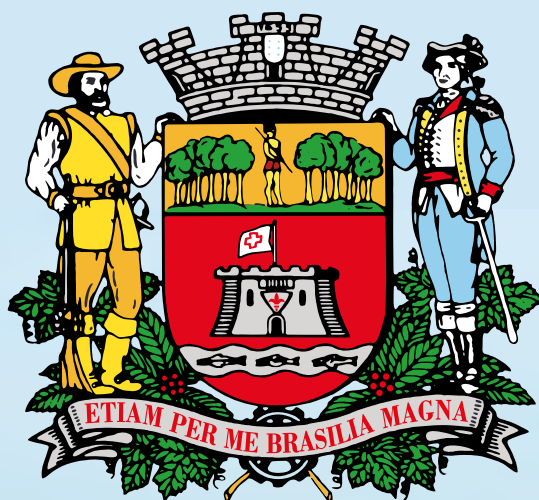


IMPRENSA OFICIAL

PODER EXECUTIVO



Prefeitura de Jundiaí

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

Administração.....	03 a 08
Leis.....	09
Decretos.....	09 a 11
Portarias.....	11
Gestão de Pessoas.....	11
Casa Civil.....	12
Finanças.....	12
Iprejun.....	12
Cijun.....	12
Dae.....	12 a 23
Promoção da Saúde.....	24 e 25
Faculdade de Medicina de Jundiaí.....	25 e 26
Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.....	26
Educação.....	26 e 27
Cultura.....	27 e 28
Fundação Casa da Cultura.....	28 a 36
Assistência e Desenvolvimento Social.....	36

INEDITORIAL

Ineditorial.....	37
------------------	----

PODER LEGISLATIVO

Poder Legislativo.....	37 e 38
------------------------	---------



**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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026

OBJETO: Fornecimento de armário de aço, tp. roupeiro, c/16 compartimentos (vãos), maca elevação hidráulica e outros, sob o Sistema de Registro de Preços.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: exclusivamente pelo Sistema Compra Aberta: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br> – “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:00 horas do dia 29 de setembro de 2026.

Pregoeiro (a) responsável: NEURI JOSÉ ANZOLIN.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 176/2026

OBJETO: Aquisição de máquina de pintura airless, refletor led smd100w quadrado e outros, destinado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: exclusivamente pelo Sistema Compra Aberta: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br> – “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:30 horas do dia 02 de outubro de 2026.

Pregoeiro (a) responsável: ERIC SCHMIDT JARDIM.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

OBJETO: Fornecimento de fórmula manipulada piridoxina 50mg, fórmula manipulada isoflavonas 40% 100mg e outros, para atendimento de mandado judicial, sob o Sistema de Registro de Preços.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: exclusivamente pelo Sistema Compra Aberta: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br> – “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:00 horas do dia 30 de setembro de 2026.

Pregoeiro (a) responsável: HELOISA KLEMM SCARPIM.

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 Jundiá”, 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.

NAIARA SANCHES CONSENCIO

Diretora do Departamento de Compras
Governamentais em Substituição

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

UNIDADE COMPRADORA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - 76/2026

OBJETO: FUBÁ DE MILHO, SEM GLÚTEN, TOUCA DESCARTÁVEL, COM 100 UN E OUTROS - SMADS

RESUMO DOS ATOS

DECLASSIFICAÇÕES

EMPRESA: 43.934.347 EDER COSTA ME. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Lote: 4 - LOTE 04 - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: AC BENTO EMBALAGENS. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Lote: 3 - LOTE 03 - Motivo: Nos termos do item 8.1.3.1. do Edital, por apresentar valor superior ao máximo aceitável constante no edital.

EMPRESA: EMPORIO FAHL LTDA EPP. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Lote: 2 - LOTE 02 - Motivo: Por não renovar sua proposta de preços, devido ao tempo decorrido da abertura da licitação.

Lote: 4 - LOTE 04 - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: SANITOP COMERCIAL LTDA EPP. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Lote: 4 - LOTE 04 - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: VIBRAT COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA EPP. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Lote: 2 - LOTE 02 - Motivo: Por não renovar sua proposta de preços, devido ao tempo decorrido da abertura da licitação.

EMPRESA: VIDILLI & VIDILLI LTDA ME. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Lote: 3 - LOTE 03 - Motivo: Nos termos do item 8.1.3.1. do Edital, por apresentar valor superior ao máximo aceitável constante no edital.

INABILITAÇÕES

- Não houve inabilitações.

LOTES FRACASSADOS

3 - LOTE 03 - COTA PRINCIPAL

2 - LOTE 02 - COTA PRINCIPAL

INTENÇÃO DE RECURSOS

Encerrado o Pregão Eletrônico com a divulgação da(s) licitante(s) habilitada(s) vencedora(s).

Data de abertura do prazo de intenção de recurso: 11/09/2026 15:27:59.
Aberto prazo de 1 hora(s). para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

Data final da intenção de recurso: 11/09/2026 16:27:59
Fornecedor: ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA em 18/06/2026 14:58:17

Situação: DEFERIDO

Fornecedor: ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA em 03/08/2026 14:36:27

Situação: DEFERIDO

RECURSOS

Fornecedor: ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA em 19/06/2026 16:58:21

Situação: DEFERIDO

Fornecedor: ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA em 06/08/2026 15:43:10

Situação: DEFERIDO

Face ao que consta dos autos, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os prazos para os recursos administrativos, ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a/o PREGÃO ELETRÔNICO - 76/2026, bem como autorizo a despesa da contratação com a emissão da(s) nota(s) de empenho(s), à(s) empresa(s) abaixo:

QUADRO DE RESULTADOS

43.934.347 EDER COSTA ME

Lote: LOTE 01 - Cota Principal

Item(ns):

2 - ARROZ AGULHINHA, TIPO 1, EM EMBALAGEM DE POLIETILENO C/ 5 KG - Cota Principal - Marca: VISCONDE - Qtde: 3000,00 - Valor Unitário: R\$ 4,79 - Valor Total: R\$ 14.370,00

3 - FUBA DE MILHO, SEM GLUTEN - Cota Principal - Marca: PQ ALIMENTOS - Qtde: 20,00 - Valor Unitário: R\$ 11,29 - Valor Total: R\$ 225,80

4 - MARGARINA VEGETAL SEM SAL, EMBALAGEM PLASTICA COM 500 G. - Cota Principal - Marca: DUALIS - Qtde: 20,00 - Valor Unitário: R\$ 9,11 - Valor Total: R\$ 182,20

5 - LEITE INTEGRAL TIPO LONGA VIDA, EMBALAGEM TETRA PACK C/1 L. - Cota Principal - Marca: GEGE - Qtde: 2000,00 - Valor Unitário: R\$ 6,59 - Valor Total: R\$ 13.180,00

8 - CHOCOLATE GRANULADO AO LEITE. - Cota Principal - Marca: DONA JURA - Qtde: 10,00 - Valor Unitário: R\$ 22,49 - Valor Total: R\$ 224,90

12 - ADOCANTE DIETETICO LIQUIDO 100 ML - Cota Principal - Marca: ASSYGRIN - Qtde: 20,00 - Valor Unitário: R\$ 7,05 - Valor Total: R\$ 141,00

14 - EXTRATO DE TOMATE CONCENTRADO, SACHE DE 01 A 03 KG - Cota Principal - Marca: XAVANTE - Qtde: 250,00 - Valor Unitário: R\$ 11,49 - Valor Total: R\$ 2.872,50

15 - MASSA ALIMENTICIA SECA PARA SOPA, COM OVOS, TIPO LETRINHA - Cota Principal - Marca: ADRIA - Qtde: 200,00 - Valor Unitário: R\$ 5,89 - Valor Total: R\$ 1.178,00

16 - MASSA ALIMENTICIA SECA PARA SOPA, COM OVOS, TIPO AVE MARIA - Cota Principal - Marca: ADRIA - Qtde: 500,00 - Valor Unitário: R\$ 4,79 - Valor Total: R\$ 2.395,00

17 - MASSA ALIMENTICIA SECA PARA SOPA, COM OVOS, TIPO CONCHINHA - Cota Principal - Marca: ADRIA - Qtde: 200,00 - Valor Unitário: R\$ 5,18 - Valor Total: R\$ 1.036,00

18 - XAROPE SABOR ARTIFICIAL DE GROSSELHA - Cota Principal - Marca: VANUCCI - Qtde: 100,00 - Valor Unitário: R\$ 5,72 - Valor Total: R\$ 572,00

19 - CHA ERVA-MATE, EM EMBALAGEM COM 250 G - Cota Principal - Marca: LEAO - Qtde: 150,00 - Valor Unitário: R\$ 9,49 - Valor Total: R\$ 1.423,50

24 - CHOCOLATE EM PO COM 70% CACAU - Cota Principal - Marca:



ADMINISTRAÇÃO

DR OTKER - Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R\$ 20,99 - Valor Total: R\$ 1.049,50
25 - MACARRAO COM OVOS, TIPO ARGOLINHA, PACOTE COM 500 GRAMAS - Cota Principal - Marca: ADRIA - Qtde: 200,00 - Valor Unitário: R\$ 4,39 - Valor Total: R\$ 878,00
27 - BISCOITO CREAM CRACKER TRADICIONAL INTEGRAL - Cota Principal - Marca: TRIUNFO - Qtde: 100,00 - Valor Unitário: R\$ 5,29 - Valor Total: R\$ 529,00
29 - FEIJAO CARIOCA, SUBMETIDO A TECNICA DE ATMOSFERA MODIFICADA - Cota Principal - Marca: DA CASA - Qtde: 200,00 - Valor Unitário: R\$ 9,99 - Valor Total: R\$ 1.998,00
31 - CEREAL SAGU FECULA DE MANDIOCA ESFERAS - Cota Principal - Marca: PQ ALIMENTOS - Qtde: 200,00 - Valor Unitário: R\$ 5,14 - Valor Total: R\$ 1.028,00
Valor Total Lote: R\$ 43.283,40

ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA

Lote: LOTE 04 - Cota Reservada

Item(ns) :

26 - TABLETE EFERVESCENTE DE CLORO ATIVO - Cota Reservada - Marca: HIDRODOMI - Qtde: 700,00 - Valor Unitário: R\$ 10,23 - Valor Total: R\$ 7.161,00
Valor Total Lote: R\$ 7.161,00

LUCIANE APARECIDA DOS SANTOS MOSCA

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

UNIDADE COMPRADORA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - 112/2026
OBJETO: RACÃO UMIDA PARA GATOS, RACÃO PARA CAES FILHOTES E OUTROS – RP

RESUMO DOS ATOS

DECLASSIFICAÇÕES

EMPRESA: 52.778.761 MATEUS AUGUSTO NASCIMENTO SILVA ME. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Motivo: Por deixar de apresentar CATALOGO E/OU FICHA TÉCNICA, desatendendo ao item 4.3.1 do Anexo do Edital, impossibilitando aferir que o produto ofertado corresponde exatamente as especificações do objeto licitado.

Item: 3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Reservada - Motivo: Por deixar de apresentar CATALOGO E/OU FICHA TÉCNICA, desatendendo ao item 4.3.1 do Anexo do Edital, impossibilitando aferir que o produto ofertado corresponde exatamente as especificações do objeto licitado.

Item: 4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Motivo: Por deixar de apresentar CATALOGO E/OU FICHA TÉCNICA, desatendendo ao item 4.3.1 do Anexo do Edital, impossibilitando aferir que o produto ofertado corresponde exatamente as especificações do objeto licitado.

Item: 4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Reservada - Motivo: Por deixar de apresentar CATALOGO E/OU FICHA TÉCNICA, desatendendo ao item 4.3.1 do Anexo do Edital, impossibilitando aferir que o produto ofertado corresponde exatamente as especificações do objeto licitado.

EMPRESA: CATSARA PETSHOP LTDA ME. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 5 - RACAO PARA CAES FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

Item: 6 - RACAO PARA CAES ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

Item: 8 - RACAO PARA GATOS FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

EMPRESA: COMERCIAL AGROPECUÁRIA SCARPARO LTDA. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Reservada - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Motivo:

Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Reservada - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: EMPROS WB LTDA. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 6 - RACAO PARA CAES ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

Item: 7 - RACAO PARA GATOS ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

Item: 8 - RACAO PARA GATOS FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

EMPRESA: FLABO AGRO E PET LTDA ME. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 5 - RACAO PARA CAES FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

Item: 6 - RACAO PARA CAES ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

Item: 7 - RACAO PARA GATOS ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

Item: 8 - RACAO PARA GATOS FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Motivo: Por ofertar valor para a cota reservada 10% superior ao menor preço final da cota principal, conforme previsto no item 7.4.3.1. alínea "a" do Edital.

EMPRESA: REAL-PET SHOP E PRODUTOS AGROVETERINARIOS LTDA. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: SUPERFOOD PET'S LTDA. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 7 - RACAO PARA GATOS ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Principal - Motivo: Por não manter a proposta, desatendendo ao item 4.6 do Edital, ficando passível da aplicação das penalidades previstas no Edital.

INABILITAÇÕES

EMPRESA: REAL-PET SHOP E PRODUTOS AGROVETERINARIOS LTDA. INABILITADA, conforme abaixo:

- Por deixar de apresentar os documentos de habilitação, no prazo concedido em sistema, desatendendo ao item 8.3. do Edital.

INTENÇÃO DE RECURSOS

Encerrado o Pregão Eletrônico com a divulgação da(s) licitante(s) habilitada(s) vencedora(s).

Data de abertura do prazo de intenção de recurso: 11/09/2026 14:43:54.
Aberto prazo de 1 hora(s). para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

Data final da intenção de recurso: 11/09/2026 15:43:54
- Não houve intenções de recursos.

RECURSOS

- Não houve recursos.

Face ao que consta dos autos, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os prazos para os recursos administrativos, ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a/o PREGÃO ELETRÔNICO - 112/2026, à(s) empresa(s) abaixo:

QUADRO DE RESULTADOS

RODRIGO GAGLIARDI HARA EIRELI - Item(ns) :

6 - RACAO PARA CAES ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL

- Cota Principal - Marca: BIONATURAL ADULTO - R\$ 12,99/QUILO

6 - RACAO PARA CAES ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL

- Cota Reservada - Marca: BIONATURAL ADULTO - R\$ 12,99/QUILO



ADMINISTRAÇÃO

7 - RACAO PARA GATOS ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Principal - Marca: BIONATURAL GATO CASTRADO - R\$ 16,69/QUILO
7 - RACAO PARA GATOS ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Marca: BIONATURAL GATO CASTRADO - R\$ 16,69/QUILO
8 - RACAO PARA GATOS FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Marca: BIONATURAL GATO FILHOTE - R\$ 17,49/QUILO
COMERCIAL AGROPECUÁRIA SCARPARO LTDA - Item(ns) :
2 - RACAO UMIDA PARA GATOS EM SACHE DE 85 G - Cota Principal - Marca: SPECIAL CAT ULTRALIFE - R\$ 2,29/SACHE
2 - RACAO UMIDA PARA GATOS EM SACHE DE 85 G - Cota Reservada - Marca: SPECIAL CAT ULTRALIFE - R\$ 2,29/SACHE
SUPERFOOD PET'S LTDA - Item(ns) :
1 - GRANULADO HIGIENICO PARA GATOS A BASE DE DIATOMITA 1,8 A 2KG - Cota Reservada - Marca: CARE CAT - R\$ 17,00/PACOTE
1 - GRANULADO HIGIENICO PARA GATOS A BASE DE DIATOMITA 1,8 A 2KG - Cota Principal - Marca: CARE CAT - R\$ 17,00/PACOTE
5 - RACAO PARA CAES FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Principal - Marca: BIONATURAL PRIME JUNIOR - R\$ 13,90/QUILO
5 - RACAO PARA CAES FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Marca: BIONATURAL PRIME JUNIOR - R\$ 13,90/QUILO
8 - RACAO PARA GATOS FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Principal - Marca: BIONATURAL PRIME FILHOTES - R\$ 16,40/QUILO
FLABO AGRO E PET LTDA ME - Item(ns):
3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Marca: PET DELICIA - R\$ 18,89/LATA
3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Reservada - Marca: PET DELICIA - R\$ 18,89/LATA
4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Reservada - Marca: PET DELICIA - R\$ 21,98/LATA
4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Marca: PET DELICIA - R\$ 21,98/LATA

MARCO ANTÔNIO BEDIN

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 24181/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: AML SERVICOS GRAFICOS DIGITAIS LTDA VALOR TOTAL R\$ 28500,00 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONFECCÃO DE CARTILHA - SMCC DESTINADO SECR. MUN. DA CASA CIVIL, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-FUMDIPI COMPRA DIRETA Nº 444/2026.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 24190/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: J.MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA VALOR TOTAL R\$ 100,00 OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTE - SMEL DESTINADO SECR. MUN. DE ESPORTE E LAZER, CONVENIO: L.C.176/2020-COMPENSACAO LEI KANDIR COMPRA DIRETA Nº 427/2026.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 24191/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: J.MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA VALOR TOTAL R\$ 400,00 OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTE - SMEL DESTINADO SECR. MUN. DE ESPORTE E LAZER, CONVENIO: L.C.176/2020-COMPENSACAO LEI KANDIR COMPRA DIRETA Nº 427/2026.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01 DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para a adesão e utilização da plataforma Contrata+Brasil para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí, e dá outras providências.

THIAGO MATIOLLI KLEINFELDER, Secretário de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0011228/2026, e tendo em vista as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025, e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os princípios do planejamento, da segregação de funções, da motivação, da eficiência, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 32.572, de 22 de fevereiro de 2023, que estabelece regras e diretrizes para a atuação das Secretarias Municipais na fase preparatória da licitação, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta;

RESOLVE:

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os critérios e procedimentos para adesão e utilização da plataforma Contrata+Brasil para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí.

Parágrafo único. Estes critérios e procedimentos serão adotados no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí, sendo que, na hipótese de utilização de recursos federais, deverá ser observado o regramento editado pela União.

CAPÍTULO II DA ADESÃO À PLATAFORMA

Art. 2º A utilização da plataforma Contrata+Brasil pela Administração Direta do Município de Jundiaí fica condicionada:

I – à formalização do Termo de Adesão ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG;

II – ao aceite dos termos de uso da plataforma pela autoridade competente;

III – à observância das regras estabelecidas pelo órgão administrador federal da plataforma.

2 CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

Art. 3º As Secretarias Municipais interessadas na contratação por meio da utilização da plataforma deverão atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

I – o bem ou serviço a ser contratado deverá ser compatível com os constantes dos Editais disponibilizados na plataforma Contrata+Brasil, observadas as especificações e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

II – o valor total estimado da contratação pretendida deverá observar o limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável;

a) As chamadas públicas realizadas no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, operacionalizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil, observarão a legislação específica do Programa, não se aplicando o limite de valor previsto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 como condição para utilização da plataforma.

III – deverá haver disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a contratação pretendida e sua respectiva comprovação;

IV – a contratação pretendida deverá estar prevista no Plano de Contratações Anual – PCA ou apresentar justificativa para sua ausência;

V – inexistência de solução contratual vigente apta a atender adequadamente a necessidade administrativa ou justificativa técnica para a realização de contratação autônoma por meio da plataforma Contrata+Brasil;

§ 1º A Secretaria requisitante deverá acessar o Portal do Contrata+Brasil (<https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br>) e tomar ciência dos Editais, bem como dos serviços e bens disponíveis para contratação.

§ 2º O Contrata+Brasil não poderá ser utilizado para objeto estranho às linhas de fornecimento e condições operacionais definidas pela regulamentação federal e pelo edital federal de credenciamento vigente.

§ 3º Na ausência de cabimento da demanda no Contrata+Brasil, a Secretaria requisitante deverá adotar o rito ordinário aplicável no âmbito municipal, inclusive dispensa de licitação no formato eletrônico no Compra Aberta, quando cabível.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA A CONTRATAÇÃO

Art. 4º As Secretarias Municipais interessadas na contratação de



ADMINISTRAÇÃO

bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, disponibilizados na plataforma Contrata+Brasil, deverão proceder com a abertura de processo eletrônico no SEI Sistema Eletrônico de Informações do tipo "ELEMENTOS TÉCNICOS" e enviá-lo à Seção de Apoio à Gestão de Aquisições - SAGA, instruído, no mínimo, com os seguintes documentos e informações:

I – justificativa de que o bem ou serviço a ser contratado é compatível com aquele disponibilizado na plataforma, observadas as especificações e condições estabelecidas no respectivo Edital, Anexos, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes da Plataforma Contrata+Brasil;

II – justificativa da vantagem da utilização da plataforma para a contratação do bem ou serviço pretendido, inclusive mencionando as consequências para a Administração da provável não realização da contratação, firmada pelo Secretário da pasta ou por agente público com competência, de acordo com regulamentação interna;

III – declaração de inexistência de solução contratual vigente apta a atender a necessidade administrativa ou justificativa técnica para a utilização da plataforma Contrata+Brasil;

IV – justificativa de que o valor estimado da contratação se enquadra no limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável, ressalvadas as contratações realizadas no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, que observarão os limites e critérios de valor estabelecidos na legislação específica do Programa;

V – comprovação de que a contratação pretendida se encontra prevista no PCA ou justificativa quanto a sua não inclusão;

VI – Documento de Formalização de Demanda - DFD contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) descrição clara do bem ou serviço a ser contratado, em conformidade com os Editais da Plataforma Contrata + Brasil;

b) quantidade do bem ou serviço a ser contratado;

c) local(is) de prestação do serviço ou entrega do bem (Contendo: CEP, Logradouro, número, complemento (se houver), bairro, cidade, estado e ponto de referência) ;

d) informação sobre a previsão da contratação no PCA;

e) justificativa da necessidade da contratação;

f) prazo de entrega ou prazo para realização do serviço, observados os limites fixados no edital;

g) forma e prazo de pagamento, observados os limites fixados no edital.

VII – cópia do edital e seus anexos constantes na plataforma Contrata+Brasil;

VIII – Solicitação de Compras (tipo 11 – compra aberta) devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Finanças e assinada pelas autoridades competentes, conforme regulamento.

IX - indicação do fiscal ou responsável pelo recebimento do objeto.

§ 1º O material ou serviço indicado na Solicitação de Compras deverá ser compatível ao constante da plataforma.

§ 2º Não havendo o material ou serviço no catálogo do Município, a Secretaria requisitante deverá realizar o seu cadastro com as mesmas características constantes da plataforma.

§ 3º A Secretaria requisitante está dispensada, para contratações na plataforma Contrata+Brasil, da elaboração do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos.

§ 4º Nenhuma oportunidade será publicada no Contrata+Brasil sem a prévia manifestação da Secretaria requisitante quanto à disponibilidade orçamentária.

§ 5º O DFD deverá ser elaborado por meio do formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa, que estará disponível no SEI, sob o tipo de documento "DFD Contrata+Brasil", devidamente preenchido pela Secretaria requisitante e juntado aos autos do processo eletrônico.

§ 6º O processo deverá ser instruído com todos os documentos constantes do art. 4º desta Instrução Normativa e, na falta de algum, será devolvido à Secretaria Requisitante para complementação.

Art. 5º O Departamento de Compras Governamentais, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP, atuará como gerenciador institucional da plataforma Contrata+Brasil no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí.

§ 1º Compete ao Departamento de Compras Governamentais:

I – orientar as Secretarias Municipais quanto ao uso da plataforma;

II – validar o enquadramento formal da demanda nas hipóteses operacionalmente admitidas pelo Contrata+Brasil;

III – revisar a completude documental mínima do processo constante nesta Instrução Normativa;

IV – promover o cadastramento da oportunidade na plataforma;

V – acompanhar a tramitação da oportunidade até o encerramento do período de propostas;

VI – apoiar a análise formal das propostas recebidas;

VII – consolidar, no processo administrativo, os registros da seleção da proposta mais vantajosa;

VIII – zelar pela padronização procedimental e pela observância desta Instrução Normativa.

§ 2º O Departamento de Compras Governamentais não substituirá a Secretaria requisitante:

I – na definição da necessidade administrativa;

II – na descrição técnica do objeto;

III – na estimativa de quantitativos;

IV – na indicação do local e prazo de execução;

V – na fiscalização e no recebimento do objeto;

VI – na justificativa técnica da contratação.

§ 3º Caso a demanda não se enquadre nas condições do Contrata+Brasil, o Departamento de Compras devolverá o processo à Unidade requisitante, com indicação fundamentada do rito adequado.

§ 4º Quando a regulamentação federal da plataforma dispensar pesquisa prévia formal ou admitir sua realização no momento da seleção da proposta, essa faculdade não afasta o dever de motivação do preço contratado no processo administrativo.

§ 5º Sempre que necessário para comprovar a vantajosidade, deverão ser utilizados parâmetros complementares de pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com os referenciais adotados pelo Município, inclusive a metodologia prevista na IN UGAGP nº 05/2023.

Art. 6º Compete à Secretaria requisitante, por intermédio de seu Diretor e dos setores técnicos competentes:

I – identificar e justificar a necessidade da contratação;

II – elaborar a instrução técnica da demanda;

III – informar o objeto, quantitativo, endereço de execução, prazo, resultado esperado e condições mínimas de execução;

IV – indicar servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto;

V – promover a instrução da inexigibilidade de licitação decorrente da contratação por meio do Contrata+Brasil, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal;

VI – validar tecnicamente as propostas apresentadas;



ADMINISTRAÇÃO

VII – atestar a execução e o recebimento do objeto.

Art. 7º Compete ao Secretário requisitante:

I – ratificar o procedimento, quando cabível;

II – autorizar a despesa, nos termos da regulamentação municipal;

III – aprovar a publicação da oportunidade, diretamente ou por autoridade formalmente designada;

IV – assinar, em conjunto com o Diretor da área atinente ao objeto, os instrumentos contratuais ou substitutivos, inclusive nota de empenho, observada a IN UGAGP nº 07/2024.

Art. 8º A escolha do fornecedor deverá recair sobre a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

§ 1º A escolha de proposta que não seja a de menor preço exigirá motivação expressa nos autos, com descrição objetiva dos benefícios que justificam a seleção, observados os critérios e regras previstos no edital do objeto disponibilizado na plataforma.

§ 2º A motivação da escolha integrará a instrução do processo administrativo. Art. 9º Os processos deverão ser encaminhados via SEI Sistema Eletrônico de Informações exclusivamente à SMAGP/SAGA.

Parágrafo único. O processo deverá ser instruído com todos os documentos constantes do art. 4º desta Instrução Normativa e, na falta de algum, será devolvido à Secretaria requisitante para complementação.

