIMEIRA INFANCIA, COM ALERGIAS ALIMENTARES OU-DISTURBIO DA DIGESTAO E ABSORCAO DE NUTRIENTES-ISENTO DE PROTEINA LACTEA, GLUTEN, LACTOSE, GALACTOSE,-FRUTOSE E SACAROSE NORMOCALORICA, NORMOPROTEICA E-NORMOLIPIDICA-O PRODUTO EM 100 ML DEVERA CONTER:-. MINIMO 11% DE PROTEINA (100% AMINOACIDOS LIVRES)-. MINIMO 43% DE CARBOIDRATO (100% XAROPE DE GLICOSE)-. MAXIMO 46% DE LIPIDIOS (OLEOS VEGETAIS, TCM, ARA E DHA)-. ADICIONAMENTO DE NUCLEOTIDEOS-EMBALAGEM PRIMARIA INTEGRA, RESISTENTE, HERMETICAMENTE-FECHADA E LIMPA, CONTENDO 400 G-A ROTULAGEM DEVERA ATENDER LEGISLACAO VIGENTE E CONTER-INFORMACOES QUANTO A PROCEDENCIA, QUANTIDADE, LOTE, PRAZO-DE VALIDADE E REGISTRO JUNTO AO MINISTERIO DA SAUDE-ATENDER AS ESPECIFICACOES TECNICAS DA NTA 83 DO DECRETO-ESTADUAL Nº 12.486 DE 20/10/1978-AMBIENTE DE PRODUCAO DEVERA SER DE 100% ISENTO DE PROTEINA-DE VACA-O PRAZO DE VALIDADE MINIMO DEVE SER DE 06 MESES A PARTIR-DA DATA DE ENTREGA- MARCA: NEOCATE LCP - SUPPORT/DANONE - R\$ 373.8000 POR QUILO - COTA RESERVADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 488/2022. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses A CONTAR DESTA PUBLICAÇÃO. PROPONENTES: 12

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. INTERESSADO: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. DETENTOR DA ATA: PRODIET NUTRIÇÃO CLÍNICA LTDA. PROCESSO Nº 13785-3/2022. OBJETO: Fornecimento futuro de ESPESSANTE ALIMENTAR EM PÓ, FÓRMULA INFANTIL A BASE DE PROTE. VALOR(ES):Item(ns): 1 - ESPESSANTE ALIMENTAR EM PO:-USO EM PACIENTES DISFAGICOS-O(S) COMPONENTE(S) DEVE POSSUIR ESTABILIDADE PARA ESPESSAR-PREPARACOES QUENTES E FRIAS, MANTENDO SUA ESTABILIDADE-POR 24 HORAS-NÃO DEVE ALTERAR A COR, SABOR E CHEIRO DOS ALIMENTOS-BOA SOLUBILIDADE-ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA ÍNTEGRA, RESISTENTE,-HERMETICAMENTE FECHADA E LIMPA-ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO ENTRE 100 E 300G-DE PESO LÍQUIDO-A ROTULAGEM DEVE CONTER IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA,-INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, QUANTIDADE DO PRODUTO, LOTE,-VALIDADE.-O PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER DE 06 MESES NA DATA DE-ENTREGA-SERÁ CONSIDERADO COMO DOSE A GRAMAGEM CORRESPONDENTE A-1 (UMA) COLHER MEDIDA DO PRODUTO- MARCA: INSTANTH CLEAR - R\$ 0.2300 POR DOSE - COTA PRINCIPAL.1 - ESPESSANTE ALIMENTAR EM PO:-USO EM PACIENTES DISFAGICOS-O(S) COMPONENTE(S) DEVE POSSUIR ESTABILIDADE PARA ESPESSAR-PREPARACOES QUENTES E FRIAS, MANTENDO SUA ESTABILIDADE-POR 24 HORAS-NÃO DEVE ALTERAR A COR, SABOR E CHEIRO DOS ALIMENTOS-BOA SOLUBILIDADE-ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA ÍNTEGRA, RESISTENTE,-HERMETICAMENTE FECHADA E LIMPA-ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO ENTRE 100 E 300G-DE PESO LÍQUIDO-A ROTULAGEM DEVE CONTER IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA,-INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, QUANTIDADE DO PRODUTO, LOTE,-VALIDADE.-O PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DEVE SER DE 06 MESES NA DATA DE-ENTREGA-SERÁ CONSIDERADO COMO DOSE A GRAMAGEM CORRESPONDENTE A-1 (UMA) COLHER MEDIDA DO PRODUTO- MARCA: INSTANTH CLEAR - R\$ 0.2300 POR DOSE - COTA RESERVADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 488/2022. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses A CONTAR DESTA PUBLICAÇÃO. PROPONENTES: 12

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS



ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE PRORROGAÇÃO, que se faz ao Contrato Nº 163/2022, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, § 1º, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: AGRIENGE AGRIMENSURA LTDA EPP. PROCESSO: 04.783-9/22. ASSINATURA: 09/01/2023. OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA PARA COMPLEMENTAÇÃO DA GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS NA PRAÇA EDHEWALDO CORTIZO, SITUADO NA RUA ITIRAPINA, BAIRRO VILA HORTOLÂNDIA, NESTA CIDADE. MODALIDADE: CONVITE-OBRAS nº 10/2022. ASSUNTO: PRORROGADO POR 60 (SESSENTA) DIAS.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO III, que se faz ao Contrato Nº 058/2022, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, § 1º, INCISO III, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: SGX CONSTRUTORA LTDA ME. PROCESSO: 14.996-7/21. ASSINATURA: 16/01/2023. OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO SISTEMA DE HIDRANTES DO PAÇO MUNICIPAL LOCALIZADO À AV. DALIBERDADE, S/N - JARDIM BOTÂNICO, NESTA CIDADE. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO nº 27/2021. ASSUNTO: PRORROGADO POR 60 (SESSENTA) DIAS.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL, que se faz ao Contrato Nº 220/2021, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: VIDRACARIA VERDUGO LTDA ME. PROCESSO: 12.214-7/21. ASSINATURA: 16/01/2023. VALOR TOTAL: R\$ 113.082,86. OBJETO: AQUISIÇÃO DE VIDROS, ESPELHOS E MOLDURAS, COM SERVIÇOS DE REPOSIÇÃO, NAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, DESTINADOS À UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 346/2021. ASSUNTO: PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES E ADEQUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO IV, que se faz ao Contrato Nº 239/2020, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, § 1º, INCISOS III E V, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: SAGA ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES LTDA. PROCESSO: 10.926-0/20. ASSINATURA: 02/01/2023. OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EXCELÊNCIA DO BASQUETE NO COMPLEXO EDUCACIONAL, CULTURA E ESPORTIVO CECE ANTÔNIO OVÍDEO BUENO, SITUADO NA RUA SILVIO ROMERO N 20, ESQUINA COM A AVENIDA ANTÔNIO FREDERICO OZANAN E AVENIDA ALVARES DE AZEVEDO - VILA LIBERDADE, NESTA CIDADE. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA nº 5/2020. ASSUNTO: PRORROGADO POR 120 (CENTO E VINTE) DIAS.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

CONTRATO Nº 308/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: A NOVELO OBRAS DE ALVENARIA ME. PROCESSO: nº 13.547-7/22. ASSINATURA: 16/01/2023. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 93.269,12. OBJETO: OBRA DE REFORMA DA COBERTURA DA EMEB RUTH MIRANDA DUARTE SIRILLO, TERRA NOVA, NESTA CIDADE. MODALIDADE: CONVITE-OBRAS nº 70/2022. PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS. PROPONENTES: 08.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

CONTRATO Nº 331/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: A NOVELO OBRAS DE ALVENARIA ME. PROCESSO: nº 11.951-3/22. ASSINATURA: 30/12/2022. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 48.429,04. OBJETO: OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE PISO TÁTIL E ACESSIBILIDADE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO E CLÍNICA DA FAMÍLIA, VILA HORTOLÂNDIA, NESTA CIDADE. MODALIDADE: CONVITE-OBRAS nº 53/2022. PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 (TRINTA) DIAS. PROPONENTES: 03.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 1574/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: INTERATHIVA ASSESSORIA E TREINAMENTO LTDA EPP VALOR TOTAL R\$ 104136,90 OBJETO: CURSO DE TREINAMENTO HUMANIZADO COM RESULTADO PARA OS INTEGR DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE SEGURANÇA MUNICIPAL, CONVENIO: BNDES/PROJETO MUNICIPIO SEGURO CONVITE Nº

67/2022.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO XV, que se faz ao Contrato Nº 202/2008, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 62, § 3º, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: COMPANHIA PIRATININGA DE FORÇA E LUZ. PROCESSO: 33.697-5/08. ASSINATURA: 30/12/2022. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 23.420.000,00. OBJETO: FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, DESTINADO À ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO, SOB A FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. FUND. LEGAL DA CONTRATAÇÃO ART. 25, "CAPUT", DA LEI FEDERAL 8666/93. ASSUNTO: PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 1593/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMPANHIA PIRATININGA DE FORÇA E LUZ VALOR TOTAL R\$ 200000,00 OBJETO: FORNECIMENTO DE ENERGIA ELETRICA - UGE DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. DISPENSA DE LICITACAO Nº 6/2021.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL, que se faz ao Contrato Nº 047/2021, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 79, INCISO II, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN. PROCESSO: 17.801-8/20. ASSINATURA: 17/01/2023. OBJETO: PREST. DE SERV. P/ INST. E CONFIGURAÇÃO DE LINK DE ACESSO À INTERNET DE 20 MBPS EM FIBRA ÓPTICA NA INFOVIA MUNICIPAL COM SUPORTE E MONITORAÇÃO, PARA AS UNIDADES EXTERNAS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO: ART. 24, INCISOS VIII E XVI, C/C ART. 26, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. ASSUNTO: RESCISÃO AMIGÁVEL CONFORME ELEMENTOS CONSTANTES NOS AUTOS.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL, que se faz ao Contrato Nº 156/2020, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 79, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN. PROCESSO: 09.855-4/20. ASSINATURA: 17/01/2023. OBJETO: PREST. DE SERV. DE INST. E FORNEC. DE LINK DE ACESSO À INTER. DE 30 MBPS EM FIBRA ÓPTICA DEDIC. COM ATEND. M DUPLA ABORD., PERMITINDO A IMPLANT. DE SERV. BASEAD. EM INTER., CONEXÃO 24 HORAS C/ REDUNDÂNCIA DE AÇÃO MANUAL P/O SAMU JUND., CUJO ORGÃO GESTOR É A UGPS. CELEB. COM FUND. NO ART. 24, INCISO VIII, C/C ART. 26, AMBOS DA LEI 8666/93. ASSUNTO: RESCISÃO AMIGÁVEL CONFORME ELEMENTOS CONSTANTES NOS AUTOS.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

CONTRATO Nº 317/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: HESE EMPREENDIMENTOS E GERENCIAMENTO LTDA. PROCESSO: nº 15.224-1/22. ASSINATURA: 17/01/2023. VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ 2.009.158,24. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE URGÊNCIA COMPREENDIDOS NAS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DAS ÁREAS ESCOLARES DOS PRÉDIOS DA UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO UGE. CELEBRADO COM BASE NO ART. 24, INCISO IV, C/C ARTIGO 26, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

CONTRATO Nº 311/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: AMARILDO PACHECO DOS SANTOS ENGENHARIA ME. PROCESSO: nº 13.622-8/22. ASSINATURA: 17/01/2023. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 86.184,16. OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE COBERTURA DA EMEB ASSUMPTA SEGANTIN NEGRI, VILA ALVORADA, NESTA CIDADE. MODALIDADE: CONVITE-OBRAS nº 74/2022. PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS. PROPONENTES: 08.



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.389, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE PONTOS, PARA INFRAESTRUTURA DA REDE DE DADOS, PARA A REDE DE SAÚDE, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 81 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 336.000,00 (TREZENTOS E TRINTA E SEIS MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.301.0191.2188	PROMOÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA		
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	336.000,00
		TOTAL....R\$	336.000,00

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

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

4.01.10.301.0191.2189	AMPLIAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA		
3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	336.000,00
		TOTAL....R\$	336.000,00

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.390, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM VALOR COMPLEMENTAR REFERENTE AO REAJUSTE CONCEDIDO EM DEZEMBRO/2022, NO CONTRATO Nº 217/2021, RELATIVO AO FORNECIMENTO E OPERAÇÃO DA CENTRAL DE AGENDAMENTO DE CONSULTA, (RI 785.266). PROCESSO 14.233-5/2021. SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 82 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 75.744,00 (SETENTA E CINCO MIL SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.04.122.0190.2003	GERENCIAMENTO OPERACIONAL DA UNIDADE DE GESTÃO		
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	75.744,00
		TOTAL....R\$	75.744,00

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

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

4.01.10.301.0191.2189	AMPLIAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA		
3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	75.744,00
		TOTAL....R\$	75.744,00

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.391, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO MÉDICO PARA REPOSIÇÃO DE UNIDADE SUCTORA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA RUI BARBOSA, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 88 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO 785.323

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 969,00 (NOVECENTOS E SESENTA E NOVE REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.301.0191.2188	PROMOÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA	
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
0000	PRÓPRIA	
	R\$	969,00
	TOTAL....R\$	969,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O

ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S)

DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

4.01.10.301.0191.2189	AMPLIAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	
3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
0000	PRÓPRIA	
	R\$	969,00

TOTAL....R\$ 969,00

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.392, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM CONTRATO Nº 220/2022 LOCAÇÃO DE PAINÉIS DE MENSAGENS VARIÁVEIS PARA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. REF. SOLICITAÇÃO 84 - UNIDADE DE GESTÃO DE MOBILIDADE E TRANSPORTE

PEDIDO REQUISIÇÃO 784.391

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 717.600,00 (SETECENTOS E DEZESSETE MIL SEISCENTOS REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

12.01.15.451.0187.2747	SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA NO TRÂNSITO	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5403	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO - MULTAS	
	R\$	717.600,00
	TOTAL....R\$	717.600,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O

ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1.º, INCISO I DA LEI FEDERAL N. 4.320/64...

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.393, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR COM RECURSOS PROVENIENTES DE SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDER DESPESAS COM COMPLEMENTO AO CONVÊNIO Nº 24/2022 - REFERENTE A EXAMES LABORATORIAIS SUS, PELO PERÍODO DE 06 MESES (JANEIRO A JUNHO/23). PROCESSO PMJ SEI: 13.269/2022. REF. SOLICITAÇÃO 71 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO 290

REQUISIÇÃO

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 780.000,00 (SETECENTOS E OITENTA MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.302.0191.2186	PROMOÇÃO DE AÇÕES DAS UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADAS		
3.3.50.39.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		
5085	MS/FNS/INCREM. TEMPORARIO CUSTEIO ASSIST. HOSP.AMB		
	R\$	780.000,00	
	TOTAL....R\$	780.000,00	

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

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1.º, INCISO I DA LEI FEDERAL N. 4.320/64...

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

LUIZ FERNANDO MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI

GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.394, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM VALOR COMPLEMENTAR AOS CONTRATOS 227/2022 E 229/2022, REFERENTE AO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL UTILIZADO NOS VEÍCULOS OFICIAIS DA UGPS. PROCESSO Nº 9.156-3/2022. REF. SOLICITAÇÃO 79 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO

REQUISIÇÃO

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 378.000,00 (TREZENTOS E SETENTA E OITO MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.302.0191.2187	PROMOÇÃO DE AÇÕES DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PRÉ HOSPITALAR		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
0000	PRÓPRIA		
	R\$		378.000,00
	TOTAL....R\$		378.000,00

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

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

4.01.10.302.0191.2187	PROMOÇÃO DE AÇÕES DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PRÉ HOSPITALAR		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		
0000	PRÓPRIA		
	R\$		378.000,00

TOTAL....R\$ 378.000,00

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

LUIZ FERNANDO MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI

GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.395, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM VALOR COMPLEMENTAR AO CONVÊNIO Nº 04/2019, REFERENTE A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA CONSULTÓRIO NA RUA. PROCESSO Nº 1.330-8/2019. REF. SOLICITAÇÃO 85 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.301.0191.2188	PROMOÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA	
3.3.50.39.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	
0000	PRÓPRIA	
	R\$	35.000,00
	TOTAL....R\$	35.000,00

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

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

4.01.10.301.0191.2188	PROMOÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
0000	PRÓPRIA	
	R\$	35.000,00

TOTAL....R\$ 35.000,00

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.396, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR COM RECURSOS PROVENIENTES DE SUPERÁVIT FINANCEIRO, PARA ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO COM O HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO, PARA REALIZAÇÃO DE CIRURGIAS ELETIVAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES. PROCESSOS PMJ SEI 000575/2023 E PMJ.0023136/2022. REF. SOLICITAÇÃO 100 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO 337 REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 20.000.000,00 (VINTE MILHÕES REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.302.0191.2190	PROMOÇÃO DE AÇÕES DA REDE DE ATENÇÃO HOSPITALAR	
3.3.50.39.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	
5806	SES/ASSISTÊNCIA EM MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE/HSVP	

R\$ 20.000.000,00
TOTAL....R\$ 20.000.000,00

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

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N. 4.320/64...

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.397, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, PARA COBERTURA DE DESPESA COM COMPLEMENTO DO CONTRATO 222/2021, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO E EXECUÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PETI. RECURSO AE PETI, CONV. 429. PROCESSO: 12.515-7/2021. REF. SOLICITAÇÃO 87 - UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL

PEDIDO REQUISIÇÃO 785.313

REMANEJAMENTO

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, PARA COBERTURA DE DESPESA COM PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 222/2021, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO E EXECUÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PETI. RECURSO AE PETI, CONV. 429. PROCESSO: 12.515-7/2021. REF. SOLICITAÇÃO 86 - UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL

PEDIDO REQUISIÇÃO 785.103

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 98.000,00 (NOVENTA E OITO MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

15.01.08.244.0199.2106	GESTÃO DOS SERVIÇOS DA PSE MÉDIA COMPLEXIDADE		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
5155	MDS/AÇÕES ESTRATÉGICAS - PETI		
		R\$	98.000,00
		TOTAL....R\$	98.000,00

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

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1.º, INCISO I DA LEI FEDERAL N. 4.320/64...

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.398, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, §§ 1º E 2º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESA COM COMPLEMENTO DE COMPRA DE KIT LANCHE PARA USO NAS AÇÕES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ. REF. SOLICITAÇÃO 99 - UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL

PEDIDO REQUISIÇÃO 785.264

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 12.180,00 (DOZE MIL CENTO E OITENTA REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

15.01.08.243.0201.2210	PRIMEIRA INFÂNCIA PRIMEIRO - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
5161	MDS/SUAS/PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/CRIANÇA FELIZ		
		R\$	12.180,00
		TOTAL....R\$	12.180,00

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

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

5.01.08.243.0201.2210	PRIMEIRA INFÂNCIA PRIMEIRO - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
5161	MDS/SUAS/PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/CRIANÇA FELIZ		
		R\$	12.180,00

TOTAL....R\$ 12.180,00

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.399, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE PARTE DA DESPESA COM CONTRATO DE PEDÁGIO, PARTE DA RI 784295. REF. SOLICITAÇÃO 101 - UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL
PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 1.500,00 (UM MIL QUINHENTOS REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

15.01.08.244.0199.2080	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO SUAS		
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
0000	PROPRIA		
		R\$	1.500,00
		TOTAL....R\$	1.500,00

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

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

5.01.08.244.0199.2080	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO SUAS		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PROPRIA		
		R\$	1.500,00
		TOTAL....R\$	1.500,00

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.400, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESA COM O COMPLEMENTO DO CONTRATO 212/2022 ACESSO INFOVIA MUNICIPAL. PROCESSO: 11.564-4/2022. REF. SOLICITAÇÃO 94 - UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL
PEDIDO REQUISIÇÃO 784.874
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 87.264,72 (OITENTA E SETE MIL DUZENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

15.01.08.244.0199.2080	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO SUAS		
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
0000	PROPRIA		
		R\$	87.264,72
		TOTAL....R\$	87.264,72

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

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

5.01.08.244.0199.2080	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO SUAS		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PROPRIA		
		R\$	87.264,72
		TOTAL....R\$	87.264,72

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.401, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO PARA ATENDER DESPESA COM O CONTRATO DE FORNECIMENTO DE REDE MUNICIPAL DE DADOS COM SERV DE SUPORTE, OPER MANUT REDE ÓPTICA MUNICIPAL DE DADOS INFOVIA MUNICIPAL, SC 784.154. PROCESSO: 11.564-4/22. REF. SOLICITAÇÃO 72 - UNIDADE DE GESTÃO DE INFRAEST. E SERVIÇOS PÚBLICOS
PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 16.343,36 (DEZESSEIS MIL TREZENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

10.01.15.452.0190.2701	GESTÃO OPERACIONAL DOS CENTROS DE SERVIÇOS E UNIDADES DE MANUTENÇÃO		
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	16.343,36
		TOTAL....R\$	16.343,36

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

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

0.01.15.452.0190.2701	GESTÃO OPERACIONAL DOS CENTROS DE SERVIÇOS E UNIDADES DE MANUTENÇÃO		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	16.343,36
		TOTAL....R\$	16.343,36

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.402, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DA DESPESA COM A AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PARA ATENDER OS PROJETOS DOS FUNCIONÁRIOS DE OBRAS/UGISP. REF. SOLICITAÇÃO 90 - UNIDADE DE GESTÃO DE INFRAEST. E SERVIÇOS PÚBLICOS
PEDIDO REQUISIÇÃO 785.278
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 29.964,00 (VINTE E NOVE MIL NOVECENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

10.01.15.452.0190.2701	GESTÃO OPERACIONAL DOS CENTROS DE SERVIÇOS E UNIDADES DE MANUTENÇÃO		
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	29.964,00
		TOTAL....R\$	29.964,00

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

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

0.01.15.452.0190.2701	GESTÃO OPERACIONAL DOS CENTROS DE SERVIÇOS E UNIDADES DE MANUTENÇÃO		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	29.964,00
		TOTAL....R\$	29.964,00

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.403, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM A REALIZAÇÃO DA 38ª FESTA DA UVA E 9ª EXPO VINHOS DE JUNDIAÍ, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 12 DE JANEIRO A 05 DE FEVEREIRO DE 2023. PROCESSO PMJ SEI 0025781/2022, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 107 - UNIDADE DE GESTÃO DE GOVERNO E FINANÇAS

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM A REALIZAÇÃO DA 38ª FESTA DA UVA E 9ª EXPO VINHOS DE JUNDIAÍ, A SER REALIZADA ENTRE OS DIAS 12 DE JANEIRO A 05 DE FEVEREIRO DE 2023. PROCESSO PMJ SEI 0025781/2022, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 106 - UNIDADE GESTÃO DE AGRONEGÓCIO, ABASTEC. E TURISMO

PEDIDO REQUISIÇÃO 785.470
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 119.700,00 (CENTO E DEZENOVE MIL SETECENTOS REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

17.01.23.695.0188.2057	FOMENTO AO TURISMO		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	119.700,00
		TOTAL....R\$	119.700,00

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

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

18.01.28.846.0000.0250	GESTÃO DOS PAGAMENTOS REQUISITÓRIOS		
3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	119.700,00

TOTAL....R\$ 119.700,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.
LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.404, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO SOLICITAÇÃO DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDER AS DESPESAS COM CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS NO CENTRO DAS ARTES, S.C 784.905 E 784.910. PROCESSO PMJSEI: 0022470/2022. REF. SOLICITAÇÃO 64 - UNIDADE DE GESTÃO DE CULTURA

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 4.951.762,40 (QUATRO MILHÕES NOVECENTOS E CINQUENTA E UM MIL SETECENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

22.01.13.392.0194.1110	CENTRO DAS ARTES - SALA GLÓRIA ROCHA		
4.4.90.51.00	OBRA E INSTALAÇÕES		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	4.951.762,40
		TOTAL....R\$	4.951.762,40

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

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N. 4.320/64...