Art. 10. Estando o processo de contratação devidamente instruído, em conformidade com esta Instrução Normativa, caberá à SMAGP a adoção das providências necessárias ao processamento, formalização e gestão administrativa da contratação, compreendendo:

I – realizar o registro da demanda da respectiva contratação pretendida na plataforma, mediante o preenchimento do formulário de criação de oportunidade, que corresponde ao DFD, com base nas informações fornecidas pela Secretaria requisitante no processo SEI;

II – promover a publicação da demanda e conduzir o procedimento de seleção de fornecedores, nos termos do edital correspondente;

III – proceder à análise da habilitação do fornecedor selecionado, observadas as exigências constantes do edital do Contrata+Brasil, vedada a solicitação de documentação adicional não prevista;

IV – adotar as providências necessárias à formalização do contrato ou instrumento equivalente, se o caso, bem como à emissão da respectiva nota de empenho;

V – registrar as informações na plataforma relativas à execução contratual, ao pagamento e aplicação de sanções aos fornecedores, para fins de monitoramento.

§ 1º A escolha da proposta vencedora pela SMAGP deverá ser expressamente motivada, especialmente quando não corresponder ao menor preço, demonstrando-se a vantajosidade da contratação.

§ 2º A SMAGP está dispensada da elaboração do edital próprio para as contratações realizadas por meio da plataforma.

CAPÍTULO V DA NATUREZA JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO

Art. 11. A contratação realizada por meio da plataforma Contrata+Brasil será formalizada sob a natureza jurídica correspondente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o enquadramento aplicável previsto no edital do objeto disponibilizado.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

Art. 12. A fiscalização da execução do objeto contratado caberá à Secretaria requisitante, por servidor previamente indicado no processo.

Art. 13. O pagamento somente será processado após:

I – comprovação da regular execução do objeto;

II – ateste da Secretaria requisitante;

III – observância da forma e do prazo de pagamento informados na oportunidade.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de liquidação e pagamento, não será exigida a reapresentação de documentos de habilitação já verificados na fase de contratação ou passíveis de consulta em bases oficiais, ressalvada a comprovação de requisitos cuja verificação seja legalmente exigida ou a existência de fato superveniente que justifique nova conferência.

Art. 14. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, o fiscal ou responsável pelo acompanhamento, em conjunto com o Secretário da pasta, deverá:

I – registrar, de forma circunstanciada, a ocorrência nos autos do processo administrativo, com a devida instrução documental;

II – promover, quando cabível, a notificação do fornecedor para apresentação de justificativa ou regularização da execução;

III – avaliar os impactos da inexecução para a Administração;

IV – sugerir, de forma motivada, a aplicação de penalidade, indicando o enquadramento da sanção a ser aplicada, com fundamento no edital ou na legislação aplicável, considerada a gravidade da ocorrência, mediante a elaboração de despacho de justificativa;

V – encaminhar o processo à SMAGP para análise e adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à eventual aplicação de penalidade, na qualidade de órgão comprador do Município, permanecendo sob a competência do órgão administrador as sanções decorrentes de infrações relacionadas à inscrição e à utilização da plataforma.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A adesão e a operacionalização da plataforma Contrata+Brasil, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí, são de responsabilidade exclusiva da SMAGP.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela SMAGP, sem prejuízo da manifestação jurídica quando necessária, em consonância com a competência normativa complementar já prevista na regulamentação municipal.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. A utilização do Contrata+Brasil observará, subsidiariamente, a regulamentação expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, assim como os editais de credenciamento/chamamento e as normas operacionais da plataforma, prevalecendo tais disposições em caso de conflito com procedimentos internos específicos.

(assinado eletronicamente)

EMILY SCAPINELLI

Secretária Adjunta de Administração

(assinado eletronicamente)

THIAGO MATIOLLI KLEINFELDER

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA ADOÇÃO DO CONTRATA+BRASIL

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Tipo de objeto:

- () Bem comum
() Serviço comum

1.2 Descrição clara do bem ou serviço a ser contratado, em conformidade com os Editais da Plataforma Contrata + Brasil (disponíveis em: <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/central-de-conteudo/editais-e-regulamentacao>);

1.3 Especificações técnicas e características mínimas do objeto (quando aplicável):



ADMINISTRAÇÃO

1.4 Quantidade do bem ou serviço a ser contratado:

1.5 Unidade de medida:

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da necessidade administrativa:

(Descrever o problema a ser resolvido, a finalidade pública e a necessidade do fornecimento/serviço)

2.2 Justificativa da utilização do Contrata+Brasil e consequências da não realização da contratação:

(Indicar as razões para utilização da plataforma, demonstrando a vantagem da contratação e os impactos administrativos decorrentes de sua não realização ou realização por outro meio)

3. ADEQUAÇÃO AO CONTRATA+BRASIL

3.1 O objeto solicitado é compatível com o disponibilizado na plataforma Contrata+Brasil?

- ☐ Sim
☐ Não

3.2 Linha/segmento do objeto na plataforma (CNAE, CATMAT, CLASSE, LISTA DE SERVIÇOS ou outra listagem adotada pelo Contrata + Brasil):

3.3 Há edital vigente correspondente ao objeto? (Inserir modalidade e nº do Edital na plataforma Contrata + Brasil)

4. PLANEJAMENTO E REGULARIDADE DA DEMANDA

4.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA?

- ☐ Sim
☐ Não

Em caso negativo, proceder com a justificativa de sua ausência:

4.2 Número/identificação do item no PCA:

4.3 Existe contrato vigente no Município contemplando o mesmo objeto?

- ☐ Sim
☐ Não

Em caso positivo, informar o número do processo/contrato e justificar a necessidade de utilização da plataforma Contrata+Brasil em substituição ou de forma complementar:

5. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 Local(is) de entrega do bem ou prestação de serviços (contendo no mínimo CEP, logradouro, número, bairro, cidade, estado e ponto de referência):

5.2 Prazo de entrega ou execução:

5.3 Condições específicas de execução/entrega (quando aplicável):

5.4 Resultado esperado com a contratação:

6. ASPECTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1 Valor total estimado da contratação: R\$_____.

6.2 Trata-se de contratação no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE?

- ☐ Sim
☐ Não

6.3 Se NÃO, o valor estimado da contratação está dentro do limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021?

- ☐ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

6.4 Se SIM, foi observado o limite individual de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar estabelecido na regulamentação do PNAE?

- ☐ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

6.5 Há disponibilidade orçamentária suficiente?

- ☐ Sim

☐ Não

Em caso positivo, qual a dotação orçamentária:

7. DOCUMENTOS ANEXADOS

Assinalar os documentos juntados ao processo, complementares ao presente DFD:

☐ Declaração sobre a existência de solução contratual vigente

☐ Cópia do edital e seus anexos constantes na plataforma Contrata+Brasil

☐ Solicitação de Compras (tipo 11 – compra aberta) aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças

☐ Indicação do fiscal e/ou responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto

☐ Outros (caso aplicável):

8. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Secretaria: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

MODELO DE DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº: _____

Fica designado o(a) servidor(a) abaixo identificado(a) para exercer as atribuições de fiscalização e acompanhamento da execução da contratação de _____, cuja realização dar-se-á por meio da plataforma Contrata+Brasil:

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

Secretaria: _____

Declaro estar ciente da presente designação e das atribuições inerentes à fiscalização da contratação, comprometendo-me a exercer minhas funções em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a regulamentação municipal aplicável e com as orientações da Administração.

Assinatura do Fiscal

Autoridade competente pela designação

ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO CONTRATUAL VIGENTE

Processo SEI nº: _____

Secretaria Requisitante: _____

Objeto da contratação: _____

Após consulta aos instrumentos contratuais vigentes no âmbito desta Secretaria e do Município, declara-se que:

() INEXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO CONTRATUAL VIGENTE

Não existe contrato, ata de registro de preços ou outro instrumento contratual vigente apto a atender a necessidade administrativa relativa ao objeto acima descrito, razão pela qual se justifica a utilização da plataforma Contrata+Brasil para a realização da contratação.

() EXISTÊNCIA DE CONTRATAÇÃO CORRELATA

Existe contratação vigente relacionada ao objeto pretendido, porém sua utilização não se mostra adequada para atender à presente necessidade administrativa, pelos seguintes motivos:

Responsável pela declaração (Diretor ou Secretário)

Cargo: _____

Secretaria: _____



LEIS

LEI N.º 10.628, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

Altera a redação do art. 1º da Lei 6.701, de 06 de junho de 2006 que denominou "Área Verde Luiz Lumazini", localizada no Loteamento Jardim Santa Adelina e substitui o croqui de localização.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 08 de setembro de 2026, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 6.701, de 06 de junho de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º É denominada de "Área Verde LUIZ LUMAZINI" a área pública do Loteamento Jardim Santa Adelina, situada ao final da Rua João Baptista Canineo, conforme assinalado no croqui integrante desta Lei". (NR)

Art. 2º O croqui integrante da Lei nº 6.701, de 06 de junho de 2006, fica substituído pelo croqui integrante da presente Lei.

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

Assinada digitalmente
GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Casa Civil, aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

Assinada digitalmente
FÁBIO NADAL PEDRO
Secretário Municipal da Casa Civil



DECRETOS

DECRETO Nº 36.680, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre permissão de uso da área pública constituída da "viela 3" localizada na Rua Carmela Nano, Lote nº 30, da Quadra B, Loteamento Jardim Samambaia, neste Município, a **CARLOS EIJI KOGA** e **FERNANDO AKIRA KOGA**, para o fim de conservação e manutenção.

GUSTAVO MARTINELLI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as conferidas pelo art. 72, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Jundiaí, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0014992/2023, -----

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido o uso, a título precário e gratuito, da área pública constituída da "viela 3" localizada na Rua Carmela Nano, Lote nº 30, da Quadra B, Loteamento Jardim Samambaia, neste Município, objeto da matrícula nº 44.090 do 2º ORI, a **CARLOS EIJI KOGA** e **FERNANDO AKIRA KOGA**, para o fim de conservação e manutenção, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do Termo de Permissão de Uso, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

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

GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

FABIO NADAL PEDRO
Secretário Municipal da Casa Civil

DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.36.682, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

GUSTAVO MARTINELLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 10436, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO PARA COBERTURA DE DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, CONFORME PROCESSO SEI PMJ.0032547/2026. REF. SOLICITAÇÃO 930 - SECR. MUN. DA CASA CIVIL

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 25.000,00 (VINTE E CINCO MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

03.01.04.122.0190.2003 G E R E N C I A M E N T O
OPERACIONAL DA SECRETARIA
MUNICIPAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0000 PROPRIA

R\$ 25.000,00
TOTAL....R\$ 25.000,00

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:

03.01.04.122.0190.2003 G E R E N C I A M E N T O
OPERACIONAL DA SECRETARIA
MUNICIPAL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0000 PROPRIA

R\$ 25.000,00

TOTAL....R\$ 25.000,00

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

GUSTAVO MARTINELLI
PREFEITO MUNICIPAL

LUCAS MARQUES LUSVARGHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) 15 DIA(S) DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2026.

SAMUEL FERRAZ DUARTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL
EM SUBSTITUIÇÃO



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.36.683, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

GUSTAVO MARTINELLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 10436, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025, ART. 4º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE OSTOMIA, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA, CONFORME PROCESSO SEI PMJ.0013050/2025. REF. SOLICITAÇÃO 925 - SECR. MUN. DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 625.000,00 (SEISCENTOS E VINTE E CINCO MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.302.0191.2186	REORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
3.3.90.32.00	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
0000	PRÓPRIA	
	R\$	625.000,00
	TOTAL.....R\$	625.000,00

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:

14.01.10.302.0191.2190	REORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE HOSPITALAR	
3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
0000	PRÓPRIA	
	R\$	625.000,00
	TOTAL.....R\$	625.000,00

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

GUSTAVO MARTINELLI
PREFEITO MUNICIPAL

LUCAS MARQUES LUSVARGHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) 15 DIA(S) DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2026.

SAMUEL FERRAZ DUARTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL
EM SUBSTITUIÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.36.684, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

GUSTAVO MARTINELLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 10436, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, PARA ATENDER DESPESAS COM A REFORMA DA COBERTURA DA CLÍNICA DA FAMÍLIA II - ALMERINDA CHAVES, CONFORME PROCESSO SEI 0039853/2025. REF. SOLICITAÇÃO 941 - SECR. MUN. DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO 816.091
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 946.788,70 (NOVECENTOS E QUARENTA E SEIS MIL SETECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E SETENTA CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.301.0191.2188	REORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5804	SES/EMEND. PARL./REFORMAS DE UBS	
	R\$	946.788,70
	TOTAL.....R\$	946.788,70

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 Nº 4.320/64.

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

GUSTAVO MARTINELLI
PREFEITO MUNICIPAL

LUCAS MARQUES LUSVARGHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) 15 DIA(S) DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2026.

SAMUEL FERRAZ DUARTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL
EM SUBSTITUIÇÃO



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.36.685, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

GUSTAVO MARTINELLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 10436, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025, ART. 4º, § 3º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM A COMPLEMENTAÇÃO E CONCLUSÃO (REPARO E PINTURA) DAS ÁREAS ADJACENTES AS OBRAS DE REVITALIZAÇÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO - CECE DR. ROMÃO DE SOUZA, CONFORME PROCESSO SEI PMJ.0029249/2026. REF. SOLICITAÇÃO 907 - SECR. MUN. DE ESPORTE E LAZER

PEDIDO REQUISIÇÃO 815.905

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 235.000,00 (DUZENTOS E TRINTA E CINCO MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

23.01.27.812.0192.1545	REVITALIZAÇÃO DOS COMPLEXOS EDUCACIONAIS CULTURAIS E ESPORTIVOS
4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
8029	CAF REEMBOLSO/PROG. DESENV. SOCIAL URBANO
R\$	235.000,00
TOTAL.....R\$	235.000,00

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.

GUSTAVO MARTINELLI
PREFEITO MUNICIPAL

LUCAS MARQUES LUSVARGHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) 15 DIA(S) DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2026.

SAMUEL FERRAZ DUARTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL
EM SUBSTITUIÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 240, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

GUSTAVO MARTINELLI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0043473/2024, -----

D E S I G N A o servidor SAMUEL FERRAZ DUARTE, para responder pela Secretaria Municipal da Casa Civil, no período de 15 de setembro a 09 de outubro de 2026, percebendo os subsídios correspondentes ao cargo de Secretário, durante o afastamento do titular FABIO NADAL PEDRO, em gozo de férias regulamentares.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 15 de setembro de 2026.

GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

FABIO NADAL PEDRO
Secretário Municipal da Casa Civil

GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1027, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

Resolve exonerar, a pedido, a servidora VIVIANE BEATRIZ FERREIRA, ocupante do cargo de Educador Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, retroagindo seus efeitos a 08 de setembro de 2026.

DDS/DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PESSOAL

PORTARIAN.º 1028, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Resolve desligar a servidora SONIA REGINA DE OLIVEIRA COIMBRA, ocupante do cargo de Professor Municipalizado, junto ao Município de Jundiaí, em razão de aposentadoria pelo órgão de origem, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2026, conforme Processo PMJ.0033055/2026.

PORTARIAN.º 1029, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Resolve designar a servidora ANA PAULA MARCELO DOUTEL, ocupante do cargo efetivo de Agente Fazendário, para exercer a função de Chefe de Divisão, símbolo FC-1, junto à Secretaria Municipal de Finanças, em substituição ao servidor titular SERGIO BOTELHO KOHN, durante afastamento para gozo de férias regulamentares, no período de 13 de outubro de 2026 a 1º de novembro de 2026, suspendendo, no referido período, a função de Chefe de Seção, atualmente desempenhada pela servidora designada, nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 499/2010, conforme Processo PMJ.0031657/2026.

PORTARIAN.º 1030, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Resolve designar o servidor DANIEL LUIS CESAR, ocupante do cargo efetivo de Assistente de Administração, para exercer a função de Chefe de Seção, símbolo FC-2, junto à Secretaria Municipal de Finanças, em substituição à servidora titular ANA PAULA MARCELO DOUTEL, no período de 13 de outubro de 2026 a 1º de novembro de 2026, considerando a substituição por ela exercida nos termos da Portaria nº 1029/2026, conforme art. 11 da Lei Complementar nº 499/2010 e Processo PMJ.0031657/2026.

Republicada por conter alterações

PORTARIAN.º 931, DE 20 DE AGOSTO DE 2026

Resolve prorrogar a cessão do servidor RODRIGO HITOSHI YAMAMOTO, ocupante do cargo de Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para prestar serviços junto à Escola de Gestão Pública de Jundiaí (EGP), nos termos do Convênio nº 10/2026, celebrado entre o Município de Jundiaí e a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, com ônus para o erário municipal, conforme consta no e Processo SEI EGP.0000012/2025, no período de 19 de agosto de 2026 a 18 de agosto de 2028.



CASA CIVIL

ATO DE CLASSIFICAÇÃO

RESULTADO DO EDITAL SMCC Nº 08, DE 11 DE AGOSTO DE 2026 - CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO PARA A COMPOSIÇÃO DE CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE - COMJUVE

SAMUEL FERRAZ DUARTE, Secretário Municipal da Casa Civil em substituição, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0001916/2022, -----

FAZ SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 10.179, de 13 de junho de 2024, aos cidadãos que efetuaram as inscrições para concorrer às vagas destinadas à composição da representação da Sociedade Civil do CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE - COMJUVE, para a Gestão 2026/2028, a relação dos candidatos considerados APTOS e NÃO APTOS:

- Categoria Representante da Cidade -

Candidatos aptos:

ANA BEATRIZ AGUIAR
CAIO EDUARDO DO NASCIMENTO SCHIMIT
GABRIELLY OLIVEIRA RESENDE
ISABELA ORTEGA NICIOLI
LEVÍ POMPERMAYER SALLES
MARIA CLARA RODRIGUES

Candidatos não aptos:

GABRIEL HENRIQUE DIAS RODRIGUES
PAULINA DIAS BRAGA DE OLIVEIRA

- Categoria Sociedade Civil Organizada -

Candidatos aptos:

ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ -
GUARDINHA
ETEC VASCO ANTÔNIO VENCHIARUTTI
GRUPO ESCOTEIRO CURUQUI 142

Candidatos não aptos:

Não houveram candidatos não aptos neste segmento.

Fica concedido o prazo para interposição de recurso, nos termos do Edital, compreendendo o período de 17/09/2026 até às 23h59 do dia 21/09/2026.

Jundiá, 15 de setembro de 2026.
SAMUEL FERRAZ DUARTE
Secretário Municipal da Casa Civil
em substituição

FINANÇAS

EDITAL 62/2026

Fica o Sr.SAMUEL APARECIDO DE OLIVEIRA notificada por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de IPTU por meio do e-mail iptu@jundiai.sp.gov.br, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente publicação, referente ao processo de atualização de Cadastro de IPTU em decorrência do Processo Sei 0021803/2026.

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

DRT, 04 de setembro de 2026
ELZA MARIA ROCHA CAETANO
Diretora do Departamento de Receita Tributária

IPREJUN

PORTARIA Nº 204, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

Designa a servidora ANGIE APARECIDA DE ARAUJO para exercer em substituição ao cargo de Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças do Instituto de Previdência do Município de Jundiá - IPREJUN.

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR, Diretora-Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jundiá - IPREJUN, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 5.894, de 12 de setembro de 2002 e suas alterações,

IPREJUN

Considerando as informações constantes do Processo SEI IPJ.0000116/2025,

DESIGNA a servidora ANGIE APARECIDA DE ARAUJO, Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer em substituição ao cargo de Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, Símbolo "DAC-03", em comissão, junto ao Instituto de Previdência do Município de Jundiá - IPREJUN, durante o impedimento da titular, Sra. ELIZABETH AKIKO ARAKI OLIVEIRA, em gozo de férias-prêmio, no período de 13 de outubro de 2026 a 27 de outubro de 2026, com fundamento no Art.11 da Lei Complementar nº 499/2010.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora-Presidente do IPREJUN

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada no Instituto de Previdência do Município de Jundiá, aos dezesseis dias do mês de setembro de 2026.

ELIZABETH AKIKO ARAKI OLIVEIRA
Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

CIJUN

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 12/2026

MICHEL MACAHIBA DOMINGUES, Diretor Presidente da Companhia de Informática de Jundiá - CIJUN, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta no Edital do Concurso Público nº. 001/2023,

FAZ SABER que fica o candidato abaixo relacionado, convocado a comparecer na Supervisão de Recursos Humanos da Companhia de Informática de Jundiá - CIJUN, sita à Av. da Liberdade, s/nº. - 1º. Andar - Ala Sul - Paço Municipal - Jardim Botânico - Jundiá/SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação deste Edital, munido da documentação constante do item 3.4 alínea "a" à alínea "r", bem como atender aos requisitos constantes no item 2.1, do Edital de Abertura nº 001/2023, para o ingresso na classe de Analista de TI Júnior - (Geoprocessamento).

CLASSIFICAÇÃO
5º. LUGAR

NOME
ARTUR DANI

Faz saber ainda, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga. 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.

Jundiá, 14 de setembro de 2026.
MICHEL MACAHIBA DOMINGUES
DIRETOR PRESIDENTE

DAE

Pregão Eletrônico Nº 030/2026 Homologação

O Diretor Administrativo da DAE S/A faz saber que no Pregão Eletrônico nº 030/2026, referente a prestação de serviços de relacionamento com o cidadão através da central de relacionamento com o cliente - call center, foi proferida a seguinte decisão pela Diretora Superintendente de Gestão, em 09/09/2026: "Adjudico e Homologo o objeto deste certame a licitante vencedora AUX CONTACT CENTER LTDA, no valor total de R\$ 3.887.994,24 segundo o critério de Menor Preço Global".

14/09/2026
ELOI DE CASTRO NETO
Diretor Administrativo

Pregão Eletrônico Nº 040/2026 Homologação

O Diretor Administrativo da DAE S/A faz saber que no Pregão Eletrônico nº 040/2026, referente a contratação de empresa especializada na renovação de subscrição do software VMWare, por um período de 12 (doze) meses, foi proferida a seguinte decisão pela Diretora Superintendente de Gestão, em 10/09/2026: "Adjudico e Homologo o objeto deste certame a licitante vencedora EM2 IT SOLUTIONS SERVICOS EM TECNOL. DA INFORMACAO, no valor total de R\$



DAE

261.120,00 segundo o critério de Menor Preço Global".

14/09/2026
ELOI DE CASTRO NETO
Diretor Administrativo

Pregão Eletrônico nº 042/2026 ERRATA

Na edição de nº 5871 de 11 de setembro de 2026 da Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.

Onde lê-se:

"Adjudico e Homologo o objeto deste certame à licitante vencedora a saber: GR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS S/A, no valor total de R\$ 265.642,90 referente ao Lote 01 e R\$ 59.340,00 referente ao Lote 02, segundo o critério de Menor Preço por Lote".

Leia-se:

"Adjudico e Homologo o objeto deste certame à licitante vencedora a saber: GR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS S/A, no valor total de R\$ 880.200,00 referente ao Lote 01 e R\$ 59.340,00 referente ao Lote 02, segundo o critério de Menor Preço por Lote".

Jundiaí, 14 de setembro de 2026
ELOI DE CASTRO NETO
Diretor Administrativo

Pregão Eletrônico nº 047/2026 Edital de 10/09/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução corporativa de antivírus para 600 endpoints, com suporte e direito de atualização pelo período de 36 (trinta e seis) meses, bem como instalação, configuração, transferência de conhecimento e suporte técnico. TIPO: Menor Preço por Item. ABERTURA: às 09:30 do dia 07/10/2026. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiaí, 11 de setembro de 2026
ELOI DE CASTRO NETO
Diretor Administrativo

REGULAMENTO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, DISCIPLINAR E DE APURAÇÃO DE ASSÉDIO

Capítulo I Do Objetivo

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos para a realização de Processos de Apuração Preliminar e de Sindicâncias Administrativa, Disciplinar e de Apuração de Assédio Moral e Sexual, em complemento às disposições gerais constantes do Código de Conduta e Integridade da Empresa.

Capítulo II Da Fundamentação Legal

Art. 2º. A edição desta Política encontra amparo e fundamento legal nos seguintes dispositivos legais e normativos:

I - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

II - Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943, que dispõe sobre Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

III - Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011, que dispõe sobre o Acesso à Informação (LAI);

IV - Decreto Municipal nº 23.865, de 18/06/2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Município de Jundiaí;

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

VI - Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, naquilo que couber (princípio da

subsidiariedade);

VII - Decreto Municipal nº 27.014/2017, que estabelece regras de governança para empresas municipais, compreendendo as empresas públicas municipais e sociedades de economia mista;

VIII - Decreto Municipal nº 35.287/2025, que dispõe sobre a aplicação do Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual e demais Crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual;

IX - Lei Municipal nº 5.307, de 05 de outubro de 1999, que autoriza criação da DAE S/A Água e Esgoto;

X - Estatuto Social da DAE S.A. Água e Esgoto, de 26/03/2021, e Regimento Interno Geral;

XI - Código de Conduta e Integridade da DAE S/A Água e Esgoto;

XII - Política de Integridade da DAE S/A Água e Esgoto, de 29/07/2018;

XIII - Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018, que dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normativos internos emitidos pela DAE, disponíveis para consulta na intranet, no endereço eletrônico (<https://intranet.daejundiai.com.br/lgpd-e-seguranca-dainformacao/>);

XIV - Lei Federal nº 13.718, de 24/09/2018, que introduz modificações nos crimes contra a dignidade sexual.

Capítulo III Da Amplitude

Art. 3º. Este Regulamento aplica-se aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Diretores, membros do Comitê de Auditoria Estatutário e aos empregados da DAE S/A Água e Esgoto.

Art. 4º. As denúncias envolvendo servidores municipais cedidos à DAE S/A Água e Esgoto (Quadro Especial) serão encaminhadas, à Prefeitura Municipal de Jundiaí, instruídas com a documentação pertinente.

Capítulo IV

Das Definições

Art. 5º. Para a regular compreensão dos termos e expressões empregados neste Regulamento, deverão ser observadas as seguintes definições:

I – Assédio moral: é a ação repetitiva e sistematizada, envolvendo exposição vexatória e humilhante, que caracterizam uma atitude agressiva e sem ética nas relações de trabalho. Trata-se da exposição de trabalhadores a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes durante o exercício de sua função. Esses atos visam desqualificar e desestabilizar emocionalmente a relação da vítima com a organização e o ambiente de trabalho, o que põe em risco a saúde, a própria vida da vítima e seu emprego.

II – Assédio sexual: é todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento com conotação sexual, independentemente da existência de relação hierárquica entre o assediador e a vítima. Essas atitudes podem ser claras ou sutis, faladas ou escritas, insinuadas ou explicitadas em gestos de conotação obscena, sob a forma de perseguição, coação, chantagem ou intimidação.

III – Apuração Preliminar: é o procedimento de apuração no ato do recebimento da denúncia, realizado pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, nos termos do Regimento Interno do Comitê de Ética.

IV - Apuração Prévia: é o procedimento de apuração realizado pelo Comitê de Ética, que visa apurar a existência de indícios de autoria e a materialidade das denúncias encaminhadas pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos.

V - Averiguado ou Sindicado: é aquele sob processo de sindicância, dentre as pessoas descritas no Capítulo III.

VI - Comitê de Ética: é órgão auxiliar dos acionistas responsável por verificar a conformidade da atuação da DAE com as regras previstas no Código de Conduta e Integridade e demais políticas internas e legais, bem como por realizar a apuração prévia das denúncias que lhe forem encaminhadas pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, inclusive aquelas relacionadas a assédio moral e/ou sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e violência sexual, conforme previsto



DAE

neste Regulamento.

VII – Comissão de Enfrentamento ao Assédio: é órgão autônomo, de caráter permanente, instituído por Ato do Diretor Presidente, com a finalidade de exercer a coordenação do Programa de Enfrentamento ao Assédio conforme as atribuições previstas neste Regulamento;

VIII – Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual: é órgão autônomo e deliberativo, instituído por Ato do Diretor Presidente, regularmente publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, com a finalidade específica de apurar denúncias de assédio moral e/ou sexual envolvendo empregados da Empresa.

IX - Comissão Permanente de Sindicância: é órgão de caráter permanente ou provisório, instituído por Ato do Diretor Presidente, regularmente publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, com a finalidade de apurar os fatos e responsabilidades relativos ao objeto indicado.

X – Denúncia: consiste na comunicação, por meios oficiais e aos canais competentes para acolhimento e transmissão de informações sobre eventual violação de conduta ética ou irregularidades.

XI - Oitiva: é o ato de ouvir as partes envolvidas ou as testemunhas na apuração.

XII - Recurso Administrativo: é o mecanismo disponibilizado ao Sindicato ou ao Denunciante, quando identificado na denúncia, para que expressem seu descontentamento e/ou discordância com a decisão proferida pelo Diretor Superintendente, após regular processo de Sindicância, e requeiram a reavaliação do processo.

XIII - Relatório Final: é o documento elaborado pelo Comitê de Ética, cujo objetivo principal é a verificação de indícios de autoria e materialidade dos fatos narrados na denúncia, sem caráter deliberativo. O documento, de forma sucinta, deve concluir pela recomendação de arquivamento da denúncia, instauração de Comissão de Sindicância para apuração pormenorizada dos fatos ou encaminhamento à Comissão de Assédio Moral e/ou Sexual, conforme o caso.

XIV - Relatório Final Conclusivo: é o documento elaborado pelas respectivas Comissões de Assédio e de Sindicância, que deverá conter as informações pormenorizadas acerca da apuração realizada, as conclusões extraídas e eventuais recomendações administrativas ou técnicas, de forma fundamentada.

XV – Sindicância: é a apuração de condutas de natureza administrativa, disciplinar e de assédio moral e/ou sexual, que possam infringir a lei, normas e regulamentos internos ou contratos, pelas quais já se tenham indícios ou suspeita de autoria e materialidade para apuração de responsabilidades.

Capítulo V Dos Critérios

Seção I Das Apurações e das Sindicâncias

Art. 6º. Quaisquer pessoas abrangidas no Capítulo III deste Regulamento, que tenham conhecimento de irregularidades que se relacionem com a DAE S/A Água Esgoto, deverão comunicar o fato à Empresa, pelos canais formais existentes, preferencialmente, pelo Canal de Denúncias, quando referentes a infringências ao Código de Conduta e Integridade da DAE ou à legislação praticadas por servidor, ou ainda, por escrito, diretamente ao Diretor Presidente.

§ 1º. Caberá à Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos a administração do canal externo de denúncias, a qual encaminhará ao Comitê de Ética as demandas formalizadas junto ao canal.

§2º. Caberá ao Comitê de Ética proceder à apuração prévia de denúncias oriundas do Canal de Denúncias e encaminhar o Relatório Final para a Presidência e Superintendências, que deliberarão pela eventual instauração de Sindicância ou arquivamento.

§ 3º. Caberá à Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual apurar, com exclusividade, as denúncias de assédio moral e/ou assédio sexual, mediante os procedimentos e prazos previstos neste Regulamento.

§ 4º. Caberá às Comissões Permanentes de Sindicância promover a apuração das denúncias, por determinação do Diretor Presidente.

Art. 7º. Para apuração de infrações disciplinares, a DAE contará com 2 (duas) Comissões Permanentes de Sindicância, cada uma composta de 5 (cinco) membros efetivos e 3 (três) suplentes, sendo 2 (dois) destes (1 efetivo e 1 suplente) indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Purificação e Distribuição de Água e em Serviços de Esgoto de Jundiá – SINDAE, constituídas por ato do Diretor Presidente, por meio de Portaria, com a indicação do Presidente, Secretário e demais membros.

I – As Comissões de Sindicância Disciplinar terão mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de uma recondução consecutiva;

II - Os ocupantes de cargos comissionados e de funções de confiança poderão compor as Comissões de Sindicância;

III - Os membros da Comissão de Sindicância não poderão fazer parte do Comitê de Ética, ou da Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual de forma concomitante.

IV - Empregados públicos ligados diretamente aos fatos ou ao Sindicato não poderão fazer parte da Comissão de Sindicância, cabendo ao Presidente da Comissão avaliar e deliberar sobre a suspeição.

§ 1º. As Sindicâncias Disciplinares instauradas serão distribuídas sequencialmente entre as Comissões Permanentes, por meio de despacho de encaminhamento proferido pelo Diretor Presidente.

§ 2º. Se entenderem necessário para a elucidação dos fatos, as Comissões poderão solicitar apoio técnico especializado à respectiva Diretoria.

§ 3º As sindicâncias disciplinares instauradas na vigência do mandato de determinada Comissão de Sindicância deverão por ela serem concluídas, prorrogando-se o prazo de vigência do mandato exclusivamente para esta finalidade, se necessário e ainda que por prazo superior ao previsto no inciso I, excetuadas as situações de desligamento, afastamento temporário ou suspeição de determinado servidor, hipótese na qual poderá ser efetuada a substituição por membro suplente, de forma fundamentada.

§ 4º A prorrogação do mandato das Comissões de Sindicância, por força do disposto no § 3º, não impedirá a criação de novas Comissões de Sindicância para a realização das apurações decorrentes de novas sindicâncias disciplinares instauradas.

Art. 8º. A Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual será composta por 5 (cinco) membros efetivos e 3 (três) suplentes, sendo 2 (dois) destes (1 efetivo e 1 suplente) indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Purificação e Distribuição de Água e em Serviços de Esgoto de Jundiá – SINDAE, nomeados pelo Diretor Presidente, por meio de Portaria devidamente publicada, com indicação do Presidente, Secretário e demais membros.

I – A Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual terá mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de uma recondução consecutiva;

II - Os ocupantes de cargos comissionados e de funções de confiança poderão compor a Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual;

III - Os membros da Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual não poderão fazer parte do Comitê de Ética ou das Comissões de Sindicância de forma concomitante;

IV - Empregados públicos ligados diretamente aos fatos ou ao Sindicato não poderão fazer parte da Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual, cabendo ao Presidente da Comissão avaliar e deliberar sobre a suspeição;

§ 1º. Se entenderem necessário para a elucidação dos fatos, a Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual poderá solicitar apoio técnico especializado à respectiva Diretoria.

§ 2º As sindicâncias instauradas na vigência do mandato de determinada Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual deverão por ela ser concluídas, prorrogando-se o prazo de vigência do mandato exclusivamente para esta finalidade, se necessário e ainda que por prazo superior ao previsto no inciso I, excetuadas as situações de desligamento, afastamento temporário ou suspeição de determinado servidor, hipótese na qual poderá ser efetuada a substituição por membro suplente, de forma fundamentada.

§ 3º A prorrogação do mandato das Comissões de Sindicância, por



DAE

força do disposto no § 2º, não impedirá a criação de nova Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual para a realização das apurações decorrentes de novas sindicâncias instauradas.

Art. 9º. Caberá ao presidente e membros das Comissões de Sindicância:

I - Firmar Termo de Compromisso, Confidencialidade e Ausência de Conflito de Interesses (Anexo VII), assegurando a imparcialidade, confidencialidade e o sigilo dos processos de apuração preliminar e de sindicância;

II - Dar ciência da condição de sigilo e da responsabilidade pela confidencialidade da apuração a todos, antes do início de cada oitiva, inclusive sobre as declarações prestadas, a qual deverá constar expressamente no depoimento;

III - Dar ciência ao depoente sobre a finalidade da coleta e utilização de seu depoimento exclusivamente para fins de apuração da denúncia;

IV - Verificar a representação processual, por instrumento de procuração, quando o empregado público estiver acompanhado de advogado; e

V - Orientar o advogado quanto aos limites de sua atuação e à impossibilidade de interferir no depoimento de seu cliente.

Parágrafo único. Conduzir a sindicância com observância dos princípios da legalidade, isonomia, imparcialidade e moralidade, garantindo a lisura do procedimento.

Art. 10. Em atenção aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, será assegurado ao Sindicado: obter vistas integral dos autos durante todo o trâmite da Sindicância; ter ciência inequívoca dos termos da denúncia previamente ao seu depoimento e à apresentação da defesa; apresentar defesa escrita ao final da fase instrutória; e, interpor Recurso Administrativo contra a decisão do Diretor Superintendente.

§ 1º. O acesso aos documentos e informações do processo pelo Sindicado, por seu representante legal ou advogado, mediante procuração, seguirá as disposições da Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados ou outras cabíveis;

§ 2º. O Sindicado poderá acompanhar a oitiva das testemunhas, ressalvadas as situações em que sua presença possa representar constrangimento, a ponto de alterar o teor do depoimento, ou quando houver fundado receio de ameaça à integridade física da testemunha, hipóteses em que a Comissão poderá deliberar de forma diversa, desde que o faça de forma fundamentada e assegure, posteriormente, o fornecimento de cópia do depoimento ao Sindicado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

§ 3º. Será facultado ao advogado do Sindicado, durante a oitiva das testemunhas, formalizar perguntas, por intermédio do Presidente da Comissão, facultando-se a este último indeferir as perguntas impertinentes ou que não guardarem relação com os fatos sob apuração.

Seção II Das Medidas Disciplinares

Art. 11. A aplicação de medida disciplinar poderá ser recomendada apenas pelas Comissões Permanente de Sindicância e Permanente de Assédio, e deverá ser sempre de forma escrita, provida de moderação e proporcional à gravidade da falta cometida.

§ 1º. A recomendação das Comissões no Relatório Final Conclusivo deverá levar em conta o histórico funcional do Sindicado.

§ 2º. O empregado público não poderá ser punido mais de uma vez pela mesma falta, ou seja, não poderá ser suspenso pela mesma falta pela qual já foi advertido, e não poderá ser dispensado pela falta em que lhe foi aplicada a suspensão, salvo no caso de reincidência, ou seja, se voltar a cometer faltas de mesmo teor.

§ 3º. A aplicação das penalidades compete à Gerência de Recursos Humanos, acompanhado do Chefe da Seção de Administração de Pessoal, e não deverá ocorrer na presença de outros empregados ou qualquer outra pessoa.

I - Em caso de recusa do empregado em assinar a punição, a Gerência de Recursos Humanos poderá valer-se de duas testemunhas, devendo informar a falta cometida e a respectiva punição aplicada na presença do empregado, justificando a necessidade de colaboração dessas testemunhas em assinar o documento.

II - Todas as medidas aplicadas deverão ser registradas no prontuário funcional do empregado, mantido pela Diretoria Administrativa.

§ 4º. A advertência deverá ser aplicada para faltas leves, as quais não resultam em suspensão do contrato de trabalho, devendo ser sempre aplicada na forma escrita.

§ 5º. A suspensão do contrato de trabalho deverá ser utilizada em faltas consideradas mais graves, bem como em caso de reincidência de faltas anteriores e não poderá ser aplicada em período superior a 30 dias, sob pena de ensejar em falta grave da Empresa. Será descontado do salário e demais benefícios os dias correspondentes a suspensão do contrato de trabalho.

§ 6º. A dispensa por justa causa é a penalidade máxima para infrações cometidas pelo empregado público, cuja conduta esteja elencada num dos tipos descritos no artigo 482 da CLT.

Capítulo VI Programa de Enfrentamento ao Assédio

Seção I Da Aplicação do Programa de Enfrentamento ao Assédio

Art. 12. Nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 35.287/2025, fica instituído no âmbito da DAE S. A. o Programa de Enfrentamento ao Assédio, que deverá ser aplicado por meio de:

I - Capacitação de empregados, estagiários e terceirizados, através de seus prepostos, por meio da realização de seminários, palestras e outras atividades visando à sensibilização de boas práticas no ambiente de trabalho e conscientização sobre os malefícios de práticas abusivas, com o intuito de prevenir e enfrentar a prática de assédio moral, sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e violência sexual;

II - Construção de uma cultura organizacional pautada pelo respeito mútuo, equidade de tratamento e preservação da dignidade das pessoas;

III - Busca de soluções pacificadoras para os problemas de relacionamento verificados no ambiente de trabalho, com vistas a evitar o surgimento e o agravamento de situações de assédio;

IV - Campanhas educativas que possuam como tema a abordagem de condutas e comportamentos que caracterizam o assédio moral e sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e qualquer forma de violência sexual, no intuito de informar e conscientizar empregados e demais stakeholders.

Art. 13. Os cursos de capacitação, palestras e campanhas educativas deverão abranger, no mínimo, os seguintes conteúdos:

I - Causas estruturantes do assédio moral e sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e da violência sexual;

II - Consequências para a saúde das vítimas;

III - Meios de identificação, modalidades e desdobramentos jurídicos;

IV - Possibilidade de reparação; e

V - Direitos das vítimas, incluindo o acesso à justiça e a mecanismos e canais de denúncia.

Art. 14. As instituições privadas prestadoras de serviços públicos por meio de concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação deverão adotar as providências necessárias para aplicação das disposições da Lei Federal nº 14.540, de 2023 no seu âmbito interno.

Seção II Da Comissão de Enfrentamento ao Assédio

Art. 15. A coordenação do Programa de Enfrentamento ao Assédio caberá a Comissão de Enfrentamento ao Assédio (CEA), de caráter permanente, a ser designada por portaria do Diretor Presidente.

Art. 16. A CEA será constituída de 3 (três) membros efetivos, sendo 1 (um) membro indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Purificação e Distribuição de Água e em Serviços de Esgoto de Jundiaí – SINDAE, com mandato de 1 (um) ano, permitindo-se, no máximo, 2 (duas) reconduções, seguidas ou intercaladas.



DAE

Parágrafo único. Todos os membros deverão pertencer ao quadro efetivo de servidores, possuir reputação ilibada e não ter registro de aplicação de sanção disciplinar.

Art. 17. A CEA terá as seguintes atribuições:

I - Monitorar, avaliar e fiscalizar a adoção da política pública do Programa de Enfrentamento ao Assédio;

II - Contribuir para o desenvolvimento de diagnóstico institucional das práticas de assédio sexual;

III - Solicitar relatórios, estudos e pareceres aos órgãos e unidades competentes, resguardados o sigilo e o compromisso ético-profissional das áreas técnicas envolvidas;

IV - Sugerir medidas de prevenção, orientação e enfrentamento do assédio sexual no trabalho;

V - Alertar sobre a existência de ambiente, prática ou situação favorável ao assédio sexual;

VI - Promover as capacitações para os empregados ou propiciar os meios necessários para referida capacitação, mantendo, pelo período de 5 (cinco) anos, os registros de frequência, físicos ou eletrônicos, dos programas de capacitação;

VII - Celebrar termos de cooperação técnico-científica para estudo da prevenção ao enfrentamento ao assédio sexual;

VIII - Articular-se com entidades públicas ou privadas que tenham objetivos idênticos aos seus;

IX - Promover o monitoramento das ações, quantificando dados de todas as medidas de prevenção e enfrentamento por meio de relatórios; e

X - Em conjunto com os órgãos de comunicação social, elaborar material e campanhas institucionais de informação e orientação, visando à prevenção de casos.

Capítulo VII Dos Níveis de Competência

Art. 18. Compete à Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos:

I – Acolher as denúncias formalizadas por meio do Canal de Denúncias ou encaminhadas diretamente pelo Diretor Presidente;

II – Realizar a apuração preliminar das denúncias;

III – Encaminhar as denúncias ao Comitê de Ética, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos;

IV – Após a apuração preliminar, complementada pela apresentação do Relatório Final do Comitê de Ética, quando o caso, encaminhar ao Colegiado, composto pelo Diretor Presidente e pelos Diretores Superintendentes de Gestão e Engenharia, para deliberação.

Art. 19. Compete ao Comitê de Ética:

I – Receber as denúncias encaminhadas pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, avaliar as circunstâncias dos fatos e, conforme a natureza da denúncia, proceder conforme a seguir:

a) Verificar se há indício de autoria e materialidade e o respectivo enquadramento no Código de Conduta e Integridade;

b) Realizar a apuração prévia dos fatos;

II – Elaborar Relatório Final ao Diretor Presidente e Diretores Superintendentes, do qual não caberá recurso, com as seguintes recomendações:

a) Abertura de sindicância;

b) Arquivamento; e

c) Recomendações administrativas que julgar pertinentes.

§1º. No exercício das atribuições de apuração prévia das denúncias de assédio moral e/ou sexual e demais crimes contra a dignidade sexual

e violência sexual, o Comitê de Ética deverá observar os direitos à intimidade, à honra, à privacidade e à imagem das pessoas envolvidas, o sigilo das informações, a preservação das provas e a lisura e confidencialidade do procedimento.

§2º. Na apuração prévia, o Comitê de Ética poderá realizar as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, inclusive, quando pertinente, verificar o local e as condições de trabalho.

§3º. Durante a apuração prévia, o Comitê de Ética poderá:

I – Solicitar à Gerência de Recursos Humanos, conforme o caso, alterações temporárias de local de trabalho, até o desfecho da apuração, observadas as atribuições do cargo ocupado, quando entender necessário;

II – Registrar a ocorrência de quaisquer formas de retaliação àquele que, de boa-fé, utilizar os canais próprios para relatar eventuais práticas de assédio, encaminhando o fato para apuração da conduta, quando cabível.

§ 4º. Concluída a apuração prévia, o Comitê de Ética emitirá Relatório Final circunstanciado acerca da existência ou não de indícios da prática de assédio moral e/ou sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e violência sexual, conforme o caso, recomendando:

I – Havendo indícios, a instauração de sindicância, mediante Portaria do Diretor Presidente, podendo sugerir a adoção de medidas protetivas para resguardar a pessoa que, em tese, sofre o assédio, bem como o ambiente de trabalho;

II – Não havendo indícios, o arquivamento dos autos ou, identificados elementos que indiquem dolo, má-fé ou fraude na formulação da denúncia, com o intuito de prejudicar alguém, o encaminhamento para apuração disciplinar da conduta do possível responsável, quando identificado.

§5º. O Comitê de Ética poderá recomendar, em decorrência da apuração realizada e com a finalidade de prevenir novas ocorrências, a adoção de medidas administrativas incluindo treinamentos, mudanças de métodos e processos de trabalho, melhoria das condições de trabalho e aperfeiçoamento das práticas de gestão.

Art. 20. Compete às Comissões Permanentes de Sindicância:

I – Realizar a apuração dos fatos objeto de sindicância, com imparcialidade e retidão, observando os prazos e procedimentos estabelecidos nas Seções III e IV do Capítulo VIII, garantindo-se os direitos de ampla defesa e contraditório aos envolvidos, com emissão de Relatório Final Conclusivo sobre os fatos apurados;

II – Encaminhar Relatório Final Conclusivo ao Diretor Superintendente, apontando as eventuais responsabilidades de cada envolvido e as recomendações de penalidades ou indicação de arquivamento, quando o caso, para deliberação.

Art. 21. Compete à Comissão Permanente de Sindicância de Assédio Moral e/ou Sexual:

I – Realizar a apuração das denúncias de assédio moral e/ou sexual, com imparcialidade e retidão, observando os prazos e procedimentos estabelecidos nas Seções III e IV do Capítulo VIII, garantindo-se os direitos de ampla defesa e contraditório aos envolvidos, com emissão de Relatório Final Conclusivo sobre os fatos apurados.

II – Encaminhar Relatório Final Conclusivo ao Diretor Superintendente, apontando as eventuais responsabilidades de cada envolvido e as recomendações de penalidades ou indicação de arquivamento, quando o caso, para deliberação.

Art. 22. Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes de Sindicância e de Assédio:

I – Como Gestor da Informação, promover a classificação da informação, nos termos da Norma de Classificação da Informação (Anexo I – Modelo de Classificação);

II - Instalar os trabalhos da Sindicância;

III – Presidir, dirigir e coordenar os trabalhos, definindo providências a serem tomadas, zelando para que os trabalhos da Comissão fiquem restritos à apuração dos fatos que ensejaram a instauração do



DAE

procedimento;

IV – Determinar as notificações e intimações, bem como as diligências necessárias, providenciando, junto com o Secretário, as devidas convocações das pessoas envolvidas na Sindicância;

V – Controlar prazos, locais e horários dos trabalhos, solicitar eventuais prorrogações, zelando para que os trabalhos da Comissão sejam realizados nos prazos estabelecidos neste Regulamento;

VI – Esclarecer, sucintamente, para o depoente qual o objeto da denúncia, dando-lhe ciência inequívoca da apuração;

VII – Qualificar o depoente e reduzir a termo suas declarações;

VIII – Questionar os membros da Comissão sobre a necessidade de fazer mais perguntas;

IX – Perguntar ao depoente se tem mais algum esclarecimento a fazer, e, em caso afirmativo, reduzir a termo;

X – Determinar, juntamente com o Secretário, a elaboração e encaminhamento de expedientes;

XI – Caso o Sindicado se encontre em local incerto e não sabido, deverá promover a notificação mediante edital, devidamente publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí;

XII – Verificar a ocorrência de impedimentos ou de suspeições dos membros da respectiva Comissão e efetuar a devida comunicação ao Diretor Presidente, propondo a substituição deste por um dos suplentes para atuação no caso específico, hipótese em que será expedida Portaria para tal fim;

XIII – Encaminhar ao Diretor Presidente pedido de prorrogação de prazo, quando necessário para a conclusão dos trabalhos, observando o prazo estabelecido no artigo 32, §4º;

XIV – Elaborar o Relatório Final Conclusivo, juntamente com os membros da Comissão, e submetê-lo à votação, reduzindo a termo eventual voto contrário; e,

XV – Ao final dos trabalhos, encaminhar ao Diretor Superintendente o processo com o Relatório Final Conclusivo, propondo as medidas aplicáveis ao caso, para deliberação;

XVI – Receber do Diretor Superintendente a deliberação sobre o Relatório Final Conclusivo e adotar as medidas cabíveis, conforme procedimento;

XVII – Encaminhar diretamente ao Diretor Presidente o processo de sindicância para ciência e deliberação final, imediatamente após a apresentação do recurso administrativo pelo sindicado ou após a certificação do decurso do prazo normativo fixado para tanto.

XVIII – Dar ciência formal das decisões do Diretor Superintendente e do Diretor Presidente ao Sindicado e ao Denunciante, quando conhecida a autoria da denúncia, conforme previsto neste regulamento.

Parágrafo único. Para as sindicâncias instauradas a partir de apuração prévia, o Presidente da Comissão deverá requerer ao Comitê de Ética, se o caso, acesso ao processo de apuração para apensamento aos autos da sindicância, cabendo-lhe, juntamente com os demais membros da Comissão, avaliar os documentos instrutórios, a possibilidade de seu aproveitamento e a necessidade de refazimento de diligências.

Art. 23. Compete ao Secretário das Comissões Permanentes de Sindicância e de Assédio:

I – Guardar e zelar por todos os documentos inerentes à Comissão;

II – Auxiliar todos os trabalhos do Presidente da Comissão;

III – Lavrar os termos conforme determinação do Presidente da Comissão;

IV – Acompanhar as diligências e perícias;

V – Agendar as reuniões, depoimentos e oitivas, de acordo com as orientações do Presidente da Comissão;

VI – Emitir e enviar notificações, convocações e demais comunicados necessários durante o decurso da Sindicância, sempre sob orientação

do Presidente da Comissão;

VII – Participar dos depoimentos, das oitivas e diligências necessárias, digitando as declarações e depoimentos, colhendo as respectivas assinaturas;

VIII – Instruir os autos da Sindicância com todos os atos praticados pela Comissão; e,

IX – Apreçar e votar o Relatório Final Conclusivo, declinando as razões do voto no caso de divergência.

Art. 24. Compete aos demais membros das Comissões:

I – Assessorar o Presidente e o Secretário;

II – Assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

III – Sugerir medidas no interesse da Sindicância;

IV – Participar de diligências, oitivas e vistorias;

V – Assinar, juntamente com o Presidente da Comissão, os atos decisórios da Sindicância; e,

VI – Apreçar e votar o Relatório Final Conclusivo, declinando as razões do voto no caso de divergência.

Art. 25. Compete ao Diretor Presidente:

I – Encaminhar à Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos as denúncias recebidas;

II – Determinar a instauração de processo de sindicância e de apuração de assédio moral ou sexual, de ofício ou a partir de Relatório Final apresentado pelo Comitê de Ética, por meio de Portaria, da qual deverá constar o prazo de apuração e a possibilidade de prorrogação;

III – Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo de conclusão dos trabalhos das Comissões Permanentes de Sindicância, mediante expedição de Portaria;

IV – Deliberar, de ofício, sobre a decisão do Diretor Superintendente que acatar o Relatório Final Conclusivo das Comissões pela aplicação de penalidade ao Sindicado, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando não houver interposição de recurso, podendo ratificá-la ou proferir decisão de acordo com o seu juízo de convicção, ou, ainda, determinar a conversão em diligências, podendo valer-se, para tanto, do apoio da Diretoria Jurídica.

V – Apreçar e julgar o Recurso Administrativo interposto pelo Sindicado ou pelo Denunciante, podendo manter a decisão do Diretor Superintendente e a aplicação da penalidade, reduzir a sanção aplicada ou determinar o arquivamento, caso acolhido o recurso interposto, podendo, para tanto, valer-se do apoio da Diretoria Jurídica;

VI – Encaminhar a sindicância à Comissão Permanente de Sindicância ou de Assédio Moral e/ou Sexual para realização de diligência complementar ou para cientificação do Sindicado a respeito da decisão final.

VII – Encaminhar os processos encerrados à Diretoria Administrativa e à Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos para as providências cabíveis.

Art. 26. Compete aos Diretores Superintendentes de Gestão e de Engenharia:

I – Deliberar sobre o Relatório Final Conclusivo das Comissões provenientes de Sindicância instaurada para apuração da conduta de empregado público lotado nas Diretorias sob sua subordinação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, podendo acatar, discordar da recomendação ou determinar a realização de novas diligências.

II – Encaminhar a decisão para a Comissão de Sindicância ou de Assédio Moral e/ou Sexual para cientificação do Sindicado ou realização de diligências complementares, conforme o deliberado.

Art. 27. Compete à Diretoria Jurídica:

I – Elaborar parecer jurídico, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob o aspecto formal do procedimento, sempre que solicitado apoio pelo



DAE

Diretor Presidente.