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.405, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDER DESPESA COM O ADITAMENTO DO CONTRATO 84/2021. PROCESSO PMJ SEI: 15.219/2022. REF. SOLICITAÇÃO 68 - UNIDADE DE GESTÃO DE CULTURA

PEDIDO REQUISIÇÃO 784.326

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 2.406.269,40 (DOIS MILHÕES QUATROCENTOS E SEIS MIL DUZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E QUARENTA CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

22.01.13.392.0194.1110 CENTRO DAS ARTES - SALA GLÓRIA ROCHA

4.4.90.39.00 O U T R O S S E R V TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

0000 PROPRIA

R\$ 2.406.269,40

TOTAL....R\$ 2.406.269,40

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

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1.º, INCISO I DA LEI FEDERAL N. 4.320/64...

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.32.406, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO, PARA ATENDER AS DESPESAS DO PREGÃO ELETRÔNICO 559/2022 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE POLTRONAS E CADEIRAS PARA A SALA GLORIA ROCHA. PROCESSO PMJ SEI 17543/2022. REF. SOLICITAÇÃO 98 - UNIDADE DE GESTÃO DE CULTURA

PEDIDO REQUISIÇÃO 785.435

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 746.392,01 (SETECENTOS E QUARENTA E SEIS MIL TREZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E UM CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

22.01.13.392.0194.1110 CENTRO DAS ARTES - SALA GLÓRIA ROCHA

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

0000 PROPRIA

R\$ 746.392,01

TOTAL....R\$ 746.392,01

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

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1.º, INCISO I DA LEI FEDERAL N. 4.320/64...

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) DEZESSETE DIA(S) DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

DECRETO Nº 32.388, DE 12 DE JANEIRO DE 2023

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 7.383-5/2022, -----

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido, a título precário e remunerado, ao BANCO BRADESCO S/A, vencedor do Pregão Presencial nº 001/2022, para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Administração Direta e dos entes da Administração Indireta partícipes do certame, o uso das seguintes áreas públicas:

I - Posto de Atendimento Bancário e caixas eletrônicos no Paço Municipal, localizado na Avenida da Liberdade, s/ nº, Jardim Botânico, andar térreo, com área construída de 121,92m², contando o Posto com 2 (dois) caixas para atendimento ao público, durante todo o expediente bancário, e com 4 (quatro) caixas eletrônicos;

II - Posto de Atendimento Bancário e caixa eletrônico na Faculdade de Medicina de Jundiaí, localizado na Rua Francisco Telles, nº 250, Vila Arens, com área construída de 30,05m², contando o Posto com 1 (um) caixa eletrônico com a função exclusiva de consulta, expedição de folha de cheque, sem capacidade de efetuar saques ou depósitos;

III - Posto de Atendimento Bancário e caixa eletrônica no DAE S/A - Água e Esgoto, localizado na Rodovia Vereador Geraldo Dias, nº 1.500, Vila Hortolândia, com área construída de 71,15m², contando o Posto com 2 (dois) caixas para atendimento ao público, durante todo o expediente bancário, e com 1 (um) caixa eletrônico;

IV - dependências do Complexo Argos, localizado na Rua Doutor Cavalcanti, nº 396, Vila Arens, para instalação de 2 (dois) caixas eletrônicos.

Art. 2º A permissão de uso de que trata o art. 1º deste Decreto será outorgada pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contado a partir de 19 de dezembro de 2022.

Art. 3º As condições de uso das áreas públicas são as estabelecidas na minuta de Termo de Permissão de Uso Remunerado integrante do Edital do Pregão Presencial nº 001/2022, de 10 de outubro de 2022, Anexo VII.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os efeitos do Termo de Permissão de Uso Remunerado, firmado em 19 de dezembro de 2022.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos doze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e três, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil

NEGÓCIOS JURÍDICOS E CIDADANIA

PORTARIA UGNJC Nº 03, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

FERNANDO DE SOUZA, Gestor de Negócios Jurídicos e Cidadania, no uso de suas atribuições legais, em especial a prevista no § 2º do art. 1º do Decreto nº 30.672, de 22 de novembro de 2021, e face ao que consta do Processo Administrativo SEI PMJ.0020160/2022,

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, contados a partir data da publicação desta Portaria, o prazo para conclusão dos trabalhos da 10ª Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos e Sindicâncias, relativos ao procedimento disciplinar instaurado pela Portaria UGNJC nº 30, de 10 de outubro de 2022, com fundamento no parágrafo único do artigo 148, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010, e nos §§ 1º e 2º do art. 1º do Decreto nº 30.672, de 22 de novembro de 2021.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão referida no art. 1º no período de 12 de dezembro de 2022 até a data da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de dezembro de 2022.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor de Negócios Jurídicos e Cidadania

PORTARIA UGNJC Nº 04, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

FERNANDO DE SOUZA, Gestor de Negócios Jurídicos e Cidadania, no uso de suas atribuições legais, em especial a prevista no § 2º do art. 1º do Decreto nº 30.672, de 22 de novembro de 2021, e face ao que consta do Processo Administrativo SEI PMJ.0017610/2022,

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, contados a partir data da publicação desta Portaria, o prazo para conclusão dos trabalhos da 10ª Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos e Sindicâncias, relativos ao procedimento disciplinar instaurado pela Portaria UGNJC nº 34, de 26 de outubro de 2022, com fundamento no parágrafo único do artigo 148, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010, e nos §§ 1º e 2º do art. 1º do Decreto nº 30.672, de 22 de novembro de 2021.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão referida no art. 1º no período de 28 de dezembro de 2022 até a data da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de dezembro de 2022.

FERNANDO DE SOUZA
Gestor de Negócios Jurídicos e Cidadania

GESTÃO DE PESSOAS

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PORTARIA Nº 26, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve designar a servidora LILIAN CRISTINA MENDES LOBO MANTOVANI, Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer em substituição ao cargo de Assessor Especial, símbolo "DAC-03", em comissão, junto à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, durante o impedimento do titular MARCOS YOSHIHIRO KANEGUSUKE, em gozo de férias regulamentares, no período de 25 de janeiro de 2023 a 25 de fevereiro de 2023, com fundamento no art. 11, da Lei Complementar nº 499/2010, suspendendo os efeitos da Portaria nº 183/2021, no que couber conforme consta no Processo SEI PMJ.0000142/2023.

PORTARIA Nº 27, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve designar a servidora SUELEN SIQUEIRA FERNANDES, Agente de Fiscalização e Posturas Municipais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer a função de Chefe de Seção, atribuindo-lhe "FC-2", na Seção de Comunicação, junto à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde, nos termos da Lei nº 9.794/2022, a partir de 13 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0000140/2023.

PORTARIA N.º 28, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve prorrogar a licença para tratamento de saúde, concedida à servidora LUCIA MARIA MIRANDA BROMBIM, Cozinheira, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, pelo período de 10 (dez) dias, a partir de 15 de janeiro de 2023, com fundamento no art. 69, I, da



GESTÃO DE PESSOAS

Lei Complementar nº 499/2010, conforme consta no Processo SEI PMJ.0017509/2021.

PORTARIA N.º 29, DE 12 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve reconhecer a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, da servidora JULIANA APARECIDA DE OLIVEIRA, Técnica de Enfermagem, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, pelo período de 13 (treze) dias, nos termos do art. 79, § 2º, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 26 de dezembro de 2022, conforme consta no Processo SEI PMJ.000301/2023.

PORTARIA N.º 30, DE 12 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve prorrogar a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, concedida ao servidor RODRIGO CHAVES ROCHA, Guarda Municipal, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, pelo período de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 79, § 2º, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 17 de dezembro de 2022, conforme consta no Processo SEI PMJ.0021329/2021.

PORTARIA N.º 31, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve conceder à servidora TANIA RODRIGUES SOARES, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde, pelo período de 140 (cento e quarenta) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 10 de outubro de 2022, conforme consta no Processo SEI PMJ.0020376/2022.

PORTARIA N.º 32, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve conceder à servidora LUIMARA KATY DIAS SANTOS, Cozinheira, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 12 de outubro de 2022, conforme consta no Processo SEI PMJ.0020188/2022.

PORTARIA N.º 33, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve conceder ao servidor PAULO ROBERTO HENRIQUE, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0000122/2023.

PORTARIA N.º 34, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve conceder ao servidor JOAO MARCOS MARTINS, Técnico em Construção Civil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde, pelo período de 90 (noventa) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0026428/2022.

PORTARIA N.º 35, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve conceder ao servidor DJALMA BENEDITO DOS SANTOS, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde, pelo período de 60 (sessenta) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0026521/2022.

PORTARIA N.º 36, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve conceder à servidora ELISABETE DA SILVA CIPRIANO, Técnico de Enfermagem, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença para tratamento de saúde, pelo período de 90 (noventa) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 08 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0000227/2023.

PORTARIA N.º 37, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve prorrogar a licença para tratamento de saúde, concedida à servidora CAMILA APARECIDA POLLI PRANDINI, Médica, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0017877/2022.

PORTARIA N.º 38, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve prorrogar a licença para tratamento de saúde, concedida à servidora ELISANGELA CRISTINA DONEGA DE SOUZA, Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, pelo período de 90 (noventa) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0017593/2021.

PORTARIA N.º 39, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve prorrogar a licença para tratamento de saúde, concedida à servidora MARIA JANETE GROSSELI BORREGO, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, pelo período de 60 (sessenta) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 08 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0020839/2022.

PORTARIA N.º 40, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve prorrogar a licença para tratamento de saúde, concedida à servidora LUCINEIA LOPES, Agente de Serviços Operacionais, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, pelo período de 60 (sessenta) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, a partir de 16 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0023072/2022.

PORTARIA N.º 41, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve prorrogar a licença para tratamento de saúde, concedida à servidora KETILIM DIAS DE CARVALHO, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, pelo período de 10 (dez) dias, com fundamento no art. 69, I, da Lei Complementar nº 499/2010, retroagindo seus efeitos a 13 de janeiro de 2023, conforme consta no Processo SEI PMJ.0017989/2022.

PORTARIA Nº 42, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Exonera, a pedido, o servidor ANTONIO CÍCERO DE SOUSA LIMA, do cargo de Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, retroagindo seus efeitos a 13 de janeiro de 2023.

PORTARIA Nº 43, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Exonera, a pedido, a servidora JOICE LIRIO DA SILVA, do cargo de Técnico em Construção Civil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 01 de fevereiro de 2023.

PORTARIA Nº 44, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Exonera, a pedido, a servidora GLEICE MOREIRA DE ALMEIDA, do cargo de Cozinheira, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, retroagindo seus efeitos a 16 de janeiro de 2023.

PORTARIA N.º 45, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Exonera, MARCOS ROBERTO MAMEDE do cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS, símbolo "DAC-03", de provimento em comissão, nomeado (a) pela Portaria nº 2341, de 28 de dezembro de 2022, a partir de 16 de janeiro de 2023.

PORTARIA Nº 46, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Nomeia EDUARDO CESAR VALENÇA, para responder, pelo cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS, símbolo "DAC-03", de provimento em comissão, junto à Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos, cumulativamente, com o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, símbolo "DAC-03", nos termos da Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 8.948, de 27 de abril de 2018, a partir de 19 de janeiro de 2023.

PORTARIA Nº 47, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve revogar a designação da servidora ZILDA SILVANA BRENTAN, da função de Chefe de Seção, símbolo "FC-2", junto à Unidade de Gestão de Educação, nos termos da Lei nº 9.794/2022, a partir de 01 de fevereiro de 2023, conforme consta no Processo SEI. PMJ.0000425/2023.

PORTARIA Nº 48, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Resolve designar o servidor STHEINER GEORGE DOS SANTOS, Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer a função de Chefe de Seção, atribuindo-lhe "FC-2", junto à Unidade de Gestão de Educação, nos termos da Lei nº 9.794/2022, a partir de 01 de fevereiro de 2023, conforme consta no Processo SEI. PMJ.0000365/2023.

DDS/DIVISÃO DE CARGOS E SALARIOS EDITAL Nº529, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade Adjunta de Gestão de Pessoas do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que conforme revisão elaborada pela Divisão de Cargos e Salários, o servidor pertencente ao quadro de pessoal estatutário, lotado na Unidade de Gestão de Pessoas, por força da Lei nº 5.308, de 05 de outubro de 1999, abaixo nomeado foi considerado apto à progressão, referente ao período de **DEZEMBRO DE 2022**, conforme dispõe o Decreto 24.344, de 12 de abril de 2013:

DEZEMBRO

**GESTÃO DE PESSOAS**

7137.27 | MARCIO FERREIRA DOS SANTOS

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

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

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Unidade de Administração e Gestão de Pessoas aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 032, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018, e face ao que consta do Processo nº **01.838-4/2022**.....

FAZ SABER que, fica o candidato, abaixo relacionado, convocado a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Seção de Atendimento, sita à Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, Ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munidos (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Ensino Médio completo (Diploma e Histórico)**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AGENTE DE ZONÓSES E COMBATE A ENDEMIAS**.

CLASS. GERAL	NOME
06º Lugar	MARCEL FERNANDO DE BRITO

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e três.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 033, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e face ao que consta do Processo nº **12.549-6/2021**.....

Tendo em vista a desistência da candidata PAULA SANTIAGO SOARES, classificada em 10º Lugar da Classificação Final – Deficiente e o deferimento no processo SEI PMJ.0000718/2023, de reposicionamento para o final da classificação final, da candidata PAULA PRISCILLA BOTTEGA CERAVOLO, classificada em 62º Lugar na Classificação Final – Geral.

FAZ SABER que, ficam os candidatos, abaixo relacionados, convocados a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Seção de Atendimento, sita à Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, Ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munidos (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Ensino Médio Completo, Currículo e 06 (seis) meses de experiência profissional**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**.

CLASS. DEFICIENTE	NOME
11º Lugar	NATHALIA LACERDA DIAS

CLASS. GERAL	NOME
65º Lugar	RAPHAEL HIROSHI KANASHIRO SHIMABUKURO

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos dezessete dias de janeiro do ano de dois mil e vinte e três.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 034, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e face ao que consta do Processo nº **01.808-7/2022**.....

FAZ SABER que, fica o candidato, abaixo relacionado, convocado a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Seção de Atendimento, sita à Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, Ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munido (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Ensino Superior Completo em Medicina (Diploma e Histórico), Residência Médica ou Especialização na área do cargo, Registro no Conselho de Classe (CRM) e experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **MÉDICO CARDIOLOGISTA**.

CLASS. GERAL	NOME
03º Lugar	VICTOR DE VICENTE LEITE

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e três.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 035, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e face ao que consta do Processo nº **03.378-9/2022**.....

Tendo em vista a desistência do candidato ANTONIO JADSON MARREIRO BRASIL, classificado em 01º Lugar da Classificação Final – Negros.

FAZ SABER que, fica o candidato, abaixo relacionado, convocado a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Seção de Atendimento, sita à Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, Ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munido (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho de Classe (CRM) e experiência mínima de 06 (seis) meses na área**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **MÉDICO CLÍNICO GERAL**.

CLASS. NEGROS	NOME
03º Lugar	PAULO CEZAR CARVALHO DA SILVA

FAZ SABER AINDA que a candidata TATIANA LILIAN ALVES DE OLIVEIRA, classificada em 02º Lugar na Classificação Final – Negros, foi atendida em 12º Lugar na Classificação Final – Geral.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

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

**GESTÃO DE PESSOAS****RETIFICAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL**

EDIÇÃO Nº 5213, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.
EDITAL N.º 014, DE 10 DE JANEIRO DE 2023.

ONDE SE LÊ...

"ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS - ADMINISTRAÇÃO"

LEIA-SE...

"ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO - ADMINISTRAÇÃO"

EDITAL N.º 022, DE 10 DE JANEIRO DE 2023.

ONDE SE LÊ...

CLASS. AFRO	NOME
08º Lugar	HEBERT ALLAN ERNESTO

LEIA-SE...

CLASS. AFRO	NOME
09º Lugar	HEBERT ALLAN ERNESTO

DDS/DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

EDITAL Nº36, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Jundiá, 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, face ao que consta no processo **SEI PMJ.0000595/2023**.

FAZ SABER que, conforme *revisão* elaborada pela Divisão de Cargos e Salários, o servidor abaixo nomeado foi considerado aptos à progressão, referente ao período de **MARÇO DE 2017**, conforme dispõe o Decreto 24.344, de 12 de abril de 2013:

MARÇO

23553.01	GABRIEL AGUIAR DA SILVA
----------	-------------------------

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

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO

Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Unidade de Administração e Gestão de Pessoas aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e três.

CASA CIVIL**EXTRATO**

TERMO ADITIVO V AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 24/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e o INSTITUTO JUNDIAIENSE LUIZ BRAILLE, objetivando a estimulação psicopedagógica e alfabetização em Braille para alunos com deficiência visual do sistema Municipal de Educação.

Processo nº 16.217-4/2017

OBJETO: Altera o prazo de vigência para 01 de janeiro de 2023 até 31 de março de 2023, substitui o Plano de trabalho, reajusta o valor conforme Cronograma desembolso, as fls 693.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: R\$ 3.774,99 (três mil, setecentos e setenta e quatro reais e noventa e nove centavos)

ASSINATURA: 13 de janeiro de 2023.

EXTRATO

TERMO ADITIVO VII AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 18/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a ASSOCIAÇÃO TERAPÉUTICA DE ESTIMULAÇÃO AUDITIVA E LINGUAGEM – ATÉAL, objetivando: Programa 1 – Atendimento especializado institucional para o aluno com deficiência auditiva e surdez, e com distúrbios de comunicação; Programa 2 – Apoio pela inclusão e acessibilidade do aluno surdo nas escolas por meio de intérpretes de LIBRAS em salas de aula regulares.

Processo nº 16.218-2/2017

OBJETO: Fica, por força do presente Termo, com o amparo do § 2º e no Inciso I do §5º do art. 26 do Decreto Municipal nº 26.773/16, alterado o prazo de vigência disposto na Cláusula Nona do Termo de Colaboração nº 18/2018, para o período correspondente entre 01 de janeiro de 2023 a 31 de março de 2023.

VALOR: Estimativo total de R\$ 217.659,28 (duzentos e dezessete mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos), com repasse mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls. 1.235, dos autos do Processo Administrativo em epígrafe

ASSINATURA: 13 de janeiro de 2023.

CASA CIVIL**EXTRATO**

CONVÊNIO nº 02/2023, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e o GRUPO EM DEFESA DA CRIANÇA COM CÂNCER - GRENDACC, objetivando realizar consultas médicas na especialidade clínica de otorrinolaringologia.

Processo SEI nº 22624/2022

Prefeito: Luiz Fernando Machado – CPF: 892.199.615-04

Presidente: Sr. Getulio White Lima - CPF nº 070.683.798-34

OBJETO: Prestação de atendimentos especializados por meio de consultas médicas na especialidade clínica de otorrinolaringologia, garantindo a integralidade do cuidado dos usuários da Rede de Atenção à Saúde – SUS do município de Jundiá.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: R\$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.01.10.302.191.2186.33.50.39.00.0000 - R\$ 384.000,00

14.01.10.302.191.2186.33.50.39.00.5001 - R\$ 48.000,00

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Convênio.

ASSINATURA: 16 de janeiro de 2023.

RETIFICAÇÃO

Edição 5215, de 13 de janeiro de 2023

Portaria nº 05, de 13 de janeiro de 2023

Onde se lê:

"...LUIZ ANTONIO TRIENTINI..."

Leia-se:

"...LUIZ CLAUDIO CICCHETTO TARALLO..."

EXTRATO

TERMO ADITIVO IV AO CONVÊNIO nº 02/2020, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e o GRUPO EM DEFESA DA CRIANÇA COM CÂNCER - GRENDACC, objetivando realizar procedimentos de apoio diagnósticos.

Processo nº 37.265-4/2019

OBJETO: Prorroga o Convênio por 12 (doze) meses, a partir de 1º de janeiro de 2023; substitui o Plano de Trabalho; adita a cláusula Oitava da Prestação de Contas do Convênio nº 02/2020, que passa a substituir os anexos, e adita o valor total.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: R\$ 1.226.886,00 (um milhão, duzentos e vinte e seis mil, oitocentos e oitenta e seis reais).

ASSINATURA: 17 de janeiro de 2023.

EXTRATO

TERMO ADITIVO VII AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 19/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE JUNDIAÍ, objetivando: Programa 1 - núcleo de estimulação precoce (NEP): estimulação em fonoaudiologia e psicologia da educação infantil; Programa 2 – núcleo de estimulação precoce (NEP) global: estimulação em fonoaudiologia, psicologia e em terapia ocupacional para alunos da educação infantil com deficiência intelectual, com ou sem associação com transtorno do espectro autista.

Processo nº 16.221-6/2017

OBJETO: Fica, por força do presente Termo, com o amparo do § 2º e no Inciso I do §5º do art. 26 do Decreto Municipal nº 26.773/16, alterado o prazo de vigência disposto na Cláusula Nona do Termo de Colaboração nº 19/2018, para o período correspondente entre 01 de janeiro de 2023 a 31 de março de 2023.

VALOR: Estimativo total de R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais), com repasse mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls. 1.256, dos autos do Processo Administrativo em epígrafe.

ASSINATURA: 17 de janeiro de 2023.

EXTRATO

TERMO ADITIVO VIII AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 23/2018, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE JUNDIAÍ, objetivando: Programa 1 – complementar: atendimento realizado no contra turno em Psicopedagogia e Pedagogia para alunos com deficiência intelectual, com ou sem associação com transtorno do espectro autista. Estudo de caso; Programa 2 – suplementar: sala especial para alunos com deficiência intelectual severa e transtorno do espectro autista pervasivo.

Processo nº 16.225-7/2017

OBJETO: Fica, por força do presente Termo, com o amparo do § 2º e no Inciso I do §5º do art. 26 do Decreto Municipal nº 26.773/16, alterado o prazo de vigência disposto na Cláusula Nona do Termo de Colaboração nº 23/2018, para o período correspondente entre 01 de janeiro de 2023 a 31 de março de 2023.

VALOR: Estimativo total de R\$ 282.000,00 (duzentos e oitenta e dois mil reais), com repasse mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls. 1.311, do processo administrativo nº 16.225-7/2017.

ASSINATURA: 17 de janeiro de 2023.

**GOVERNO E FINANÇAS****UNIDADE DE GESTÃO DE GOVERNO E FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - UGGF/DFT Nº 01/2023**

O contribuinte, abaixo relacionado, fica NOTIFICADO por este edital, expedido na forma da Lei, a comparecer no prazo de 15 (quinze) dias a contar da presente publicação, para tomar ciência do processo administrativo abaixo relacionado, em virtude de ser desconhecido o domicílio tributário.

Processo Contribuinte
12.719-3/2022 AMARAL & AMARAL MANUTENÇÃO E
COMÉRCIO DE MÁQUINAS E APARELHOS LTDA

A não manifestação do contribuinte na forma e no prazo acima indicado ensejará a inscrição do processo em Dívida Ativa.

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

D.F.T., em 13 de janeiro de 2023

ANTONIO RODRIGUES SANTANA NETTO
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária

EDITAL 07/2023

Fica o(a) Sr(a). MARIA ROSELI DA SILVA MAIA notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 11.060-3/2022, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT, 05 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 08/2023

Fica o(a) Sr(a). NEWTON LUIZ TUMOLO SOBRINHO notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 12.963-7/2022, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT, 05 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 09/2023

Fica o(a) Sr(a). ADRIANO MACHADO notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo SAEPRO 2021/2392, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT, 05 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 10/2023

Fica o(a) Sr(a). FATIMA APARECIDA KAIP SEBASTIÃO notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 13.442-1/2022, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT, 05 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 11/2023

Fica o(a) Sr(a). CRISTIANO DE JESUS CAETANO notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 31.287-6/2018, referente à revisão de IPTU, em virtude de não ter sido possível a entrega pelos Correios apesar das tentativas.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital, que será

fixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

DRT, 05 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 01/2023

Fica o(a) Sr(a). MARIA DE FÁTIMA EUGENIO DA ROCHA notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 31.031-8/2018, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT 04 de janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 03/2023

Fica o(a) Sr(a). TIBÉRIO DOS SANTOS DUARTE notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 31.373-42/2018, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT 04 de janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 04/2023

Fica o(a) Sr(a). EDMILSON DE SOUZA notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 31.374-2/2018, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT 04 de janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 06/2023

Fica o(a) Sr(a). LUIZ PEDRO DANIEL notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 31.320-6/2018, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT, 05 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 12/2023

Fica o(a) Sr(a). LUCIANO SANTOS DE LIMA notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 31.332-0/2018, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT, 10 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

EDITAL 13/2023

Fica o(a) Sr(a). ISAEL SOARES THEODORO notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 31.228-0/2018, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário.