Art. 28. Compete à Diretoria Administrativa:

I – Determinar a aplicação formal das penalidades, conforme deliberação final do Diretor Presidente, e a promoção das anotações nos prontuários funcionais.

II – Comunicar, por meio da Gerência de Recursos Humanos e, na presença do Chefe da Seção de Administração de Pessoal, a deliberação final do processo de Sindicância e a aplicação da penalidade, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da deliberação final.

III – Manter banco de dados atualizado sobre as sindicâncias instauradas, mediante o registro e controle de todos os processos distribuídos e em andamento, bem como de suas conclusões e recomendações, após o seu encerramento, visando o estabelecimento de políticas de eliminação ou redução de riscos, aprimoramento do programa de integridade e melhoria dos controles internos.

Art. 29. Compete ao(s) Diretor(es) da(s) Área(s):

I – Encaminhar ao Diretor Presidente, com brevidade e, preferencialmente, via sistema SEI, quaisquer notícias de irregularidades ocorridas nas áreas sob sua gestão.

II – Providenciar a liberação do empregado público ou servidor público convocado para prestar depoimento perante a Comissão.

III – determinar às áreas sob sua responsabilidade a adoção das recomendações acatadas pelo Diretor Presidente e/ou Diretor Superintendente, fixando prazos para as devidas adequações e edição de procedimentos formais cabíveis, quando o caso.

Capítulo VIII Dos Procedimentos

Seção I Das Apurações pelo Comitê de Ética

Art. 30. Ao receber denúncias encaminhadas pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos – DCR, o Comitê de Ética realizará apuração prévia, consistente na verificação da existência de autoria e materialidade dos fatos.

§ 1º. Ao final da apuração, o Comitê de Ética emitirá Relatório Final ao Diretor Presidente e Diretores Superintendentes, manifestando-se pelo arquivamento, pela necessidade de instauração de sindicância ou pela adoção de recomendações administrativas.

§ 2º. O prazo para a conclusão do Relatório Final e envio às autoridades é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da denúncia pelo Comitê de Ética.

§ 3º. No que couber, o Comitê de Ética deverá observar os procedimentos fixados na Seção III deste Capítulo.

Seção II Das Apurações determinadas por Órgãos Externos de Fiscalização e Controle

Art. 31. As requisições externas, originadas a partir de ofícios requisitórios da Prefeitura do Município de Jundiá, Câmara Municipal de Jundiá, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou Ministério Público do Estado de São Paulo, serão objeto de abertura imediata de procedimento de sindicância administrativa, por determinação do Diretor Presidente, sempre que indicarem a eventual ocorrência de fato ou ato contrário a Lei ou ao Código de Conduta e Integridade da Empresa, que nomeará Comissão de Sindicância Administrativa para apuração, composta de, no mínimo, 3 (três) membros.

§ 1º. No que couber, a Comissão de Sindicância Administrativa seguirá os prazos e procedimentos disciplinados neste Regulamento, salvo se houver a fixação de prazos inferiores para a conclusão das apurações.

§ 2º. Quando houver indícios de envolvimento de representantes da Alta Administração em exercício, o Diretor Presidente adotará as seguintes providências:

I – Para membros da Diretoria Executiva ou órgãos auxiliares do Conselho de Administração (Comitês de Auditoria Estatutário e de Ética), o fato deverá ser comunicado ao Conselho de Administração, para a

adoção das providências cabíveis;

II – Para membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, o fato deverá ser comunicado à Prefeitura do Município de Jundiá, acionista majoritário da Empresa, para ciência e adoção das providências cabíveis.

§ 3º. Quando houver indícios de envolvimento do Diretor Presidente, as providências estabelecidas no § 2º, inciso I, deverão ser adotadas pelo Conselho de Administração.

§ 4º. As denúncias que envolverem servidor municipal cedido à DAE S/A serão remetidas à Prefeitura Municipal de Jundiá para apuração, cabendo à DAE prestar apoio e suporte, sempre que requerido pela Controladora.

§ 5º. As conclusões das apurações serão encaminhadas aos órgãos de Origem, com a indicação objetiva das providências adotadas.

Seção III Das Apurações pelas Comissões de Permanente Assédio Moral e/ou Sexual e de Sindicância

Art. 32. Após a instalação do procedimento de sindicância, que deverá ser feita pelo Presidente da Comissão, este deverá convocar os demais membros para reunião inaugural, na qual deverão ser analisados, em conjunto, os documentos que deram origem à apuração, com registro em “Ata de Abertura dos Trabalhos” (Anexo II), incluindo, quando o caso, o processo de apuração prévia que deu origem à sindicância, oportunidade em que os membros deverão declarar eventual conflito de interesses, impedimento ou suspeição para participação da Sindicância.

§ 1º. Todos os atos da comissão deverão ser realizados com presença da maioria de seus membros.

§ 2º. As ausências dos membros aos trabalhos da Comissão deverão ser devidamente justificadas e comprovadas aos demais membros, e serão admitidas somente quando relacionadas a motivos de saúde, caso fortuito ou força maior, e nunca por motivo de trabalho, excetuando-se a ocorrência de férias ou afastamentos legais.

Art. 33. Compete às Comissões, definidas as medidas a serem adotadas, dar início à instrução do processo, observando o seguinte:

I – Realizar a intimação formal do Sindicato acerca da instauração do procedimento de sindicância, instruída com cópia da denúncia, fornecida gratuitamente, possibilitando-lhe vista integral dos autos, inclusive da apuração prévia realizada pelo Comitê de Ética, quando as diligências realizadas forem aproveitadas na Sindicância, de forma a garantir o contraditório e a ampla defesa;

II – Dar ciência da instauração do procedimento ao superior imediato ou mediato do Sindicato.

III – Providenciar a requisição e a juntada dos documentos úteis à realização e desenvolvimento das apurações;

IV – Realizar as diligências que entender necessárias à apuração dos fatos;

V – Consultar a Gerência de Recursos Humanos sobre a existência de punição disciplinar anterior aos envolvidos, para constatação de eventual reincidência;

VI – Observar a seguinte ordem para a coleta dos depoimentos: denunciante, salvo se a denúncia for anônima; testemunhas; Sindicato; e, demais pessoas cuja oitiva a Comissão julgar pertinentes. A ordem de coleta dos depoimentos poderá ser excepcionalmente alterada, a critério da Comissão, desde que devidamente justificada;

VII – Convocar o depoente, preferencialmente por meio de correspondência eletrônica (e-mail), com cópia para o superior hierárquico imediato ou mediato na estrutura da empresa, e “solicitação de confirmação de leitura”, para celeridade da apuração dos fatos, mantendo sempre a discricção e o sigilo da comunicação, colhendo sua assinatura no “Termo de Convocação ou Convite” (Anexo III), no dia do depoimento. Os empregados ou servidores com atuação exclusivamente operacional deverão ser convocados por meio de documento impresso, sendo o superior imediato ou mediato comunicado por e-mail.

VIII – A Comissão poderá valer-se também de convocações por escrito, que deverão ser recebidas, pessoal e formalmente, pelos convocados; caso o empregado ou servidor público se recuse a receber a convocação,



DAE

dois empregados poderão atestar tal fato, igualmente por escrito e no próprio documento de convocação; caso o convocado não compareça e não justifique sua ausência, tal fato deverá ser comunicado, por escrito, ao seu superior hierárquico imediato ou mediato.

IX – Convidar, mediante contato telefônico realizado pelo Presidente ou Secretário da Comissão ou por correspondência eletrônica (e-mail), devidamente certificado nos autos, com vistas a dar celeridade ao procedimento, quaisquer pessoas que não possuam vínculo de emprego com a Empresa e que possam ter conhecimento de informações ou participação direta ou indireta no caso sob apuração, podendo valer-se ainda de telegrama ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR, conforme modelo “Termo de Convocação ou Convite” (Anexo III),

X – Realizar as convocações e convites para prestar depoimento perante a Comissão com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data agendada para o depoimento, da qual deverá constar somente data, horário, local do depoimento e breve relato da apuração, resguardando-se o sigilo e a confidencialidade do teor da denúncia. A convocação em prazo inferior, desde que válida e aceita pelo convocado, não resultará em prejuízo à defesa ou nulidade da prática do ato;

XI – Realizar as oitivas e depoimentos na presença da maioria dos membros da Comissão, com a imprescindível participação do membro representante do Sindicato;

XII – Fazer constar do termo de depoimento a qualificação do depoente, contendo, conforme o caso:

- a) se empregado ou servidor: nome completo, função, chapa e seção em que trabalha;
- b) se não integrante do quadro de empregados ou servidores: nome completo e documento oficial de identificação;
- c) outros dados necessários à adequada identificação ou localização do depoente, quando pertinentes ao caso, ocultando-se todos os dados de qualificação por ocasião do fornecimento de vistas ou cópias do processo.

XIII – Dar ciência a cada depoente, antes de sua oitiva, quanto à condição de sigilo da apuração e de sua responsabilidade em preservar a confidencialidade do procedimento, inclusive sobre as declarações prestadas, a qual deverá constar expressamente do depoimento.

XIV – Dar ao depoente ciência inequívoca do objeto da apuração, permitir-lhe que preste depoimento espontaneamente, reduzindo-o a Termo, fidedignamente, conforme “Termo de Declaração” (Anexo IV), sem qualquer interferência dos membros da Comissão;

XV – Os depoimentos, oral e individualmente, serão reduzidos a termo pelo Presidente da Comissão, que advertirá, previamente, quanto à responsabilidade do depoente, pela verdade de seu testemunho, sob as penas da lei.

XVI – Ao final do depoimento, o Presidente da Comissão fará a leitura do Termo, a fim de possibilitar as retificações cabíveis, que deverá ser assinado por todos ao final, bem como rubricadas todas as folhas, sendo facultado ao depoente receber cópia de seu depoimento, sendo a mesma entregue mediante recibo, contendo a identificação de “cópia”, mediante o compromisso formal e expresso em manter o caráter sigiloso deste, sendo impedido de compartilhar, divulgar, publicar ou reproduzir, excetuado ao seu advogado, quando necessário a eventual defesa técnica.

XVII – O depoente poderá indicar até 5 (cinco) testemunhas que possam contribuir para a elucidação dos fatos e apresentar documentos, que serão enumerados e descritos no termo de juntada aos autos;

XVIII – Coletar, sempre que possível, nome e qualificação das pessoas que testemunharam ou que possam ter contribuído ou participado do evento e de alguma forma possam trazer esclarecimentos à apuração dos fatos;

XIX – Na hipótese de o depoente permanecer em silêncio, seu desejo deverá ser consignado no termo, com registro das perguntas formuladas pela Comissão de Sindicância;

XX – Permitir o acompanhamento do depoimento por advogado, desde que regularmente constituído e sem interferência direta no depoimento do Sindicado, a quem não poderá formular perguntas, ressalvado o direito de intervenção por questões de ordem, assim como o direito de fazer perguntas às testemunhas, tudo devidamente registrado em ata;

XXI – A Comissão de Sindicância não poderá empregar, no curso dos

depoimentos, meios que revelem coação ou intimidação, devendo as perguntas serem formuladas com precisão e objetividade, para garantir a segurança e a verdade nas alegações do depoente;

XXII – Para os casos de apuração específica, que necessite de diligência e/ou vistoria, a Comissão de Sindicância deverá realizar exame “*in loco*”, lavrando inclusive o respectivo termo de diligência.

XXIII – Verificar, encerrada a fase de depoimentos, a documentação contida nos autos do processo, examinar a necessidade de solicitação de novos documentos, a realização de diligências, perícias, vistorias, juntada de gravações e demais provas necessárias.

Art. 34. A Comissão de Sindicância poderá solicitar ao Diretor Presidente o afastamento preventivo do empregado, sem prejuízo da remuneração, por até 90 (noventa) dias, para que este não venha a influir na apuração dos fatos que motivaram o processo de sindicância.

Parágrafo único. Findo o prazo de que trata este artigo, cessarão os efeitos do afastamento preventivo, ainda que o processo não esteja concluído.

Art. 35. Encerrada a instrução processual, o Sindicado será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias corridos, oportunidade em que lhe será facultada vista integral do processo, podendo ainda requerer a extração de cópias, nos termos do artigo 49, IV, ou registro fotográfico.

Parágrafo único. Durante o trâmite do processo, o Sindicado, ou o advogado legalmente constituído, poderá requerer cópia integral do processo de Sindicância junto à Seção de Comunicações Administrativas (COA), sob suas expensas, salvo se o processo for digital, hipótese em que as receberá gratuitamente, mediante fornecimento de mídia de gravação compatível com entrada USB, sempre mediante compromisso de confidencialidade e responsabilidade por eventual divulgação, conforme as normas previstas (Anexo V).

Art. 36. Apresentada a Defesa, a Comissão elaborará o Relatório Final Conclusivo (Anexo VI), mediante apreciação dos fatos, provas apuradas e defesa final do Sindicado, do qual constará a comprovação ou não da existência do fato e da autoria, devendo ser criterioso, objetivo, expositivo e de forma ordenada, dentro dos princípios da legalidade e da moralidade.

a) se a apuração reunir elementos suficientes para a tomada de decisão, deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente, com proposta de aplicação de penalidade cabível e recomendações necessárias; ou

b) se o processo não reunir elementos probatórios suficientes para a atribuição de responsabilidade ou confirmação de materialidade, deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente com proposta de arquivamento.

§1º. O Relatório Final Conclusivo deverá ser elaborado de forma clara e objetiva e, se cabível, sugerir a penalidade a ser aplicada ou opinar pelo arquivamento, quando entendido não constituir irregularidade ou caso não tenha sido possível apurar a autoria do fato.

§2º. Havendo consenso, será elaborado o Relatório Final Conclusivo unânime, e, havendo divergências, estas serão registradas no próprio relatório, com as razões nas quais se funda a divergência.

§3º. O Relatório Final Conclusivo poderá conter sugestões sobre medidas a serem adotadas pela Administração, com o objetivo de evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados na Sindicância.

§4º. Para os casos de desaparecimento de bens móveis e/ou objetos e materiais, desvio, danificação ou uso indevido, sempre que possível, o relatório deverá conter a especificação de suas características e quantidades.

§ 5º. Se houver causado prejuízos à DAE S/A, quando aplicável, o relatório deverá indicar quais são os danos sofridos e sua quantificação.

§6º. Na hipótese de vista, sem extração de cópia, mas de registro fotográfico, o mesmo será consignado nos autos, por certidão do Presidente da Comissão, com ciência do Sindicado.

Art. 37. O Sindicado e o Denunciante, quando identificado, serão notificados, por meio do Presidente da Comissão de Sindicância, da deliberação do Diretor Superintendente, sendo-lhes facultado o direito



DAE

à interposição de Recurso Administrativo no prazo previsto no artigo 38, oportunidade em que receberão cópia do Relatório Final Conclusivo e desta deliberação, gratuitamente.

§ 1º Se houver interposição de recurso pelo Sindicado ou pelo Denunciante, caberá ao Diretor Presidente a apreciação e julgamento no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

§2º. O recurso terá efeito suspensivo até o seu julgamento.

§3º. Se não houver interposição de recurso, independentemente do resultado da apuração, o processo será remetido ao Diretor Presidente para deliberação final.

Seção IV

Dos Prazos

Art. 38. A Sindicância, com a Deliberação Final do Diretor Presidente, não poderá exceder o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos da data do fato, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado.

§1º. O prazo previsto no *caput* deste artigo não se aplica aos casos pendentes de análise pelo Tribunal de Contas ou discutidos em processos judiciais de quaisquer natureza, assim como àqueles em que seja evidenciada a ocultação intencional da informação para obstar a apuração, hipóteses em que o prazo será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da decisão final do processo de apuração ou da ciência do fato pela DAE S/A, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.

§2º. Quando a Sindicância for instaurada em face de servidor(a) em férias, afastado por motivo de doença ou acidente de trabalho ou em licença de qualquer natureza, inclusive licença maternidade, o prazo para apuração previsto no *caput* começará a fluir a partir da data de retorno ao trabalho, e, caso já iniciado no momento do afastamento ou licença, será suspenso e voltará a correr quando do retorno do(a) servidor(a) ao trabalho, retomando-se as apurações.

§3º. As Comissões terão prazo de 90 (noventa) dias para apuração, que poderá ser prorrogado mediante requerimento devidamente justificado, sempre com observância do prazo máximo estabelecido no *caput* deste artigo.

§4º. A contagem, observância do prazo e responsabilidade pela conclusão da Sindicância é do Presidente da Comissão, que deverá dar andamento regular ao processo com vistas à sua conclusão.

§5º. O pedido de prorrogação de prazo deverá ser encaminhado pelo Presidente da Comissão ao Diretor Presidente da DAE S/A, no mínimo, 10 (dez) dias antes do término do prazo estabelecido no §2º deste artigo, com a justificativa dos motivos determinantes do mesmo.

§6º. Com vistas a se evitar a paralisação da Sindicância e possibilitar sua conclusão no prazo estabelecido neste artigo, durante a ausência do Presidente da Comissão, por motivo de férias ou qualquer outro, o Secretário da Comissão poderá executar todas medidas necessárias para prosseguimento da apuração, assumindo interinamente a função da presidência dos trabalhos.

Art. 39. Será concedido ao Sindicado o prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentação da Defesa Escrita, contados do recebimento da notificação; e, ao Sindicado e ao Denunciante, quando identificado, o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentação de Recurso Administrativo, contados do recebimento da intimação, sendo-lhes oportunizada vista integral dos autos.

Art. 40. A contagem dos prazos previstos neste Regulamento será feita com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.

Art. 41. O Sindicado deverá:

I – Receber notificação da instauração da Sindicância, instruída com cópia gratuita da denúncia;

II – Comparecer sempre no local, data e horário marcados pela Comissão, mediante convocação ou convite;

III – Colaborar com a Comissão, nos termos da legislação aplicável e do Código de Conduta e Integridade da Empresa;

IV – Receber notificação do Presidente da Comissão sobre a conclusão

da fase instrutória, podendo solicitar, caso entenda necessário, vista ao processo e extração de cópias, conforme “Termo de Vista e Extração de Cópias” (Anexo V), por solicitação junto ao Setor de Comunicação (COA) para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação;

V – Receber cópia do Relatório Final Conclusivo da Comissão, da deliberação do Diretor Superintendente e do Diretor Presidente, bem como da decisão que julgar eventual Recurso Administrativo interposto, gratuitamente.

Art. 42. Os depoentes deverão:

I – Comparecer sempre no local, data e horário marcados pela Comissão, mediante convocação, no caso de empregado público, e convite, no caso de depoente externo aos quadros da empresa.

II – Colaborar com a Comissão, nos termos da legislação aplicável e do Código de Conduta e Integridade da Empresa.

Seção V

Das Providências dos Órgãos Auxiliares

Art. 43. O superior imediato ou mediato do Sindicado e do empregado público convocado a depor deverá:

I – Tomar providências para o remanejamento da carga de serviço na unidade sob sua responsabilidade, a fim de que o subordinado possa comparecer, sem empecilhos, na data, local e horário determinados pelas Comissões, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados pela Área.

II – Adotar as providências determinadas pela respectiva Diretoria, em cumprimento à deliberação do Diretor Presidente sobre o assunto, com envio da respectiva cópia da medida aplicada àquela e à Gerência de Recursos Humanos.

Capítulo IX

Das Disposições Finais

Art. 44. O registro, processamento e encerramento da Apuração Prévia e da Sindicância deverão ser realizados, exclusivamente, pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou outro sistema que venha a substituí-lo.

Art. 45. As denúncias internas e externas referentes às matérias relacionadas ao escopo de atividades do Comitê de Auditoria Estatutário deverão ser levadas ao conhecimento do referido órgão, que deliberará sobre a forma de apuração, conforme Regimento Interno próprio.

Art. 46. As manifestações ou requerimentos deverão ser endereçadas ao Presidente da Comissão, mediante protocolo junto ao Secretário, cabendo aos membros da Comissão apreciá-las e decidir de forma fundamentada.

Art. 47. O fornecimento de cópias após a finalização do processo de Sindicância, processada por meio físico ou digital, resguardados os dados pessoais, será integralmente custeado pelo solicitante, que se responsabilizará pelo seu uso indevido, sob as penas da lei.

Parágrafo único. Se as cópias forem solicitadas por terceiros, além da observância do previsto no *caput*, o pedido deverá ser fundamentado e demonstrado o efetivo interesse e dependerá do expresse deferimento do Diretor Presidente.

Anexo I

Modelo de Classificação da Informação

Processo Administrativo nº _____

Dados do Gestor da Informação:

Nome:

Chapa:

Classificação: (UTILIZAR SEMPRE A CLASSIFICAÇÃO: CONFIDENCIAL).

Data da Classificação: ____/____/____.

Prazos para o descarte e/ou eliminação*:

1) Legal de retenção: ____/____/____ (sugere-se 05 anos



DAE

após a conclusão das apurações).

2) Caducidade: ____/____/____ (sugere-se 05 anos após a conclusão das apurações).

CERTIDÃO

Na qualidade de Presidente desta Comissão de Sindicância e Gestor da Informação, CERTIFICO que este processo está devidamente CLASSIFICADO, conforme a Norma de Classificação da Informação da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO.

Assinatura

*O processo não poderá ser descartado e/ou eliminado nos prazos fixados, caso haja ação judicial ou processo apuratório externo em andamento. Recomenda-se que, nesses casos, a eliminação ocorra apenas após 03 (três) anos após o trânsito em julgado da ação judicial ou do arquivamento do processo apuratório promovido por Órgão Externo.

Anexo II

Modelo de Ata de Abertura dos Trabalhos

Ata de Reunião nº ____/____

Processo Administrativo nº ____

Aos ____ dias do mês de ____ de 20____, às horas, na sala ____ situada na Avenida Alexandre Ludke, 1500, Vila Bandeirantes, Jundiaí-SP, em cumprimento à Portaria nº ____/____, publicada em ____/____/____, que determina a apuração de ____

____, os membros da (Comissão de Assédio / Comissão de Sindicância) reuniram-se, inicialmente, para tomar conhecimento do objeto da denúncia, e, após a análise e debates iniciais, deliberaram pela realização das seguintes diligências:

- 1)
- 2)
- 3)

Para tudo constar, os membros firmam a presente Ata de Reunião.

Nome / Assinatura dos membros.

Anexo III

Modelo de Termo de Convocação / Convite

Termo de Convocação / Convite

Processo Administrativo nº ____

Nome:	Chapa:
Cargo:	Área:

Solicitação de Esclarecimentos

Visando instruir a (Sindicância Administrativa, Disciplinar e de Assédio Moral e/ou Sexual), instaurada a partir da(o) Portaria nº ____/____, publicada em ____/____/____, referente à denúncia nº ____ do Canal de Denúncia, solicitamos o seu comparecimento perante esta Comissão de Assédio / Comissão de Sindicância para prestar esclarecimentos na Avenida Alexandre Ludke, 1500, sala ____ Vila Bandeirantes, Jundiaí-SP, no dia ____/____/____, às ____ horas.

Salientamos que sua oitiva poderá ser acompanhada por advogado, nomeado por vossa senhoria.

Jundiaí-SP, ____/____/____.

Presidente da Comissão

Ciente em ____/____/____.
Assinatura:

Anexo IV – Parte I

Modelo de Termo de Declaração

Termo de Declaração

Parte I – Qualificação do Depoente
Depoente nº ____

Processo Administrativo nº ____

Nome:	Chapa:
Cargo:	Área:

Ou (para o caso de terceiros)

Nome:	CPF:
Endereço completo:	

Anexo IV – Parte II Modelo de Termo de Declaração

Termo de Declaração
Parte II – Depoimento
Depoente nº ____

Processo Administrativo nº ____

Aos ____ dias do mês de ____ às ____ horas, na sala ____ localizada na Rua Alexandre Ludke, 1500, Vila Bandeirantes, Jundiaí-SP, o depoente acima qualificado comparece perante este(a) (Comissão de Assédio / Comissão de Sindicância), instaurada a partir da(o) Portaria nº ____/____, publicada em ____/____/____, referente à denúncia nº ____ do Canal de Denúncia, para prestar esclarecimentos, acompanhado pelo Dr. ____ inscrito na OAB-____ sob nº ____.

O Presidente esclareceu ao depoente que o processo de Sindicância tramita sob sigilo e o advertiu da responsabilidade da confidencialidade e sigilo da apuração, bem como da finalidade do depoimento, não havendo autorização para divulgação do teor deste depoimento a terceiros.

O depoente esclarece, inicialmente, ter ciência acerca do objeto da apuração ora realizada e sobre o fato declara que...

Nada mais havendo, lavrou-se o presente termo para tudo constar. Lido e achado conforme, os membros da Comissão e o depoente assinam o presente termo.

Depoente:	Comissão:
_____	_____
_____	_____

Anexo V

Modelo de Termo de Vista e Extração de Cópias

Termo de Vista e Extração de Cópias

Processo Administrativo nº ____

Aos ____ dias do mês de ____ de 20____, realizei vista deste processo, instaurado em ____/____/____, por meio da Portaria nº ____/____, com ____ folhas, em atendimento a requerimento formal dirigido ao Presidente da Comissão, sendo-me facultada a extração de cópias, em formato impresso ou digital (fotos).

Declaro, sob as penas da Lei, que mantereí a documentação em sigilo e que a utilizarei somente para ciência e apresentação de defesa, estando, ainda, ciente de que a sua divulgação caracterizará crime, além de me sujeitar às penalidades administrativas e cíveis cabíveis.

Jundiaí, SP, ____ de ____ de ____.

Assinatura:

Nome: _____
Chapa: _____

Advogado
OAB-____ nº ____

Anexo VI

Modelo de Relatório Final Conclusivo

Processo Administrativo / SEI nº
Portaria / Denúncia nº

I – Introdução:

Do item, deverá constar a designação da Comissão, o número da Portaria que a instituiu, a data, o objeto da apuração.

II - Dos Fatos:

A Comissão deverá expor, de forma sucinta, os fatos que deram origem à apuração, aqueles que teve conhecimento e como se desenvolveram.

III – Dos Depoimentos:



DAE

Deverão ser indicados os nomes de cada depoente, podendo ser reproduzido trechos das declarações.

Observação ao Presidente da Comissão de Sindicância: ao citar os depoimentos, fazer apenas a vinculação dos fatos narrados ao número do Depoente (Nº do Depoente), sem citar o nome e/ou outro dado que possa identificá-lo. O depoimento do sindicado não precisará contar com essa indicação, podendo conter citações diretas.

IV – Dos Documentos:

Relacionar todos os documentos juntados aos autos e comentar aqueles que forem considerados como provas principais.

V – Da Conclusão:

Relatar, minuciosamente, o entendimento da Comissão, com embasamento nas provas coletadas durante a instrução processual, respondendo questões iniciais e apontando os eventuais responsáveis pelos fatos, ou consignando o que couber.

VI – Das Recomendações:

Propor todas as recomendações entendidas necessárias pela Comissão, de forma objetiva, como sugestão de punições, sugestões técnicas, ajustes de normas e processos, adoção de medidas cabíveis em relação a terceiros, no sentido de contribuir para que se evitem ocorrências similares.

Data e assinatura do Presidente e de todos os membros da Comissão.

ANEXO VII

Termo de Compromisso, Confidencialidade e Ausência de Conflito de Interesses

Eu, _____,
(cargo/função), designado como membro da (Comissão de Sindicância/ Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual), me comprometo a:

Imparcialidade e Conflito de Interesses

- Pautar minhas decisões estritamente no cumprimento às determinações do Código de Conduta e Integridade da DAE S/A, bem como à legislação vigente aplicáveis, independentemente de convicções pessoais;
- Manter a imparcialidade e objetividade no exercício das funções da Comissão;
- Garantir a independência dos processos, preservando a ética profissional;
- Declarar aos demais membros da (Comissão de Sindicância/ Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual) e solicitar minha substituição para apuração de denúncia em relação à qual me considero suspeito ou que possa, de alguma forma, caracterizar conflito de interesses.

Sigilo e Confidencialidade

- Manter a confidencialidade acerca das informações processadas ou produzidas pela (Comissão de Sindicância/ Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual);
- Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- Não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ter acesso;
- Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, exceto em relação ao Sindicado, seu representante legal ou advogado, aos quais é permitido o acesso aos autos do processo para fins de elaboração de defesa, obrigando-me a responder pelos danos e/ou prejuízos oriundos de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

E declaro:

- Estar livre, no ato da minha nomeação, de qualquer conflito de interesses que possa prejudicar meu juízo de valor ou macular as atividades da (Comissão de Sindicância/ Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual) e de seus membros;
- Estar ciente de que minha participação na (Comissão de Sindicância/ Comissão Permanente de Assédio Moral e/ou Sexual) é voluntária e livre de remuneração, e que esta não configura função adicional à minha junto à Empresa.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, por mim assumida por meio deste termo, terá validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa ou meio, ou mediante autorização expressa e escrita, concedida à minha pessoa pelas partes que forneceram a informação confidencial e/ou que, de qualquer forma, possa vir a ser afetada pelo vazamento de tais informações.

Declaro estar ciente de todas as medidas disciplinares e sanções judiciais que poderão advir do não cumprimento do presente.

Data: ____/____/____

CPF: _____

Assinatura: _____

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições do Comitê de Ética, bem como o relacionamento entre o Comitê de Ética e as demais Superintendências e Diretorias da DAE S/A - Água e Esgoto.

Art. 2º. O Comitê de Ética é órgão auxiliar dos acionistas que verificará a conformidade da atuação da DAE com as regras previstas no Código de Conduta e Integridade e demais políticas internas e legais, competindo-lhe, ainda, realizar a apuração prévia das denúncias que lhe forem encaminhadas pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, inclusive aquelas relacionadas a assédio moral e/ou sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e violência sexual, nos termos deste Regimento e do Regulamento de Sindicância Administrativa, Disciplinar e de Assédio.

Parágrafo único. O Comitê de Ética poderá ser demandado e assessorado pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos da DAE S/A.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. O Comitê de Ética, no exercício de suas funções, deverá agir em estrita conformidade com a missão, visão, valores e políticas da DAE S/A Água e Esgoto e conduzir seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de governança corporativa, do Código de Conduta e Integridade e Estatuto Social da DAE S/A Água e Esgoto, bem como a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Parágrafo único. O Comitê de Ética deverá manter o caráter confidencial e sigiloso das denúncias, informações, documentos e depoimentos obtidos para apuração das demandas.

CAPÍTULO III - BASE NORMATIVA

Art. 4º. O Código de Conduta e Integridade e Estatuto Social da DAE S/A Água e Esgoto, bem como a Lei nº 13.303/2016, a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto Municipal nº 35.287/2025, constituem as bases normativas para as deliberações e atuação do Comitê de Ética, devendo ser observados no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º. O Comitê de Ética será nomeado pelo Conselho de Administração e terá a seguinte constituição:

I. Será composto de 3 (três) a 5 (cinco) membros, com mandato de 01 (um) ano, eleitos e destituídos a qualquer tempo, exclusivamente, pelo Conselho de Administração, permitida, no máximo, 02 (duas) reconduções consecutivas.

II. Os membros deverão pertencer ao quadro efetivo de servidores da DAE S/A, possuir reputação ilibada e não ter causado, por ação ou omissão, qualquer dano ao erário público, seja de ordem financeira ou de imagem à DAE S/A.

III. Os membros do Comitê de Ética não receberão qualquer tipo de remuneração extra pelo exercício das atribuições do Comitê, que, sob hipótese alguma, será interpretado como acúmulo de funções.

Art. 6º. Os membros do Comitê de Ética serão substituídos em caso de ausência, ou definitivamente, em caso de:

I. Não cumprimento, durante o mandato, dos requisitos impostos pelo inciso II do Art. 5º deste Regimento.

II. Renúncia.

III. Encerramento de vínculo empregatício com a DAE S/A.



DAE

IV. Afastamento por licença sem remuneração para tratos de interesses particulares, nos termos do Acordo Coletivo.

V. Destituição, a qualquer tempo e sem necessidade de justificativa, pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. Ausências pontuais inferiores a 15 (quinze) dias corridos não serão causa de substituição definitiva.

Art. 7º. A posse na função de membro do Comitê de Ética se dará por meio de nomeação e aprovação pelo Conselho de Administração, por meio de termo específico, em cujo teor deve constar expressamente o compromisso de manutenção da absoluta confidencialidade dos dados e informações a que tiver acesso o empossado em decorrência do exercício de suas atribuições, nos termos do Anexo A.

Art. 8º. A função de membro do Comitê de Ética é indelegável, devendo ser executada com diligência, imparcialidade e discrição, de modo a servir com lealdade à DAE S/A.

Art. 9º. O Comitê se reunirá na periodicidade que se fizer necessária a depender da demanda de denúncias recebidas, devendo priorizar as reuniões para os casos de denúncias consideradas graves ou de risco elevado à DAE S/A.

Art. 10. O Comitê poderá subdividir-se em seus membros em Grupos de Ação, conforme competência dos membros e volume de trabalhos, de modo a otimizar as atividades oportunas.

Parágrafo único. A subdivisão não descaracteriza a atuação colegiada do Comitê, devendo os resultados das iniciativas conduzidas por cada uma das frentes de trabalho serem aprovadas por maioria de votos dos membros.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11. Caberá ao Comitê de Ética, além das atribuições constantes no Código de Conduta e Integridade da DAE S/A:

I. Instruir o procedimento de apuração prévia das denúncias recebidas da Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou outro sistema que o substitua.

II. Elaborar, por maioria de votos e após a conclusão da apuração prévia, Relatório Final destinado ao Colegiado, contendo as conclusões da apuração e as recomendações quanto ao arquivamento, à instauração de procedimento de sindicância ou à adoção de medidas administrativas, conforme o caso.

III. Apresentar ao Conselho de Administração, juntamente com a Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, relatório gerencial sobre as Denúncias recebidas pelo canal periodicamente, respeitados o sigilo e a privacidade.

IV. Solicitar aos departamentos responsáveis todos os documentos e informações necessários à instrução dos procedimentos submetidos à apreciação do Comitê de Ética.

V. Realizar as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos submetidos à sua apreciação, inclusive solicitar informações, documentos e esclarecimentos aos envolvidos e a terceiros, observados o sigilo, a confidencialidade e os direitos das pessoas envolvidas;

§ 1º Na ausência de um membro ou em vacância de qualquer tipo, o Comitê de Ética deverá desempenhar suas atribuições com os membros restantes.

§ 2º Nas decisões em que houver empate nos votos dos membros do Comitê de Ética, o fato deverá ser relatado e a decisão ficará a cargo do Colegiado.

§ 3º No exercício das atribuições de Comissão de Apuração de Denúncias de Assédio (CAD), o Comitê de Ética realizará a apuração prévia das denúncias de assédio moral e/ou sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e violência sexual, nos termos do Decreto Municipal nº 35.287/2025.

§ 4º Fica resguardado o sigilo da identidade dos membros do Comitê de Ética responsáveis pela apuração, com o objetivo de preservar sua independência, evitar a pessoalização dos fatos e prevenir eventual constrangimento.

Art. 12. O Comitê de Ética deverá comunicar imediatamente ao Comitê de Auditoria, por meio da Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, as denúncias de elevado potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que:

- coloquem em risco a integridade física ou a vida de colaboradores da DAE S/A ou de terceiros relacionados;
- possam resultar em expressiva mancha à reputação da Companhia.

CAPÍTULO VI - DO CONFLITOS DE INTERESSES

Art. 13. O membro do Comitê de Ética que tiver conflito real ou potencial

com determinada matéria integrante da pauta de reunião, seja pelo assunto referir-se a área/departamento sob sua gestão, seja em decorrência de relacionamento pessoal ou familiar com colaborador ou terceiro envolvido ou apontado na denúncia, deve declarar-se impedido e abster-se da discussão e da apuração da matéria.

§ 1º Considera-se, também, conflito de interesse o recebimento, a apuração ou o tratamento de denúncia ou matéria relacionada ao próprio membro do Comitê de Ética.

§ 2º A declaração de conflito de interesses deverá ser formalizada nos autos do procedimento e registrada no respectivo Relatório Final, e encaminhada à Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos.

§ 3º É vedada a participação de membros do Comitê de Ética nas Comissões de Sindicância e de Assédio.

CAPÍTULO VII - CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O COMITÊ DE ÉTICA

Art. 14. As denúncias serão acolhidas e transmitidas pelo Canal de Denúncias da DAE, via telefone e/ou web, por fonte externa e confidencial, e serão encaminhadas para a Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, assegurado o acesso a um dos membros do Comitê de Ética, de modo a preservar a independência do tratamento das denúncias.

Art. 15. As denúncias encaminhadas pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos ao Comitê de Ética serão registradas e processadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou outro sistema que o substitua, para realização da apuração prévia e adoção das providências de competência do Comitê, observados o sigilo e a confidencialidade das informações.

Art. 16. O Comitê de Ética será assessorado, no que couber, pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos e pelo Comitê de Auditoria.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Competirá ao Comitê de Auditoria acompanhar a atuação do Comitê de Ética por meio de relatórios periódicos apresentados pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos nas reuniões do Conselho.

Art. 18. Todas as informações e documentos colocados à disposição do Comitê, pelos seus membros identificados ou produzidos são confidenciais, independentemente se o registro nesse sentido constar no documento, sendo proibido seu compartilhamento, parcial ou total, com terceiros, salvo se:

I. Estritamente necessário ao desempenho das atribuições do Comitê.

II. Requerida por autoridades governamentais e/ou pessoas investidas de tal autoridade, por exigência legal.

III. Haja obrigatoriedade de comunicação às autoridades governamentais e/ou pessoas investidas de tal autoridade quando decorrente de exigência legal.

§ 1º Para os casos que resultarem em procedimento de Sindicância, o Colegiado poderá compartilhar as informações necessárias com a respectiva comissão.

§ 2º O Comitê de Ética poderá convidar colaboradores da DAE ou especialistas externos para prestar informações ou esclarecimentos técnicos, aos quais será assegurado acesso somente às informações necessárias ao cumprimento da finalidade do convite, mediante prévia assinatura de Termo de Confidencialidade.

Art. 19. Este Regimento Interno será revisto sempre que os membros do Comitê ou do Conselho de Administração da DAE S/A julgarem pertinente, sendo que todas as alterações deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração.

Art. 20. Eventuais casos omissos neste Regimento serão levados à análise e decisão do Conselho de Administração.

Art. 21. O Comitê de Ética proporá, para aprovação do Conselho de Administração, orçamento anual destinado a cobrir despesas com seu funcionamento.

Art. 22. Fica revogado o Regimento Interno do Comitê de Ética anteriormente vigente, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 23. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.



PROMOÇÃO DA SAÚDE

EDITAL COMUS Nº 47/2026 INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS - RECOMPOSIÇÃO COMUS

A Comissão Eleitoral, encarregada da organização da eleição para recomposição das vagas em aberto no Conselho Municipal de Saúde de Jundiá - COMUS, após reunião para avaliação das fichas de inscrição, conforme Regimento Eleitoral resolve:

I - Estão HABILITADOS (as) a participar da Eleição do Conselho Municipal de Saúde de Jundiá:

USUÁRIOS DO SUS:

Representantes de Pessoa com Deficiência:

ARIOSTO FRANCISCO CONCEIÇÃO	061.902.098-90
CANDIDATO - MICHELE APARECIDA DE FREITAS ROVERI	323.796.048-94
CANDIDATO - SEBASTIÃO CARLOS PADILHA	003.396.678-85
CLEMENTE COELHO DE OLIVEIRA	167.470.608-14
DALVA DE JESUS MONTEIRO	165.307.668-20
EDUARDO BERGAMASCO	221.056.588-06
ELENICE DE FATIMA PAULA	232.970.258-24
IVANILDE OLIVEIRA DE JESUS	180.667.308-88
LOURDES MARGARETE DA SILVA	024.397.288-10
MARIA DE OLIVEIRA MARINHO	956.794.218-87
MARLENE DE FREITAS ROVERI	097.016.408-45
ROMILDA OLIVEIRA DE JESUS	102.683.148-29
TERESA ROVERI CHISTOVAM	347.491.548-73
TEREZINHA OLIVEIRA DE JESUS REAME	187.638.838-21

Representantes das Associações:

ADRIANO JOAQUIM DA SILVA	330.744.068-36
CANDIDATO - RUBENS JORGE DI PIETRO	155.100.288-40
CANDIDATO - WILSON HENRIQUE SILVA DA CONCEIÇÃO	00.453.247-35
JAQUELINE ATTOLINI MURARO	097.015.538-70
JULIO CESAR LAMARCA	016.629.608-01
LUIZ HENRIQUE MURARO	063.164.438-54
PAULO FERNANDO DE SOTI	224.050.498-64
VANESSA DOMINGUES DE CAMARGO	340.199.348-86

TRABALHADORES DE SAÚDE:

Representantes de Associações ou Sindicato com Participação na Saúde:

CANDIDATO - ROGERIO JOSE KUSUNOKE MENDONCA	472.064.458-96
---	-----------------------

Representantes de Servidores da Saúde dos Serviços Públicos:

CANDIDATO - DANIEL OTANI DAYO	149.585.148-06
GUILHERME BERTINI SALGADO SARTORI	409.425.998-88

II - Estão INABILITADOS (as) a participar da Eleição do Conselho Municipal de Saúde de Jundiá:

USUÁRIOS DO SUS:

Representantes da Pessoa com Deficiência

CLARICE ISAC MELO GRECCO art.5§5º.	318.440.178-26
IRENE DE FÁTIMA F. MANTOVANI art.5§5º.	122.556.558-93
JAMES GUILHERME MANTOVANI art.5§5º.	002.093.978-70
PEDRO NADIR MONTEIRO art.5§5º.	024.359.878.54
ROSENTE ISAC MELO art.5§5º.	057.545.818.66

TRABALHADORES DE SAÚDE:

Representantes de Associações ou Sindicato com Participação na Saúde:

CANDIDATO - ADRIANA CRISTINA DE MELLO TAKASE erro de indicação art.5§5º.	263.369.878-36
CANDIDATO - ALESSANDRA DE FREITAS LEME erro de indicação art.5§5º.	263.228.408-27

Representante dos Servidores da Saúde dos Serviços Públicos:

RAFAEL MIZUEL DOS SANTOS falta preenchimento na ficha art.5§5º.	22.946.438.71
--	---------------

Disposições Gerais:

Conforme previsão no art. 1, parágrafo único do Regimento Eleitoral, a eleição realizar-se-á no dia 21 de outubro de 2026 no Auditório do 8º andar da Prefeitura de Jundiá, localizada na Avenida Liberdade, s/nº. - Jardim Botânico Jundiá - SP.

Art. 8º - A eleição para preenchimento das vagas dos membros titulares, como também as suplências, dar-se-á por meio de Plenárias dos Segmentos, **com início às 19 horas**. A abertura dos portões se dará às 18h30min, com fechamento impreterivelmente às 19h30min. A abertura e o encerramento do processo de eleição serão feitos pelo Gestor da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde.

§ 1º - É obrigatória a apresentação de documento de identificação no dia da eleição (RG ou CNH).

§ 2º - No processo eleitoral somente terão direito a voto os candidatos e votantes previamente habilitados, conforme publicação na Imprensa Oficial do Município e presentes no dia da eleição.

Por motivo de erro material de digitação no formulário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, informa-se que as fichas de inscrição apresentadas com o ano impresso de 2024 foram consideradas plenamente válidas e aceitas para todos os fins deste certame. A referida inconsistência na data trata-se de mero equívoco formal do órgão emissor, não acarretando qualquer prejuízo aos usuários que dela fizeram uso.

Conselho Municipal de Saúde, aos 16 de setembro de 2026.

COMISSÃO ELEITORAL
Joaci Ferreira da Silva
Zélia dos Santos Carneiro Pinheiro
Thais Cristina Viera Saito
Ruth dos Santos Araujo Rocha

EDITAL VISA Nº 308, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Promoção da Saúde do Município de Jundiá – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083/1998, torna pública, após decisão definitiva, a penalidade aplicada, conforme segue:

Autuado: ROLDÃO AUTO SERVIÇO COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A.
CNPJ: 05.800.256/0052-47

Endereço: Rodovia Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, Nº 67.501, Distrito Industrial – Jundiá/SP.
CEP: 13.212-240

Processo SEI nº PMJ.0022446/2026

Auto de Infração nº 90/2026, lavrado em 17/06/2026.

Auto de Imposição de Penalidade de Inutilização dos Produtos nº 112/2026, concomitante com Auto de Imposição de Penalidade de Multa nº 113/2026, de 60 (sessenta) UFESP – Unidades Fiscais do Estado de São Paulo, lavrados em 08/07/2026.

Base legal: artigos 39, 110, 112 incisos III e VI, e 122 incisos XI e XIX da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/1998; artigos 22 e 29 da Portaria CVS 5 de 09/04/2013.

Jundiá, 14 de setembro de 2026.
ALINNE FERNANDA PATRÍCIA LOPES DOS SANTOS
Coordenadora – Vigilância Sanitária
SMPS/PMJ

EDITAL VISA Nº 309, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Promoção da Saúde do Município de Jundiá – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Comunica o deferimento de Solicitação de Avaliação de Projetos – Laudo Técnico de Avaliação LTA, em atendimento a Portaria CVS nº 10, de 5 de agosto de 2017.

Nº LTA: SAEPRO2026/34624

Data Deferimento: 14/09/2026

Razão Social: ALAN FRANCO DE CARVALHO ME

CNPJ: 28.533.018/0001-78

Endereço: Rua Rangel Pestana, nº 950, – Centro – Jundiá/SP.

CEP: 13.201-000

Processo: SAEPRO2026/5915

Tipo de Estabelecimento: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Responsável Legal: Alan Franco de Carvalho

Responsável Técnico pelo Projeto: Maria Cristina Figueiredo

CREA/SP Nº 600973209

**PROMOÇÃO DA SAÚDE**

Jundiá, 15 de setembro de 2026.
ALINNE FERNANDA PATRÍCIA LOPES DOS SANTOS
Coordenadora – Vigilância Sanitária
SMPS/PMJ

EDITAL VISA Nº 310, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Promoção da Saúde do Município de Jundiá – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Comunica o deferimento de Solicitação de Avaliação de Projetos – Lau- do Técnico de Avaliação LTA, em atendimento a Portaria CVS nº 10, de 5 de agosto de 2017.

Nº LTA: SAEPRO2026/34623
Data Deferimento: 14/09/2026
Razão Social: TRANSPORTADORA ZIP LTDA.
CNPJ.: 16.851.217/0003-07
Endereço: Rua Um-Tulipas Loteamento Industrial, nº 241, Portaria Wady B 823 – Bairro Tulipas – Jundiá/SP.
CEP: 13.212-000
Processo: SAEPRO2026/7925

Tipo de Estabelecimento: DEPÓSITO DE PRODUTOS RELACIONA- DOS À SAÚDE

Responsável Legal: Eugênio José Gusmão da Fonte Neto
Responsável Técnico pelo Projeto: Amanda de Sousa Prado Alvarez
CAU/SP Nº A2773279

Jundiá, 15 de setembro de 2026.
ALINNE FERNANDA PATRÍCIA LOPES DOS SANTOS
Coordenadora – Vigilância Sanitária
SMPS/PMJ

FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**PORTARIA FMJ- 170/2026 de 11/09/2026**

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

Considerando: 1) solicitação do Departamento de Clínica Médica e anuência da Diretoria do Departamento de Graduação;
2) o que consta do processo FMJ- 238/2022;

RESOLVE

Artigo 1º - AUTORIZAR a redução da carga horária semanal do Dr. **HELDER JORGE DE ANDRADE GOMES**, Professor ADJUNTO do Departamento de CLÍNICA MÉDICA, a partir de 04 de setembro de 2026, passando de 35 (trinta e cinco) horas para 30 (trinta) horas semanais.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 04/09/2026.
Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos onze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (11/09/2026).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos onze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (11/09/2026).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

PORTARIA FMJ- 171/2026 de 11/09/2026

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

Considerando: 1) solicitação do Departamento de Clínica Médica e anuência da Diretoria do Departamento de Graduação;
2) o que consta do processo FMJ- 091/2021;

RESOLVE

Artigo 1º - AUTORIZAR a redução da carga horária semanal do Dr. **ALCIDES ROCHA DE FIGUEREDO JUNIOR**, Professor ADJUNTO do Departamento de CLÍNICA MÉDICA, a partir de 04 de setembro de 2026,

FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

passando de 30 (trinta) horas para 25 (vinte e cinco) horas semanais.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 04/09/2026.
Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos onze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (11/09/2026).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos onze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (11/09/2026).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

PORTARIA FMJ- 172/2026, de 11/09/2026

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

Considerando: 1) solicitação do Departamento de Clínica Médica e acordo da Diretoria de Graduação;
2) o que consta do processo FMJ- 110/2026;

RESOLVE

Artigo 1º - AUTORIZAR, temporariamente, o aumento da carga horária semanal do Dr. **MICHEL LAKS**, Professor AUXILIAR do Departamento de Clínica Médica, a partir de 04 de setembro até 31 de dezembro de 2026, passando de 20 (vinte) horas para 30 (trinta) horas semanais, que serão cumpridas de acordo com a proposta do Departamento de Clínica Médica, cujo descumprimento ensejará a suspensão imediata da ampliação da carga horária ora autorizada.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 04/09/2026.
Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos onze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (11/09/2026).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos onze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (11/09/2026).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

PORTARIA FMJ- 175/2026, de 14/09/2026

O Prof. Dr. EVALDO MARCHI, Diretor de Escola Superior da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o que consta do Processo FMJ- 109/2026;

RESOLVE

Artigo 1º - CONCEDER ao servidor **FÁBIO SOARES DA SILVA**, ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, 01 (um) mês de FÉRIAS-PRÊMIO, a partir de 21/09/2026.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.
Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos quatorze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (14/09/2026).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos quatorze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (14/09/2026).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

PORTARIA FMJ – 176/2026, 15/09/2026

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



FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

Considerando: 1) o disposto na Lei Municipal nº 10.080, de 07/12/2023, e no Regulamento Geral da FMJ;
2) o que consta do Processo FMJ-108/2026;

RESOLVE

Artigo 1º - AUTORIZAR a promoção funcional do Dr. **MICHEL LAKS**, para o cargo de PROFESSOR ADJUNTO, Grupo/Grau DOC III/A, do quadro docente do Departamento de CLÍNICA MÉDICA desta Faculdade, a partir de 01 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos quinze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (15/09/2026).-

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos quinze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (15/09/2026).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

QUARTO TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 42/2022 FIRMADO EM 16/09/2022

Contrato n.º 42/2022

Contratante: Faculdade de Medicina de Jundiaí

Contratado: TK ELEVADORES BRASIL LTDA

Objeto: Contratação de empresa para prestação de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) equipamentos – elevador e plataforma instalados no prédio sede da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

Vigência: 12 (doze) meses

Valor: R\$ 11.724,48 (onze mil setecentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos)

Assinatura: 15/09/2026

Término: 15/09/2027

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EDITAL Nº 31 DE 2026

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

CMCTI

CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, em cumprimento ao disposto no Art. 15 do Decreto Nº 25.351 de 05 de novembro de 2014, que trata do Regimento Interno do CMCTI, bem como de acordo com a Lei Municipal 9.716 de 04 de março de 2022 que instituiu a Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, ficam convocados através do presente Edital, todos os membros do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, para a 2ª reunião extraordinária que acontecerá de forma remota no dia 23 de setembro de 2026, às 11h através do link:

meet.google.com/ooi-zqwa-hau

Pauta definida: Aplicação da Pesquisa PDTI 2027-2030.

Humberto Cereser
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

EDUCAÇÃO

EDITAL SME/DPGF N. 39, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Prof.ª PRISCILA ALVES DA COSTA SILVA, Secretária de Educação da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar n. 511, de 29 de março de 2012, e suas alterações, e na Lei n. 9.580, de 21 de dezembro de 2021, e considerando o que consta do Processo PMJ n. 20.673/2026, torna públicos os gabaritos das provas objetivas aplicadas no dia 13 de setembro de 2026, referentes ao processo seletivo para elaboração de escalas rotativas para o exercício anual de funções docentes, sob responsabilidade da Fundação VUNESP.