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

DRT, 10 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

**GOVERNO E FINANÇAS**

EDITAL 05/2023

Fica o(a) Sr(a). ROSANA APARECIDA J. DE SOUZA GONÇALVES notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiá.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente publicação, para tratar do Processo nº 31.163-9/2018, referente à revisão de IPTU, em virtude de ser desconhecido o seu domicílio tributário. Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital, que será fixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

DRT, 10 de Janeiro de 2023.
ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

IPREJUN

IPREJUN – Instituto de Previdência do Município de Jundiá

EDITAL N° 008, DE 18 DE JANEIRO DE 2023.

JOÃO CARLOS FIGUEIREDO, Diretor Presidente do Instituto de Previdência 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 alterações, e face ao que consta do Processo nº IPJ.00353/2022;

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 01/2022 promovido pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiá, para provimento das vagas de assistente de administração, assistente técnico de gestão (informática), analista de planejamento, gestão e orçamento e assistente social;

Tendo em vista a desistência do candidato GABRIEL DA SILVA FEITOSA, classificado em 7º Lugar da Classificação Final – Geral para o cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**;

FAZ SABER que, fica o candidato abaixo relacionado, convocado a comparecer no IPREJUN, situado à Avenida Doroty Nano Martinasso, nº 100 – Vila Bandeirantes, no horário das 09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, munidos (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Ensino Médio Completo, Currículo e comprovação de experiência profissional mínima de 06 (seis) meses, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no quadro de pessoal do IPREJUN, no cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**;

CLASSIFICAÇÃO FINAL AMPLA	NOME
8º Lugar	PEDRO PIRES RODRIGUES DA SILVA

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

JOÃO CARLOS FIGUEIREDO
Diretor Presidente

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado no IPREJUN, aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e três.

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIÁ - CIJUN
CNPJ: 67.237.644/0001-79

DECISÃO DA PREGOEIRA

Pregão Eletrônico nº 367/2022.
Processo Administrativo: CIJ.01446/2022.

Trata-se a presente, de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 367/2022 cujo objeto é o registro de preço para fornecimento de solução de expansão e atualização de rede sem fio, das marcas RUCKUS e HP-ARUBA, composta por controladores, pontos de acesso (Access Points – AP), softwares, licenças assistência e suporte técnico local e remoto com manutenção preventiva e corretiva, conforme condições e requisitos apresentados no termo de referência, anexo I. Realizada a sessão do pregão no dia 06 de dezembro de 2022, participaram do certame as licitantes:

- SEGER COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA S.A e NET TELECOM INFORMÁTICA LTDA com propostas para o Lote

CIJUN

01 – Expansão da solução de Rede Wireless Ruckus e,
• TELESUL TELECOMUNICACOES LTDA, NET TELECOM INFORMÁTICA LTDA, SEGER COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA S.A, ISH TECNOLOGIA S.A e L.P.M. TELEINFORMÁTICA LTDA para o Lote 02 – Expansão da solução de Rede Wireless HP – Aruba, que tiveram suas propostas classificadas. Não acudiram interessados para o Lote 03 – Servidores para ampliação da estrutura de Virtual Appliances da rede Wireless, que foi portanto, declarado deserto.

Concluída a fase de lances e negociação de valores dos dois lotes, foi dada sequência da sessão com a conferência dos documentos de habilitação das licitantes primeiro colocadas, SEGER COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA S.A para o lote 01 e ISH TECNOLOGIA S.A para o lote 02.

A sessão foi suspensa para aguardar a chegada dos documentos de habilitação.

Os documentos de ambos os lotes foram recebidos tempestivamente e analisados em conjunto com a equipe de apoio técnica.

Tomando por base o documento [0141290](#), em 09 de dezembro de 2022 as empresas foram habilitadas pela pregoeira substituta e na sequência foi concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação de intenção de recurso, conforme e-mail [0141325](#).

O lote 01 não teve nenhuma manifestação neste sentido.

A licitante Net Telecom Informática Ltda manifestou intenção de recorrer em relação ao Lote 02 e protocolou seu recurso tempestivamente em 12/12/2022. De forma resumida, em suas razões recursais alega a licitante que a empresa Ish Tecnologia S.A. ofertou em sua proposta comercial para atender ao item 9: *Ponto de Acesso Wireless - HP ARUBA*, o equipamento: Aruba AP 374, que não possui os requisitos mínimos solicitados no termo de referência, visto que este equipamento não possui antenas integradas ao equipamento.

As contrarrazões da empresa Ish Tecnologia S.A. foram protocoladas, também tempestivamente, na data de 14 de dezembro de 2022 e trazem em sua defesa que o edital solicita no item 9: *Ponto de Acesso Wireless - HP ARUBA* que a antena deverá ser integrada ao equipamento, mas que não menciona se a localização dela deve ser interna ou externa, e que o MountKit será entregue juntamente com o equipamento. Que o equipamento ofertado encontra-se em linha de produção e é equipamento novo, com vendas ativas em todos os distribuidores e garantia lifetime, o que não prejudicará a assistência ao cliente.

A pregoeira substituta remeteu os autos para manifestação sobre recurso e contrarrazão por parte da equipe técnica e diretoria jurídica.

A equipe técnica se manifestou através do documento [0142487](#), porém, em atendimento Despacho DJ nº [0142579](#) o processo foi devolvido para complemento das manifestações técnicas.

As manifestações complementares foram feitas pela área técnica no documento [0143188](#).

Na sequência houve manifestação jurídica, através do Parecer Jurídico [0143500](#).

É o relatório.

Preliminarmente, acompanho o Parecer Jurídico no que sentido em que o recurso da recorrente não comporta conhecimento com fundamento no item 11.2 “a” c/c 2.4.3 “b” do edital do certame, visto que ele foi fundamentado na Lei 8666/93 e a CIJUN está submetida à Lei das Estatais nº 13.303/2016, informação esta, que é clara no edital da licitação. Mas, garantindo o direito de petição e a ampla defesa faço sua análise e julgamento.

Das informações extraídas no despacho dos técnicos, observa-se que houve acolhimento das razões de recurso da empresa Net Telecom Informática Ltda, e a reforma da decisão anterior, presente no Despacho DIR [0141290](#) já mencionado acima, que alegava que os documentos apresentados pela licitante Ish Tecnologia S.A. atendiam as exigências editalícias.

Em sua nova manifestação a equipe de apoio técnica afirma que:

- Documento SEI [0142487](#):

“A equipe de apoio técnica (...) decide ser favorável ao recurso protocolado pela licitante Net Telecom.

No Item 09: Apesar da licitante declarada provisoriamente vencedora, informar que o kit de fixação virá acompanhado do Access Point, constatamos a ausência da fonte injetora POE acompanhada de cabo de alimentação de energia padrão NBR14136, item essencial para a energização do equipamento.”

- Documento SEI [0143188](#),

“A equipe de apoio técnica (...) , decide ser favorável ao recurso protocolado pela licitante Net Telecom.

No Item 09:

- O equipamento está em fim de vendas e de suporte, conforme comprovação no documento [0141556](#) enviado pela Licitante Net Telecom ;

- A licitante declarada provisoriamente vencedora, não oferta o kit de fixação e a da fonte injetora POE acompanhada de cabo de alimentação de energia padrão NBR14136, item essencial para a energização do



CIJUN

equipamento.”

Por este novo posicionamento, dá-nos a interpretação de que a classificação da proposta da licitante Ish Tecnologia S.A se deu de maneira equivocada.

Ademais, os recursos e contrarrazões, também passaram por análise jurídica.

Pondera a Diretoria Jurídica ao analisar as peças processuais, que os argumentos recursais possuem caráter totalmente técnicos e que se atará apenas a análise de eventual fundamento jurídico constante nas razões recursais e consequente contrarrazões.

O parecer destaca que:

“Sendo assim, extrai-se que a discussão travada é essencialmente técnica, sendo que o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, arguido pela Recorrente, aplicado com as ponderações de proporcionalidade e razoabilidade, levam a equipe técnica ao entendimento de que a proposta da Recorrida e seu produto ofertado devem ser desclassificados com o provimento do recurso interposto pela licitante Recorrente, pois, de nenhuma forma os requisitos exigidos no edital para tal item foram atendidos pela licitante Recorrida.”

E que:

“O que se extrai é que, ainda que observando os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da razoabilidade, do formalismo moderado, as contratações pelas Estatais devem sempre objetivar a proposta mais vantajosa, destacando que “proposta mais vantajosa” não é equivalência de menor preço e sim de uma proposta que entregue à estatal o produto adequado ao que se espera daquela contratação, por intermédio de uma licitante (fornecedor) que esteja apto a cumprir as obrigações necessárias para tal.”

“Sendo assim, além da manifestação técnica que já indicava o provimento do recurso apresentado pela licitante Recorrente, os argumentos jurídicos apresentados não conduzem a outro entendimento que não seja o provimento do recurso que culmina na desclassificação da proposta apresentada pela licitante Recorrida.”

Diante do exposto, ACOLHO as razões e julgo PROCEDENTE o recurso da licitante Net Telecom Informática Ltda, reformando a decisão da Pregoeira Substituta e declarando DESCLASSIFICADA do certame a empresa Ish Tecnologia S.A, com base no subitem 5.12.1. do edital.

Jundiaí, 17 de janeiro de 2023.

Maria de Fátima Marchi Brotto
Pregoeira

DAE

**Extrato de Aditamento
Pregão Eletrônico 33/2022**

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: SYMMETRY INFORMÁTICA LTDA.
Termo de Aditamento nº 002/2023 assinado em 09/01/2023, Processo DAE nº 1.597/2022.

Objeto: Serviços de realização de testes de intrusão (Pentest) em redes, sistemas e ativos de tecnologia da informação e comunicação.

1º aditamento que se faz ao contrato nº 073/2022 para a prorrogação contratual por mais 150 (cento e cinquenta) dias. Em decorrência da presente prorrogação, o contrato originário tem seu prazo e vigência acumulado em 300 (trezentos) dias.

13/01/2023

Benedito Pedro de Almeida Nogueira
Diretor Administrativo – em substituição

**Extrato de Aditamento
Pregão Presencial 067/2020**

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S.A.

Termo de Aditamento nº 144/2022 assinado em 29/12/2022, Processo DAE nº 3.769/2020.

Objeto: Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão alimentação em PVC ou em outro material similar, com chip eletrônico de segurança, munido de senha de uso pessoal intransferível, com a finalidade de crédito de vale alimentação para ser utilizado pelos servidores da DAE S.A.

5º aditamento que se faz ao contrato nº 015/2021 para a prorrogação contratual por mais 12 (doze) meses, presumindo-se o valor de R\$ 7.671.150,50 (sete milhões, seiscentos e setenta e um mil, cento e cinquenta reais e cinquenta centavos). Em decorrência da presente prorrogação, o contrato originário tem seu prazo acumulado em 36 (trinta e seis) meses.

13/01/2023

Benedito Pedro de Almeida Nogueira
Diretor Administrativo – em substituição

PORTARIA N.º 010, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

DAE

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO, Diretor Presidente da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta no Processo Administrativo DAE N.º 2.738-9/2000,

Considerando os conceitos dotados:

a) Sinistro de Responsabilidade Civil – Obras: é todo acidente que cause danos a terceiros, pessoais e/ou materiais, em decorrência da execução de obras realizadas pela DAE S/A ou através de empresas contratadas;

b) Sinistro de Responsabilidade Civil – Operacional: é todo acidente que cause danos a terceiros, pessoais e/ou materiais, em decorrência da operação dos sistemas de água e/ou esgotos.

Considerando a necessidade de homogeneização dos critérios no atendimento de sinistros decorrentes de vazamentos de água e de esgotos;

RESOLVE:

Art. 1º - A Comissão Permanente para Elaboração de Laudos Conclusivos – CPELC mantém a seguinte composição:

Rosana Maria Navili Furukawa.....	Presidente
André Luis Francisco de Moraes.....	Membro Efetivo
Aparecido Claudemir Alves de Mira	Membro Efetivo
Carlos Alberto Sposito	Membro Efetivo
Everton Gomes de Souza	Membro Efetivo
Francisco Leite	Membro Efetivo
Ulisses Nicioli Junior.....	Membro Efetivo
Adriano Denny Rozante	Membro Suplente
Elisabeth Chaves Rocha	Membro Suplente
Fábio Sanchez de Sá	Membro Suplente
Sérgio Henrique de Carvalho	Membro Suplente

Art. 2º - Fica mantido o servidor Sérgio Henrique de Carvalho para secretariar a referida Comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 31/01/2024, admitindo-se a recondução de um ou mais membros, revogadas as disposições em contrário.

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO
Diretor Presidente

**Modo de Disputa Fechado nº 013/2022
Homologação**

O Diretor Administrativo em substituição da DAE S/A faz saber que no Modo de Disputa Fechado nº 013/2022, referente a contratação de empresa especializada para execução de obra para adequação e construção de baias de descarga de produtos químicos da ETA-A, no município de Jundiaí/SP, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Superintendente de Engenharia em 13/01/2023: “Acolho a manifestação jurídica, de fls. 225, pela adjudicação e homologação do objeto do presente certame para a empresa BMC ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA, no valor total de R\$ 564.887,39 (quinhentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e sete reais e trinta e nove centavos) segundo o critério de maior desconto.

16/01/2023

BENEDITO PEDRO DE ALMEIDA NOGUEIRA
Diretor Administrativo – em substituição

**Modo de Disputa Fechado nº 014/2022
Homologação**

O Diretor Administrativo em substituição da DAE S/A faz saber que no Modo de Disputa Fechado nº 014/2022, referente a Contratação de empresa especializada na recuperação de imóvel localizado na área do reservatório no Parque Residencial Jundiaí I, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Superintendente de Engenharia em 13/01/2023: “Acolho a manifestação jurídica, de fls. 206, pela adjudicação e homologação do objeto do presente certame para a empresa A. R. GALZONI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, no valor total de R\$ 238.272,29 (duzentos e trinta e oito mil, duzentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos) segundo o critério de maior desconto.

16/01/2023

BENEDITO PEDRO DE ALMEIDA NOGUEIRA
Diretor Administrativo – em substituição
EDITAL N.º 005, DE 17 DE JANEIRO DE 2023

Walter da Costa e Silva Filho, Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta no processo nº 2.971-0/2018;

Tendo em vista a desistência do candidato Bruno César Perentel Vieira, classificado em 1º lugar, na listagem geral, de acordo com o item 13.19



DAE

do Edital nº 001/2018;

revogadas as disposições em contrário.

Faz saber que, fica o candidato abaixo relacionado convocado a comparecer na DAE S/A Água e Esgoto, na Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, 1º andar, sita a Avenida Alexandre Ludke nº 1.500, Vila Bandeirantes, Jundiá/SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação deste Edital, no horário das 08h30 às 11h30 horas, munido dos documentos abaixo relacionados, visando a admissão no emprego público de **DESENHISTA TÉCNICO**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

LISTAGEM GERAL

CLASSIF.	NOME
2º	FELIPE DE OLIVEIRA GIAMBARTOLOMEO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS EM ORIGINAIS

- Atestado de Antecedentes Criminais dentro da validade.
- Cadastro de Pessoa Física juntamente com a pesquisa de situação cadastral (CPF).
- Documento expedido pelo aplicativo de "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do eSocial, a fim de comprovar que está com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais.
- Carteira de Identidade (RG).
- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado).
- Certidão de Nascimento dos Filhos (menores de 21 anos).
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (todas que tiver).
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP ou Último extrato.
- Certificado de Reservista (até 45 anos) ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa.
- Certificado ou Diploma do Ensino Médio Completo e do curso Técnico em Desenho de Construção Civil ou Técnico em Edificações ou Técnico em Agrimensura.
- Competente Registro Profissional no CFT.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na função.
- Comprovante de Residência atual (conta de Água ou Energia ou Telefone).
- Título Eleitoral com o comprovante de voto da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
- No caso de ser aposentado, apresentar carta de Concessão de aposentadoria.
- Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos e do candidato.
- RG e CPF do cônjuge.
- RG e CPF dos filhos.
- Cartão do SUS do cônjuge, filhos dependentes e do candidato.
- Uma foto 3x4 (colorida).
- Atestado de matrícula dos filhos universitários até 24 anos, que não trabalham.
- Apresentar declaração de órgão público a que esteja ou esteve vinculado, se for o caso, registrando que tem situação jurídica compatível com nova contratação em emprego público, não tendo sofrido penalidade de demissão ou de destituição de cargo em comissão, nem ter sofrido no exercício do emprego, cargo ou função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e disponível no site da DAE www.daejundiai.com.br.

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO
Diretor Presidente

PORTARIA N.º 011, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.
WALTER DA COSTA E SILVA FILHO, DIRETOR PRESIDENTE da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de proceder a alteração na composição da Comissão de Sindicância Administrativa, constituída pela Portaria DAE N.º 006 de 04 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

- Artigo 1º - DESIGNAR a servidora Luciana Lopes Glozan para compor como presidente na Comissão de Sindicância Administrativa, em substituição a servidora Lidiane Cristina Pupo Santos;
- Artigo 2º - A Comissão de Sindicância Administrativa, encarregada de apurar os fatos narrados no protocolado N.º 3.270-8/2022 passa, então, a ter a seguinte composição:

LUCIANA LOPES GLOZANPresidente
MARIA VIRGINIA CHIOCHETTI Membro
OLAVO RODRIGUES DE OLIVEIRA Membro
RICARDO CORREA LEITE Membro

Artigo 3º - Fica mantido o servidor Olavo Rodrigues de Oliveira para secretariar a referida comissão.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

jundiai.sp.gov.br

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO
DIRETOR PRESIDENTE

EDITAL N.º 006, DE 17 DE JANEIRO DE 2023

Walter da Costa e Silva Filho, Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta no processo nº 2.971-0/2018;

Tendo em vista a desistência automática do candidato Thiago de Oliveira Araújo Rocha, classificado em 5º lugar na listagem geral, de acordo com o item 13.19, do Edital nº 001/2018;

Faz saber que, fica o candidato abaixo relacionado convocado a comparecer na DAE S/A Água e Esgoto, na Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, 1º andar, sita a Avenida Alexandre Ludke nº 1.500, Vila Bandeirantes, Jundiá/SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação deste Edital, no horário das 08h30 às 11h30 horas, munido dos documentos abaixo relacionados, visando a admissão no emprego público de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA I, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

LISTAGEM GERAL

CLASSIF.	NOME
6º	FÁBIO VACCARO DA ROCHA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS EM ORIGINAIS

- Atestado de Antecedentes Criminais dentro da validade.
- Cadastro de Pessoa Física juntamente com a pesquisa de situação cadastral (CPF).
- Documento expedido pelo aplicativo de "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do eSocial, a fim de comprovar que está com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais.
- Carteira de Identidade (RG).
- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado).
- Certidão de Nascimento dos Filhos (menores de 21 anos).
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (todas que tiver).
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP ou Último extrato.
- Certificado de Reservista (até 45 anos) ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa.
- Certificado ou Diploma do Ensino Médio Completo.
- Comprovante de Residência atual (conta de Água ou Energia ou Telefone).
- Título Eleitoral com o comprovante de voto da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
- No caso de ser aposentado, apresentar carta de Concessão de aposentadoria.
- Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos e do candidato.
- RG e CPF do cônjuge.
- RG e CPF dos filhos.
- Cartão do SUS do cônjuge, filhos dependentes e do candidato.
- Uma foto 3x4 (colorida).
- Atestado de matrícula dos filhos universitários até 24 anos, que não trabalham.
- Apresentar declaração de órgão público a que esteja ou esteve vinculado, se for o caso, registrando que tem situação jurídica compatível com nova contratação em emprego público, não tendo sofrido penalidade de demissão ou de destituição de cargo em comissão, nem ter sofrido no exercício do emprego, cargo ou função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e disponível no site da DAE www.daejundiai.com.br.

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO
Diretor Presidente

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 12/2022
PROC. 4.295/2022

Referente: Credenciamento de empresas operadoras de cartão de crédito para processar operações de pagamento. No uso da competência a mim atribuída pelo artigo 130, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, nos termos do artigo 30, caput, da Lei Federal 13.303/2016, RATIFICO a Inexigibilidade declarada pelos Diretores Comercial e Financeiro e Superintendente de Gestão, com fundamento no caput do artigo 30 da lei federal nº 13.303/2016 para credenciar a empresa FLEXPAG TECNOLOGIA E INSTITUICAO DE PAGAMENTO S.A, CNPJ 04.870.413/0001-88.

DAE - JUNDIAI, 17 de janeiro de 2023

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO
Diretor Presidente

**ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO PARA
CONTRATAÇÃO DIRETA****Processo SEI nº: EGP.0000002/2023****Empenho nº: 011/2023****Contratante:** Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP.**Contratada:** Erbass Contabilidade Eireli**CNPJ:** 12.657.786/0001-01**Objeto:** COMPRA DE CERTIFICADO DIGITAL PARA DIRETORIA FINANCEIRA ASSINAR DOCUMENTOS EM PDF PARA INSERÇÃO NO SISTEMA SEI DA PMJ**Valor:** R\$ 135,00 (Cento e trinta e cinco reais).CLARA MARIA DE SOUZA MAGALHÃES
Diretora-Presidente**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO PARA
CONTRATAÇÃO DIRETA****Processo SEI nº 003/2023****Empenho nº 012/2023****Contratante:** Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP.**Contratada:** Padaria Mussolini Ltda**CNPJ:** 15.835.468/0001-73**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK EM EVENTOS NA EGP DURANTE O ANO DE 2023**Valor:** R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).CLARA MARIA DE SOUZA MAGALHÃES
Diretora-Presidente**PROMOÇÃO DA SAÚDE****EDITAL VISA Nº 18, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.**

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

Faz saber que, de acordo com o estabelecido nos artigos 92,110,111 e 112, inciso III e artigo 122, inciso XIX da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo – lavrou-se para o estabelecimento abaixo identificado, o Auto de Imposição de Penalidade nº 112/2022, de Multa de 50 (cinquenta) UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) pelo motivo, a saber:

Fazer funcionar estabelecimento de assistência à saúde, descumprindo a legislação vigente e boas práticas para processamento de material médico, conforme o Auto de Infração nº 98/2022, lavrado em 02 de dezembro de 2022.

URODERM CLÍNICA UROLÓGICA E DERMATOLÓGICA LTDA.

CNPJ: 04.981.412/0001-00

Endereço: Rua do Retiro, 424 – Vila Virgínia – Jundiaí/SP.

CEP: 13.209-000

PROCESSO Nº: 14.918-9/2022-1

Jundiaí, 16 de janeiro de 2023

ADRIANA SWAIN MÜLLER

Coordenadora – Divisão de Vigilância Sanitária
Departamento de Vigilância em Saúde
UGPS/PMJ**RETIFICAÇÃO DO EDITAL COMUS Nº 49/2022**

Publicado na Edição nº 5197 de 16/12/2022

Onde se lê:

"O Gestor da Unidade de Promoção da Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde do município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, consoante dispõe a Lei Municipal nº 4107, de 29 de março de 1993 e o processo administrativo nº 28.590-1/2012-1....."

Leia-se:

"O Gestor da Unidade de Promoção da Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde do município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, consoante dispõe a Lei Municipal nº 4107, de 29 de março de 1993 e o processo SEI PMJ 916/2023....."

Jundiaí, 16 de janeiro de 2023.

DAYANE APARECIDA PEREIRA MARTINS

Gestora Adjunta da Unidade de Gestão e Promoção da Saúde,
respondendo pela UGPS**ESEF****PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 021/2022**

PROF. DR. MARCELO CONTE, Presidente da Comissão de Seleção para contratação temporária de professor especializado, nos termos do Processo nº 00965/2022, faz saber aos candidatos inscritos, bem como a quem possa interessar, que concluído o Processo Seletivo Simplificado obtiveram classificação final os candidatos abaixo relacionados, com a seguinte pontuação e classificação:

PONTUAÇÃO GERAL E EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO:

	ADRIANO MASTROROSA	DIMITRI WUO PEREIRA
Prova de Títulos	3	6
Análise Curricular	5	5
Prova Escrita	7,3	6,8
Prova Didática	4,7	4,4
Total	20	22,2

CLASSIFICAÇÃO GERAL:

Componentes Curriculares	Classificação	Pontuação	Candidato
- Ciências sociais aplicadas à educação física	1º lugar	22,2 pontos	DIMITRI WUO PEREIRA
- Prática profissional – crianças: práticas da cultura popular	2º lugar	20 pontos	ADRIANO MASTROROSA

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente edital que será publicado na Imprensa e afixado no lugar de costume da ESEF.