EDUCAÇÃO

PROFESSOR I

(Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais/Educação de Jovens e Adultos)

1 - C	2 - A	3 - D	4 - D	5 - B	6 - C	7 - E	8 - B	9 - A	10 - E
11 - B	12 - B	13 - E	14 - C	15 - A	16 - A	17 - D	18 - C	19 - B	20 - D
21 - D	22 - B	23 - A	24 - E	25 - C	26 - C	27 - A	28 - E	29 - D	30 - B
31 - C	32 - D	33 - B	34 - A	35 - C	36 - E	37 - E	38 - B	39 - A	40 - D
41 - C	42 - D	43 - A	44 - E	45 - B	46 - B	47 - E	48 - D	49 - C	50 - A

PROFESSOR II – ARTE

(Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - B	37 - E	38 - E	39 - D	40 - C
41 - A	42 - B	43 - E	44 - A	45 - A	46 - C	47 - A	48 - D	49 - E	50 - A

PROFESSOR II – BIOLOGIA
(Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - A	37 - D	38 - B	39 - C	40 - E
41 - C	42 - B	43 - E	44 - C	45 - B	46 - A	47 - E	48 - D	49 - A	50 - D

PROFESSOR II – CIÊNCIAS
(Ensino Fundamental – Anos Finais)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - A	37 - D	38 - C	39 - B	40 - B
41 - E	42 - A	43 - E	44 - C	45 - E	46 - C	47 - A	48 - D	49 - B	50 - D

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA
(Educação Infantil e Ensino Fundamental)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - A	37 - D	38 - C	39 - B	40 - A
41 - D	42 - D	43 - B	44 - E	45 - C	46 - E	47 - A	48 - C	49 - E	50 - B

PROFESSOR II – FILOSOFIA
(Ensino Fundamental – Anos Finais/Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - B	37 - D	38 - A	39 - C	40 - E
41 - B	42 - E	43 - C	44 - B	45 - A	46 - D	47 - B	48 - E	49 - C	50 - D

PROFESSOR II – FÍSICA
(Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - A	37 - E	38 - B	39 - D	40 - D
41 - D	42 - E	43 - D	44 - A	45 - E	46 - B	47 - D	48 - C	49 - B	50 - C

PROFESSOR II – GEOGRAFIA
(Ensino Fundamental – Anos Finais/Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - A	37 - B	38 - C	39 - D	40 - E
41 - A	42 - B	43 - C	44 - B	45 - D	46 - A	47 - B	48 - B	49 - C	50 - D

PROFESSOR II – HISTÓRIA
(Ensino Fundamental – Anos Finais/Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - D	37 - B	38 - A	39 - C	40 - E
41 - A	42 - C	43 - E	44 - D	45 - B	46 - E	47 - C	48 - B	49 - A	50 - D



EDUCAÇÃO

PROFESSOR II – LÍNGUA ESTRANGEIRA – ESPANHOL (Centro de Línguas)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - A	37 - C	38 - E	39 - B	40 - E
41 - C	42 - D	43 - A	44 - D	45 - B	46 - C	47 - A	48 - D	49 - E	50 - B

PROFESSOR II – LÍNGUA ESTRANGEIRA – FRANCÊS (Centro de Línguas)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - B	37 - A	38 - C	39 - C	40 - A
41 - B	42 - B	43 - E	44 - D	45 - A	46 - C	47 - E	48 - D	49 - E	50 - D

PROFESSOR II – LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio/Centro de Línguas)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - B	37 - E	38 - C	39 - A	40 - D
41 - B	42 - B	43 - D	44 - A	45 - E	46 - C	47 - E	48 - C	49 - A	50 - D

PROFESSOR II – LÍNGUA ESTRANGEIRA – ITALIANO (Centro de Línguas)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - C	37 - B	38 - D	39 - A	40 - C
41 - E	42 - A	43 - B	44 - E	45 - D	46 - A	47 - E	48 - C	49 - B	50 - C

PROFESSOR II – MATEMÁTICA (Ensino Fundamental – Anos Finais/Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - B	37 - D	38 - D	39 - B	40 - A
41 - C	42 - D	43 - B	44 - C	45 - E	46 - D	47 - A	48 - E	49 - A	50 - A

PROFESSOR II – PORTUGUÊS (Ensino Fundamental – Anos Finais/Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - E	37 - C	38 - B	39 - A	40 - D
41 - A	42 - C	43 - E	44 - D	45 - B	46 - C	47 - A	48 - D	49 - B	50 - E

PROFESSOR II – QUÍMICA (Ensino Médio)

1 - C	2 - A	3 - B	4 - E	5 - D	6 - A	7 - C	8 - B	9 - E	10 - A
11 - A	12 - B	13 - E	14 - E	15 - A	16 - B	17 - C	18 - A	19 - D	20 - C
21 - C	22 - D	23 - E	24 - D	25 - B	26 - B	27 - C	28 - E	29 - C	30 - E
31 - B	32 - D	33 - A	34 - A	35 - D	36 - C	37 - E	38 - D	39 - D	40 - D
41 - B	42 - C	43 - C	44 - B	45 - A	46 - C	47 - E	48 - D	49 - E	50 - B

INFORMAÇÕES RELATIVAS À EVENTUAL INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o gabarito divulgado neste Edital, devidamente fundamentado e de acordo com o capítulo XII do Edital de abertura de inscrições, no site da Fundação VUNESP, na "Área do Candidato – RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas, no período das 8 horas de 17/9/2026 até as 23h59min de 18/9/2026.

Para fins de ampla publicidade, faz baixar o presente edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município.

Prof.^a CINTHIA RIZZATO POLONIO
Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

Prof.^a PRISCILA ALVES DA COSTA SILVA
Secretária Municipal de Educação

CULTURA

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2026 FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA — PROGRAMA CULTURA VIVA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE JUNDIAÍ, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de retificação de pontos do Edital de Chamamento Público nº 17/2026, torna pública a presente RETIFICAÇÃO, nos termos a seguir:

1. Fica prorrogado, por 2 (duas) semanas, o prazo de inscrições deste Edital, que passa a se encerrar às 23h59 do dia 02 de outubro de 2026, mantido o início das inscrições em 10 de agosto de 2026.

2. Em razão da prorrogação de que trata o item 1, fica retificado o cronograma constante do item 15, que passa a vigorar conforme a tabela a seguir, com a etapa de Análise e Seleção das Inscrições ampliada para 2 (duas) semanas:

Etapa	Cronograma original	Cronograma retificado
Lançamento do edital	07/08/2026	07/08/2026 (mantido)
Período das inscrições	10/08 a 18/09/2026	10/08 a 02/10/2026
Análise e seleção das inscrições	21/09 a 08/10/2026	05/10 a 16/10/2026
Publicação dos selecionados	14/10/2026	23/10/2026
Prazo de recurso (seleção)	15/10 a 19/10/2026	26/10 a 28/10/2026
Publicação do resultado dos recursos (seleção)	23/10/2026	04/11/2026
Etapa de habilitação	26/10 a 03/11/2026	06/11 a 16/11/2026
Publicação dos habilitados	06/11/2026	20/11/2026
Prazo de recurso (habilitação)	09 a 11/11/2026	23 a 25/11/2026
Publicação do resultado final	18/11/2026	02/12/2026

3. Em razão do exposto no item 2, o prazo de publicação do resultado final avança 14 (catorze) dias em relação ao cronograma original, acompanhando integralmente a prorrogação do prazo de inscrições.

Ficam mantidas todas as demais condições, prazos e disposições originalmente estabelecidos no Edital, não alteradas pela presente retificação.

WILLIAM RAMOS
Diretor do Departamento de Cultura

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2026 PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA - PROGRAMA CULTURA VIVA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE JUNDIAÍ, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de retificação de pontos do Edital de Chamamento Público nº 18/2026, torna pública a presente RETIFICAÇÃO, nos termos a seguir:

1. Fica prorrogado, por 2 (duas) semanas, o prazo de inscrições deste Edital, que passa a se encerrar às 23h59 do dia 02 de outubro de 2026, mantido o início das inscrições em 10 de agosto de 2026.

2. Em razão da prorrogação de que trata o item 1, fica retificado o cronograma constante do item 15, que passa a vigorar conforme a tabela a seguir, com a etapa de Análise e Seleção das Inscrições ampliada para 2 (duas) semanas:

Etapa	Cronograma original	Cronograma retificado
Lançamento do edital	07/08/2026	07/08/2026 (mantido)
Período das inscrições	10/08 a 18/09/2026	10/08 a 02/10/2026
Análise e seleção das inscrições	21/09 a 08/10/2026	05/10 a 16/10/2026
Publicação dos selecionados	14/10/2026	23/10/2026
Prazo de recurso (seleção)	15/10 a 19/10/2026	26/10 a 28/10/2026
Publicação do resultado dos recursos (seleção)	23/10/2026	04/11/2026
Etapa de habilitação	26/10 a 03/11/2026	06/11 a 16/11/2026
Publicação dos habilitados	06/11/2026	20/11/2026
Prazo de recurso (habilitação)	09 a 11/11/2026	23 a 25/11/2026
Publicação do resultado final	18/11/2026	02/12/2026



CULTURA

3. Em razão do exposto no item 2, o prazo de publicação do resultado final avança 14 (catorze) dias em relação ao cronograma original, acompanhando integralmente a prorrogação do prazo de inscrições.

Ficam mantidas todas as demais condições, prazos e disposições originalmente estabelecidos no Edital, não alteradas pela presente retificação.

WILLIAM RAMOS
Diretor do Departamento de Cultura

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 19/2026 CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE JUNDIAÍ, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de retificação de pontos do Edital de Chamamento Público nº 19/2026, torna pública a presente RETIFICAÇÃO, nos termos a seguir:

1. Fica prorrogado, por 2 (duas) semanas, o prazo de inscrições deste Edital, que passa a se encerrar às 23h59 do dia 02 de outubro de 2026, mantido o início das inscrições em 10 de agosto de 2026.

2. Em razão da prorrogação de que trata o item 1, fica retificado o cronograma constante do item 15, que passa a vigorar conforme a tabela a seguir, com a etapa de Análise e Seleção das Inscrições ampliada para 2 (duas) semanas:

Etapa	Cronograma original	Cronograma retificado
Lançamento do edital	07/08/2026	07/08/2026 (mantido)
Período das inscrições	10/08 a 18/09/2026	10/08 a 02/10/2026
Análise e seleção das inscrições	21/09 a 08/10/2026	05/10 a 16/10/2026
Publicação dos selecionados	14/10/2026	23/10/2026
Prazo de recurso (seleção)	15/10 a 19/10/2026	26/10 a 28/10/2026
Publicação do resultado dos recursos (seleção)	23/10/2026	04/11/2026
Etapa de habilitação	26/10 a 03/11/2026	06/11 a 16/11/2026
Publicação dos habilitados	06/11/2026	20/11/2026
Prazo de recurso (habilitação)	09 a 11/11/2026	23 a 25/11/2026
Publicação do resultado final	18/11/2026	02/12/2026

3. Em razão do exposto no item 2, o prazo de publicação do resultado final avança 14 (catorze) dias em relação ao cronograma original, acompanhando integralmente a prorrogação do prazo de inscrições.

Ficam mantidas todas as demais condições, prazos e disposições originalmente estabelecidos no Edital, não alteradas pela presente retificação.

WILLIAM RAMOS
Diretor do Departamento de Cultura

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

A Fundação Casa Da Cultura e Esportes

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, o resultado da pré-seleção do **Programa de Residência Formativa em Dança com a Cia. Jovem de Dança de Jundiá – CJDJ 2026**, referente ao Edital nº 02/2026.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO							
Programa de Residência Formativa em Dança com a Cia Jovem de Dança de Jundiá - CJDJ 2026							
RESULTADO DA PRÉ-SELEÇÃO - em ordem alfabética							
ITEM	NOME COMPLETO	IDADE	AVALIAÇÕES PRÉ-SELEÇÃO			NOTA FINAL (max = 80)	STATUS PRÉ-SELEÇÃO
			Avaliador 1	Avaliador 2	Avaliador 3		
1	Ester dos Santos Soares Pinto	21	0	0	0	0,0	DESCARTEADO
2	Giane Destri	19	70	69	70	69,7	CLASSIFICADO
3	Glúlia Doria Comitre	17	80	80	80	80,0	CLASSIFICADO
4	Isabella Ceressi Maretti	19	79	79	80	79,3	CLASSIFICADO
5	Isabella Del Rosso	16	77	76	76	76,3	CLASSIFICADO
6	João Rafael da Silva e Lima	19	80	80	80	80,0	CLASSIFICADO
7	Julia Mendoga dos Santos	17	78	76	73	75,7	CLASSIFICADO
8	Larissa Kador Sugano	18	79	78	80	79,0	CLASSIFICADO
9	Mariá Teodoro de Oliveira	18	79	79	78	78,7	CLASSIFICADO
10	Mateus Vicente Bassi	16	80	80	80	80,0	CLASSIFICADO
11	Pedro Henrique Gomes Beijos	18	74	76	75	75,0	CLASSIFICADO
12	Renato Augusto Vitorini Vieira	19	76	77	75	75,7	CLASSIFICADO
13	Sarah Gonçalves Theoto	16	74	76	75	75,0	CLASSIFICADO
14	Yasmin Kondo	19	79	80	80	79,7	CLASSIFICADO
15	Yasmin Luchini Barbosa	16	80	80	80	80,0	CLASSIFICADO

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA E ESPORTES EDITAL DE SELEÇÃO Nº 04/2026 CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA - TEMPORADA 2027/2028. SEI: PMJ.0032857/2026. A Fundação Casa da Cultura e Esportes torna público aos interessados, que no período de 16 de setembro a 31 de outubro de 2026 encontram-se abertas inscrições para seleção de no mínimo 05 (cinco) bailarinos(as) profissionais e 03 (três) bailarinos(as) bolsistas para integrar o CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA, com idades a partir de 18 anos, para as Temporadas 2027/2028; de acordo com as normas estabelecidas neste edital. As inscrições serão feitas exclusivamente através do formulário eletrônico: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd7cdXCORb2D4ISyHVITeCPiZuoqArMzP8WdYbNVvaR1-BJVw/viewform?usp=publish-editor>, que se encontra no site da Cultura. No período de 16 de setembro a 31 de outubro de 2026 através do site: www.cultura.jundiai.sp.gov.br, "EDITAIS REGULAMENTOS" onde o Edital estará disponível gratuitamente, na íntegra, com os seus anexos, sendo seu conteúdo abaixo relacionado:

REGULAMENTO 1-

OBJETIVOS: 1.1- O CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA visa oferecer acesso à Cultura, por meio do estímulo à criação artística, democratização das condições de produção, oferta de formação e revelação de talentos na área da dança.

1.2- DA NATUREZA JURÍDICA E DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO: A prestação de serviços objeto deste contrato possui natureza estritamente civil, artística e autônoma, inexistindo entre a CONTRATANTE e os sócios, prepostos, empregados ou colaboradores da CONTRATADA qualquer relação de subordinação hierárquica, habitualidade sob dependência econômica ou pessoalidade.

Parágrafo Único. A contratação por meio de pessoa jurídica (PJ) não implica, sob qualquer hipótese, o reconhecimento de relação de emprego ou vínculo de natureza trabalhista, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA a integral responsabilidade pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais decorrentes de sua atividade e da execução deste instrumento.

1.3- A vigência do contrato dos bailarinos(as) profissionais será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, mediante interesse da Administração e disponibilidade orçamentária.

1.4- A vigência do contrato dos bailarinos(as) bolsistas, será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, mediante interesse da Administração e disponibilidade orçamentária. As demais especificações sobre a bolsa artística seguem descritas no item 12 deste edital.

1.5 - O CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA será composto por no mínimo 05 (cinco) bailarinos(as) profissionais e 03 (três) bailarinos(as) bolsistas.

1.6- O CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA pretende realizar a montagem de coreografias inéditas e remontagens de coreografias de seu repertório, para circulação, atingindo públicos de diferentes locais, preferencialmente com acesso gratuito.

1.7- Outras montagens, adaptações e/ou atividades relacionadas à difusão e divulgação dos trabalhos do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA, tais como: workshops, oficinas, ateliês coreográficos, residências artísticas, promoção de debates, envolvimento em atividades culturais promovidas no município poderão ocorrer durante a temporada.

2- INSCRIÇÕES:

2.1- As inscrições ocorrerão no período de 16 de setembro a 31 de outubro de 2026.

2.2- As inscrições são gratuitas.

2.3- Poderão se inscrever todos os proponentes interessados, que tenham 18 anos ou mais, brasileiros, ou estrangeiros com situação regularizada no país;

2.4- As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet através do site www.cultura.jundiai.sp.gov.br, as informações prestadas são de inteira responsabilidade do interessado, sendo considerado inabilitado, quando não preencher os dados de forma completa e correta.

2.5- Estão impedidos de participar deste concurso os proponentes que:

a) Estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para contratar com a administração pública deste município.

b) Declaradas inidôneas pelo Poder público e não reabilitadas.

c) Que tiverem parentesco direto ou colateral até 3º grau, com titulares de mandato eletivo da administração pública Municipal Direta e Indireta ou membros do Conselho Deliberativo da Fundação Casa da Cultura e Esportes.

PARAGRAFO ÚNICO: A Fundação Casa da Cultura e Esportes não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e recebimento de informações, que desclassifiquem o proponente.

3 - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO.

**FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA**

Para a inscrição de bailarinos profissionais e bolsistas, os proponentes deverão apresentar no ato da inscrição, comprovantes de atuação na área da dança, conforme segue:

3.1- PARA BAILARINOS(AS) PROFISSIONAIS

3.1.1- Preenchimento da ficha de inscrição para a função de bailarino profissional (anexo I)

3.1.2 - Currículo resumido (máximo 500 palavras) descrevendo experiência profissional e formação específica em Dança;

3.1.3- Cópia de diplomas na área da dança;

3.1.4- Comprovantes de atuação profissional, tais como cópia de cartazes, folders e/ou reportagens de jornais, internet e revista;

3.1.5- O proponente deverá preencher, assinar e encaminhar a Declaração de Saúde e Aptidão Física (Anexo IV), responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.1.6- Preenchimento Link video (trabalho recente do proponente(a) e ou acervo pessoal) de no máximo 05 minutos.

3.2 – PARA BAILARINOS(AS) BOLSISTAS

3.2.1- Preenchimento da ficha de inscrição para a função de bailarino (a) bolsista (anexo II)

3.2.2- Currículo resumido (máximo 500 palavras) descrevendo experiência e cursos de formação específica em Dança;

3.2.3- Comprovantes de atuação em dança, tais como cópia de cartazes, folders e/ou reportagens de jornais, internet e revista;

3.2.4- O proponente deverá preencher, assinar e encaminhar a Declaração de Saúde e Aptidão Física (Anexo IV), responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.2.5- Link vídeo (trabalho recente do proponente(a) e ou acervo pessoal, de no máximo 05 minutos).

4- DA SELEÇÃO

A seleção ocorrerá em três fases, a saber:

1ª fase: Seleção;

2ª fase: Audição Presencial;

3ª fase: Habilitação;

4.1- 1ª fase

Seleção: fase de análise e seleção dos proponentes, a partir dos documentos inscritos, que participarão da 2ª fase – Audição Presencial. Esta etapa será realizada pela Comissão Especial de Julgamento que avaliará os currículos apresentados, as experiências artísticas comprovadas e o material em vídeo enviado. Serão selecionados para a 2ª fase até 30 proponentes bolsistas e até 30 proponentes profissionais.

4.1.1- A 1ª fase: Seleção será realizada no período 05 a 15 de novembro de 2026.

4.1.2- O resultado da 1ª fase: Seleção será publicado na Imprensa Oficial do Município no dia 18 de novembro de 2026.

4.2- 2ª fase: Audição Presencial: fase de dinâmica presencial com os proponentes selecionados na 1ª fase. Esta etapa será realizada pela Comissão Especial de Julgamento que avaliará e que classificará os proponentes de acordo com as suas performances.

4.2.1- A 2ª fase: Audição Presencial será realizada nos dias e horários descritos abaixo (Item 4.2.4), onde os selecionados deverão comparecer de acordo com o seu grupo no Espaço Expressa - Sala Fepasa.

4.2.2: Para cada grupo descrito no Item 4.2.4, a dinâmica presencial contemplará:

a) Prática de Balé Clássico – Barra e Centro;

b) Prática de Dança Contemporânea;

c) Laboratório de Improvisação;

d) Transmissão de Repertório da CJDJ, onde serão transmitidas frases coreográficas do repertório vigente do Corpo Artístico de Dança;

e) Entrevista: conversas com os proponentes em caráter meramente informativo a fim de sanar eventuais dúvidas por parte dos interessados ou dos avaliadores. **Ressaltasse** que as entrevistas não afetam a pontuação final e nem possuem caráter eliminatório.

4.2.3- Os critérios de avaliação a serem adotados seguem descritos no item 7 deste edital.

4.2.4- Do desenvolvimento da 2ª fase – Audição presencial: 03 e 04 de dezembro de 2026 6ª feira: 03/12/2026.

Grupo A: Bolsistas declaradas Mulheres - até 15 participantes 9h às 10h15: Prática de Balé Clássico 10h20 às 11h35: Prática de Dança Contemporânea 11h45 às 12h25: Transmissão de Repertório da CJDJ 12h30 às 13h: Laboratório de Improvisação 13h às 14h: Entrevistas.

Grupo B: Profissionais declaradas Mulheres - até 15 participantes 15h30 às 16h45: Prática de Balé Clássico 16h50 às 18h05: Prática de Dança Contemporânea 18h15 às 18h55: transmissão de Repertório da CJDJ 19h às 19h30: Laboratório de Improvisação 19h30 às 20h30: Entrevistas

Sábado: 04/12/2026.

Grupo C: Bolsistas declarados Homens - 15 participantes 9h às 10h15: Prática de Balé Clássico 10h20 às 11h35: Prática de Dança Contemporânea 11h45 às 12h25: Transmissão de Repertório da CJDJ 12h30 às 13h: Laboratório de Improvisação 13h às 14h: Entrevistas

Grupo D: Profissionais declarados Homens - 15 participantes 15h30 às 16h45: Prática de Balé Clássico 16h50 às 18h05: Prática de Dança Contemporânea 18h15 às 18h55: Transmissão de Repertório da CJDJ 19h às 19h30: Laboratório de Improvisação 19h30 às 20h30: Entrevistas.

4.3- 3ª fase: Habilitação:

fase de análise dos documentos de habilitação dos proponentes classificados na 2ª fase, que será publicada na Imprensa Oficial do Município.

4.4- Após a conclusão das três fases do Processo de Seleção, será publicada na IMPRENSA oficial em 16/12/2026, as listas classificatórias em ordem decrescente dos habilitados(as): bailarinos profissionais declaradas mulheres, bailarinos profissionais declarados homens, bailarinas bolsistas declaradas mulheres e bailarinos bolsistas declarados homens.

4.5- Os interessados em integrar o Corpo Artístico de Dança, profissionais e bolsistas deverão, necessariamente, cumprir todas as atividades e fases do processo seletivo.

5- DA HABILITAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

5.1 - Serão convocados no mínimo 05 (cinco) bailarinos(as) profissionais para compor o Corpo Artístico de Dança, sendo que os demais classificados permanecerão em cadastro de reserva e poderão ser convocados durante a vigência deste edital, respeitada a ordem classificatória publicada.

5.2- Serão convocados no mínimo 03 (três) bailarinos(as) bolsistas para compor o Corpo Artístico de Dança, sendo que os demais classificados permanecerão em cadastro de reserva e poderão ser convocados durante a vigência deste edital, respeitada a ordem classificatória publicada.

5.2.1 – Após o cumprimento do período inicial de 12 (doze) meses como bolsista, e havendo vaga disponível para bailarino(a) profissional, o(a) bolsista poderá participar de processo seletivo interno específico para concorrer à vaga, observados os critérios artísticos, técnicos e administrativos definidos pela Direção Artística e pela Comissão competente.

5.2.2 – O processo de avaliação interna poderá ser realizado a partir do 12º (décimo segundo) mês de ingresso do bailarino bolsista na Companhia, condicionado à abertura de vaga destinada à função de bailarino profissional. A avaliação considerará a apresentação de registro profissional — DRT — válido e compatível com a função de bailarino profissional, os relatórios mensais de acompanhamento das atividades, elaborados pela Assistente de Direção, a avaliação da Direção Artística, bem como os pareceres dos coreógrafos convidados que tenham desenvolvido ou estejam desenvolvendo trabalhos coreográficos com a Companhia. Em caso de aprovação no processo de avaliação interna e consequente contratação do bailarino bolsista para a função de bailarino profissional, a alteração de seu vínculo será devidamente formalizada e objeto de publicação oficial, para fins de publicidade e transparência do procedimento.

5.2.3 – A participação no processo seletivo interno não garante a contratação como bailarino(a) profissional, estando a efetivação condicionada à aprovação no processo de seleção, à existência de vaga e à disponibilidade orçamentária.

5.3- A modalidade de contratação dos profissionais classificados se dará através de pessoa jurídica, podendo ser MEI – Microempreendedor Individual, ME – Microempresa ou ser representado com exclusividade por sociedade empresarial, identificados no ato da inscrição, na ficha de inscrição (anexo I). Esclarece-se que a formalização através de pessoa jurídica inicia uma relação estritamente contratual de prestação de serviços entre profissional e instituição, sem que configure vínculo empregatício dada a natureza episódica, singular e autônoma do serviço artístico. 5.4- Todos os classificados, bailarinos (as) profissionais e bolsistas, deverão dentro do prazo de 5 dias úteis, apresentar a documentação exigida no edital.

6- DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Após a publicação na Imprensa oficial, dos classificados, os mesmos terão 5 dias úteis, a contar do dia posterior à publicação para apresentar a seguinte documentação para habilitação:

6.1- DOCUMENTOS PARA BAILARINOS (AS) PROFISSIONAIS

a) CPF, Cédula de identidade ou Carteira de habilitação;

b) Cópia DRT (Registro Profissional de Bailarinos) na Carteira Profissional ou Equivalente;

c) Comprovante de domicílio atual, dos últimos 3 meses, para comprovação de residência nas demais localidades;

6.1.2- Documentos da pessoa Jurídica representante do proponente:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por ações,

**FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA**

acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
c) Sociedade Civil, Acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente; OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Comprovante de inscrição no CNPJ;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeito Negativa (CNDT).

h) Certificado de regularidade do FGTS.

i) Contrato de Exclusividade do artista em nome da empresa, registrado em Cartório.

6.2- DOCUMENTOS PARA BAILARINOS BOLSISTAS a) CPF, Cédula de identidade ou Carteira de habilitação;
b) Comprovante de domicílio atual, dos últimos 3 meses, para comprovação de residência nas demais localidades;

7- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1- A banca examinadora composta pelos membros integrantes da Comissão Especial de Julgamento observará todo o processo seletivo e atribuirá notas aos seguintes critérios:

7.1.1- 1ª fase: Seleção - Critérios de notas:

a) Currículos apresentados: 0 a 20 pontos.

b) Experiências artísticas comprovadas: 0 a 20 pontos.

c) Material em vídeo enviado: 0 a 60 pontos Total: 100 pontos.

7.1.2- 2ª fase: Audição Presencial - Critério Notas: a) Noção de fundamentos e domínio técnico de balé clássico: 0 a 10 pontos.

b) Noção de fundamentos e domínio técnico de dança contemporânea: 0 a 10 pontos.

c) Capacidade de apreensão das sequências propostas: 0 a 25 pontos.

d) Qualidade da movimentação: 0 a 20 pontos.

e) Habilidade e qualidade de improvisação: 0 a 25 pontos.

f) Potencial performático e presença cênica: 0 a 10 pontos Total: 100 pontos

7.2- Serão desclassificados os proponentes com nota final inferior a 70 (setenta) pontos.

7.3- Para avaliação e recebimento das notas na 2ª fase: Audição Presencial pela Comissão Especial de Julgamento, os proponentes profissionais e bolsistas, se submeterão às atividades:

a) Prática de Balé Clássico;

b) Prática de Dança Contemporânea;

c) Laboratório de Improvisação;

d) Transmissão de Repertório da CJDJ;

e) Entrevista.

7.4. Serão atribuídos pontos especiais aos candidatos que se declarem residentes do município de Jundiaí (+ 1,0 ponto) e residentes da Região Metropolitana (+ 0,5 ponto).