Jundiaí, 17 de janeiro de 2023

Prof. Dr. Marcelo Conte

Presidente da Comissão de Seleção

FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**PORTARIA FMJ- 015/2023, de 09/01/2023**

O Prof. Dr. EVALDO MARCHI, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 9.871, de 30/11/2022;

RESOLVEArtigo 1º - NOMEAR o Srª **PAULA CAROLINA BAPTISTA TABUADA**, R.G. nº 43.514.884-9–SSP/SP, para exercer o cargo de ASSESSOR DE ESCOLA SUPERIOR da Faculdade de Medicina de Jundiaí, em comissão, símbolo DAC-04, a partir de 09 de janeiro de 2023.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos nove dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (09/01/2023).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos nove dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (09/01/2023).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo**PORTARIA FMJ- 016/2023, de 09/01/2023**

O Prof. Dr. EVALDO MARCHI, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 9.871, de 30/11/2022;

RESOLVEArtigo 1º - NOMEAR o Srª **SANDRA MARIA CHEQUIN FERREIRA ALVES**, R.G. nº 5.288.794-7–SSP/SP, para exercer o cargo de ASSESSOR ESPECIAL DE ESCOLA SUPERIOR da Faculdade de Medicina de Jundiaí, em comissão, símbolo DAC-03, a partir de 09 de



FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

janeiro de 2023.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos nove dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (09/01/2023).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos nove dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (09/01/2023).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES EDITAL FMJ - 003/2023, de 11/01/2023

O Prof. Dr. EVALDO MARCHI, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

01. Com fundamentação na Lei Municipal nº 9.580/2021, Artigo 2º, Inciso IV e Lei Complementar Federal 173, de 27 de maio de 2020, FAZ SABER que estarão abertas, no período de **13 a 27 de janeiro de 2023, inscrições ao Processo Seletivo Público** para contratação temporária de 01 (um) Docente, com **carga horária de 20 (vinte) horas de atividade por semana**, a serem cumpridas de forma horizontal, em no mínimo dois dias por semana, sob o regime da C.L.T., para atuar no Departamento de SAÚDE COLETIVA da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na página eletrônica <https://site.fmj.br/processoseletivodocente>, conforme normas estabelecidas no item 03 deste edital.

02. O candidato classificado e admitido no quadro docente da Faculdade poderá ser enquadrado na categoria equivalente ao Título de que for portador, de acordo com as categorias definidas nas Leis Municipais nº 7.831, de 03/4/2012, nº 8.892, de 20/12/2017 e nº 9871, de 30/11/2022. Seguem registrados abaixo os valores em Reais do salário base mensal e benefícios, para cada categoria, relativos ao mês de janeiro de 2023:

CATEGORIA	SALÁRIO BASE	AUX. TRANSP. (EM PECÚNIA)	AUX. ALIMENTAÇÃO (CARTÃO)
Prof. AUXILIAR	3.465,95	400,00	865,00
Prof. ASSISTENTE	4.472,82	400,00	865,00
Prof. ADJUNTO	5.812,62	400,00	865,00
Prof. ASSOCIADO	6.692,81	400,00	865,00

A carga horária será cumprida no sentido horizontal, de acordo com as necessidades didáticas da Disciplina do Departamento de Saúde Coletiva, em todos os locais em que a Faculdade mantenha atividades de ensino, assistência, pesquisa e extensão, incluindo eventuais Ligas e Colegiados da Instituição, na área de Saúde Coletiva.

03. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na página eletrônica <https://site.fmj.br/processoseletivodocente> no período indicado no item 01, mediante requerimento dirigido ao Diretor, e será acompanhado dos documentos descritos no item 04 abaixo, que serão digitalizados em PDF, bem como de declaração assinada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche as condições fixadas neste Edital e de que tem conhecimento do Regulamento que rege o processo seletivo público para admissão de Professores da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

04. Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências, no ato da inscrição:

- 4.1. ser brasileiro ou estrangeiro com situação regularizada no país;
- 4.2. ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais, através de declaração do TSE, que pode ser obtida *on line*;
- 4.3. estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- 4.4. apresentar cédula de identidade ;
- 4.5. possuir idoneidade moral a ser comprovada mediante declaração de três professores universitários;
- 4.6. não registrar antecedentes criminais;
- 4.7. possuir diploma de graduação em Medicina e estar inscrito no

CREMESP;

4.8. possuir título de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade ou área afim expedido por instituição reconhecida ou título de especialização na área afim em fase de conclusão;

4.9. apresentar curriculum vitae LATTES atualizado (*link* de acesso na PLATAFORMA LATTES), destacando as atividades profissionais e científicas que tenha exercido e que se relacione com a área que pretende lecionar, de acordo com modelo anexo III deste edital;

4.10. ter como comprovar os trabalhos publicados, os títulos e demais documentos referidos no curriculum vitae;

4.11. pagar taxa de inscrição equivalente a 15% do salário mínimo vigente no Estado de São Paulo, no valor de R\$ 181,80 (cento e oitenta e um reais e oitenta centavos). O recibo do pagamento da taxa deve acompanhar o pedido de inscrição;

4.12. a efetivação da inscrição no presente processo seletivo somente será deferida se o interessado atender a todas as exigências deste Edital. Caso a inscrição seja indeferida, por não satisfazer as exigências do edital, não haverá devolução da taxa paga.

05. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

5.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

5.2. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar no ato da inscrição o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, apresentando relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

5.3. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais no ato da inscrição, não será considerado portador de necessidades especiais, prescrevendo-lhe qualquer direito ao processo seletivo para alegação da deficiência.

5.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista específica de portadores de necessidades especiais.

5.6. Uma perícia médica será realizada a cargo da Faculdade de Medicina de Jundiaí para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

5.7. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido pelo mesmo, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da publicação do resultado do respectivo exame, nomear-se-á junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

5.8. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 dias corridos, contados da data da publicação do resultado do respectivo exame.

5.9. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

5.10. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, serão divulgados os Editais de Habilitação Final e Classificação (geral e especial), das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.

06. DA BANCA EXAMINADORA.

6.1. A Banca Examinadora será composta por três membros titulares e dois suplentes, com título mínimo de Doutor, de preferência na área de Saúde Coletiva ou área afim; sendo um de outra Instituição de ensino e dois desta Faculdade, sendo um deles o Presidente da Banca, por indicação do respectivo Departamento desta Faculdade. Um dos suplentes será de outra Instituição de ensino. A referida Banca fará a seleção apresentando a classificação final dos candidatos.

6.2. Ao final do período de inscrições, os nomes dos membros da Banca Examinadora serão indicados para aprovação ao Departamento de Saúde Coletiva, com a exigência de entrega da DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE por parte dos indicados para esta mesma Banca Examinadora, de acordo com modelo fornecido pela Faculdade.

6.3. Os componentes da Banca Examinadora indicados pelo Departamento de Saúde Coletiva serão nomeados pela Diretoria da Faculdade, preferencialmente após homologação do Conselho Técnico Administrativo.

6.4. A Banca Examinadora e todos quantos envolvidos na realização do

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

presente processo seletivo, zelarão pela inviolabilidade dos quesitos de avaliação dos currículos e pelo sigilo dos respectivos trabalhos.

6.5 A Banca Examinadora deverá apresentar relatório sobre todos os procedimentos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades encontradas no decorrer do processo seletivo.

07. DA SELEÇÃO.

7.1. Encerradas as inscrições, a admissibilidade dos candidatos será efetivada com a verificação do cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos neste edital. Esta verificação será realizada pela Coordenadora do Departamento de Saúde Coletiva e pela Secretária Executiva da Faculdade e constituirá a primeira fase do processo seletivo.

7.2. A segunda fase do processo seletivo será composta pela Avaliação dos currículos vitae dos candidatos. As notas de currículo variarão numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

08. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

8.1. A avaliação do curriculum vitae dos candidatos será feita pela Banca Examinadora em sessão privada, baseada nos parâmetros estabelecidos no Anexo II deste edital.

09. DO JULGAMENTO DOS CANDIDATOS E DO RESULTADO FINAL.

9.1. Tendo em vista a necessidade de uma avaliação objetiva e isenta das atividades curriculares dos candidatos, os currículos deverão ser analisados de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:

- I. Títulos acadêmicos;
- II. Experiência acadêmica e assistencial;
- III. Produção científica e literária;
- IV. Atividades de extensão universitária;
- V. Experiência em gestão nos últimos 10 anos.

9.2. O julgamento do Curriculum vitae se dará da seguinte forma: Cada membro da Banca Examinadora avaliará o currículo de cada candidato, de modo independente, seguindo os critérios e a tabela de pontuação estabelecidos no Anexo II deste edital.

9.3. A NOTA FINAL de cada candidato será calculada a partir da média aritmética das NOTAS consignadas pelos membros da Banca Examinadora.

9.4. Serão aprovados e classificados no processo seletivo os candidatos que obtiverem NOTA FINAL igual ou superior a 7 (sete).

9.5. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados pela Faculdade obedecendo a ordem rigorosa de classificação, respeitado o número de vagas constantes deste Edital.

10. DO DESEMPATE.

10.1. Em caso de empate na nota final entre os candidatos, para desempate serão utilizados, na sequência, os seguintes critérios:

- 10.1.1. Maior Número de filhos;
- 10.1.2. Maior Idade.

11. DOS RECURSOS.

Serão admitidos recursos, devidamente protocolados ao Diretor da Faculdade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado final do processo seletivo na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

11.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado neste capítulo e não serão aceitos os recursos interpostos a evento diverso das hipóteses acima.

11.2. O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis contados da publicação, na Imprensa Oficial do Município, do evento a ser objeto de recurso.

11.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.4. O diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá constitui a única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.5. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeita a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos.

11.6. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no processo seletivo por meio da publicação na Imprensa Oficial do Município.

12. DO ENCERRAMENTO.

Os resultados finais, observado o disposto no item anterior, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no site da Faculdade de Medicina de Jundiá.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1. Os candidatos convocados deverão atender, obrigatoriamente, aos procedimentos administrativos desta Faculdade e serem considerados aptos para a função, **para serem contratados como professores temporários.**

13.2. Os candidatos poderão ter vista, por cópia, de sua análise de currículo, no curso do prazo recursal, consoante o disposto neste edital.

13.3. O **prazo de validade** do processo seletivo será para o **ano de 2023.**

13.4. A não comprovação dos requisitos fixados neste Edital, em tempo e forma estabelecidos, acarretará automática eliminação do candidato, independente da fase do **processo seletivo.**

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Faculdade.

Para conhecimento, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no site da Faculdade de Medicina de Jundiá, bem como seu resumo encaminhado para divulgação pelos órgãos de imprensa locais e pelas redes sociais da Faculdade.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos onze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (11/01/2023).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

EDITAL FMJ - 003/2023, de 11/01/2023
ANEXO I

ATRIBUIÇÕES do Cargo de Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina de Jundiá.

Descrição Sumária:

- Elaborar, aplicar e acompanhar o planejamento das atividades, em observação aos objetivos de ensino da FMJ, através de metodologia específica para cada caso, visando preparar o aluno para uma formação geral na área médica, ou área afim, analisar a classe como grupo e individualmente, reunir-se com seu superior imediato, mediato e alunos, visando à sincronia e transparência das atividades.

Descrição Detalhada:

- Participar da elaboração do Plano de Ensino da disciplina em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso;
- Ministrar o ensino sob sua responsabilidade, em conjunto com os demais docentes, cumprindo integralmente o Plano de Ensino da disciplina e sua carga horária;
- Utilizar metodologia condizente com a disciplina, buscando atualização permanente;
- Observar a obrigatoriedade de frequência e pontualidade às atividades didáticas;
- Estimular e promover pesquisas e atividades de extensão à comunidade;
- Registrar, em diário de classe, a frequência dos alunos em sua disciplina;
- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar dos alunos;
- Enviar à Seção Acadêmica as frequências, as notas das provas parciais e dos exames de sua disciplina, conforme prazos previstos;
- Elaborar Relatório de Atividades do Semestre, obedecendo aos prazos previstos;
- Participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito;
- Participar da vida acadêmica da Instituição;
- Exercer outras atribuições previstas no Regimento da FMJ ou na legislação vigente.
- Atualizar-se constantemente, através da participação em congressos, palestras, leituras, visitas, estudos, entre outros meios;
- Participar da elaboração e execução de projetos de pesquisa, objetivando o desenvolvimento científico da FMJ;
- Votar e ser votado para as diferentes representações do seu departamento, participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;
- Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos onze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (11/01/2023).-

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIÁ**Prof. Dr. Evaldo Marchi
DiretorEDITAL FMJ - 003/2023, de 11/01/2023
ANEXO II

Quesitos a serem avaliados e respectiva pontuação no JULGAMENTO DO CURRÍCULO VITAE dos candidatos ao processo seletivo para Professor Temporário do Departamento de SAÚDE COLETIVA da Faculdade de Medicina de Jundiá.

I.- TÍTULOS ACADÊMICOS	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1. Graduação				
a) Área	0,75			
b) Área afim	0,5			
2. Especialização (ou Residência Médica)				
a) Área com título	0,75			
b) Área sem título	0,5			
c) Área afim	0,25			
3. Mestrado				
a) Área	0,75			
b) Área afim	0,5			
4. Doutorado				
a) Área	1,0			
b) Área afim	0,5			
5. Livre Docência				
a) Área	1,0			
b) Área afim	0,5			
6. Pós-Doutorado				
a) Área	1,0			
b) Área afim	0,5			
MÁXIMO DE PONTOS	3,0			
NOTA MÉDIA				

II.-EXPERIÊNCIA ACADÊMICA E ASSISTENCIAL	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1. Atividade de Ensino de Graduação.				
a) Tempo de Experiência				
≥ 7 anos completos	1,5			
de 3 a 6 anos	1,25			
1 a 2 anos	1,0			
2. Atividade na Pós-Graduação/Residência Médica / Assistencial.				
a) Tempo de Experiência				
≥ 6 anos completos	1,5			
de 3 a 5 anos	1,25			
1 a 2 anos	1,0			
MÁXIMO DE PONTOS	3,0			
NOTA MÉDIA				

III.-PRODUÇÃO CIENTÍFICA E LITERÁRIA	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1. Trabalhos Apresentados em Congressos/Eventos Científicos nos últimos 5 anos				
a) Nacionais				
5 ou mais	0,25			
3 a 4	0,15			
1 a 2	0,1			
b) Internacionais				
5 ou mais	0,5			

3 a 4	0,25			
1 a 2	0,15			
2. Trabalhos Publicados em Periódicos nos últ. 5 anos				
a) Nacionais				
3 ou mais	0,5			
1 a 2	0,25			
b) Internacionais				
3 ou mais	0,75			
1 a 2	0,5			
3. Produção Literária nos últ. 10 anos				
a) Livros Publicados (1 ou mais)	1,0			
b) Capítulos de Livros				
3 ou mais	0,5			
1 a 2	0,25			
c) Desenvolvimento de material didático nos últ. 10 anos				
3 ou mais	0,5			
1 a 2	0,25			
MÁXIMO DE PONTOS	2,0			

IV.-ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1. Cursos à Comunidade.				
a) Facilitador/ Palestrante (0,1/curso)	0,4			
b) Participante / Ouvinte (0,05/curso)	0,2			
2. Outras Atividades de Extensão.				
a) Coordenador/ Organizador (0,1/ curso)	0,4			
b) Participante/Ouvinte (0,05/curso)	0,2			
3. Atividades Extra Curriculares				
a) Representação discente/ docente	0,3			
b) Monitorias/Organização de eventos científicos	0,2			
c) Preceptoria	0,3			
MÁXIMO DE PONTOS	1,0			
NOTA MÉDIA				

V. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1) Diretor/Vice ou equivalente	0,75			
2) Coordenador/ Vice	0,50			
3) Participação em Colegiados	0,25			
4) Participação em Comissões	0,15			
5) Participação em gestão de Sociedades de Especialidades	0,25			
6) Participação em Eventos de Educação Médica e/ou Educação em Saúde	0,25			

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

MÁXIMO DE PONTOS	1,0			
-------------------------	------------	--	--	--

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos onze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (11/01/2023).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

EDITAL FMJ – 049/2022

TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS DE MEDICINA – 2º ANO – 2023
RESULTADO DA ANÁLISE DE RECURSOS

O Prof. Dr. EVALDO MARCHI, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

1. TORNA PÚBLICO o resultado da análise dos recursos contra a primeira etapa do processo seletivo (análise do currículo e documentação) realizada no dia 13 de janeiro de 2023, do Concurso de Transferência de 2023, de acordo com as normas estabelecidas pelo Edital FMJ-049/2022, de 01/12/2022, disponível na página eletrônica <http://site.fmj.br/transferencia>

<u>Candidato CPF</u>	<u>Resultado Recurso</u>	<u>Justificativa</u>
43815705886	DEFERIDO	Vide errata publicada em 10/01/2023
33097075801	DEFERIDO	Revisto currículo apresentado e deferido recurso. Ressalva de necessidade de duas adaptações em disciplinas anuais caso seja aprovada em prova escrita
42114865860	DEFERIDO	Revisto documentação.
51210066831	INDEFERIDO	Revistos planos de ensino da Instituição de origem e comparados temas de aulas e referências bibliográficas apresentadas. Não há compatibilidade curricular e possibilidade de adaptação em até duas disciplinas conforme edital publicado anteriormente.
39192869874	INDEFERIDO	Revistos planos de ensino da Instituição de origem e comparados temas de aulas e referências bibliográficas apresentadas. Não há compatibilidade curricular e possibilidade de adaptação em até duas disciplinas conforme edital publicado anteriormente.
42407112822	INDEFERIDO	Revistos planos de ensino da Instituição de origem e comparados temas de aulas e referências bibliográficas apresentadas. Não há compatibilidade curricular e possibilidade de adaptação em até duas disciplinas conforme edital publicado anteriormente.
44209763810	INDEFERIDO	Revistos planos de ensino da Instituição de origem e comparados temas de aulas e referências bibliográficas apresentadas. Não há compatibilidade curricular e possibilidade de adaptação em até duas disciplinas conforme edital publicado anteriormente.

2. Para conhecimento, faz publicar o presente Edital na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e no *site* da Faculdade.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos treze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (13/01/2023).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

PORTARIA FMJ- 028/2023, de 16/01/2023

O Prof. Dr. EVALDO MARCHI, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a solicitação do Departamento de Saúde Coletiva, constante do processo FMJ-219/2016;

RESOLVE

Artigo 1º - AUTORIZAR, temporariamente, o aumento da carga horária semanal do Dra. **MARÍLIA JESUS BATISTA DE BRITO MOTA**, Professora ADJUNTA do Departamento de Saúde Coletiva, a partir de 01 de janeiro de 2023, passando de 20 (vinte) horas para 30 (trinta) horas semanais, que serão cumpridas de acordo com a proposta do Departamento de Saúde Coletiva, cujo descumprimento ensejará a suspensão imediata da ampliação da carga horária ora autorizada.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos dezesseis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (16/01/2023).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos dezesseis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três (16/01/2023).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo
Diretoria, 17 de janeiro de 2023.

Convite n.º 16/2022
Processo n.º 126/2022

ADJUDICO o presente Convite de Preços à Empresa vencedora, conforme parecer da Comissão de Licitações:

- **PGMAK PROJETOS E GERENCIAMENTO LTDA.**, vencedora do item 01 no total de 01 item no valor de R\$ 310.885,00 (trezentos e dez mil e oitocentos e oitenta e cinco reais).

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

VESTIBULAR/2023 – 4ª CHAMADA – DE ACORDO COM O EDITAL FMJ-044/2022

- **30** (trinta) candidatos (até a 290 classificação).

- **MATRÍCULA:** 18 e 19 de janeiro de 2023.

- **HORÁRIO:** das **09** às **15** horas

- **DOCUMENTOS:** 1) Cédula de identidade

2) CPF – Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal

3) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente

4) Fotografia recente 3x4 cm.

- **TAXA:** R\$ 7.938,00 (sete mil, novecentos e trinta e oito reais).

ATENÇÃO: Conforme o Edital FMJ-044/2022, de 18/11/2022, as matrículas somente serão requeridas **on-line** e não serão aceitos requerimentos de matrícula condicionais.

Para efetuar a matrícula, os candidatos deverão preencher seus dados no cadastro através do site <https://site.fmj.br/vestibular>, e fazer o upload dos documentos originais em formato PDF, exceto foto 3x4, que deverá ser em arquivo .jpeg ou .png.

Após o preenchimento do cadastro e fazer o upload dos documentos, o aluno e o responsável financeiro receberão um e-mail para assinar eletronicamente o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o Termo de Adesão e Requerimento de Matrícula, através da plataforma disponibilizada pela Faculdade de Medicina de Jundiaí.

A Faculdade vai analisar a documentação e estando em ordem, será enviado o boleto para pagamento. A referida análise pode demorar dependendo da demanda e o envio do boleto não é automático.

A matrícula é finalizada com o pagamento do boleto.

Dúvidas: (11) 3395-2107 ou e-mail: academica@fmj.br

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

NOME	RG.
Adriana Hadad Cherulli	54.136.664-6
Ana Gabriela Peron Camargo	
Guilherme Salles	53.162.604-0
Arthur Martins Costa de Souza	55.388.630-7
Catarina Marques Muller Pessoa	53.494.573-9
Eduardo Sanches Gil	62.061.103-0
Gabriel Teofilo Bressiani Leite	57.738.838-1
Giovanna Barbieri da Silva	54.282.267-2
Giovanna Goncalves Guedes	56.688.887-7
Icaro Andrey Motta de Andrade	65.087.057-8
Isabela Pasqualin Kaliks	56.766.067-9
Joao de Faria Rodrigues	39.981.276-3
Leonardo Costa Haïter	57.081.968-4
Livia Travessa Chambo	52.753.015-3
Luana Arida Carvalho	52.951.223-3
Lucas Giriboni Neves da Silva	53.860.233-8
Luiza Capriotti da Motta	62.193.053-2
Maria Eduarda Brito de Barros	56.694.420
Maria Eduarda Gerhardt Preto	38.838.519-4
Mariana Bicudo Weinmann	56.264.962-1
Mariana Forrer Iljonski	65.226.493-1
Marina Aguillar Egea	53.658.949-5
Marina Lucchese Benain	55.579.641-3
Mateus Wang Xiao Qian	57.099.383-0
Matheus Salina Saldanha	54.361.763-4
Nathalia Lesia Taraborelli Veneri	52.009.568-6
Rafael Dias Moreira	39.343.989-6
Rafaella Polizel Bermejo	52.692.515-2
Sophia Viviani Sintoni	57.069.697-5
Tainara Araujo Lima e Silva	66.520.838-8
Vinicius Fabre Godinho	50.137.463-2

Jundiaí, 17 de janeiro de 2023.

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor**PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE****DIVISÃO DE FISC DE OBRAS, SERV E INSTAL DE PUBLICI**
RELAÇÃO DE COMUNIQUE-SE Nº 2/2023

Considerando o Decreto nº 16.926/98 que determina prazos aos interessados para atendimento dos processos, ficam comunicados a comparecer nesta Divisão de Fiscalização de Obras-Trâmite da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, localizada à avenida da Liberdade, s/n, 5º andar, Ala Norte, «Paço Municipal Nova Jundiaí», no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data desta publicação, para tratarem de assunto referente aos processos abaixo relacionados.