7.4.1. Os candidatos poderão se declarar naturais ou residentes nos municípios da Região Metropolitana de Jundiaí, criada pela Lei Complementar Estadual no 1.362 de 30 de novembro de 2021, desde que residam há pelo menos 1 ano no município indicado.

7.4.2. Caso o candidato opte por realizar a declaração de que trata o item 7.4, deverá ser apresentado algum dos documentos comprobatórios abaixo listados:

a) Certidão de Nascimento indicando a naturalidade de Jundiaí ou em algum dos municípios da Região Metropolitana de Jundiaí;

b) Comprovações de residência (podendo ser em seu nome ou em nome do responsável pela residência), com pelo menos um ano de antecedência à data de inscrição neste Edital, devidamente acompanhado por um comprovante atual.

7.4.3. Quando o candidato apresentar quaisquer documentos vinculados ao responsável pela residência, deverá ser apresentado o respectivo documento comprovando o vínculo entre o candidato e o responsável.

7.5 - Em observância aos princípios da igualdade e da não discriminação previstos no artigo 3º da Constituição Federal de 1988, bem como em consonância com entendimentos do Supremo Tribunal Federal acerca da proteção de grupos vulneráveis, será concedida pontuação adicional de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos à nota final das propostas cujo proponente se enquadre em critérios étnico-raciais ou de identidade de gênero e orientação sexual, especificamente: pessoas negras, indígenas e pessoas LGBTQIAPN+.

7.5.1 - A pontuação máxima atribuível às propostas será de 100 (cem) pontos, sendo que a bonificação prevista no item 7.4 e 7.5 possui caráter exclusivamente complementar e não poderá resultar em pontuação final superior a esse limite, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

7.6 - Para fins de concessão da pontuação adicional prevista no item 7.5, o proponente deverá preencher, assinar e encaminhar a Declaração Étnico-Racial, de Identidade de Gênero e Orientação Sexual (Anexo III), responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8- DA COMISSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO

8.1- A Comissão Especial de Julgamento será designada mediante portaria a ser divulgada através da Imprensa Oficial do Município e será composta por 03 (três) membros com a função de examinadores, sendo eles:

a) Diretora Artístico do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA que presidirá a Banca;

b) Diretora Assistente e Ensaíadora do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA;

c) Avaliador contratado, com notório saber na área.

8.2- Estarão ainda presentes, porém sem função de Examinadores:

a) Ensaíador do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA, para condução parcial das atividades de dança;

b) Produtora do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA, como coordenadora do processo de seleção;

c) Servidor designado pela Fundação Casa da Cultura e Esportes, na qualidade de auditor do processo de seleção;

d) Servidor do Departamento de Teatros, como auxiliar;

e) Poderão estar presentes 01 (um) ou mais membros representantes da Câmara Setorial de Dança e/ou do Conselho Municipal de Políticas Culturais, na qualidade de observadores do processo e sem que sua ausência prejudique a avaliação.

9- DO RESULTADO DA SELEÇÃO

9.1- Após análise da documentação, será publicada a habilitação dos classificados em ordem crescente de classificação na Imprensa Oficial do Município;

9.2- Havendo empate, será utilizado o seguinte critério para o desempate: (01) Habilidade e qualidade de improvisação e (02) Potencial performático e presença cênica.

9.3- As decisões da Comissão Especial de Julgamento serão soberanas quanto aos critérios técnicos de avaliação, públicas e fundamentadas, sem prejuízo do direito ao contraditório, à ampla defesa e aos recursos previstos neste Edital e na legislação vigente.

9.4- As notas finais dos proponentes participantes da 3ª fase: Habilitação serão divulgadas na Imprensa Oficial do Município, ocasião em que será aberto o prazo de 03 (três) dias para a interposição de recursos mais 03 (três) dias para contra razão na forma da Lei.

10- DOS RECURSOS

10.1- Caso o proponente queira contestar o resultado de qualquer fase do julgamento poderá apresentar recursos por escrito e assinado, dirigido à Fundação Casa da Cultura e Esportes, ocasião em que será conferido aos demais participantes o prazo de 03 (três) dias para a interposição de recursos mais 03 (três) dias para contra razão.

10.2- Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos previstos no item 9.4.

10.3- Os recursos deverão ser digitados e redigidos de forma clara e consistente, apontando as razões que justifiquem a interposição dos mesmos.

10.4- Os recursos serão encaminhados via e-mail para fccsuporte@jundiai.sp.gov.br;

10.5- Os recursos serão encaminhados à autoridade competente que decidirá motivadamente acerca do conteúdo e posteriormente a decisão será publicada na Imprensa Oficial do Município.

11- DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO

11.1 Os habilitados, respeitada a ordem de classificação e o número de vagas previsto, comporão o CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA para montagem de coreografias, ensaios e temporada 2027/2028, devendo estar disponíveis de terça a sexta-feira, compondo carga horária diária de 06 (seis) horas e semanal de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.1 A distribuição dos dias da semana poderá ser alterada – incluindo segunda-feira e finais de semana - para a realização de apresentações, espetáculos ou atividades correlatas.

11.2- Os períodos se darão da seguinte forma:

a) Bailarinos(as) profissionais serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses.

b) Bailarinos(as) bolsistas serão vinculados ao programa pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter sua bolsa renovada conforme os limites e requisitos previstos na legislação vigente, até o prazo máximo legalmente permitido.

11.2.1 – Da Progressão dos Bolsistas - ocorrendo vacância em vaga de bailarino(a) profissional durante a vigência do edital, a Administração poderá realizar processo seletivo interno entre os bolsistas que tenham concluído pelo menos 12 (doze) meses de participação no programa, sem prejuízo da convocação de candidatos classificados em cadastro de reserva, conforme critérios estabelecidos pela gestão do Corpo Artístico



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

de Dança de acordo com o descrito no item anterior (item 5.2.2). Para o preenchimento de vaga de bailarino(a) profissional que venha a surgir durante a vigência deste Edital, os(as) bolsistas aptos(as) poderão participar de processo seletivo interno, nos termos estabelecidos neste Edital. O resultado obtido pelo(a) bolsista no processo seletivo interno que seguirá as mesmas pontuações e critérios estabelecidos no item 7.1.2. Será comparado à pontuação do(a) candidato(a) mais bem classificado(a) no cadastro de reserva para a vaga de bailarino(a) profissional. A vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) que obtiver a maior pontuação entre o(a) bolsista participante do processo seletivo interno e o(a) candidato(a) mais bem classificado(a) no cadastro de reserva, observados os critérios de avaliação e as demais disposições deste Edital. Caso o(a) bolsista obtenha pontuação superior, será convocado(a) para o preenchimento da vaga de bailarino(a) profissional. Caso o(a) candidato(a) do cadastro de reserva obtenha pontuação superior, será convocado(a), observada a ordem de classificação.

11.3 – A remuneração se dará da seguinte forma: 11.3.1- Para os **bailarinos(as) profissionais**, a remuneração será efetuada em parcelas mensais, a partir da assinatura do contrato, com o valor de **R\$ 3.242,00 (três mil e duzentos e quarenta e dois reais)** - correspondente ao valor de dois salários mínimos nacional vigente nesta data - sujeitos aos descontos legais, tais como incidência de impostos e tributos diversos. Para o pagamento de cada parcela deverá ser emitido Nota Fiscal Eletrônica de Serviços em dia útil no início do mês consecutivo ao mês trabalhado. O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da NFS-e pela Fundação Casa da Cultura e Esportes no e-mail: fundacao@jundiai.sp.gov.br e desde que a empresa tenha todas as certidões requeridas vigentes.

11.3.2- Para **bailarinos(as) bolsistas**, a remuneração será efetuada em parcelas mensais, a partir da assinatura do contrato, com o valor de **R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais)** - correspondente ao valor de um salário mínimo nacional vigente nesta data - sujeitos aos descontos legais, tais como incidência de impostos e tributos diversos.

11.4- Caso haja faltas a ensaios e apresentações, haverá o desconto no pagamento, proporcional ao dia da carga horária não cumprida. A ausência injustificada em apresentações públicas, ensaios gerais, ensaios técnicos, montagens ou demais atividades previamente convocadas será considerada infração de maior gravidade, em razão de seu impacto sobre o planejamento artístico, a execução do espetáculo e os compromissos assumidos pela Companhia, sujeitando o contratado às medidas disciplinares e contratuais cabíveis, observados a proporcionalidade da conduta, a gravidade do fato e a legislação aplicável.

11.5- As apresentações acontecerão dentro do período contratado de 2027/2028 sendo que a agenda e locais de apresentação das coreografias serão definidos pelo Superintendente junto ao Departamento de Teatros, a Direção e Produção do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA.

11.6- O habilitado deverá estar disponível para apresentações agendadas pelo Departamento de Teatros juntamente com o Diretor de produção o CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA e poderão ocorrer de terça à sexta-feira, podendo também ser às segundas-feiras, sábados, domingos, feriados e datas comemorativas, respeitando a carga semanal de 24 (vinte e quatro) horas, em qualquer horário, com comunicado prévio de 15 (quinze) dias;

11.7- A divulgação dos habilitados para o CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA será feita a partir do 16/12/2026, através do site da Cultura, www.cultura.jundiai.sp.gov.br e Imprensa Oficial do Município;

11.8- Os habilitados deverão comparecer à Fundação Casa da Cultura e Esportes, de 06 a 13/01/2027, para efetuarem a assinatura do contrato;

11.9- Os habilitados que não comparecerem para efetuar a assinatura do contrato na Fundação Casa da Cultura e Esportes estarão automaticamente desclassificados.

11.10- AFundação Casa da Cultura e Esportes não se responsabilizará por despesas pessoais dos habilitados tais como transporte e alimentação.

11.11- Caso haja desistência de habilitados, serão chamados os classificados de acordo com as notas, por ordem classificatória.

11.12- O habilitado que não comparecer no dia da assinatura do contrato, indicado no item anterior, perderá sua vaga, que será oferecida ao classificado seguinte, observada a ordem classificatória.

12- DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1- As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade dos proponentes, valendo como expressa aceitação, por parte dos mesmos, de todas as condições, normas, exigências constantes neste Edital, dos quais os proponentes não poderão alegar desconhecimento;

12.2- Os artistas contratados cedem à Fundação Casa da Cultura e Esportes – FCCE, de forma gratuita, irrevogável, irretroatável, não onerosa e por prazo indeterminado, os direitos de uso de sua imagem, voz e demais registros audiovisuais produzidos em decorrência das atividades desenvolvidas no âmbito deste contrato, incluindo ensaios, apresentações, processos criativos, atividades pedagógicas, coreografias, fotografias, vídeos, áudios e demais materiais de divulgação e documentação institucional. Os registros e materiais

produzidos integrarão o acervo institucional da Companhia e do Município, podendo ser utilizados, reproduzidos, editados, publicados, divulgados e arquivados, em quaisquer meios físicos ou digitais, para fins institucionais, culturais, educativos, históricos, de prestação de contas e de divulgação, inclusive após o término da vigência do contrato, sem que disso decorra qualquer pagamento adicional, indenização ou direito patrimonial aos contratados. A presente cessão não afasta nem limita os direitos dos contratados quanto à proteção contra eventual utilização irregular, ilícita ou em desconformidade com a legislação aplicável, permanecendo assegurados os direitos de personalidade e demais garantias previstas em lei.

12.3 - As despesas decorrentes do presente procedimento serão suportadas pela dotação 53.8.536.3.3.90.39.00 quando da contratação dos bailarinos(as) profissionais, contratação como Pessoa Jurídica e pela dotação 53.8.536.3.3.90.36.00 quando da contratação dos bailarinos(as) bolsistas, contratação como Pessoa Física.

12.4- Cronograma do edital (salvo dilação de prazo, para interposição de recurso e outras ações intempestivas):

- a) Inscrições: 16 de setembro a 31 de outubro de 2026.
- b) Publicação dos inscritos: 04 de novembro de 2026.
- c) 1ª fase - Seleção de 05 a 15 de novembro de 2026.
- d) Publicação dos resultados da 1ª fase - Seleção: 18 de novembro de 2026.
- e) Interposição de recursos: 19 a 21 de novembro de 2026 f) Período de contrarrecurso: 22 a 24 de novembro de 2026.
- g) 2ª fase - Audição presencial: 03 e 04 de dezembro de 2026.
- h) 3ª fase - Habilitação: 05 a 11 de dezembro de 2026.
- i) Publicação dos Habilitados Classificados: 16 de dezembro de 2026.
- j) Interposição de recursos: 17 a 19 de dezembro de 2026.
- k) Período de contrarrecurso: 20 a 22 de dezembro de 2026.
- l) Assinatura de contratos: 06 a 13 de janeiro de 2027.
- m) Início das atividades com a Cia de Dança de Jundiaí: 19 de janeiro de 2027.

12.5 - Os casos omissos serão julgados pela Fundação Casa da Cultura e Esportes em conjunto com o Departamento de Teatros e o Diretor de produção do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA. Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital.

12.6- O edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo website da Cultura Jundiaí, www.cultura.jundiai.sp.gov.br ou no Departamento de Teatros, no Espaço Expressa, Av. União dos Ferroviários, 1760 - Pte. de Campinas, Jundiaí - SP, 13201-160.

Clarina Ana Fasanaro Superintendente da Fundação Casa da Cultura e Esportes Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Fundação Casa da Cultura e Esportes, aos 16 dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis.

ANEXO I

Ficha de inscrição – Bailarino Profissional.

Nome:	
Nome Artístico:	Data de Nascimento:
Naturalidade:	Nacionalidade: Idade:
Estado Civil:	RG:
CPF:	DRT:
Altura:	Peso:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Telefone ()	Celular ()
Email:	
Principais Experiências Profissionais:	
Outras Habilidades Artísticas:	

Anexar 01 foto (recente) de corpo inteiro e rosto
Concordo com os termos do edital do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA – Temporada 2027.

Jundiaí, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO II

Ficha de inscrição – Bailarino Bolsista.



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

Nome:	
Nome Artístico:	Data de Nascimento:
Naturalidade:	Nacionalidade: Idade:
Estado Civil:	RG:
CPF:	
Altura:	Peso:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Telefone ()	Celular ()
Email:	
Breve Histórico de atividades em Dança:	
Outras Habilidades Artísticas:	
Anexar 01 foto (recente) de corpo inteiro e rosto	

Concordo com os termos do edital do CORPO ARTÍSTICO DE DANÇA – Temporada 2027.

Jundiaí, ____ de ____ de 2026

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL

Eu, _____, portante do CPF nº _____, AUTODECLARO, sob penas de lei que sou:

- ☐ Mulher
☐ Preta
☐ LGBTQIAPN+
☐ PCD
☐ Indígena

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

Jundiaí, ____ de ____ de 2026

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SAÚDE E APTIDÃO FÍSICA

Eu, [Seu Nome Completo], [Nacionalidade], [Estado Civil], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) na [Seu Endereço Completo, com CEP], candidato(a) ao [cargo/vaga de] [Bailarino(a) Profissional ou Bailarino(a) Bolsista], referente ao Edital nº 04/2026 declaro para os devidos fins, sob as penas da lei (Código Penal, art. 299), que:

[Assinale ou escolha a opção adequada para o seu caso]

☐ **GOZO DE BOA SAÚDE:** Não sou portador(a) de lesões crônicas ou pré existentes, limitantes ou incapacitantes que me impeçam de exercer as atribuições inerentes ao cargo/vaga para o qual fui selecionado(a).

☐ **POSSUI CONDIÇÃO DE SAÚDE:** Sou portador(a) da seguinte condição médica: [Nome da doença ou condição], a qual encontra-se sob controle e não compromete a minha capacidade para o desempenho pleno das atividades exigidas pelo edital. Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas neste documento acarretará a minha eliminação do processo seletivo ou a nulidade da minha nomeação, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Jundiaí, ____ de ____ de 2026

Assinatura do Candidato (a)

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA E ESPORTES EDITAL DE SELEÇÃO Nº 05/2026 CORPO ARTISTICO DE TEATRO - TEMPORADA 2027. SEI:PMJ.0032864/2026.

A Fundação Casa da Cultura e Esportes torna público aos interessados, que no período de 16 de setembro a 01 de novembro de 2026 encontram-se abertas inscrições para seleção de 06 (seis) atores/atrizes profissionais, para as Temporadas 2027, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScvZDLq3h7tXtBhCSYI97-RQuc4ckMBWGgo5yh-9RLaJkYFdg/viewform?usp=dialog>, no período de 16 de setembro de 2026 a 01 de novembro de 2026.

O Edital e seus respectivos anexos estarão disponíveis gratuitamente, na íntegra, no site da Cultura de Jundiaí (www.cultura.jundiai.sp.gov.br), no menu "EDITAIS E REGULAMENTOS", para consulta dos interessados.

REGULAMENTO

1.-OBJETIVOS

1.1- O CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO visa oferecer acesso à Cultura, por meio do estímulo à criação artística, democratização das condições de produção, oferta de formação e revelação de talentos na área do teatro.

1.2- A vigência do contrato será de um ano (doze meses), a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3- O CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO será composto por 06 (seis) atores/atrizes profissionais, sendo até 50% (cinquenta por cento) das vagas destinadas aos atores/atrizes de Jundiaí e até 50% (cinquenta por cento) destinadas aos atores/atrizes de fora do município de Jundiaí. Caso a porcentagem destinada a cada localidade, ou seja, atores/atrizes Jundiaíenses e atores/atrizes de fora do Município de Jundiaí, não seja atingida, poderá ser preenchida com atores/atrizes de outras localidades.

1.4- O CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO pretende realizar a remontagem de seu repertório, que compreende dois espetáculos destinados ao público infantil e juvenil e a montagem de espetáculo inédito, para circular pelo território nacional, atingindo públicos de diferentes locais, sempre com acesso gratuito.

1.5- Outras montagens, adaptações e/ou atividades relacionadas à difusão e divulgação dos trabalhos do CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO, tais como: workshops, oficinas, promoção de debates, envolvimento em atividades culturais promovidas no município poderão ocorrer durante a temporada.

2-INSCRIÇÕES:

2.1- As inscrições ocorrerão no período de 16 de setembro a 01 de novembro de 2026 2.2- As inscrições são gratuitas.

2.3- Poderão se inscrever todos os proponentes interessados, brasileiros, ou estrangeiros com situação regularizada no país;

2.4- As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet através do site www.cultura.jundiai.sp.gov.br, as informações prestadas são de inteira responsabilidade do interessado, sendo considerado inabilitado, quando não preencher os dados de forma completa e correta.

2.5- Estão impedidos de participar deste concurso os proponentes que:

a) Estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para contratar com a administração pública deste município.

b) Declaradas inidôneas pelo Poder público e não reabilitadas.

c) Que tiverem parentesco direto ou colateral até 1º grau, com titulares de mandato eletivo da administração pública Municipal Direta e Indireta ou membros do Conselho Deliberativo da Fundação Casa da Cultura e Esportes. A legislação exige que a vedação se estenda até o parentesco de 3º grau, sob pena de favorecimento ou nepotismo.

PARAGRAFO ÚNICO: A Fundação Casa da Cultura e Esportes não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e recebimento de informações, que desclassifiquem o proponente.

3 - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

3.1- Para a inscrição de atores profissionais, os proponentes deverão apresentar no ato da inscrição, comprovantes de atuação na área da teatro, conforme segue:

3.1.1- Preenchimento da ficha de inscrição (anexo I).

3.1.2 Currículo e portfólio.

3.1.3- Link vídeo de até 2 minutos, com uma apresentação falando sobre si e sua trajetória profissional.

4-DA SELEÇÃO

A seleção ocorrerá em duas etapas, a saber:

4.1-Primeira etapa: Classificatória: avaliação artística realizada pela Comissão Especial de Julgamento;

4.2- Segunda etapa: Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação dos proponentes, que será publicada na Imprensa Oficial do Município;

4.3 Na etapa de seleção, serão realizadas pela Comissão especial de julgamento:



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

4.3.1- Triagem de Currículos: serão avaliados nesta fase os currículos dos proponentes, verificando a qualidade, quantitativos de atuação e relevância de sua formação e experiência.

4.3.2- Serão ministrados exercícios e jogos teatrais. 4.3.3- Apresentação de cena teatral com texto enviado anteriormente.

4.3.4- Avaliação de desempenho: serão avaliados os proponentes de acordo com o desempenho observado pelos membros da Comissão Especial de Julgamento, durante os exercícios e apresentação de cena; 4.3.5- Serão observadas a qualidade de emissão de texto, qualidade do olhar, expressão corporal, mobilidade, rapidez de raciocínio e técnicas afins (musicais, canto, dança, manipulação de objetos/bonecos e teatro físico).

4.3.6- Entrevista: serão realizadas entrevistas com os proponentes, onde serão verificadas: a disponibilidade de tempo, a afinidade com o projeto e demais dúvidas que possam surgir durante o processo seletivo, seja por parte dos examinadores ou dos proponentes, podendo as mesmas serem virtuais ou presenciais;

4.4 - Após o processo de avaliação, será publicada na IMPRENSA oficial, a lista em ordem crescente, classificatória de atores/atrizes;

4.5- Os interessados em integrar o Corpo Artístico de Teatro deverão, necessariamente, cumprir todas as etapas do processo seletivo;

5- DA HABILITAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

5.1 - Serão convocados 06 (seis) atores/atrizes profissionais para compor o Corpo Artístico de Teatro; sendo que todos os demais classificados poderão ser habilitados e convocados no momento oportuno, dentro do prazo de vigência deste edital, sempre respeitando a ordem classificatória publicada.

5.3- Os classificados somente poderão ser contratados como pessoa jurídica, podendo ser MEI – Microempreendedor Individual, ME – Microempresa ou ser representado com exclusividade por sociedade empresarial, identificados no ato da inscrição, na ficha de inscrição (anexo 1).

5.4- Todos os classificados deverão dentro do prazo de 5 dias úteis, apresentar a documentação exigida no edital.

6- DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

6.1- Após a publicação na Imprensa oficial, dos classificados, os mesmos terão 5 dias úteis, a contar do dia posterior à publicação para apresentar a seguinte documentação para habilitação:

6.1- DOCUMENTOS:

6.1.1- Documentação do ator/atriz a) CPF, Cédula de identidade ou Carteira de habilitação;

b) Cópia DRT (Registro Profissional de Atores) na Carteira Profissional ou Equivalente;

c) Comprovante de domicílio;

6.1.2- Documentos da pessoa Jurídica representante do proponente:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) Sociedade Civil, Acompanhada de prova de diretora em exercício;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente; OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Comprovante de inscrição no CNPJ;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeito Negativa (CNDT)

h) Certificado de regularidade do FGTS

i) Contrato de Exclusividade do artista em nome da empresa, registrado em Cartório.

7- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1- A banca examinadora composta pelos membros integrantes da Comissão Especial de Julgamento observará todo o processo seletivo e atribuirá notas aos seguintes critérios:

CRITÉRIO	NOTAS
1	Expressão corporal
2	Musicalidade
3	Improviso
4	Interpretação
Total	100 pontos

7.2- Serão desclassificados os proponentes com nota final inferior a setenta (70) pontos.

7.3- Para avaliação e recebimento das notas da Comissão Especial de Julgamento, os proponentes a atores/atrizes se submeterão a exercícios propostos e cenas.

7.4- De modo a priorizar proponentes voltados para minorias (mulheres, pessoas negras / indígenas, com deficiência e LGBTQIAPN+), à pontuação obtida na avaliação final das propostas inscritas, será acrescido 2,5 (dois e meio) pontos. 7.5- Para fazer jus à pontuação bônus descrito no item 7.4, o proponente deve preencher, assinar e enviar o Anexo II - Declaração étnico-racial-social.

8- DA COMISSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO

8.1- A Comissão Especial de Julgamento será designada mediante portaria a ser divulgada através da Imprensa Oficial do Município e será composta por 03 (três) membros com a função de examinadores, sendo eles:

a) Diretor Artístico do CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO que presidirá a Banca;

b) Avaliador contratado, com notório saber na área corporal;

c) Avaliador contratado, com notório saber na área vocal;

8.2- Estarão ainda presentes, **porém sem função de Examinadores:**

a) Produtor do CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO, como coordenador do processo de seleção;

b) Servidor designado pela Fundação Casa da Cultura e Esportes, na qualidade de auditor do processo de seleção;

c) Servidor do Departamento de Teatros, como auxiliar;

d) Poderão estar presentes 01 (um) ou mais membros representantes da Câmara Setorial de Teatro e/ou do Conselho Municipal de Políticas Culturais, na qualidade de observadores do processo e sem que sua ausência prejudique a avaliação.

9- DO RESULTADO DA SELEÇÃO

9.1- Após análise da documentação, será publicada a habilitação dos classificados em ordem crescente de classificação na Imprensa oficial do município; 9.2- Havendo empate, será utilizado o seguinte critério para o desempate: (1) maior nota em interpretação e (2) maior nota em improviso. 9.3- As decisões da Comissão especial de julgamento serão soberanas, públicas e incontestáveis.

9.4- As notas finais dos proponentes participantes da 3ª fase: Habilitação serão divulgadas na Imprensa Oficial do Município, ocasião em que será aberto o prazo de 03 (três) dias para a interposição de recursos mais 03 (três) dias para contra razão na forma da Lei.

10- DOS RECURSOS

10.1- Caso o proponente queira contestar o resultado de qualquer fase do julgamento poderá apresentar recursos por escrito e assinado, dirigido à Fundação Casa da Cultura e Esportes, ocasião em que será conferido aos demais participantes o prazo de 03 (três) dias para a interposição de recursos mais 03 (três) dias para contra razão.

10.2- Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos previstos no item 9.3.

10.3- Os recursos deverão ser digitados e redigidos de forma clara e consistente, apontando as razões que justifiquem a interposição do mesmo.

10.4- Os recursos serão encaminhados via e-mail para fccsuporte@jundiai.sp.gov.br;

10.5- Os recursos serão encaminhados à autoridade competente que decidirá motivadamente acerca do conteúdo e posteriormente a decisão será publicada na Imprensa Oficial do Município.

11- DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO

11.1 - Os habilitados, respeitada a ordem de classificação e número de vagas previsto, comporão o CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO - para montagem de espetáculos e ensaios para temporada 2027 e deverão estar disponíveis de segunda a quinta-feira das 09:30h às 15:30h, compondo carga, diária, de 06 (seis) horas e semanal de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2- A remuneração será efetuada em parcelas mensais, a partir da assinatura do contrato, com o valor de R\$3.000,00 (três mil reais) para atores/atrizes profissionais, sujeitos aos descontos legais, tais como incidência de impostos e tributos diversos.