REQUERENTE	
REQº ALICE MENDES PELLICIARI	537-3/2022
ARQº VALDIR BRAUN	
MARCELO FURTADO BRUM	6672-7/2010
ARQº CARMEM SILVIA EUSEBIOS SARMENTO	
ADILSON TORRES	14369-8/2011
ARQº FÁBIO MORAES DE OLIVEIRA	
TUFI LUCIANO ALVES	27189-0/2018
ARQº MIRIAN COTAFAVA DOS SANTOS	
JOÃO PAULO MACHADO	6323-6/2020
ARQº MARCELO APARECIDO FERREIRA DE ARAUJO	
IDYLIO BRONZERI	29654-7/2015
EMPº FUMAS FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
GABRIELA DA SILVA CANDIDO	16697-4/2009
ENGº CLAYTON TOBIAS DE MENDONÇA	
VINÍCIUS MARTIN DE ASSIS	2271-6/2013
ENGº ABDIEL CUSTODIO DOS SANTOS	
RICARDO CRISTIANO TAPIA E DANIELA SIVI TAPIA	35816-6/2019
ENGº ERICSON RONALDO ARROIO	
MARIA EUNICE DE MORAIS GAVILHA	28358-9/2014

Decreto 16.926/98

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

“Artigo 2º - Os processos que não atenderem integralmente o segundo despacho comunique-se emitido pela UGPUMA, serão indeferidos.”

ENG. SINÉSIO SCARABELLO FILHO**GESTOR DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE**



INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE SUPRESSÃO DE ÁRVORE – 10/2023

Adilson Rodrigues Rosa, Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que, de acordo com a lei 8.392, de 27 de março de 2015, e após avaliação e justificativas técnicas, o processo SEI 000714/2023 para supressão de uma árvore na Rua Esterina Brenna Mojola, 65, foi deferido.

FAZ SABER que nova árvore será plantada no local, e que plantio, corte ou eliminação, por qualquer meio ou forma, de árvore ou qualquer vegetação pública por particulares constitui infração à lei 3.233/88 e é passível de multa”.

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

ADILSON RODRIGUES ROSA

Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos

CIAS - Consórcio Intermunicipal para Aterro Sanitário Quadro de Cargos e Salários Exercício 2022

Obs: Em atendimento ao art. 59, XII das Instruções 01/2020 do TC

SETOR/FUNÇÃO	QUANTITATIVO	PREENCHIDO	VAGO	REMUNERAÇÃO 2022
III - OPERACIONAL				
Ajudante geral (*)	01	01	(*)	R\$ 1.456,13
Balaceiro (*)	01	01	(*)	R\$ 2.025,10
Confêrencia	10	01	09	R\$ 1.604,90
Encarregado operacional Adm.	01	01	00	R\$ 6.590,45
Encarregado operacional Téc.	01	01	00	R\$ 6.590,45
Oficial de manutenção	10	00	10	R\$ 1.337,48
Padreiro (*)	01	01	(*)	R\$ 1.811,31
Serviços gerais	15	00	15	R\$ 1.192,89
Sub-encarregado operacional	01	01	00	R\$ 2.254,54
Vaga	12	00	12	R\$ 1.413,89
II - ADMINISTRATIVO				
Assistente administrativo	01	00	01	R\$ 5.396,67
Encarregado do faturamento	01	00	01	R\$ 3.891,38
Encarregado contábil	01	00	01	R\$ 4.119,14
Encarregado do pessoal	01	01	00	R\$ 2.751,31
Atendente de atendimento	03	01	02	R\$ 1.804,90
I - SECRETARIA EXECUTIVA				
Diretor executivo	01	01	00	R\$ 14.103,11
Gestor administrativo	01	01	00	R\$ 9.838,87
Supervisor administrativo	01	01	00	R\$ 8.305,03
TOTAL	63	12	51	

Obs: (*) Cargo/função a ser extinto na vacância (Ata Conselho Consultivo 27.10.98)

EDUCAÇÃO

EDITAL UGE/DPGF Nº 03, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

Prof.ª TÂNIA REGINA ROVERI DO AMARAL GURGEL, Gestora Adjunta da Unidade de Educação da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o respeito do Governo Municipal pela criança, principalmente na constante busca pela igualdade de oportunidades; Considerando as estratégias de atendimento às crianças de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos de idade, traçadas pela Unidade de Gestão de Educação;

Considerando o aprimoramento da organização administrativa para melhor atender aos interessados.

FAZ SABER que, com base nos Decretos n. 25.986, de 10/09/2015, n. 26.835, de 9/03/2017 e n. 27.273, de 16/01/2018, o atendimento às crianças de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos será prestado nas Escolas Municipais de Educação Infantil e nas Instituições contratadas para o ano em exercício.

Faz saber, também, que as vagas serão oferecidas em conformidade com a organização das Unidades Escolares, em período integral ou parcial, conforme disponibilidade.

Faz saber, ainda, que as famílias interessadas nas vagas devem residir na cidade de Jundiaí.

As inscrições em 2023 poderão ser realizadas ou editadas nos meses de fevereiro a junho e de agosto a dezembro, entre os dias 01 e 10 de cada mês.

As inscrições são **online**, com endereço eletrônico www.jundiai.sp.gov.br.

EDUCAÇÃO

sp.gov.br – governo – educação – creches – novas inscrições ou no aplicativo “Prefeitura de Jundiaí”.

Bimestralmente, a Divisão de Suporte Administrativo da Educação Infantil I (DSAEI- I) analisará a documentação e emitirá listagem com os nomes das crianças.

Faz saber, igualmente, que os interessados deverão juntar, quando da inscrição, fotocópia dos seguintes documentos:

- Cédula de identidade (R.G.) ou certidão de nascimento da criança;
- Cédula de identidade (R.G.) e CPF dos pais ou responsáveis legais da criança;
- Comprovante de residência em nome dos pais ou responsáveis legais da criança (contas de consumo de água, energia elétrica, telefone fixo ou gás, contrato de aluguel ou declaração do proprietário do imóvel com sua assinatura reconhecida em cartório junto com um dos documentos aceitos em nome do mesmo);
- Comprovante de renda dos pais ou responsáveis legais pela criança;
- Cartão com o Número de Identificação Social (NIS) para as famílias que fazem parte de programas sociais.

Faz saber, em tempo, que o município manterá uma lista de espera única, na qual serão priorizados os casos de alta vulnerabilidade, lista esta que será atualizada, bimestralmente, e cujas vagas serão oferecidas, após aprovação da Comissão de Creches, preferencialmente, por proximidade da residência do aluno ou da região indicada pela família, no ato da inscrição.

Faz saber, finalmente, que se a vaga oferecida não for aceita, o nome da criança será excluído da lista e os pais ou responsáveis deverão assinar termo de desistência de vaga. Caso a família não seja localizada nos telefones informados no cadastro da inscrição, o nome também será excluído da lista de espera. Casos em que a família realizar nova inscrição ou alterar a 1ª opção de escola para a criança, o nome desta será excluído da relação atual e inserido em nova classificação.

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

Prof.ª TÂNIA R. ROVERI DO AMARAL GURGEL

Gestora Adjunta da Unidade de Educação - respondendo conforme Portaria n. 253, de 21 de dezembro de 2022

CULTURA

Portaria nº 01, de 18 de janeiro de 2023.

MARCELO PERONI, Gestor da Unidade de Gestão de Cultura, da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DESIGNA, para compor a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CADASTRO – CAC, nos termos do item 6 do “Credenciamento Público nº01 – Edital nº 01 – Blocos de Carnaval de Rua”, Isabel Cristina Soares Gemi e Valeria de Paula Ignácio, como titulares, e Solange Fernandes Vetrenka e Rita de Cássia Carvalho, como suplentes representantes da Unidade de Gestão de Cultura; Clarina Ana Fasanaro e Lucas Martinelli Codogno como titulares, e Eliane Diana Nunes e Ambrosia Dual Oliveira dos Santos como suplentes, representantes do Conselho Municipal de Política Cultural.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Carlos De Luca

Diretor do Departamento de Cultura

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 161 de 13 de janeiro de 2023

APROVA O PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (FMDCA) - ANO 2023

Considerando o § 2º do Artigo 260 da Lei n.º 8.069/90 (ECA), que estabelece que os Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixarão critérios de utilização, por meio de planos de aplicação, das dotações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes e para programas de atenção integral à primeira infância em áreas de maior carência socioeconômica e em situações de calamidade.

Considerando o Inciso II do Artigo 20 da Lei Municipal nº 8.355/2014, que estabelece que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Adolescente (CMDCA) deverá elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

Considerando, ainda, o artigo 7º da Lei Municipal nº 8.355/2014, que dispõe que os atos deliberativos do CMDCA deverão ser convertidos em resoluções e publicados na imprensa oficial do Município, seguindo as mesmas regras de publicação pertinentes aos demais atos do Executivo;

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Jundiá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 8355/2014 e o Decreto Municipal nº 26.413/2016, e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária do dia 13 de janeiro de 2023

Resolve:

Art. 1º - Os recursos arrecadados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), com base no incentivo fiscal do imposto de renda durante o exercício de 2022, acrescido do saldo do ano anterior e de outras receitas, deverão ser aplicados no financiamento de ações governamentais e não governamentais, para as finalidades e nos percentuais abaixo descritas:

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA
Saldo financeiro em 31/12/2022 - R\$ 3.515.701,72

Reservado:

- Chamamento Público nº 07/2021 - R\$ 438.000,00
- Empenhos a pagar – R\$ 67.979,73
- Projeto "Resignificando Histórias" – R\$ 200.000,00

SALDO RESTANTE: R\$ 2.809.721,99

PLANO DE APLICAÇÃO 2022

I - 20% (vinte por cento) no incentivo ao acolhimento, sob forma de guarda, de criança e adolescente, para custeio de encontros, ações, campanhas e projetos dos serviços de acolhimento:

Limite estimado de até R\$ 561.944,39

Edital de Chamamento

II- 70% (setenta por cento) em editais, obedecendo-se o marco regulatório (Lei Federal nº 13.019/2014), da seguinte forma:

Limite estimado de até R\$ R\$ 1.966.805,40

III- 10% (dez por cento) em ações de controle, formação dos conselheiros e assessoria.

Limite estimado de até R\$ 280.972,20

OBSERVAÇÕES:

Poderá haver alterações conforme aprovação ou não em reunião ordinária e por necessidade de adequação ao valor em saldo arrecado pelo FMDCA.

Após aprovado pelo CMDCA, todas as informações (quantidade para alimentação, artes, trajeto do ônibus, palestrante) necessárias para realização dos eventos deverão ser encaminhadas pelas OSC'S ou organizações responsáveis pela ação, até 3 (três) meses antes da data de realização para que haja tempo hábil para os pedidos, contando com imprevistos que poderão acontecer.

Os casos de parceria, a responsabilidade pela organização será do solicitante, com utilização do logo do CMDCA como apoiador da ação.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua aprovação em plenária, revogando-se as disposições em contrário.

Jundiá (SP), 13 de janeiro de 2023.

MARIA APARECIDA DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Jundiá - Gestão 2022-2024

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 162 DE 13 DE JANEIRO DE 2023

DISPÕE SOBRE O PLANO DE AÇÃO ANUAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JUNDIÁ-SP – ANO DE 2023

Considerando as deliberações da plenária em Reunião Ordinária do dia 13 de janeiro de 2023.

Considerando, ainda, o artigo 7º da Lei Municipal nº 8.355/2014, que dispõe que os atos deliberativos do CMDCA deverão ser convertidos em resoluções e publicados na imprensa oficial do Município, seguindo as mesmas regras de publicação pertinentes aos demais atos do Executivo; O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Jundiá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 8355/2014 e o Decreto Municipal nº 26.413/2016, e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária do dia 13 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. – As ações executadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA de Jundiá, durante o ano de 2023, observarão o seguinte cronograma:

**PLANO DE AÇÃO do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA JUNDIÁ - Ano 2023 – Resolução nº 162 de 13 de janeiro de 2023**

OBJETIVO

Atender ações em parcerias com as organizações da sociedade civil e os órgãos públicos a fim de contribuir com o melhor interesse das crianças e adolescentes da cidade de Jundiá

MÊS	AÇÃO
JANEIRO	<ul style="list-style-type: none"> • 13/01/2023 – Reunião Ordinária
FEVEREIRO	<ul style="list-style-type: none"> • 10/02/2023 – Reunião Ordinária • 24/02/2023 - Reunião Descentralizada – Território Oeste • Casa da Criança Nossa Senhora do Desterro Oficinas Lúdicas Valor = R\$ 30.000,00 • Centro Educacional João de Deus Oficina de Musicalização Valor = R\$ 20.160,00 • UGADS - Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social – Programa Criança Feliz Campanha Cria da Paz Valor = R\$ 10.000,00
MARÇO	<ul style="list-style-type: none"> • 10/03/2023 – Reunião Ordinária • Cáritas Diocesana de Jundiá Campeonato de Futebol Valor = R\$ 8.052,00
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> • 14/04/2023 – Reunião Ordinária • 28/04/2023 - Reunião Descentralizada – Território Leste • Conselhos Tutelares Capacitação – Servidores que compõem a Rede de proteção de criança e do adolescente Valor = R\$ 10.000,00
MAIO	<ul style="list-style-type: none"> • 12/05/2023 – Reunião Ordinária • Associação Grupo de Apoio à Adoção Semente de Jundiá – GAA Semente Semana da Adoção Participação no ENAPA Valor = R\$ 15.000,00 • Comitê Gestor Rede de Cuidados à vítima de violência Capacitação para a Rede de Educação Valor = R\$ 30.000,00 • Rede Socioassistencial Novo Horizonte 5ª Feira das Profissões Valor = R\$ 3.600,00
JUNHO	<ul style="list-style-type: none"> • 02/06/2023 – Reunião Ordinária • Apresentação Dados Conselhos Tutelares • 30/06/2023 – Reunião Descentralizada – Território Nordeste
JULHO	<ul style="list-style-type: none"> • 14/07/2023 – Reunião Ordinária
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> • 11/08/2023 – Reunião Ordinária • 25/08/2023 - Reunião Descentralizada – Território Norte

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

SETEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> 15/09/2023 – Reunião Ordinária Composição da Comissão da Gestão 2024-2026 do CMDCA 29/09/2023 – Reunião Descentralizada – Território Central
OUTUBRO	<ul style="list-style-type: none"> 06/10/2023 – Reunião Ordinária Deliberação do Edital de Eleição – Gestão 2024-2026 CMDCA 27/10/2023 - Reunião Descentralizada – Território Sul
NOVEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> 10/11/2023 – Reunião Ordinária Revisão e organização do Planejamento 2024 e Aprovação
DEZEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> 08/12/2023 – Reunião Ordinária Encerramento do ano Apresentação dos resultados das ações pelas Comissões Apresentação das Ações pelos Conselhos Tutelares Apresentação dos resultados pelas OSC'S com projetos financiados

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua aprovação em plenária, revogando-se as disposições em contrário.
Jundiaí (SP), 13 de janeiro de 2023

MARIA APARECIDA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Jundiaí
Gestão 2022-2024

FUMAS**EDITAL Nº 01, de 3 de JANEIRO de 2023**

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em face do que consta no Processo FUMAS nº 2.021-2/2019-1:

TORNA PÚBLICA as tabelas de vencimentos das Funções de Confiança e Gratificações desta Fundação, nos termos da Lei Municipal nº 9.870/2022, a saber:

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Função	Vencimento Base
FC-01	R\$ 1.200,64
FC-02	R\$ 960,51
FC-03	R\$ 720,38
FC-04	R\$ 480,25

Última alteração através da Lei Nº 9.870/2022

GRATIFICAÇÃO	
Gratificação	Vencimento Base
Agente de Contratação	R\$ 1.200,64
Apoio de Contratação	R\$ 960,51
Controle Interno	R\$ 1.200,64
Apoiador Institucional	R\$ 2.401,27
Gerente de Projetos Públicos	R\$ 2.444,43

Última alteração através da Lei Nº 9.870/2022

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

Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS
JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS
Superintendente

EDITAL Nº 2, de 6 de janeiro de 2023.

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando a exigência do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, FAZ SABER que, nos termos da Lei Municipal nº 8.759, de 15 de fevereiro de 2017, foi prorrogado o Auxílio-Moradia à família abaixo relacionada:
JD. SÃO CAMILO

NOME	ENDEREÇO	NÚMERO PROCESSO
------	----------	-----------------

FUMAS

SUE FLORÊNCIO	ELLEN VIELA ANTÔNIO APARECIDO MOREIRA, N° 36	1.182-7/2017
---------------	--	--------------

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

Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS
JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS
Superintendente

ATA DE JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA DE PREÇO

REF: TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 826-0/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO TIPO GABIÃO, NO ALINHAMENTO DA RUA GERÔNICO PEREIRA DA SILVA, JARDIM SÃO CAMILO – JUNDIAÍ/SP.

Após a análise das propostas de preço apresentadas pelas empresas habilitadas do certame licitatório em epígrafe, com subsídio do Setor Requisitante, a Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações - CHJL da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, RESOLVE: CLASSIFICAR, na seguinte ordem, as empresas discriminadas abaixo, por atenderem integralmente as exigências editalícias quanto à proposta de preço:

GABIOSAN SERVIÇOS LTDA;

COTEGE CONSTRUÇÕES E GABIÕES LTDA;

DUMONT GOULART ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA;

INFRAENG ASS EMP SERV E PARTICIPAÇÕES EIRELI;

LEWALE ENGENHARIA – PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.

ADJUDICAR o objeto da licitação em epígrafe à empresa GABIOSAN SERVIÇOS LTDA, por apresentar o menor preço global e atender integralmente as exigências editalícias.

Jundiaí, 16 de janeiro de 2023.

MARCOS VALENTIM REYNALDO
TAMIRES SILVA MENEZES BRAGION
JULIANO MARIGHETTO

RESUMO DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/22 - FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA O PSA. HOMOLOGADO à empresa abaixo, conforme Processo Administrativo nº 0 930-0/2022.

ELIZABETE MONTEIRO ALVES ME R\$ 40.799,00.

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS
Superintendente

ATO NORMATIVO nº 03, de 12 de janeiro de 2023

JOSE GALVÃO BRAGA CAMPOS, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta no processo FUMAS sob nº 3.400/2016.

Considerando que é da competência do Conselho Curador a elaboração do Regimento Interno da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, nos termos do artigo n.º 19, inciso I, do Decreto Municipal n.º 16.536, de 20 de novembro de 1997;

Considerando que Compete ao Superintendente da Fundação cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias, regimentais e regulamentares, bem como as deliberações do Conselho Curador;

RESOLVE:
Art. 1º: Fica publicado o novo Regimento Interno da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, elaborado e aprovado pelo Conselho Curador da Fundação, cujos termos constam do Anexo I, que faz parte integrante deste Ato Normativo.

Art. 2º - Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato Normativo n.º 50, de 08 de Julho de 2011.

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS
JOSE GALVÃO BRAGA CAMPOS
Superintendente

ANEXO I**REGIMENTO INTERNO
Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS**

Título I
DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA INTERNA



FUMAS

Título II **DO CONSELHO CURADOR**

Título III **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Título IV **DOS DEPARTAMENTOS**

Capítulo I - DA SUPERINTENDÊNCIA

Seção I – Da Seção de Apoio Administrativo
Seção II – Do Controle Interno
Seção III – Da Assessoria Técnica de Entregas Institucionais
Subseção I – Da Assessoria Técnica de Relacionamento, Planejamento Estratégico e Apoio Institucional
Subseção II – Da Assessoria Técnica de Gerenciamento de Projetos, Programas e Parcerias

Capítulo II – DA PROCURADORIA JURÍDICA FUNDACIONAL

Seção I – Da Seção de Expediente Administrativo
Seção II – Da Divisão Jurídica Contenciosa
Subseção I – Da Seção da Procuradoria Judicial
Subseção II – Da Seção da Procuradoria Fiscal
Seção III – Da Divisão de Consultoria Jurídica
Subseção I – Da Seção da Procuradoria e Consultoria Jurídica
Subseção II – Da Seção da Procuradoria de Licitações e Contratos Administrativos

Capítulo III– DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E PROJETOS

Seção I – Da Seção de Expediente Administrativo
Seção II – Da Divisão de Urbanização
Subseção I – Da Seção de Manutenção
Subseção II – Da Seção de Vistorias, Manutenções e Atendimentos Emergenciais em Núcleos Urbanos Informais
Subseção III – Da Seção de Fiscalização e Contenção de Núcleos Urbanos Informais
Seção III – Da Divisão de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo
Subseção I – Da Seção de Planejamento, Desenvolvimento e Coordenação de Projetos, Viabilização e Orçamentos
Subseção II – Da Seção de Fiscalização e Gerenciamento de Obras

Capítulo IV – DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

Seção I – Da Seção de Expediente Administrativo
Seção II – Da Divisão de Suplementação Alimentar
Seção III – Da Divisão de Ação Social

Capítulo V – DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Seção I – Da Seção de Expediente Administrativo
Seção II – Da Divisão de Gestão de Pessoas
Subseção I – Seção de Desenvolvimento do Servidor
Subseção II – Seção de Administração de Pessoal
Subseção III – Seção de Segurança do Trabalho
Seção III – Da Divisão de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria
Subseção I – Da Seção de Contabilidade
Subseção II – Da Seção de Controle e Planejamento Orçamentário
Subseção III – Da Seção da Tesouraria
Seção IV – Da Divisão Administrativa
Subseção I – Da Seção de Tecnologia da Informação
Subseção II – Da Seção de Compras e Licitações
Subseção III – Da Seção de Patrimônio e Almoxarifado
Subseção IV – Da Seção de Documentação e Arquivo
Subseção V – Da Seção de Logística e Transporte
Seção V – Da Divisão de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário
Subseção I – Da Seção de Elaboração de Contratos
Subseção II – Da Seção de Cobrança
Subseção III – Da Seção de Dívida Ativa

Capítulo VI – DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Seção I – Da Seção de Expediente Administrativo
Seção II – Da Divisão de Regularização Fundiária
Subseção I - Da Seção de Regularização Fundiária de Interesse Social – REURB-S
Subseção II – Da Seção de Regularização Fundiária de Interesse Específico – REURB-E
Seção III – Da Divisão do Programa de Planta de Interesse Social

Capítulo VII – DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL

Seção I – Da Seção de Expediente Administrativo
Seção II – Da Seção do Cemitério Nossa Senhora do Desterro

Seção III – Da Seção do Cemitério Nossa Senhora do Montenegro

Título V **DO CONSELHO FISCAL**

Título VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Art. 1º A Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS constitui pessoa jurídica de direito público, com prazo de duração indeterminado, sem fins lucrativos e com autonomia jurídica, administrativa e financeira.

Art. 2º A Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS tem sede e foro no Município de Jundiaí, podendo atuar em todo o seu território.

Art. 3º A Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS é a entidade responsável pela implantação e supervisão Política Municipal de Habitação, que visa assegurar o direito social da habitação, tendo como objetivo viabilizar o acesso à moradia das famílias de baixa renda, bem como promover a regularização fundiária e urbanização dos núcleos urbanos informais, além de administrar o Serviço Funerário Municipal e desenvolver o Programa de Suplementação Alimentar.

Art. 4º São órgãos da Fundação:

- I - Conselho Curador, como órgão de Direção;
- II - Secretaria Executiva, como órgão de Execução;
- III - Conselho Fiscal, como órgão de Fiscalização.

TÍTULO II **DO CONSELHO CURADOR**

Art. 5º Ao Conselho Curador, composto na forma do Estatuto, compete:

- I - estudar e aprovar alterações do Estatuto da Fundação, propostas pela Secretaria Executiva e elaborar o Regimento Interno da Fundação;
- II - votar, anualmente, os planos de trabalho que serão submetidos pelo Superintendente, zelar pela sua execução e acompanhar a avaliação dos resultados;
- III - apresentar sugestões sobre o quadro de pessoal da Fundação, estabelecer atribuições dos servidores, sempre em função do atendimento das necessidades operacionais da Fundação, submetidos previamente a aprovação do Prefeito Municipal e do Legislativo Municipal;
- IV - pronunciar-se sobre a aceitação de doações com encargos;
- V - referendar a indicação, que lhe fizer o Superintendente da Fundação, para o exercício das funções dos Diretores e do Procurador Jurídico Fundacional – Chefe;
- VI - votar, anualmente, o orçamento e decidir sobre as modificações;
- VII - votar os relatórios de atividades da Fundação e as respectivas contas, que serão publicadas, votar pedidos de crédito adicionais para despesas extraordinárias e opinar, após parecer do Conselho Fiscal, sobre a prestação de contas da Secretaria Executiva;
- VIII - designar contador para integrar o Conselho Fiscal;
- IX - convocar a Superintendência da Fundação, a requerimento da maioria de seus membros, para prestar contas da gestão ou justificar decisões tomadas;
- X - referendar propostas da Secretaria Executiva ou da Superintendência da Fundação relativas a contratações, avenças, vendas, concessões e doações condicionais;
- XI - decidir recursos de atos da Secretaria Executiva contrários a lei ou ao estatuto;

Art. 6º Compete à Seção de Apoio Administrativo da Superintendência secretariar os trabalhos do Conselho Curador, elaborar atas de reuniões e outros expedientes administrativos correlatos.

TÍTULO III **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 7º A Secretaria Executiva compõe-se:

- I – Do Superintendente;
- II – Do Procurador Jurídico Fundacional-Chefe;
- III - Do Diretor do Departamento de Obras e Projetos;
- IV – Do Diretor do Departamento de Ação Social;
- V – Do Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;
- VI – Do Diretor do Departamento de Regularização Fundiária.

Art. 8º Os integrantes da Secretaria Executiva da Fundação serão escolhidos dentre pessoas de ilibada reputação, cabendo a indicação do Superintendente ao Sr. Prefeito Municipal, “ad referendum” da Câmara Municipal, enquanto os Diretores do Departamento de Obras e Projetos; de Regularização Fundiária; de Ação Social; de Planejamento, Gestão e Finanças; e o Procurador Jurídico Fundacional - Chefe serão indicados pelo Superintendente da Fundação, “ad referendum” do Conselho



FUMAS

Curador e nomeados pelo Prefeito.

Art. 9º Compete à Secretaria Executiva planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Fundação, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

- I - aplicar e movimentar os recursos e contas bancárias da Fundação;
 - II - elaborar a proposta orçamentária e encaminhá-la ao Conselho Curador até o dia 30 de novembro de cada ano;
 - III - apresentar ao Conselho Curador, até 90 dias seguintes ao encerramento do exercício, o relatório das atividades e os demonstrativos contábeis do período, acompanhados de parecer do Conselho Fiscal;
 - IV - cumprir e fazer cumprir as determinações legais aplicáveis, as normas estatutárias e regimentais, bem como as deliberações e recomendações do Conselho Curador;
 - V - reunir-se periodicamente para deliberação de assuntos de relevância da Fundação.
- Parágrafo único. Para os atos a que se refere o inciso I, é necessária a assinatura conjunta de pelo menos 2 (dois) membros da Secretaria Executiva, preferencialmente do Superintendente e do Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.

TÍTULO IV DOS DEPARTAMENTOS

Capítulo I DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 10. A Superintendência tem por finalidade coordenar as ações, políticas e atividades de todos os serviços prestados, entregues e oferecidos pela Fundação à população, nos termos da lei que a criaram e do Estatuto que a rege.

Art. 11. Compete à Superintendência:

- I - supervisionar a política municipal de habitação, promovendo e conduzindo a política habitacional de interesse social e de regularização fundiária no âmbito do Município;
- II - promover a elaboração do planejamento estratégico da fundação, com a elaboração dos planos e programas institucionais;
- III - realizar articulação intersetorial e com demais instâncias de governo para o desenvolvimento da política municipal de habitação;
- IV - implementar as ações e programas referentes ao Serviço Funerário Municipal;
- V - realizar articulação com os segmentos pertinentes para o desenvolvimento do programa assistencial de suplementação alimentar;
- VI - representar oficialmente a Fundação;
- VII - garantir o cumprimento dos objetivos da Fundação e das normas de regência, sempre se reportando às deliberações do Conselho Curador;
- VIII - avaliar o desenvolvimento e desempenho das ações e programas da Fundação;
- IX - coordenar, exercer e executar outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção I – Da Seção de Apoio Administrativo

Art. 12. Compete à Seção de Apoio Administrativo:

- I - auxiliar a Superintendência na organização, controle e tramitação documental, cuidando do recebimento, expedição e arquivamento, bem como do recebimento, expedição e tramitação de processos e ofícios;
- II - secretariar reuniões da Superintendência e lavrar atas específicas;
- III - cumprir agenda específica da Superintendência com a finalidade de divulgar as ações da Fundação;
- IV - controlara entrega de 1ª e 2ª via das Cartas de Adjudicação do Serviço Funerário Municipal;
- V - atender as demandas jornalísticas encaminhadas pela Sala de Imprensa da Unidade de Gestão de Inovação e Relação com o Cidadão;
- VI - produzir conteúdo para o site da Fundação e da Prefeitura de Jundiaí;
- VII - produzir conteúdo (fotos, artes, apresentações, reuniões, etc.) para a comunicação interna e externa da Fundação;
- VIII - acompanhar e monitorar as redes sociais da Fundação, bem como publicações feitas pela imprensa em geral, organizando o clipping das notícias;
- IX - receber e tramitar todos os processos relacionados à Lei de Acesso à Informação, encaminhados pela Ouvidoria do Município;
- X - organizar, promover, divulgar e demais ações alusivas à realização de eventos externos (seminários, apresentações, reuniões, etc.);
- XI - secretariar os trabalhos do Conselho Curador, elaborar atas de reuniões e outros expedientes administrativos correlatos;
- XII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção II – Do Controle Interno

Art. 13. Compete ao Controle Interno:

- I - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
- II - acompanhar os diversos setores da Administração, na observância

dos procedimentos e prazos previstos em instruções do Tribunal de Contas do Estado;

- III - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiros, pagadores e assemelhados;
- V - prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, por meio de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;
- VI - promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;
- VII - verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, a probidade e a regularidade das operações realizadas;
- VIII - apoiar o Tribunal de Contas do Estado no exercício de sua missão institucional;
- IX - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção III – Da Assessoria Técnica de Entregas Institucionais

Art. 14. A Assessoria Técnica de Entregas Institucionais tem por finalidade promover o gerenciamento estratégico, bem como o assessoramento dos Departamentos da Fundação, notadamente no que tange ao cumprimento dos objetivos institucionais, ao desenvolvimento e ao cumprimento das entregas pactuadas, metas previstas ou estabelecidas, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da política municipal de governo.

Art. 15. Compete à Assessoria Técnica de Entregas Institucionais:

- I - assessorar a Superintendência da Fundação na direção geral, orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos e projetos dos Departamentos que lhe são subordinados;
- II - fornecer a Superintendência da Fundação subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos da Fundação, de acordo com a política municipal de governo;
- III - assessorar a Superintendência na formulação e implementação de políticas, projetos, normas, procedimentos e fluxos relativos às áreas de competência da Fundação, em conformidade com as diretrizes do governo;
- IV - atuar como elo e promover o relacionamento entre a Superintendência, seus Departamentos e servidores;
- V - assessorar na coordenação e na fiscalização dos trabalhos inerentes às áreas de competência da Fundação, bem como acompanhar o planejamento e fazer gestão junto aos órgãos municipais, estaduais e federais em tais procedimentos;
- VI - desenvolver painéis temáticos para acompanhamento da execução das ações e projetos prioritários de governo;
- VII - acompanhar a execução e o cumprimento das iniciativas propostas no Plano de Governo;
- VIII - promover e conduzir o processo de revisão sistemática e periódica dos serviços, procedimentos, fluxos e de pessoal necessários ao cumprimento das metas e planos governamentais, acompanhando as tendências de modernização da gestão pública;
- IX - construir e fortalecer relacionamentos com a sociedade civil, bem como firmar parcerias estratégicas com segmentos econômicos e sociais;
- X - elaborar diretrizes, articular relacionamentos e executar ações que viabilizem o estabelecimento de parcerias estratégicas e a captação de recursos;
- XI - participar de grupos técnicos, comitês, comissões intersetoriais e nas esferas de governo;
- XII - participar do processo de transição nos períodos de troca de gestão;
- XIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção I – Da Assessoria Técnica de Relacionamento, Planejamento Estratégico e Apoio Institucional

Art. 16. Compete à Assessoria Técnica de Relacionamento, Planejamento Estratégico e Apoio Institucional:

- I - colaborar na coordenação e desenvolvimento de estudos, coleta e sistematização de informações gerenciais a fim de estabelecer mecanismos para o desenvolvimento dos planos governamentais propondo diretrizes e promovendo o levantamento de necessidades estruturais e de pessoal para o cumprimento das metas institucionais em temas como: planejamento estratégico, gestão de projetos, desenvolvimento de processos, procedimentos, fluxo, alocação e aproveitamento de recursos humanos;
- II - promover o alinhamento das ações departamentais com as metas institucionais e a estratégia governamental;
- III - atuar como facilitador, empregando instrumentos que facilitem e estimulem a integração entre os Departamentos da Fundação, promovendo a gestão das entregas institucionais e elaborando estudos para acompanhamento, bem como a modernização e inovação do

FUMAS

arranjo institucional;

IV - coordenar, supervisionar e desenvolver processos de qualificação das ações institucionais, atuando junto aos Departamentos da Fundação, nas áreas de organização, parametrização, método e acompanhamento de projetos estratégicos, procedimentos e fluxos;

V - construir e fortalecer relacionamentos com a sociedade civil, bem como firmar parcerias estratégicas com segmentos econômicos e sociais;

VI - participar de grupos técnicos, comitês, comissões intersetoriais e nas esferas de governo;

VII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção II – Da Assessoria Técnica de Gerenciamento de Projetos, Programas e Parcerias

Art. 17. Compete à Assessoria Técnica de Gerenciamento de Projetos, Programas e Parcerias:

I - viabilizar a implantação de programas habitacionais de interesse social, mantendo contato com entidades públicas e privadas para obter informações de interesse da Fundação, bem como deliberar as requisições advindas dos particulares visando à implementação de parcerias para execução de projetos de habitação de interesse social;

II - planejar e acompanhar a aprovação de projetos de habitação de interesse social e dos parcelamentos de solo junto aos órgãos municipais, estaduais e federais;

III - coordenar estudos de pré-viabilidade técnica e econômica para aquisição e utilização de terrenos para implantação de empreendimentos habitacionais de interesse social;

IV - organizar o portfólio de projetos da administração municipal, criando critérios de priorização e monitoramento, procedendo à identificação e à categorização passíveis de acompanhamento intensivo e sistemático;

V - promover estudos e propor metodologias que suportem o processo de gestão de projetos;

VI - exercer a gestão executiva do sistema informatizado de monitoramento de projetos;

VII - elaborar relatórios gerenciais referentes ao andamento dos projetos e seus prazos de entrega;

VIII - monitorar, avaliar e propor correções à execução dos projetos da Fundação;

IX - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Capítulo II

DA PROCURADORIA JURÍDICA FUNDACIONAL

Art. 18. A Procuradoria Jurídica Fundacional tem por objetivo representar a Fundação judicialmente e fornecer suporte jurídico a proteção de seus interesses, tanto no âmbito do contencioso judicial quanto de consultoria jurídica.

Art. 19. Compete à Procuradoria Jurídica Fundacional:

I - assessorar juridicamente a Superintendência, demais Departamentos e Unidades que compõem a Fundação;

II - representar juridicamente a Fundação, ativa e passivamente;

III - defender o interesse público;

IV - promover a atividade jurídica-consultiva da Fundação, propondo a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;

V - orientar juridicamente servidores e municípios envolvendo assuntos da Fundação;

VI - participar de reuniões, realizar estudos, formular propostas e elaborar instrumentos jurídicos a fim de atender e assessorar, sob o aspecto jurídico, a Fundação;

VII - fornecer subsídios para a decisão da Superintendência e da Secretaria Executiva, uniformizando o seu entendimento sobre determinados assuntos, com o objetivo de garantir tratamento isonômico para situações idênticas ou similares;

VIII - acompanhar ou representar, quando solicitado, a Superintendência em reuniões com agentes públicos dos órgãos municipais ou com representantes de órgãos ou Poderes de outros entes federativos, como Defensoria Pública, Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;

IX - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção I – Da Seção de Expediente Administrativo

Art. 20. Compete à Seção de Expediente Administrativo:

I - auxiliar a Procuradoria na organização, controle e tramitação documental, cuidando do recebimento, expedição e arquivamento, bem como do recebimento, expedição e tramitação de processos e ofícios;

II - secretariar reuniões da Procuradoria e lavar atas específicas;

III - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção II – Da Divisão Jurídica Contenciosa

Subseção I – Da Seção da Procuradoria Judicial

Art. 21. Compete à Procuradoria Judicial:

I - propor, defender e promover o andamento dos processos judiciais envolvendo a Fundação;

II - representar a Fundação nas audiências judiciais;

III - proceder a defesa, em juízo, dos direitos e interesses da Fundação;

IV - atender as partes envolvidas nos processos judiciais;

V - controlar e acompanhar o cumprimento dos acordos judiciais firmados;

VI - representar ao Procurador-Chefe sobre a inconveniência ou impossibilidade de ação judicial;

VII - instruir os departamentos quanto ao exato cumprimento dos julgados em matéria de sua competência;

VIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção II – Da Seção da Procuradoria Fiscal

Art. 22. Compete à Procuradoria Fiscal:

I - promover a cobrança da dívida ativa da Fundação;

II - defender os interesses da Fundação nas ações ou feitos de natureza fiscal, tributária e não-tributária, relacionadas a débitos que já sejam objeto de execução fiscal;

III - promover o atendimento ao público em assuntos de executivos fiscais;

IV - representar ao Procurador-Chefe sobre a inconveniência ou impossibilidade de ação judicial;

V - instruir os departamentos quanto ao exato cumprimento dos julgados em matéria de sua competência;

VI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção III – Da Divisão de Consultoria Jurídica

Subseção I – Da Seção da Procuradoria e Consultoria Jurídica

Art. 23. Compete à Procuradoria e Consultoria Jurídica:

I - desenvolver estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos;

II - prestar assistência jurídica à Fundação e seus departamentos;

III - presidir e participar de comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares para apuração de falta funcional de servidores;

IV - responder a consultas jurídicas em geral, especialmente sobre a Regularização Fundiária, Serviço Funerário, Auxílio-Moradia e Locação Social;

V - acompanhar a atividade jurídico-consultiva da Administração, propondo, quando for o caso, a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;

VI - Redigir ou orientar a redação de projetos de lei e de suas respectivas justificativas;

VII - participar de reuniões, realizar estudos, formular propostas e elaborar de instrumentos jurídicos visando atendimento e assessoramento jurídico em assuntos de interesse da Fundação;

VIII - manifestar-se sobre a constitucionalidade e a legalidade de atos administrativos e de projetos de lei;

IX - instruir e acompanhar o andamento de processos ligados à Prefeitura Municipal, ao Poder Legislativo, à Defensoria Pública e ao Ministério Público;

X - efetuar atendimento dos municípios, em processos administrativos envolvendo questões jurídicas;

XI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção II – Da Seção da Procuradoria de Licitações e Contratos Administrativos

Art. 24. Compete à Procuradoria de Licitações e Contratos Administrativos:

I - representar e defender os interesses da Fundação perante o Tribunal de Contas;

II - levar ao conhecimento dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e do Tribunal de Contas ocorrência de crime, ilegalidade ou irregularidade de que venha a ter ciência;

III - interpor recursos cabíveis ao Tribunal de Contas e requerer a revisão e rescisão de julgados;

IV - opinar nas matérias de interesse do erário sujeitas à jurisdição e à competência do Tribunal de Contas;

V - responder a consultas acerca de procedimento licitatório, bem como sobre minutos de atos convocatórios, contratos, convênios e demais instrumentos de ajuste de interesse da Administração, cabendo-lhe, a critério do departamento competente, opinar sobre recursos interpostos em certames licitatórios;

VI - responder a consultas jurídicas sobre regularização fundiária, controle interno, Conselho Curador e Conselho de Habitação;

VII - responder a consultas sobre processos relacionados a habitação (contratos, projetos de lei, parcerias, convênios, plano diretor, CDHU, Programa Minha Casa Minha Vida, Regularização Fundiária);

VIII - responder a consultas oriundas de processos da Prefeitura Municipal;

IX - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Capítulo III

FUMAS

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E PROJETOS

Art. 25. O Departamento de Obras e Projetos tem por objetivo, juntamente com o Departamento de Regularização Fundiária, planejar, implantar e supervisionar a execução dos projetos e programas de interesse social relacionados com a política habitacional do Município.

Art. 26. Compete ao Departamento de Obras e Projetos:

- I - planejar as necessidades de implantação de projetos habitacionais, em concordância com as políticas traçadas pela Secretaria Executiva;
- II - coordenar e fiscalizar os programas habitacionais;
- III - coordenar as atividades de projetos habitacionais, compatíveis com as diretrizes previstas no Plano Municipal de Habitação;
- IV - coordenar a elaboração de projetos de urbanização e reurbanização de favelas e de desfavelamento de áreas públicas;
- V - coordenar a elaboração dos memoriais descritivos, planilhas de orçamento básico, projetos complementares e detalhamentos das obras;
- VI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção I – Da Seção de Expediente Administrativo

Art. 27. Compete à Seção de Expediente Administrativo:

- I - auxiliar o Departamento na organização, controle e tramitação documental, cuidando do recebimento, expedição e arquivamento, bem como do recebimento, expedição e tramitação de processos e ofícios;
- II - secretariar reuniões do Departamento e lavrar atas específicas;
- III - elaborar e atualizar dados, através de planilhas, sobre denúncias para o Setor de Fiscalização e Contenção;
- IV - elaborar e entregar ofícios endereçados à DAE S.A., a requerentes e orientação a interessados que tiveram suas solicitações indeferidas;
- V - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção II – Da Divisão de Urbanização

Art. 28. Compete à Divisão de Urbanização:

- I - organizar e produzir material gráfico referente aos núcleos urbanos informais, a partir de levantamentos de campo, para garantir a compreensão da realidade do local, constatar as necessidades a partir do diagnóstico analítico e quantitativo, além de organizar dados que permitam a elaboração de planos e projetos de urbanização nos locais;
- II - acompanhar as áreas de risco identificadas, mapeadas e classificadas pelo Plano Municipal de Redução de Riscos (PMRR), atualizando as informações sempre que necessário;
- III - realizar ações inerentes a FUMAS em situações de emergência, priorizando conforme as necessidades de todos os núcleos urbanos informais;
- IV - Identificar as necessidades de cada núcleo urbano informal a partir de vistorias de campo com o objetivo de priorizar o atendimento de cada moradia e em unidades habitacionais de propriedade da FUMAS;
- V - manter as informações técnicas atualizadas quanto às novas ocupações identificadas;
- VI - cumprir com o plano de ações estabelecido para cada local de atuação;
- VII - apresentar balanço das ações realizadas e programadas sempre que for solicitado;
- VIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção I – Da Seção de Manutenção

Art. 29. Compete à Seção de Manutenção exercer a manutenção preventiva e corretiva:

- I – na sede da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, inclusive na cozinha industrial;
- II – nos Centros Comunitários;
- III – no Velório Adamastor Fernandes, no Cemitério Nossa Senhora do Desterro, no Cemitério Nossa Senhora do Montenegro e no Cemitério Memorial Parque da Paz (limitadamente à área atribuída à Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS);
- IV - no Condomínio dos Idosos;
- V – nas unidades habitacionais isoladas, sob a responsabilidade da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;
- VI – em áreas (terrenos ou lotes sem moradia) sob a responsabilidade da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;
- VII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção II - Da Seção de Vistorias, Manutenções e Atendimentos Emergenciais em Núcleos Urbanos Informais

Art. 30. Compete à Seção de Vistorias, Manutenções e Atendimentos Emergenciais em Núcleos Urbanos Informais:

- I - organizar áreas não ocupadas para realocar famílias que habitam locais inadequados;
- II - reestruturar áreas ocupadas desordenadamente por submoradias, com implantação na mesma área, assim como definir a infraestrutura necessária para tanto;
- III – vistoriar as condições de habitabilidade das submoradias;
- IV - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção III – Da Seção de Fiscalização e Contenção de Núcleos Urbanos Informais

Art. 31. Compete à Seção de Fiscalização e Contenção de Núcleos Urbanos Informais:

- I - atender as demandas inerentes à seção através de atividades de campo, organizando-as a partir das necessidades identificadas;
- II - fiscalizar, por meio dos Agentes de Fiscalização de Posturas Municipais, a expansão dos núcleos urbanos informais e o surgimento de novos, bem como a ampliação, comercialização e transferência de moradias, aplicando, no que couber, a Lei Municipal 5.163/98 (Lei de Contenção);
- III - visitar locais onde existam notícias de irregularidades, devendo elaborar relatório circunstanciado sobre as ocorrências, no qual deverá descrevê-las, identificá-las e fotografá-las, bem como tratar diretamente com os infratores e moradores;
- IV - analisar recursos decorrentes de Autos de Infração e decidir, em primeira instância, sobre a aplicação de Autos de Imposição de Penalidades, encaminhando, quando houver recurso, para a Comissão Deliberativa da Lei Municipal 5.163/98 (Lei de Contenção), que julgará em segunda instância;
- V - informar os infratores sobre as decisões da Comissão Deliberativa da Lei Municipal 5.163/98 (Lei de Contenção), encaminhando, quando não houver resposta positiva e os prazos estiverem vencidos, para a Procuradoria Jurídica que dará continuidade aos processos;
- VI - manter controle e registros sobre todas as suas atividades e instruir todos os processos em tramitação;
- VII - identificar lideranças nos núcleos onde atua, visando estabelecer parcerias que favoreçam a aplicação da Lei e o alcance dos seus objetivos;
- VIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção III – Da Divisão de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo

Art. 32. Compete à Divisão de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo:

- I - organizar a produção de material gráfico referente às obras, além de organizar dados que permitam a coordenação de projetos complementares em geral;
- II - vistoriar áreas em estudos e locais indicados para receber projetos;
- III - analisar tecnicamente a topografia e infraestruturas existentes;
- IV - desenvolver estudo de viabilidade técnica;
- V - desenvolver estudo das limitações do entorno;
- VI - analisar e avaliar as interferências;
- VII - desenvolver estudo preliminar e apresentar proposta de projeto para discussão com profissionais de outras áreas;
- VIII - desenvolver o projeto a ser implantado;
- IX - desenvolver o projeto arquitetônico do embrião e da habitação;
- X - acompanhar e fiscalizar as obras de implantação;
- XI - analisar os projetos contratados;
- XII - executar ações para viabilizar a aprovação dos projetos e obras nos órgãos competentes e a implantação de empreendimentos habitacionais;
- XIII - desenvolver estudos referentes a novas técnicas construtivas que garantam a sustentabilidade das construções, com soluções ambientalmente corretas;
- XIV - garantir a atualização dos técnicos do setor conforme necessidades profissionais do mercado de trabalho;
- XV - garantir execução das obras de acordo com os cronogramas físico-financeiros elaborados;
- XVI - apresentar o balanço das ações realizadas e programadas sempre que solicitado;
- XVII - realizar ações relativas ao licenciamento ambiental;
- XVIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção I - Da Seção de Planejamento, Desenvolvimento e Coordenação de Projetos, Viabilização e Orçamentos

Art. 33. Compete à Seção de Planejamento, Desenvolvimento e Coordenação de Projetos, Viabilização e Orçamentos:

- I - acompanhar o atendimento técnico especializado em áreas de risco identificadas como núcleos urbanos informais constantes do Plano Preventivo da Defesa Civil (PPDV);
- II - executar obras, conforme os projetos, para edificação, reurbanização, urbanização e obras especiais, como drenagens de águas pluviais, contenção de encostas, e outras semelhantes;
- III - executar estudos logísticos para implantação de obras de edificações, reurbanização, urbanização e obras especiais, com a finalidade de aperfeiçoar a execução e observar normas de segurança;
- IV - fornecer informações e esclarecimentos às pessoas envolvidas no projeto;
- V - elaborar projetos de urbanização, edificação e reurbanização;
- VI - elaborar projetos de habitações populares, inclusive os complementares e outros;
- VII - executar projetos de reorganização física das instalações da Fundação – “layout”;



FUMAS

- VIII - executar projetos e desenhos correlatos solicitados;
- IX - realizar orçamentos e quantificações de materiais dos projetos, obras e serviços;
- X - elaborar cronograma físico e financeiro da obra;
- XI - elaborar elementos técnicos para subsidiar processo licitatório;
- XII - acompanhar o processo licitatório até a contratação da empresa vencedora;
- XIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção II - Da Seção de Fiscalização e Gerenciamento de Obras

- Art. 34. Compete à Seção de Fiscalização e Gerenciamento de Obras:
- I - acompanhar, gerenciar e fiscalizar as obras desde a Ordem de Serviço ou emissão da Nota de Empenho até a entrega final e emissão do Termo de Encerramento e Liquidação de Obrigações (TELO) ou recebimento de Obras/Serviços;
 - II - acompanhar as medições e conferência dos serviços medidos;
 - III - acompanhar o cronograma e andamento das obras;
 - IV - fiscalizar a correta utilização de materiais e mão de obra pelas empresas contratadas, verificando se estão coerentes com as especificadas em projetos, memoriais e planilhas orçamentárias;
 - V - verificação da aplicação das normas da ABNT e ensaios necessários às obras;
 - VI - fiscalizar a segurança e condições de trabalho da mão de obra empregada pela empresa contratada, especialmente quanto a segurança e utilização de equipamentos de proteção individual;
 - VII - inserir dados do andamento das obras junto ao sistema de gerenciamento online do Tribunal de Contas;
 - VIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Capítulo IV

DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

Art. 35. O Departamento de Ação Social tem por objetivo promover, planejar, implantar, gerenciar e executar projetos sociais voltados à política habitacional de interesse social do município.