11.3- Para o pagamento de cada parcela deverá ser emitido Nota Fiscal Eletrônica de Serviços em dia útil no início do mês consecutivo ao mês trabalhado. O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da NFS-e pela Fundação Casa da Cultura e Esportes no e-mail: fundacao@jundiai.sp.gov.br e desde que a empresa tenha todas as certidões requeridas vigentes;

11.4- Caso haja faltas a ensaios e apresentações, haverá o desconto no pagamento, proporcional ao dia da carga horária não cumprida;

11.5- As apresentações acontecerão dentro do período contratado 2027 sendo que a agenda e locais de apresentações e espetáculos serão definidos pelo Superintendente junto ao Departamento de Teatros e o diretor de produção do CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO;

11.6- O habilitado deverá estar disponível para apresentações agendadas pelo Departamento de Teatros juntamente com o Diretor de produção do CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO e poderão ocorrer de segunda à sexta-feira, podendo também ser aos sábados, domingos, feriados



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

e datas comemorativas em qualquer horário, com comunicado prévio de **15 (quinze)** dias; 11.7- A divulgação dos habilitados para o CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO será feita a partir do dia 01 de dezembro de 2026, através do site da Cultura, www.cultura.jundiai.sp.gov.br e Imprensa Oficial do Município;

11.8- Os habilitados deverão comparecer à Fundação Casa da Cultura e Esportes, de 02 a 09 de dezembro de 2026, para efetuarem a assinatura do contrato;

11.9- Os habilitados que não comparecerem para efetuar a assinatura do contrato na Fundação Casa da Cultura e Esportes estarão automaticamente desclassificados.

11.10- A Fundação Casa da Cultura e Esportes não se responsabilizará por despesas pessoais dos habilitados tais como transporte e alimentação

11.11- Caso haja desistência de habilitados, serão chamados os classificados de acordo com as notas, por ordem classificatória.

11.12- O habilitado para assinar o contrato que não comparecer no dia indicado no item anterior, perderá sua vaga, que será oferecida ao classificado seguinte, observada a ordem classificatória.

12- DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1- As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade dos proponentes, valendo como expressa aceitação, por parte dos mesmos, de todas as condições, normas, exigências constantes neste Edital, dos quais os proponentes não poderão alegar desconhecimento;

12.2- Os materiais de divulgação e registros do trabalho-ensaios, atividades, apresentações, vídeos e áudios, fotos e outros permanecerão sobre responsabilidade da Fundação Casa da Cultura e Esportes até o fim do contrato e poderão ser utilizados permanentemente, sem que isso acarrete ônus ou gere direitos aos contratados. 12.3 - As despesas decorrentes do presente procedimento serão suportadas pela dotação 53.01.13.392.194.8535.33.90.

12.4- Cronograma do edital (salvo dilação de prazo, para interposição de recurso e outras ações intempestivas):

- Inscrições de 16 de setembro a 01 de novembro.
- Publicação dos inscritos: 04 de novembro.
- Publicação dos habilitados: 11 de novembro.
- Audição: 24 e 25 de novembro.
- Publicação dos classificados e suplentes: 01 de dezembro.
- Interposição de recursos: 02 a 04 de dezembro.
- Período de contrarrecurso: 05 a 07 de dezembro.
- Envio de documentação para contratação: 08 a 12 de dezembro.
- Assinatura de contratos: 17 a 22 de dezembro.
- Início das atividades em 18 de janeiro de 2027.

12.5 - Os casos omissos serão julgados pela Fundação Casa da Cultura e Esportes em conjunto com o Departamento de Teatros e o Diretor de produção do CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO para que não se alegue ignorância, fazendo baixar o presente Edital.

12.6- O edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo website da Cultura Jundiaí, www.cultura.jundiai.sp.gov.br.

Clarina Ana Fasanaro Superintendente da Fundação Casa da Cultura e Esportes. Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Fundação Casa da Cultura e Esportes, aos 16 dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis.

ANEXO I

CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
Nome Artístico:	Data de Nascimento:
Naturalidade:	Nacionalidade: Idade:
Estado Civil:	RG:
CPF:	DRT:
Altura:	Peso:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Telefone()	Celular()
Email:	
CNPJ:	Tipo de empresa:
Razão Social:	
Principais Experiências Profissionais:	
Principais Professores:	

Anos de Estudo em teatro:
Outras Habilidades Artísticas:

Concordo com os termos do edital do CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO – Temporada 2027.

Jundiaí, ____ de ____ de 2026

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO II DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL

Eu, _____, portanto do CPF nº _____, AUTODECLARO, sob penas de lei que sou:

- () Mulher
() Preta
() LGBTQIAPN+
() PCD
() Indígena

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

Jundiaí, ____ de ____ de 2026

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO-III

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS que entre si celebram a **FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA E ESPORTES** e a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, para contratação do(a) artista **[NOME DO(A) ARTISTA]**, para prestar serviços artísticos como integrante do **CORPO ARTÍSTICO DE TEATRO – TEMPORADA 2027**, de acordo com as condições estabelecidas no Edital Concurso nº ____/2026 e com a programação e gestão da Fundação Casa da Cultura e Esportes.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

SEI: XXX

Pelo presente instrumento, de um lado, a **FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA E ESPORTES**, inscrita no CNPJ nº **54.690.367/0001-03**, com sede na Rua Barão de Jundiaí, nº 1.093, Jundiaí/SP, neste ato representada por sua Superintendente, Sra. **CLARINA ANA FASANARO**, brasileira, portadora do RG nº 11.600.203 e CPF nº 057.184.828-10, doravante denominada **CONTRATANTE**; e, de outro lado, a empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Edital Concurso nº ____/2026 – **Corpo Artístico de Teatro – Temporada 2027**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Contrato consiste na prestação de serviços artísticos especializados pelo(a) artista **[NOME DO(A) ARTISTA]**, na condição de integrante do **Corpo Artístico de Teatro – Temporada 2027**, para participação em processos de montagem, remontagem, ensaios, apresentações e demais atividades artísticas e culturais previstas no Edital e na programação da Fundação Casa da Cultura e Esportes.

1.2. A prestação dos serviços compreenderá a participação na remontagem do repertório do Corpo Artístico de Teatro, que contempla dois espetáculos destinados ao público infantil e juvenil, bem como na montagem de espetáculo inédito, incluindo sua circulação, conforme programação artística estabelecida pela CONTRATANTE.

1.3. Poderão integrar o objeto da contratação outras montagens, adaptações e atividades relacionadas à difusão e divulgação dos trabalhos do Corpo Artístico de Teatro, tais como workshops, oficinas, promoção de debates e participação em atividades culturais promovidas no Município.

1.4. A CONTRATADA obriga-se a assegurar a participação do(a) artista indicado(a) neste instrumento nas atividades previstas no objeto, considerando o caráter artístico e pessoalíssimo da prestação.

2. DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, conforme estabelecido no Edital Concurso nº ____/2026, podendo ser prorrogado por igual período, observadas as disposições legais e administrativas aplicáveis.

2.2. As atividades terão início previsto para **18 de janeiro de 2027**, conforme cronograma constante do Edital, observada a vigência contratual e a programação estabelecida pela CONTRATANTE.

2.3. Eventuais alterações na programação, nos horários ou nos locais de realização das atividades poderão ocorrer em razão de necessidades técnicas, artísticas, operacionais ou institucionais, mediante comunicação à CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Edital.



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE os serviços artísticos previstos neste Contrato, na condição de integrante do Corpo Artístico de Teatro – Temporada 2027, observando as orientações da Direção Artística, da produção e da Fundação Casa da Cultura e Esportes.

3.2. Os serviços compreenderão, entre outros:

- I – participação nos ensaios destinados à montagem e remontagem dos espetáculos;
- II – participação nos processos de criação, preparação e desenvolvimento dos trabalhos artísticos;
- III – participação em ensaios técnicos, marcações de palco e demais atividades preparatórias;
- IV – participação nas apresentações dos espetáculos integrantes da programação do Corpo Artístico de Teatro;
- V – participação em workshops, oficinas, debates e demais atividades de difusão e divulgação dos trabalhos, quando programadas;
- VI – participação em atividades culturais promovidas pela Fundação Casa da Cultura e Esportes, relacionadas ao objeto da contratação;
- VII – participação em circulação dos espetáculos, inclusive fora do Município de Jundiaí, quando prevista na programação;

3.4. As apresentações poderão ocorrer de segunda a sexta-feira, podendo também ser realizadas aos sábados, domingos, feriados e datas comemorativas, em qualquer horário, mediante comunicação prévia de **15 (quinze) dias**, conforme previsto no Edital.

3.5. A agenda, os horários e os locais das apresentações e espetáculos serão definidos pela Superintendência, pelo Departamento de Teatros e pela Direção de Produção do Corpo Artístico de Teatro, de acordo com a programação estabelecida.

3.6. Os serviços poderão ser realizados em diferentes locais, inclusive fora do Município de Jundiaí, conforme a programação de circulação dos espetáculos.

3.7. A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo sobre informações institucionais, administrativas, técnicas ou artísticas da CONTRATANTE às quais tenha acesso em razão da execução deste Contrato.

3.8. O objeto será executado sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se estabelecendo vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA ou entre a CONTRATANTE e o(a) artista indicado(a), observada a natureza jurídica da contratação.

3.9. Considerando a natureza artística da contratação e a vinculação do objeto à atuação do(a) artista selecionado(a) no processo seletivo, não será admitida a substituição do(a) profissional indicado(a), salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE e observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

3.10. A Fundação Casa da Cultura e Esportes não se responsabilizará por despesas pessoais do(a) artista ou da CONTRATADA, tais como transporte e alimentação, conforme estabelecido no Edital.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. Pela execução do objeto deste Contrato, a CONTRATADA receberá o valor mensal de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, conforme estabelecido no Edital Concurso nº ____/2026.

4.2. A remuneração será paga em parcelas mensais, a partir da assinatura do Contrato, observada a efetiva execução dos serviços e as condições estabelecidas neste instrumento.

4.3. Sobre a remuneração incidirão os descontos legais, tais como impostos e tributos eventualmente aplicáveis, conforme a legislação vigente.

4.4. Para o pagamento de cada parcela, a CONTRATADA deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**, em dia útil no início do mês consecutivo ao mês trabalhado, conforme estabelecido no Edital.

4.5. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal pela Fundação Casa da Cultura e Esportes, desde que a CONTRATADA esteja com as certidões exigidas vigentes e a prestação dos serviços tenha sido devidamente atestada.

4.6. Caso haja faltas aos ensaios, apresentações ou demais atividades integrantes da carga horária contratada, haverá desconto proporcional ao dia da carga horária não cumprida, conforme estabelecido no Edital.

4.7. Em caso de encerramento antecipado do Contrato, a CONTRATADA fará jus à remuneração correspondente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.8. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária indicada no processo administrativo correspondente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato, no Edital e na legislação aplicável:

- I – assegurar a participação do(a) artista contratado(a) nas atividades previstas;
- II – cumprir os horários, ensaios, apresentações e demais atividades estabelecidas pela CONTRATANTE;

III – observar as orientações da Direção Artística, da Direção de Produção, do Departamento de Teatros e dos responsáveis pela execução das atividades;

IV – garantir a assiduidade e a pontualidade do(a) artista;

V – participar dos ensaios, apresentações e atividades programadas;

VI – comunicar previamente à CONTRATANTE eventual impossibilidade de comparecimento;

VII – zelar pelos espaços, equipamentos, materiais e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços;

VIII – manter regulares as condições cadastrais, fiscais e documentais necessárias à manutenção da contratação;

IX – emitir as respectivas Notas Fiscais de Serviços nos prazos estabelecidos;

X – manter válidas as certidões exigidas durante a vigência contratual;

XI – cumprir integralmente as disposições do Edital Concurso nº ____/2026 e seus anexos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I – fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços;
- II – definir, por meio dos setores competentes, a programação de ensaios, apresentações e demais atividades;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- IV – efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Contrato;
- V – comunicar à CONTRATADA eventuais alterações na programação com a antecedência possível;
- VI – disponibilizar os espaços e condições necessárias à realização das atividades sob responsabilidade da Fundação.

7. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de gestor e/ou fiscal designado no respectivo processo administrativo.

7.2. Fica designado como gestor/fiscal da contratação o(a) servidor(a) **[NOME]**, lotado(a) no **[DEPARTAMENTO]**, podendo ser substituído(a) mediante ato formal da autoridade competente.

7.3. A fiscalização acompanhará a execução do objeto, verificando a participação nas atividades, o cumprimento da programação, a assiduidade e os demais requisitos previstos neste Contrato e no Edital.

7.4. O acompanhamento da execução poderá ser realizado mediante listas de presença, relatórios, registros de atividades, ateste da Nota Fiscal ou outros instrumentos administrativos adotados pela CONTRATANTE.

7.5. Nenhum pagamento será realizado sem a comprovação da execução dos serviços correspondentes e o devido ateste pelo responsável pelo acompanhamento da contratação.

8. DO USO DE IMAGEM, VOZ E REGISTROS AUDIOVISUAIS

8.1. A CONTRATADA e o(a) artista indicado(a) neste instrumento autorizam, de forma gratuita, a utilização de sua imagem, voz, nome e registros audiovisuais produzidos durante ensaios, apresentações, atividades e demais ações relacionadas ao Corpo Artístico de Teatro, para fins institucionais, culturais, educativos e de divulgação das atividades da Fundação.

8.2. Os registros poderão ser utilizados em materiais de divulgação, publicações impressas e digitais, redes sociais, sítios eletrônicos, relatórios institucionais, acervos, registros históricos e culturais e demais canais oficiais da Fundação.

8.3. A utilização dos registros deverá estar vinculada às finalidades institucionais, culturais, educativas e de divulgação das atividades da Fundação, não gerando remuneração adicional à CONTRATADA.

9. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

9.1. Constituem motivos para a rescisão ou extinção deste Contrato, entre outros previstos na legislação aplicável:

- a) o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;
- b) a ausência injustificada e reiterada às atividades programadas;
- c) o descumprimento dos horários e da carga horária estabelecida;
- d) o desatendimento às determinações da Direção Artística, da fiscalização ou dos responsáveis pela execução do objeto;
- e) a prática de conduta incompatível com as obrigações assumidas;
- f) a perda das condições necessárias à manutenção da contratação;
- g) a ocorrência das demais hipóteses previstas na legislação aplicável e no Edital.

9.2. A inexecução total ou parcial do objeto poderá sujeitar a CONTRATADA às penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Em caso de desistência ou desligamento do(a) artista, a CONTRATANTE poderá convocar o próximo classificado, observada a ordem de classificação e as disposições do Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

10.1. A CONTRATADA declara estar ciente e de acordo com as condições estabelecidas no Edital Concurso nº ____/2026 – Corpo Artístico de Teatro – Temporada 2027, seus anexos e demais documentos integrantes do processo administrativo.

10.2. O Edital e seus anexos integram o presente Contrato para todos os fins, independentemente de transcrição.

10.3. A CONTRATADA declara ter apresentado toda a documentação exigida no Edital para fins de habilitação e contratação.

10.4. Todas as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico e outros meios institucionais adotados pela Fundação.

10.5. Os casos omissos serão analisados pela Fundação Casa da Cultura e Esportes, em conjunto com o Departamento de Teatros e a Direção de Produção do Corpo Artístico de Teatro, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

10.6. Aplicam-se a este Contrato as disposições da legislação aplicável às contratações públicas, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.7. Fica eleito o foro da Comarca de Jundiaí/SP para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, quando não solucionadas administrativamente.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato por meio de assinatura digital no Sistema SEI, para que produza seus efeitos legais.

Jundiaí, ____ de ____ de 2026.

CLARINA ANA FASANARO

Superintendente

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA E ESPORTES
CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

CNPJ nº [_____]

[NOME DO(A) REPRESENTANTE]

CONTRATADA

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXTRATO DO V TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 11/2024, celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a OSC ASSOCIAÇÃO ACOlhIMENTO BOM PASTOR

GESTORA: Luciane Aparecida dos Santos Mosca

CPF: 216.033.798-60

PROCESSO SEI! nº 43237/2024

OBJETO: Execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para crianças e adolescentes na faixa etária de 07 a 15 anos e pessoas idosas a partir de 60 anos, referenciados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Nordeste e Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS, no município de Jundiaí.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Luciane Aparecida dos Santos Mosca, vem apostilar o TERMO DE COLABORAÇÃO nº 11/2024 em referência, firmado com a Organização da Sociedade Civil acima citada, inscrita no CNPJ nº 04.115.907/0001-57, a fim de substituir os gestores de parceira deste termo, constando: Camila Barros Silva (titular) e Andreia da Silva Stofaleti (suplente), a partir da data da assinatura deste, consoante documentos insertos no processo administrativo em epígrafe, nos termos do inciso II, “c”, do § 5º do artigo 26 do Decreto Municipal nº 26.773/2016.

ASSINATURA: 14/09/2026

LUCIANE APARECIDA DOS SANTOS MOSCA

EXTRATO DO V TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 07/2023, celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a OSC ASSOCIAÇÃO ACOlhIMENTO BOM PASTOR

GESTORA: Luciane Aparecida dos Santos Mosca

CPF: 216.033.798-60

PROCESSO SEI! nº 39283/2023

OBJETO: Mútua cooperação para o desenvolvimento E execução do

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para crianças e adolescentes na faixa etária de 07 a 15 anos e pessoas idosas a partir de 60 anos, referenciados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Sul e Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS, no município de Jundiaí.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, neste ato representado pela Gestora da Unidade, Luciane Aparecida dos Santos Mosca, vem apostilar o TERMO DE COLABORAÇÃO nº 07/2023 em referência, firmado com a Organização da Sociedade Civil acima citada, inscrita no CNPJ nº 04.115.907/0001-57, a fim de substituir os gestores de parceira deste termo, constando: Amanda da Silva (titular) e Walter Mendes de Oliveira Filho (suplente), a partir da data de assinatura deste, consoante documentos insertos no processo administrativo em epígrafe, nos termos do inciso II, “c”, do § 5º do artigo 26 do Decreto Municipal nº 26.773/2016.

ASSINATURA: 15/09/2026

LUCIANE APARECIDA DOS SANTOS MOSCA

EXTRATO DO VII TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 01/2024, celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a OSC SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

GESTORA: Luciane Aparecida dos Santos Mosca

CPF: 216.033.798-60

PROCESSO SEI! nº 35044/2023

OBJETO: Mútua cooperação para o desenvolvimento e execução do Serviço de Acolhimento Institucional, para Pessoas Adultas (18 a 59 anos) e famílias, com ou sem crianças, que se encontrem em situação de rua ou, ainda, em trânsito e sem condições de autossustento, na modalidade Casa de Passagem, no município de Jundiaí.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Luciane Aparecida dos Santos Mosca, vem apostilar o TERMO DE COLABORAÇÃO nº 01/2024 em referência, firmado com a Organização da Sociedade Civil acima citada, inscrita no CNPJ nº 50.951.466/0003-02, a fim de substituir os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação indicados pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte, constando: Leandro José Santos Pinheiro (titular) e Thiago Augusto de Siqueira Bueno Cavalli (suplente), a partir da assinatura deste, consoante documentos insertos no processo administrativo em epígrafe, nos termos do inciso II, “d”, do § 5º do artigo 26 do Decreto Municipal nº 26.773/2016.

ASSINATURA: 15/09/2026

LUCIANE APARECIDA DOS SANTOS MOSCA

EXTRATO DO V TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 03/2024, celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a OSC CÁRITAS DIOCESANA DE JUNDIAÍ

GESTORA: Luciane Aparecida dos Santos Mosca

CPF: 216.033.798-60

PROCESSO SEI! nº 39261/2023

OBJETO: Mútua cooperação para o desenvolvimento E execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para crianças e adolescentes na faixa etária de 07 a 15 anos e pessoas idosas a partir de 60 anos, referenciados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Oeste e Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS, no município de Jundiaí.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Luciane Aparecida dos Santos Mosca, vem apostilar o TERMO DE COLABORAÇÃO nº 03/2024 em referência, firmado com a Organização da Sociedade Civil acima citada, inscrita no CNPJ nº 02.073.048/0001-55, a fim de substituir os gestores de parceira deste termo, constando: Valdeci Rodrigues de Sousa (titular) e Solange Jesus Mendes de Oliveira (suplente), a partir da data da assinatura deste, consoante documentos insertos no processo administrativo em epígrafe, nos termos do inciso II, “c”, do § 5º do artigo 26 do Decreto Municipal nº 26.773/2016.

ASSINATURA: 15/09/2026

LUCIANE APARECIDA DOS SANTOS MOSCA



INEDITORIAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Pelo presente edital ficam convocados os voluntários do Grupo Sol da Cidadania, para Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no dia 03 de outubro de 2026, às 14 horas, em primeira convocação, à Alameda das Palmeiras 120 – Vila Alvorada – Jundiá, Estado de São Paulo e, em segunda convocação, no mesmo local às 14h30 minutos, com qualquer número de pessoas presentes, cuja ordem é a seguinte:

- Eleição da Nova Diretoria;
- Eleição do novo Conselho Deliberativo;
- Eleição do novo Conselho Fiscal;
- Aprovação do Regimento Interno.

Jundiá, 08 de setembro de 2026.
Ari Donizete Ribeiro da Costa
Presidente

PODER LEGISLATIVO

RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO PRESIDENTE

COMPRA DIRETA nº 102/2026;

PROCESSO nº 4.112-0/2026;

Em 14/09/2026

ÓRGÃO GESTOR: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO
(CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA);

Adjudicamos o objeto desta licitação a(s) empresa(s) abaixo
relacionada(s):

WEBMAIS	MATERIAIS	PARA	CONSTRUÇÃO
EIRELI.....			Lotes 01 e 02.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO nº 4.112-0/2026;

COMPRA DIRETA nº 102/2026;

Em 14/09/2026

ÓRGÃO GESTOR: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO
(CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA);

"Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Ato nº 865, de
27/03/2023, homologamos o objeto da presente licitação, como
segue":

WEBMAIS	MATERIAIS	PARA	CONSTRUÇÃO
EIRELI.....			R\$ 571,10.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 687/2026, emitido em 14/09/2026;

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ;

CONTRATADA: **WEBMAIS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO**
EIRELI;

VALOR TOTAL R\$ 466,40;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO
(CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA);

COMPRA DIRETA nº 102/2026.

EMPENHO Nº 688/2026, emitido em 14/09/2026;

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ;

CONTRATADA: **WEBMAIS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO**
EIRELI;

VALOR TOTAL R\$ 104,70;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO
(CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA);

COMPRA DIRETA nº 102/2026.

PORTARIA Nº 5094, DE 10 DE SETEMBRO DE 2026

Considera a licença da funcionária MONICA CORADI
MOREIRA, Assessor Parlamentar, símbolo "CC-1", em
comissão, do QPL, por motivo de tratamento de saúde, por 07
(sete) dias, no período de 09 a 15 de setembro de 2026.

PODER LEGISLATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 – PROCESSO Nº 2.902/2026 DELIBERAÇÃO

A pregoeira da Câmara Municipal de Jundiá, designada pela Portaria
nº 4.958/2025, usando de suas atribuições legais enumera e, ao final,
delibera, conforme segue:

Considerando as razões de recurso protocoladas tempestivamente
pelo licitante L.H. MEDREIROS CONSTRUÇÕES LTDA., cujas
alegações foram contra o a habilitação da licitante GMF
CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.;

Considerando as contrarrazões de recurso apresentadas
tempestivamente pela licitante recorrida;

Considerando o Parecer nº 510 Procuradoria Jurídica da Edilidade
anexo às fls. 619/631, que versa sobre a legalidade dos atos desta
pregoeira e manifestou-se pelo total indeferimento do recurso
manejado pela licitante L.H. MEDREIROS CONSTRUÇÕES LTDA.,

DELIBERA:

a) Pelo não acolhimento do recurso interposto, remetendo-se às
razões do parecer da Procuradoria Jurídica da Edilidade mencionado,
permanecendo inalterada as decisões anteriores que habilitaram a
licitante GMF CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.;

b) Pelo encaminhamento dos autos ao Presidente da Câmara
Municipal nos termos do art. 165, § 2º, da Lei nº
14.133/2021;

c) pela comunicação, aos interessados, sobre o teor desta
deliberação através do site <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br/>,
bem como pela Imprensa Oficial do Município, para que não se
alegue desconhecimento.

Jundiá, 15 de setembro de 2026.

ANA CAROLINA DE OLIVEIRA MANTOVANI

Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 – PROCESSO Nº 2.902/2026 DELIBERAÇÃO

Considerando o recurso interposto pela licitante L.H. MEDREIROS
CONSTRUÇÕES LTDA. contra o prosseguimento do certame por
discordar de atos da Pregoeira;

Considerando a Deliberação do Pregoeiro do certame em epígrafe,
seguida do Parecer nº 510 da Procuradoria Jurídica da Casa,

Delibera esta Presidência:

Fica mantida a habilitação da licitante GMF CONSTRUÇÃO CIVIL
LTDA. nos termos do artigo 165, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021,
com base no Parecer nº 510 da Procuradoria Jurídica da Casa,

Determino à Diretoria Administrativa deste Legislativo:

a) proceda à publicação do extrato desta deliberação na Imprensa
Oficial do Município e no <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br/>;

b) proceda à adjudicação e homologação do objeto do presente
certame à GMF CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

CUMPRASE.

Jundiá, 15 de setembro de 2026.

EDICARLOS VIEIRA

Presidente



PODER LEGISLATIVO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

UNIDADE COMPRADORA: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - 3/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPEC. PARA
EXECUÇÃO DAS OBRAS DE SUBSTITUIÇÃO DA COBERTURA DO
PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ (ANEXOS 01
A 06).

RESUMO DOS ATOS

DESCCLASSIFICAÇÕES

- Não houve desclassificações.

INABILITAÇÕES

- Não houve inabilitações.

INTENÇÃO DE RECURSOS

Encerrado o Pregão Eletrônico com a divulgação da(s) licitante(s)
habilitada(s) vencedora(s).

Data de abertura do prazo de intenção de recurso: **03/09/2026**

15:05:32.

Aberto prazo de 1 hora(s). para manifestar motivadamente a intenção
de recorrer.

Data final da intenção de recurso: **03/09/2026 16:05:32**

Fornecedor: L.H. MEDREIROS CONSTRUÇÕES LTDA em **03/09/2026**

15:08:52

Situação: DEFERIDO

RECURSOS

Fornecedor: L.H. MEDREIROS CONSTRUÇÕES LTDA em
08/09/2026 20:35:13

Situação: INDEFERIDO

Face ao que consta dos autos, encerradas as fases de julgamento e
habilitação, e exauridos os prazos para os recursos administrativos,
ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a/o PREGÃO ELETRÔNICO -
3/2026 à(s) empresa(s) abaixo:

QUADRO DE RESULTADOS

GMF CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - Item(ns) :

1 - OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO - Marca: . - R\$
524.000,00/UNIDADE

Jundiá, 15 de setembro de 2026.

EDICARLOS VIEIRA
Presidente



APP JUNDIAÍ
A PREFEITURA A
UM TOQUE DE VOCÊ!



**TELEFONES
ÚTEIS**



ACOMPANHE A PREFEITURA
NAS REDES SOCIAIS.



SERVIÇOS AO
CIDADÃO