Art. 36. Compete ao Departamento de Ação Social:

- I - fomentar diretrizes de operacionalização do trabalho social no âmbito das ações dos programas de intervenção habitacional e regularização fundiária de interesse social REURB-S com os demais Departamentos da Fundação;
- II - planejar procedimentos de acompanhamento e monitoramento das etapas de trabalho social nas áreas de intervenção;
- III - integrar a política habitacional e outros programas e ações públicas conforme necessidades da Fundação;
- IV - promover e elaborar diretrizes, instrumentos e metodologias para inscrição habitacional e pesquisa no cadastro de famílias para inclusão nos programas habitacionais com os demais Departamentos da Fundação;
- V - executar atividades de cadastramento das famílias ocupantes no núcleo urbano informal através dos programas habitacionais da Fundação e também com as empresas contratadas na prestação de serviços;
- VI - realizar diagnóstico social para instruir projetos de urbanização e de regularização fundiária REURB-S em áreas de intervenção da Fundação;
- VII - assessorar as entidades representativas de moradores, visando fomentar sua participação na formulação de políticas públicas, na área habitacional de interesse social;
- VIII - cadastrar entidades representativas de moradores (sab's e Associação de Moradores);
- IX - coordenar as ações nas áreas de mobilização e organização comunitária, capacitação profissional, geração de emprego e renda, e educação sanitária e ambiental;
- X - coordenar e implementar o programa social da Divisão de Suplementação Alimentar;
- XI - coordenar as atividades de atendimento à CDHU referente aos encaminhamentos dos contratos, protocolos e todos os demais documentos solicitados pela Companhia de Desenvolvimento Habitacional Urbano do Estado de São Paulo, bem como orientação aos mutuários na resolução de seus pleitos;
- XII - emitir laudo social do benefício auxílio moradia;
- XIII - realizar laudo social das famílias que não apresentam condições financeiras no pagamento das despesas funerárias, conforme critérios estabelecidos pela Lei nº 8.265, de 16 de julho de 2014 e Decreto nº 25.713, de 08 de maio de 2015;
- XIV - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção I - Da Seção de Expediente Administrativo

- Art. 37. Compete à Seção de Expediente Administrativo:
- I - auxiliar o Departamento na organização, controle e tramitação documental, cuidando do recebimento, expedição e arquivamento, bem como do recebimento, expedição e tramitação de processos e ofícios;
 - II - secretariar reuniões e lavrar atas específicas;

- III - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.
- Seção II - Da Divisão de Suplementação Alimentar
- Art. 38. Compete à Divisão de Suplementação Alimentar:
- I - executar as ações do Programa Social de Suplementação Alimentar, garantindo a produção dos alimentos e respectiva distribuição para que ocorram em conformidade com o planejamento e o cumprimento das normas da Vigilância Sanitária de Alimentos;
 - II - realizar levantamento do quantitativo de produtos, cronograma de compras e de entrega dos fornecedores, descrição dos produtos de acordo com as necessidades da Divisão de Suplementação Alimentar, informando regularmente a Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, visando orientar os processos de compra dos mesmos;
 - III - definir normas para recebimento e aprovação dos insumos adquiridos e a fiscalização permanentemente;
 - IV - requisitar os insumos a serem utilizados nas preparações e dependências da divisão, bem como a conferência dos produtos especificados do edital de compra quando do recebimento;
 - V - orientar a equipe de colaboradores para manipulação e preparação adequadas dos alimentos recebidos e processados na Cozinha Industrial, de acordo com o Manual de Procedimentos Operacionais e do cardápio pré-estabelecido;
 - VI - controlar a manutenção de limpeza dos equipamentos e instrumentos utilizados para preparação dos alimentos e áreas físicas;
 - VII - acondicionar os alimentos recebidos e preparados nos recipientes térmicos;
 - VIII - realizar higienização e processamento de alimentos para atendimento da demanda de ações de segurança alimentar;
 - IX - orientar e fiscalizar as preparações de alimentos distribuídos e outros projetos em parceria com a Fundação, através do cumprimento das Normas de Higiene e Manipulação dos Alimentos;
 - X - coordenar e supervisionar os pontos de distribuição da suplementação alimentar, a fim de suprir com todos os equipamentos necessários para eficácia do atendimento aos beneficiários;
 - XI - coordenar a distribuição dos trabalhos e tarefas executados pelos servidores lotados na Divisão de Suplementação Alimentar;
 - XII - controlar os produtos da Divisão de Suplementação Alimentar, bem como os patrimônios imobiliários utilizados nos pontos de distribuição e na cozinha industrial;
 - XIII - promover a capacitação de voluntários para atuação nos pontos de distribuição, bem como o preenchimento da ficha de trabalho e a manutenção do sistema informatizado para o controle do banco de dados;
 - XIV - elaborar relatórios e estatísticas de acordo com a necessidade da Divisão e conforme determinação da Diretoria do Departamento de Ação Social;
 - XV - realizar e atualizar os cadastros dos beneficiários do Programa e/ou ações de Segurança Alimentar e Nutricional, suprimindo com exatas informações o respectivo banco de dados;
 - XVI - quantificar a produção da suplementação alimentar e atendimento, bem como a coordenação de reuniões e manutenção de planilhas de custos mensais no banco de dados;
 - XVII - promover ações educativas a partir do levantamento da demanda do Programa (Palestras, Oficinas e Pesquisas);
 - XVIII - participar e desenvolver ações de Segurança Alimentar e Nutricional em parceria com outros órgãos municipais;
 - XIX - participar de encontros nas redes sócio assistenciais e segurança alimentar e nutricional, bem como em outros setores que busquem ampliar na intersectorialidade e interdisciplinaridade;
 - XX - cumprir as determinações das Normas de Procedimentos Operacionais para a distribuição de alimentos de Suplementação Alimentar e outros projetos em parceria com a Fundação na área de segurança alimentar e nutricional;
 - XXI - cumprir os cronogramas de entrega e o acompanhamento;
 - XXII - elaborar e atualizar planilhas com dados sobre o atendimento nos pontos de distribuição para fornecimento de subsídios para preparação e manutenção do banco de dados;
 - XXIII - monitorar o processo de higienização dos equipamentos e áreas físicas utilizadas para a distribuição da Suplementação Alimentar e de alimentos em geral, de acordo com o Manual de Procedimentos Operacionais;
 - XXIV - organizar os pontos de distribuição nos centros comunitários e parceiros;
 - XXV - controlar a quantidade de equipamentos, instrumentos e materiais de limpeza utilizados nos pontos de distribuição e requisitar a compra quando necessário;
 - XXVI - atualizar o banco de dados do voluntariado por ponto de distribuição;
 - XXVII - elaborar relatórios em geral sobre as ações desenvolvidas da Divisão de Suplementação Alimentar, conforme determinações da Diretoria do Departamento de Ação Social;
 - XXVIII - atualizar o cadastro geral dos beneficiários do programa nos



FUMAS

bancos de dados;

XXIX - operacionalizar os produtos recebidos pelo Programa Municipal de Doação de Alimentos – denominado Banco de Alimentos, bem como, realizar triagem, separação, embalagem e montagem das cestas verdes com os alimentos doados;

XXX - transportar as cestas verdes do Programa Banco de Alimentos para os CRAS, conforme cronograma semanal da UGADS;

XXXI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção III – Da Divisão de Ação Social

Art. 39. Compete à Divisão de Ação Social:

I - realizar intervenções técnico/sociais nos núcleos urbano informais não atendidos pelos programas de intervenção urbanística, bem como naqueles em processo de intervenção urbanística e conjuntos habitacionais implantados em parcerias;

II - desenvolver atividades voltadas no âmbito de ações sociais para a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias dos programas habitacionais e regularização fundiária REURB-S;

III - assessorar as entidades representativas de moradores no processo de acompanhamento dos projetos e obras de intervenções urbanísticas de núcleo urbano informal, visando assegurar as informações e tomada de decisões da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS;

IV - elaborar e manter atualizado cadastro das entidades e movimentos representativos de moradores;

V - realizar atendimento social aos cidadãos que procuram a sede da Fundação, orientando-os, assistindo-os ou encaminhando-os aos órgãos pertinentes do Município no que refere a demanda do Departamento de Ação Social;

VI - acompanhar e desenvolver junto à comunidade, programas de estímulo à organização comunitária, visando a solução de problemas por meio de ações coletivas;

VII - elaborar projetos sociais e termo de referência para contratação de serviços relacionada às ações pertinentes ao Departamento de Ação Social;

VIII - manifestar-se em processos internos, com emissão de pareceres e laudos sociais;

IX - participar de trabalhos de planejamento para a intervenção social, bem como acompanhamento e avaliação da intervenção;

X - participar de estudos e pesquisas a respeito do diagnóstico social dos moradores dos núcleos urbanos informais e regularização fundiária de interesse social REURB-S, subsidiando a elaboração de programas de intervenção urbanísticos;

XI - realizar, executar e acompanhar o trabalho técnico social de pré e pós-ocupação junto às famílias atendidas pelos programas habitacionais desenvolvidos pela Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS e parcerias;

XII - supervisionar, fiscalizar e acompanhar os serviços especializados contratados para execução do trabalho técnico social, nos projetos habitacionais;

XIII - promover cursos e eventos nas áreas de mobilização e organização comunitária; capacitação profissional, geração de emprego e renda, bem como educação sanitária e ambiental;

XIV - realizar coleta de dados e elaborar relatórios estatísticos de atendimento às famílias participantes dos projetos sociais promovido pela Fundação;

XV - promover e participar de cursos, palestras, encontros populares, seminários, workshops, que visem a troca de experiências no campo da habitação popular, bem como organizá-los e promovê-los para os usuários da política de habitação do município;

XVI - prestar imediato atendimento social aos indivíduos ou grupos populacionais, vítimas de situações de anormalidades emergenciais;

XVII - acompanhar as reuniões junto aos Departamentos da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS e entidades representativas de moradores, nas discussões sobre a operacionalização dos projetos de obras de intervenção de assentamentos precários atendidos pelo programa;

XVIII - participar de encontros das redes sócios assistenciais ou outros que busquem ampliar na intersectorialidade e interdisciplinaridade;

XIX - realizar pesquisas, estudos socioeconômicos e diagnósticos social para identificações de demandas de regularização fundiária REURB-S, bem como dos projetos habitacionais de intervenção nos núcleos urbano informal e outras necessidades sociais;

XX - realizar visitas técnicas e emissão de relatório e laudo social com parecer fundamentado no âmbito do serviço social;

XXI - prestar assessoria técnica à direção, no planejamento, projetos, execução e avaliação das ações de habitação de interesse social;

XXII - definir normas e procedimentos de atuação técnica social voltada para a questão habitacional;

XXIII - prestar esclarecimentos e solicitar aos beneficiários a documentação comprobatória necessária à sua inclusão nos programas habitacionais com demais departamento da Fundação;

XXIV - encaminhar as famílias em programas habitacionais de parcerias

do Governo Federal no cadastramento no Cadastro Único;

XXV - executar atividades de cadastramento das famílias ocupantes de núcleo urbano informal através dos programas habitacionais da Fundação e também com as empresas contratadas na prestação de serviços;

XXVI - emitir laudo social do benefício auxílio moradia;

XXVII - realizar análise socioeconômica e laudo social das famílias que não apresentam condições financeiras no pagamento das despesas funerárias, conforme critérios estabelecidos pela Lei nº 8.265, de 16 de julho de 2014 e Decreto nº 25.713, de 08 de maio de 2015;

XXVIII - coordenar e realizar atendimento de inscrição aos usuários da política habitacional;

XXIX - identificar e selecionar as famílias a serem atendidas e priorizá-las de acordo com os critérios definidos para inclusão nos programas habitacionais;

XXX - prestar esclarecimentos e solicitar aos beneficiários a documentação comprobatória necessária à sua inclusão nos programas habitacionais;

XXXI - promover análise e interpretação de dados através do Sistema Municipal de Informações Habitacionais – SIMIH, visando a instrumentalização técnica e gerencial da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;

XXXII - supervisionar, fiscalizar e acompanhar os serviços especializados contratados para execução do trabalho de cadastramento e/ou inscrição nos projetos habitacionais;

XXXIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Capítulo V

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 40. O Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças tem por objetivo coordenar, supervisionar e planejar as ações administrativas e financeiras, de acordo com o orçamento, aplicando os conceitos de contabilidade pública, dando suporte aos demais Departamentos, disciplinando as políticas traçadas pela Secretaria Executiva.

Art. 41. Compete ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:
I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato à Superintendência da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS na área de planejamento, gestão ou finanças;

II - assessorar a Superintendência na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas à demanda da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;

III - coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, contábil e fiscal, de pessoal, de recursos e gestão de tecnologia da informação;

IV - movimentar e controlar as contas bancárias em conjunto com a Superintendência;

V - gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;

VI - controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;

VII - assessorar o planejamento e monitoramento das ações desenvolvidas pela Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, sendo responsável pela contratação e gerenciamento da execução dos contratos e convênios;

VIII - propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança fundacional;

IX - gerenciar os processos de cobrança dos inadimplentes e as inscrições em dívida ativa;

X - elaborar e gerenciar instrumentos de contratos, aditivos e termos, bem como instrumentos congêneres;

XI - realizar a cobrança extrajudicial de todos os créditos dos quais a Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS é credora, inscritos e não inscritos em Dívida Ativa; podendo, para tanto, expedir ofícios e notificações, bem como adotar outros meios de cobrança que entender pertinentes, em direito admitidos;

XII - promover a inscrição em dívida ativa dos créditos de natureza não tributária, não liquidados no período regulamentar;

XIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção I - Da Seção de Expediente Administrativo

Art. 42. Compete à Seção de Expediente Administrativo:

I - auxiliar o Departamento na organização, controle e tramitação documental, cuidando do recebimento, expedição e arquivamento, bem como do recebimento, expedição e tramitação de processos e ofícios;

II - secretariar reuniões do Departamento e lavrar atas específicas;

III - elaborar termos em geral, especialmente Autorização para Reforma, Doação de Materiais, Planta Social, Auxílio-Moradia, Termos de Permissão de Uso, Locação Social, Locação de Containers, entre outros;

IV - atender os permissãoários para coleta de assinaturas nos Termos de Desistência ou Aditamentos relativos ao TPU e posterior atualização



FUMAS

no sistema e no prontuário dos permissionários sobre a alteração;
V – cadastrar contratos referentes a moradia no sistema de arrecadação;
VI - secretariar os trabalhos do Conselho Fiscal, elaborar atas de reuniões e outros expedientes administrativos correlatos;
VII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção II - Da Divisão de Gestão de Pessoas

Art. 43. Compete à Divisão de Gestão de Pessoas:

- I – formular e implantar a política de gestão de pessoal, no que diz respeito aos cargos, remunerações, frequência, segurança e medicina do trabalho;
- II – formular e aplicar leis, normas e regulamentos de pessoal;
- III – apoiar as ações de contratação de novos servidores públicos e promover mecanismos de integração de pessoal;
- IV – propor programas de treinamento e desenvolvimento adequados às necessidades organizacionais, propondo ações estratégicas priorizando o atendimento das metas estabelecidas;
- V – garantir que a sistematização dos procedimentos de folha de pagamento e gerenciamento de frequência de pessoal sejam eficientes;
- VI – administrar as ações que visem à especialização e desenvolvimento profissional do corpo de servidores;
- VII – estudar e promover a alocação adequada dos recursos humanos nas diversas áreas dos Departamentos da Fundação;
- VIII – orientar os Departamentos, no que diz respeito ao gerenciamento de pessoal e as boas práticas a serem desenvolvidas nos locais de atuação dos servidores;
- IX – apoiar as iniciativas de melhoria de clima organizacional e programas voltados para a qualidade de vida do servidor;
- X – promover a gestão das contratações atinentes à Divisão;
- XI – exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção I – Da Seção de Desenvolvimento do Servidor

Art. 44. Compete à Seção de Desenvolvimento do Servidor:

- I - auxiliar na criação, alteração e extinção de cargos, salários e vencimentos, propondo ações referentes ao plano de cargos e salários, de modo a diagnosticar e prevenir distorções que comprometam o desempenho organizacional;
- II - editar normas para melhor operacionalização do plano de cargos e salários, elaborando análises e descrições, definindo responsabilidades e atribuições de seus ocupantes;
- III – auxiliar na criação, alteração e extinção de leis inerentes à gestão de pessoal;
- IV - preparar os atos necessários à realização de concursos públicos e contratações de pessoal;
- V - supervisionar a elaboração dos atos referentes à admissão, nomeação, demissão, exoneração de servidores e outros interesses da administração;
- VI – estabelecer, executar e monitorar todas as etapas de recrutamento e seleção de pessoal;
- VII - supervisionar e orientar o levantamento quantitativo e qualitativo da alocação de recursos humanos;
- VIII - coordenar e executar as atividades voltadas ao processamento das avaliações anuais do desempenho e estágio probatório, cumprindo todos os ritos atinentes às legislações competentes;
- IX - encaminhar, controlar e apurar as avaliações de desempenho anuais e de estágio probatório para fins de mobilidade funcional nas épocas próprias;
- X promover o levantamento de necessidades de treinamento junto aos Departamentos da Fundação;
- XI - desenvolver, avaliar, acompanhar e analisar programas de treinamento e desenvolvimento;
- XII – acompanhar o planejamento e a execução dos programas de treinamento de desenvolvimento de pessoal, auxiliando na consumação de melhorias e aprimoramentos dos servidores no que tange ao seu desenvolvimento profissional;
- XIII – promover eventos para os servidores de cunho cultural, social, interacional, motivacional, educativo, instrucional e de promoção à saúde, entre outros;
- XIV - prestar informações aos órgãos fiscalizadores, fazendo cumprir as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle interno e externo, nas matérias atinentes ao setor;
- XV – exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção II – Da Seção de Administração de Pessoal

Art. 45. Compete à Seção de Administração de Pessoal:

- I - fazer cumprir os direitos e deveres, vantagens e ações disciplinares no que concerne aos servidores;
- II - controlar e fazer cumprir os prazos atinentes às competências da seção;
- III - preparar relatórios periódicos atinentes às competências da seção;
- IV - cadastrar e manter atualizado o sistema de informações dos servidores municipais;

- V - administrar a vida funcional do servidor, desde sua admissão até desligamento;
- VI - executar todas as rotinas de folha de pagamento, tais como cadastro, pagamento, férias, obrigações legais e benefícios, calculando, conferindo, contabilizando;
- VII - fornecer estudos e cálculos referentes às despesas com pessoal;
- VIII - executar todas as rotinas de processamento de ponto e frequência de servidores;
- IX - promover o apontamento e controle da frequência dos servidores;
- X - gerir, executar e controlar benefícios;
- XI - prestar informações aos órgãos fiscalizadores, fazendo cumprir as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle interno e externo, nas matérias atinentes ao setor;
- XII – realizar a gestão documental dos arquivos correntes de pessoal;
- XIII – prestar atendimento aos servidores, dando-lhes suporte em relação a leis, normas, procedimentos e regulamentos de pessoal;
- XIV – organizar, controlar e tramitar documentos, cuidando do recebimento, expedição e arquivamento, bem como do recebimento, expedição e tramitação de processos;
- XV - acompanhar e propor sugestões de melhoria referentes à sua área de atuação;
- XVI - manter atualizada as normas e legislações referentes à sua área de atuação;
- XVII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção III - Da Seção de Segurança do Trabalho

Art. 46. Compete à Seção de Segurança do Trabalho:

- I - aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança, de modo a reduzir até eliminar os riscos existentes no local de trabalho;
- II - estudar os locais de trabalho do ponto de vista da higiene e da segurança;
- III - estudar, implantar e fiscalizar os meios preventivos do trabalho;
- IV - fiscalizar e dar sugestões quanto às instalações e equipamentos que possam gerar riscos;
- V - acompanhar a adaptação, readaptação e reeducação de servidores;
- VI - coordenar a formação de grupos de primeiros socorros e brigadas de incêndio;
- VII - analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos;
- VIII - manter estreito relacionamento com os demais órgãos interessados em saúde, segurança e bem-estar social do servidor, inclusive externos;
- IX - colaborar na realização de campanhas educativas de caráter permanente, visando à prevenção de doenças profissionais, acidentes de trabalho e moléstias infectocontagiosas;
- X - propor políticas, programas, normas e regulamentos de segurança e saúde no trabalho, zelando pela sua observância;
- XI - prestar assessoria técnica em processos judiciais;
- XII - acompanhar a realização de inspeções nos locais de trabalho, com a finalidade de colher dados referentes às questões de segurança e do próprio desenvolvimento do trabalho, promovendo a orientação dos servidores;
- XIII - elaborar pareceres em procedimentos que tratam de adicionais de insalubridade e periculosidade;
- XIV - elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, provendo a instalação de comissões (CIPA), se necessário, e assegurando-lhes o funcionamento;
- XV - colaborar na elaboração e implementação das ações do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e, Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA;
- XVI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção III - Da Divisão de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria Subseção I - Da Seção de Contabilidade

Art. 47. Compete à Seção de Contabilidade:

- I - acompanhar e analisar o comportamento das receitas e despesas;
- II - controlar o fluxo de caixa;
- III - apresentar demonstrativos da execução orçamentária, balanço geral e balancetes mensais;
- IV - efetuar registros e lançamentos na contabilidade;
- V - emitir Empenhos de Finanças;
- VI - prestar contas junto à Prefeitura de Jundiaí referente a recursos recebidos;
- VII - elaborar planilhas de análise e aprovação das contas da Fundação perante o Conselho Fiscal, Conselho Curador e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VIII - elaborar estudo de impacto econômico-financeiro;
- IX - prestar contas ao Ministério Público do Estado de São Paulo, através do Sistema de Cadastro e Prestação de Contas (SICAP);
- X - acompanhar e informar dados, de sua competência, no sistema AUDESP;
- XI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.



FUMAS

Subseção II - Da Seção de Controle e Planejamento Orçamentário

Art. 48. Compete à Seção de Controle e Planejamento Orçamentário:

- I - prestar assessoramento na área de planejamento e execução orçamentária;
- II - assessorar os Departamentos da Fundação no gerenciamento de contratos e convênios;
- III - planejar, executar e acompanhar com a Diretoria, a elaboração das peças orçamentárias através do PPA (Plano Plurianual), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e LOA (Lei Orçamentária Anual), em conformidade com o Planejamento da Diretoria Executiva da Fundação;
- IV - consolidar e extrair relatório consolidado do planejamento orçamentário confrontando-se o planejado versus realizado, a fim de subsidiar a tomada de decisões da Diretoria e Superintendência;
- V - elaborar instrumentos de remanejamento entre dotações orçamentárias;
- VI - acompanhar a evolução da receita e despesa, auxiliando os departamentos na reformulação orçamentária de programas de trabalho;
- VII - analisar cláusulas de natureza econômico-financeira nos editais de licitação;
- VIII - elaborar cálculos de reajuste e repactuação financeira;
- IX - elaborar e analisar planilhas de custos de prestações de serviços a Fundação;
- X - prestar informações ao TCESP e ao AUDESP;
- XI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção III - Da Seção de Tesouraria

Art. 49. Compete à Seção de Tesouraria:

- I - manter sob sua guarda numerários, cheques e congêneres;
- II - controlar recursos financeiros;
- III - providenciar diariamente os depósitos bancários em contas correntes da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;
- IV - receber e controlar os pagamentos devidos à Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, especialmente os decorrentes de Termos de Permissão de Uso (TPU) e Serviços Funerários, bem como emitir os respectivos recibos;
- V - emitir cheques, TED, PIX, e outros instrumentos congêneres, para pagamentos diversos;
- VI - efetuar aplicações financeiras e conciliações bancárias;
- VII - controlar recursos financeiros do adiantamento e seus respectivos lançamentos;
- VIII - informar pagamentos no sistema AUDESP;
- IX - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção IV - Da Divisão Administrativa

Art. 50. Compete à Divisão Administrativa:

- I - elaborar e examinar minutas de editais e contratos de licitação, bem como aditivos contratuais, encaminhando, posteriormente, à Procuradoria Jurídica Fundacional para aprovação;
- II - coordenar e executar, juntamente com a Diretoria, os trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão dos instrumentos legais de planejamento e orçamento - o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), consolidando as informações repassadas pela Secretaria Executiva;
- III - acompanhar a execução orçamentária da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS e da Prefeitura, bem como preparar planilhas e minutas de atos normativos que tratam do remanejamento de dotações, disponibilizando sempre que necessário, informações para a Secretaria Executiva;
- IV - extrair e consolidar os dados de natureza contábil, orçamentária, financeira, trabalhista, previdenciária, entre outros, emitindo relatórios auxiliares a fim de subsidiar a Diretoria e a Superintendência na tomada de decisões;
- V - acompanhar, analisar e controlar a evolução da despesa e o desempenho da receita, auxiliando aos demais Departamentos na reformulação orçamentária de programas de trabalho;
- VI - analisar cláusulas de natureza econômico-financeira nos editais de licitação;
- VII - elaborar cálculos de reajustes e repactuação;
- VIII - acompanhar, analisar e controlar as contratações da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS (do edital até a emissão de nota fiscal);
- IX - formular e analisar as planilhas de custos de prestações de serviços em licitações;
- X - prestar informações junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, Tribunal de Contas da União - TCU e Ministério Público;
- XI - elaborar cálculos de natureza judicial, fornecendo subsídios para instruir processos judiciais em que a Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS seja parte;
- XII - analisar o comportamento dos preços públicos;
- XIII - atuar junto às diversas áreas da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, prestando assessoria e consultoria interna;

- XIV - coordenar os serviços de recepção, telefonia, transporte, limpeza e vigilância, em especial atenção quanto a manutenção e conservação da frota de veículos;
- XV - controlar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados;
- XVI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção I - Da Seção de Tecnologia da Informação

Art. 51. Compete à Seção de Tecnologia da Informação:

- I - análise e assessoramento técnico na contratação de soluções de informática e de sistemas de informação;
- II - gestão técnica de contratos específicos da área de tecnologia da informação;
- III - gerenciar os recursos de hardware, software e rede;
- IV - promover a padronização de hardware e software;
- V - dar suporte aos funcionários para operacionalização dos sistemas utilizados pela Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, no que couber, visando o bom andamento das rotinas de trabalho;
- VI - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção II - Da Seção de Compras e Licitações

Art. 52. Compete à Seção de Compras e Licitações:

- I - emitir solicitações de compras e serviços, e promover licitações em suas diversas modalidades;
- II - elaborar editais, contratos e termos entre outras atividades que envolvam a contratação e alienações autorizadas pela Diretoria;
- III - controlar e monitorar as vigências dos contratos junto à Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;
- IV - manter registro e controle dos materiais e produtos utilizados pela Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, no que se refere à qualidade e rentabilidade;
- V - cadastrar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o cadastro de materiais, procedendo à avaliação e registro de seu desempenho;
- VI - analisar, validar e verificar autenticidade de documentos pertinentes ao certame licitatório;
- VII - negociar valores junto aos fornecedores e recepcioná-los;
- VIII - informar e acompanhar junto ao Tribunal de Contas a tramitação dos processos remetidos para apreciação; orientando e monitorando os diversos setores no preenchimento das informações ao TCESP via AUDESP;
- IX - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção III - Da Seção de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 53. Compete à Seção de Patrimônio e Almoxarifado:

- I - planejar, analisar e adotar medidas visando manter controlados os estoques de materiais, em quantidade necessária para atender a todos os Departamentos da Fundação;
- II - orientar e monitorar o armazenamento racional, seguro, econômico e sustentável;
- III - supervisionar o controle físico e contábil dos materiais, identificando-os da melhor forma possível;
- IV - determinar medidas de segurança, evitando desvios, extravios e perdas de materiais em geral;
- V - promover a distribuição de materiais de consumo, nos diversos setores da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;
- VI - recepcionar os materiais dos fornecedores, conferir as especificações, quantidades e qualidade dos materiais, estocando-os organizadamente e com segurança;
- VII - receber, controlar e registrar os bens patrimoniais; baixar quando em desuso, incorporar e elaborar termos de doações, conforme normas;
- VIII - solicitar a compra dos materiais de estoque e de outros materiais de consumo que forem necessários;
- IX - receber notas fiscais, alimentar os sistemas de controle patrimonial e de controle de almoxarifados, liberar pagamentos, alimentar os processos de compras com os documentos pertinentes ao recebimento de materiais, e encerrá-los quando necessário;
- X - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção IV - Da Seção de Documentação e Arquivo

Art. 54. Compete à Seção de Documentação e Arquivo:

- I - efetuar a recepção, registro em sistema informatizado, plano de classificação, tramitação e operações de arquivamento e desarquivamento;
- II - elaborar e efetuar a gestão de documentos e sua conservação;
- III - elaborar e participar da comissão de avaliação de documentação e arquivo;
- IV - elaborar e aplicar a Tabela de Temporalidade de Documentos;
- V - elaborar a digitalização de documentos e gerenciamento do arquivo digital;
- VI - implantar soluções de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos);
- VII - propor e implantar um acervo para cuidados específicos com documentos de valor histórico;



FUMAS

VIII - implantar alternativas sustentáveis para redução e produção consciente de papel pela Fundação;
IX - disponibilizar em meios eletrônicos as informações do arquivo para atender a Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011);
X - exercer outras atribuições afins e semelhantes.

Subseção V - Da Seção de Logística e Transporte

Art. 55. Compete à Seção de Logística e Transporte:

- I - zelar pelo controle de agendamentos previamente feito para o transporte dos usuários;
- II - cuidar do carregamento e descarregamento do Programa de Suplementação Alimentar até o seu destino;
- III - zelar pela higiene do veículo;
- IV - zelar pela manutenção dos veículos propiciando o conforto aos usuários;
- V - manter a chefia imediata informada sobre quaisquer problemas com os veículos ou atos que venham a prejudicar o andamento dos trabalhos na seção;
- VI - exercer outras atribuições afins e semelhantes.

Seção V - Da Divisão de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário

Art. 56. Compete à Divisão de Gerenciamento do patrimônio Imobiliário:

- I - elaborar e gerenciar contratos, aditivos e termos, bem como processos de cobrança dos inadimplentes e das inscrições em Dívida Ativa;
- II - promover a inscrição em Dívida Ativa dos créditos não liquidados no período regulamentar;
- III - elaborar convocações e cobranças de permissionários e compromissários;
- IV - preparar toda a documentação necessária para a transferência do imóvel junto aos Cartórios de Notas e de Imóveis;
- V - controlar as receitas não liquidadas através do relatório para subsidiar a tomada de decisão da Diretoria e Superintendência;
- VI - atender permissionários e/ou compromissários e coletar sua assinatura e documentação;
- VII - exercer outras atribuições afins e semelhantes.

Subseção I - Da Seção de Elaboração de Contratos

Art. 57. Compete à Seção de Elaboração de Contratos:

- I - elaborar contratos em geral, especialmente termos de permissão de uso, compromisso de venda e compra e termos aditivos;
- II - convocar os interessados visando à instrumentalização dos processos, zelando por toda a documentação necessária;
- III - atender os permissionários e demais interessados para coleta de assinaturas e atualização no sistema;
- IV - auxiliar na organização, controle e tramitação de processos e ofícios;
- V - preparar toda a documentação necessária para a transferência de imóveis junto aos Cartórios de Imóveis e de Notas;
- VI - exercer outras atribuições afins e semelhantes.

Subseção II - Da Seção de Cobrança

Art. 58. Compete à Seção de Cobrança:

- I - realizar a cobrança extrajudicial de todos os créditos dos quais a Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS é credora, inscritos e não inscritos em Dívida Ativa; podendo, para tanto, expedir ofícios e notificações, bem como adotar outros meios de cobrança que entender pertinentes, em direito admitidos;
- II - efetuar os cálculos para acordos de parcelamento dos débitos em âmbito administrativo;
- III - elaborar termos de acordo para parcelamento dos débitos não tributários inscritos e não inscritos em dívida ativa;
- IV - atender permissionários, compromissários e demais titulares de dívidas pecuniárias frente à Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, especialmente quanto a celebração de termos de acordo e coleta de assinaturas;
- V - controlar o pagamento dos acordos de parcelamento;
- VI - informar a Seção da Dívida Ativa, os débitos não liquidados para inscrição por meio de relatórios específicos;
- VII - encaminhar os autos à PJF/Procuradoria Fiscal após esgotados todos os meios de cobrança extrajudicial dos débitos inscritos na Dívida Ativa, sem recolhimento do débito;
- VIII - exercer outras atribuições afins e semelhantes.

Subseção III Da Seção de Dívida Ativa

Art. 59. Compete à Seção de Cobrança e Dívida Ativa:

- I - controlar receitas não liquidadas;
- II - exercer o controle administrativo da legalidade da inscrição em dívida ativa, mediante análise da certeza, liquidez e exigibilidade do crédito;
- III - realizar o cadastramento, lançamento e inscrição dos créditos em dívida ativa;
- IV - organizar os procedimentos referentes à dívida ativa;
- V - elaborar relatórios de controle e execução dos créditos não

liquidados;

- VI - expedir Certidão de Dívida Ativa, bem como quaisquer certidões relativas aos créditos da Fundação Municipal de Ação Social, necessárias à cobrança extrajudicial e judicial;
- VII - subsidiar processos administrativos de impugnação, recursos e informações que envolvam o cadastro imobiliário;
- VIII - zelar pela observância do Ato Normativo nº 105, de 15 de outubro de 2020;
- IX - exercer outras atribuições afins e semelhantes.

Capítulo VI

DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 60. O Departamento de Regularização Fundiária tem por finalidade promover a regularização fundiária urbana dos parcelamentos de solo irregulares e também dos núcleos urbanos informais, irregulares e clandestinos, a partir do cadastro, avaliação e aprovação, de forma a assegurar o atendimento às legislações pertinentes, em especial ao Plano Diretor do Município de Jundiaí e à Política Municipal de Habitação, competindo-lhe:

Art. 61. Compete ao Departamento de Regularização Fundiária:

- I - conceber, estabelecer e implementar diretrizes, normas, procedimentos e ações em consonância com as leis federais, estaduais e municipais relacionadas à regularização fundiária urbana;
- II - integrar as políticas relacionadas à regularização fundiária urbana, com as demais políticas públicas municipais voltadas para o desenvolvimento urbano, em conjunto com as demais Unidades de Gestão;
- III - subsidiar a elaboração de publicações técnicas e de material de conscientização e divulgação relacionados à regularização fundiária urbana;
- IV - executar e acompanhar procedimentos e ações relacionados à regularização fundiária urbana;
- V - buscar soluções e recursos voltados para melhorias na regularização fundiária urbana;
- VI - buscar a capacitação técnica para as ações de desenvolvimento institucional voltadas à regularização fundiária urbana;
- VII - subsidiar, propor e elaborar o aperfeiçoamento da legislação e de mecanismos institucionais diferenciados objetivando a agilidade dos procedimentos e processos de regularização fundiária urbana;
- VIII - subsidiar, propor e elaborar o desenvolvimento de estudos e pesquisas para obtenção de dados atualizados na área de regularização fundiária urbana;
- IX - elaborar diretrizes urbanísticas relacionadas à regularização fundiária urbana;
- X - aprovar os projetos de regularização fundiária urbana conforme as diretrizes e as legislações pertinentes;
- XI - emitir certidões relacionadas à regularização fundiária urbana;
- XII - aprovar projetos, emitir certidões, alvarás e habite-se relacionados ao Programa de Planta de Interesse Social;
- XIII - prestar informações às Unidades de Gestão sobre assuntos da regularização fundiária, bem como a representantes da Câmara Municipal e outros órgãos específicos;
- XIV - aprovar a proposta de inserção de novos parcelamentos ou núcleos urbanos informais irregulares com vistas à regularização fundiária urbana;
- XV - produzir e manter os dados gerados de forma georeferenciada, disponibilizando as informações ao Poder Público e cidadãos;
- XVI - coordenar a prestação de assistência técnica para associações, cooperativas e comunidades na elaboração de projeto de regularização fundiária urbana;
- XVII - exercer supervisão técnica e normativa quanto ao desenvolvimento de projetos do Programa de Planta de Interesse Social e respectiva fiscalização;
- XVIII - exercer outras atribuições afins e semelhantes.

Seção I

Da Seção de Expediente Administrativo

Art. 62. Compete à Seção de Expediente Administrativo:

- I - auxiliar o Departamento na organização, controle e tramitação documental, cuidando do recebimento, expedição e arquivamento, bem como do recebimento, expedição e tramitação de processos e ofícios;
- II - secretariar reuniões do Departamento e lavrar atas específicas;
- III - emitir guias de recolhimento e taxas;
- IV - exercer outras atribuições afins e semelhantes.

Seção II

Da Divisão de Regularização Fundiária

Art. 63. Compete à Divisão de Regularização Fundiária:

- I - analisar, orientar e coordenar as ações e/ou contratações de levantamentos topográficos que visam a elaboração de projetos de regularização fundiária;



FUMAS

II – orientar e coordenar as ações necessárias para os estudos e providências técnicas objetivando a regularização formal dos assentamentos precários, públicos e/ou privados e parcelamentos de solo irregulares, no âmbito da Fundação;

III – elaborar e/ou contratar projetos de regularização fundiária;

IV – proceder a análise técnica fundiária dos processos de regularização;

V – analisar as documentações relacionadas com a aprovação de projetos de regularização fundiária elaboradas pelas seções e pelas empresas credenciadas para este fim, objetivando o registro da regularização junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

VI – coordenar e/ou contratar a prestação de assistência técnica para os núcleos urbanos informais visando a elaboração de projeto de regularização fundiária e execução de infraestrutura faltante;

VII – elaborar planilhas de controle e cadastro com informações estatísticas;

VIII – realizar a interface dos dados do Departamento com o Sistema Municipal de Informações;

IX – coordenar a execução do Plano de REURB-E;

X – monitorar e acompanhar os pagamentos oriundos de pecúnia relacionados com a regularização fundiária conforme define lei correlata;

XI – exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção I

Da Seção de Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S)

Art. 64. Compete à Seção de Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S):

I – realizar a interface de análise e aprovação entre os órgãos competentes e os projetos exigidos a fim de obter as diretrizes, certidões e aprovações necessárias;

II – elaborar as documentações relacionadas com a aprovação de projetos de Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S) e analisar as documentações elaboradas pelas empresas credenciadas para este fim, objetivando o registro da regularização junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

III – coordenar e/ou contratar a prestação de assistência técnica para os núcleos urbanos informais visando a elaboração de projeto de regularização fundiária e execução de infraestrutura faltante no âmbito da Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S);

IV – exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Subseção II

Da Seção de Regularização Fundiária de Interesse Específico (REURB-E)

Art. 65. Compete à Seção de Regularização Fundiária de Interesse Específico (REURB-E):

I – realizar a interface de análise e aprovação entre os órgãos competentes e os projetos exigidos a fim de obter as diretrizes, certidões e aprovações necessárias;

II – coordenar, contratar e fiscalizar as empresas credenciadas junto ao Plano de REURB-E, objetivando a entrega dos serviços necessários à Regularização Fundiária de Interesse Específico (REURB-E), objetivando o registro da regularização junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

III – coordenar e/ou contratar a prestação de assistência técnica para os núcleos urbanos informais visando a elaboração de projeto de regularização fundiária e execução de infraestrutura faltante no âmbito da Regularização Fundiária de Interesse Específico (REURB-E);

IV – cadastrar e coordenar os contratos e as entregas vinculadas ao Plano de REURB-E;

V – exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção III

Da Divisão do Programa de Planta de Interesse Social

Art. 66. Compete à Divisão do Programa de Planta de Interesse Social:

I - coordenar e fiscalizar os trabalhos e ações do Programa de Planta de Interesse Social, bem como organizar e controlar os arquivos correspondentes;

II - prestar assessoria aos Departamentos da Fundação no caso de dúvidas técnicas;

III - fazer vistorias e verificar as condições do imóvel;

IV - fazer entrevistas a fim de conhecer as necessidades da família para servir de parâmetro e subsidiar a execução de projeto;

V - elaborar projetos, com área não superior a 70 m², seguindo a legislação pertinente;

VI - preparar a documentação para aprovação dos projetos;

VII - aprovar projetos, emitir certidões, alvarás e habite-se;

VIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Capítulo VII

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL

Art. 67. O Departamento de Serviço Funerário Municipal tem por

objetivo administrar todos os Serviços Funerários de responsabilidade do Município, inclusive Velórios e Cemitérios Públicos, planejando, organizando, controlando, estabelecendo normas, sugerindo políticas, fiscalizando, visando atender com qualidade, responsabilidade e prontidão as necessidades dos cidadãos nos seus momentos mais difíceis.

Art. 68. Compete ao Departamento de Serviço Funerário Municipal:

I - exercer a direção geral e supervisão dos programas e ações dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a política de governo;

II - coordenar e programar os investimentos necessários para a execução e manutenção dos serviços de velórios e cemitérios mantidos pela Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, zelando pela qualidade dos serviços;

III - supervisionar os estudos e propor normas para organização e funcionamento dos cemitérios e outros serviços mantidos pela Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS;

IV - responsabilizar-se pelas declarações de óbito no Município, zelando pelo seu correto preenchimento, para que sejam utilizadas para fins de velório, traslado, sepultamento e lavratura de certidão de óbito pelo Cartório de Registro Civil;

V - responsabilizar-se pelos traslados de corpos dentro do Município;

VI - manter controle sobre a arrecadação das receitas dos serviços e seu recolhimento junto ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças nos períodos determinados;

VII - gerir os assuntos de pessoal relativos aos servidores subordinados e lotados no Departamento;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos Cemitérios Nossa Senhora do Desterro e Nossa Senhora do Montenegro;

IX - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção I

Da Seção de Expediente Administrativo

Art. 69. Compete à Seção de Expediente Administrativo:

I - auxiliar o Departamento na organização, controle e tramitação documental, cuidando do recebimento, expedição e arquivamento, bem como do recebimento, expedição e tramitação de processos e ofícios;

II - secretariar reuniões do Departamento e lavrar atas específicas;

III - acompanhar, orientar e dar suporte aos serviços de atendimento ao público;

IV - auxiliar no registro e controle de bens patrimoniais, almoxarifado e materiais utilizados pelo Departamento;

V - controlar os serviços de arrecadação do Departamento, providenciando as baixas e o encaminhamento dos Controles de Atendimentos (CA's) e relatório diário de receitas para o Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;

VI - preparar e manter atualizado o sistema de estatísticas gerais dos Serviços Funerários, inclusive arrecadações;

VII - encaminhar para os Cartórios, as declarações de óbitos ocorridos no Município;

VIII - elaborar 1ª e 2ª vias de Cartas de Adjudicação e registro em livro competente;

IX - controlar recursos financeiros do adiantamento e seus respectivos lançamentos;

X - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Seção II

Da Seção do Cemitério Nossa Senhora do Desterro

Art. 70. Compete à Seção do Cemitério Nossa Senhora do Desterro:

I - distribuir serviços às equipes de trabalho sob sua supervisão, inclusive das prestadoras de serviços, fiscalizando para que sejam executados com regularidade, prontidão e precisão, zelando pela disciplina;

II - providenciar para que todas as inumações e exumações sejam devidamente documentadas em registros eletrônicos e livros apropriados, cuidando para que todas as localizações e titularidades perpétuas (sepulturas) sejam respeitadas, obedecendo a legislação vigente;

III - cuidar da perfeita identificação de túmulos e quadras;

IV - zelar para que todas as dependências do Cemitério estejam permanentemente asseadas, fiscalizando todos os logradouros e, se identificar irregularidades, tomar as providências para manutenção ou extinção;

V - responder pela arrecadação diária dos serviços prestados, remetendo o respectivo numerário, prestação de contas e relatórios para a Administração Central do Serviço Funerário;

VI - preparar planilhas sobre os diversos serviços prestados aos usuários, remetendo-as à Administração Central do Serviço Funerário para fins de cobrança e arrecadação;

VII - solicitar materiais com a elaboração dos pedidos e seus orçamentos;

VIII - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

FUMAS

Seção III

Da Seção do Cemitério Nossa Senhora do Montenegro

Art. 71. Compete à Seção do Cemitério Nossa Senhora do Montenegro:

- I - distribuir serviços às equipes de trabalho sob sua supervisão, inclusive das prestadoras de serviços, fiscalizando para que sejam executados com regularidade, prontidão e precisão, zelando pela disciplina;
- II - providenciar para que todas as inumações e exumações sejam devidamente documentadas em registros e livros apropriados, cuidando para que todas as localizações e titularidades perpétuas (sepulturas) e temporárias (columbários e osuários) sejam respeitadas, obedecendo prazos de concessão e a legislação vigente;
- III - cuidar da perfeita identificação dos túmulos e quadras;
- IV - zelar para que todas as dependências do Cemitério estejam permanentemente asseadas, fiscalizando todos os logradouros e, se identificar irregularidades, tomar as providências para manutenção ou erradicação;
- V - responder pela arrecadação diária dos serviços prestados, remetendo o respectivo numerário, prestação de contas e relatórios para a Administração Central do Serviço Funerário;
- VI - preparar planilhas sobre os diversos serviços prestados aos usuários, remetendo-as à Administração Central do Serviço Funerário para fins de cobrança e arrecadação;
- VII - colaborar com os Serviços de Verificação de Óbitos (SVO) e do Instituto Médico Legal (IML), realizados nas dependências do próprio municipal;
- VIII - solicitar materiais mediante a elaboração dos pedidos e seus orçamentos;

IX - exercer outras atribuições afins e assemelhadas.

Título V DO CONSELHO FISCAL

Art. 72. Ao Conselho Fiscal, composto na forma do Estatuto, compete:

- I - opinar sobre assuntos de contabilidade e gestão financeira, quando solicitado pelo Conselho Curador;
- II - examinar, a qualquer tempo, documentos, livros e papéis relacionados com a administração orçamentária da Fundação, podendo, para tal fim, requisitar os elementos que entender necessários, sempre com o acompanhamento do Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;
- III - emitir parecer sobre as contas da Fundação.

Art. 73. Compete à Seção de Expediente do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças secretariar os trabalhos do Conselho Fiscal, elaborar atas de reuniões e outros expedientes administrativos correlatos.

Título VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. As disposições não especificadas neste Decreto deverão observar as prescrições legais e regulamentares dispostas na legislação vigente.

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 4471, DE 12 DE JANEIRO DE 2023

Nomeia o Sr. **CASSIO DOS SANTOS SILVA**, para o cargo de **Assessor Parlamentar**, de provimento em comissão, símbolo **CC-1**, do **QPL**.





APP JUNDIAÍ
A PREFEITURA A
UM TOQUE DE VOCÊ!



**TELEFONES
ÚTEIS**



ACOMPANHE A PREFEITURA
NAS REDES SOCIAIS.



SERVIÇOS AO
CIDADÃO