JAGUARIÚNA
PREFEITURA

IMPRENSA OFICIAL
ELETRÔNICA

Quinta-feira, 04 de dezembro de 2025
Ano XI | Edição nº 1766



SECRETARIA DE GOVERNO

LEI Nº 3.071, de 3 de dezembro de 2025.

Altera a Lei Municipal nº 2.450/2017, que autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com o Instituto Educacional Jaguary Ltda. – IEJ, a fim de dar continuidade ao Programa Municipal Universidade para Todos – ProUni Municipal, e dá outras providências.

DAVID HILARIO NETO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, nos termos do Processo SEI nº 3524709.420.00015866/2025-98,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Os incisos II e III do art. 3º da Lei nº 2.450, de 6 de dezembro de 2017, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 3º (...)

...

II – 01 (um) membro da Secretaria de Governo e Relações Institucionais;

III – 01 (um) membro da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;"

Art. 2º O caput do art. 7º da Lei nº 2.450, de 6 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º Os cursos oferecidos nas Unidades I e II do IEJ, bem como as vagas para bolsas parciais e seus respectivos valores, serão definidos em decreto publicado anualmente, preferencialmente entre novembro e dezembro."

Art. 3º O artigo 14 da Lei nº 2.450, de 6 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14. Somente serão aceitas inscrições de candidatos que cumprirem todos os seguintes requisitos:

a) efetuar a inscrição conforme orientações estabelecidas em decreto;

b) anexar, no ato da inscrição, todos os documentos exigidos nesta lei;

c) possuir renda familiar mensal bruta per capita de até 2 salários mínimos vigentes no País no período da inscrição, considerando-se o rendimento bruto de cada membro da família, excetuados férias, 13º salário, participação nos lucros e seguro-desemprego;

d) residir no Município de Jaguariúna há, no mínimo, 3 anos, comprovados pelo Cartão Cidadão Municipal;

e) ter concluído o ensino médio em escola pública, ou, se egresso de escolar particular, comprovar condição de bolsista integral;

f) apresentar Declaração de Matrícula - ProUni Municipal, emitida pelo IEJ;

g) estar adimplente junto ao IEJ, conforme relatório emitido pela instituição;

h) não possuir mais que 2 reprovações no curso de graduação frequentado, comprovadas por relatório do IEJ;

i) não ter recebido advertência formal do IEJ;

j) ter disponibilidade para participar de 50 horas anuais de serviço voluntário promovidos pela Prefeitura e/ou pelo IEJ.

§ 1º Não será aceita a apresentação de documentos posteriormente à data final das inscrições.

§ 2º No ato da inscrição, o candidato receberá protocolo que registrará sua responsabilidade integral sobre as informações prestadas e sobre a veracidade dos documentos apresentados.

§ 3º A convocação, fiscalização e controle das horas de serviço voluntário caberão ao departamento responsável pelos projetos sociais do IEJ.

§ 4º Sempre que necessário, a Prefeitura solicitará ao referido departamento a convocação de alunos para atividades voluntárias, indicando data, horário, local, quantidade de alunos e responsável pela atividade.

§ 5º O não comparecimento em 2 convocações para prestação de serviços voluntários, sem justificativa, acarretará a perda da bolsa parcial de estudos.

§ 6º O aluno que não prestar as 50 horas voluntárias estará impedido de se candidatar ao processo de bolsas parciais para o ano seguinte.

Art. 4º O caput do artigo 21 e os §§ 2º e 3º da Lei nº 2.450, de 6 de dezembro de 2017, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 21. O candidato deverá apresentar documentos que comprovem as informações fornecidas por ocasião da inscrição referente ao aluno e seu grupo familiar.

...

§ 2º As informações prestadas serão confrontadas com os dados do Cartão Cidadão e com o sistema da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e, se houver divergência, o candidato terá sua inscrição indeferida.

§ 3º A Comissão do ProUni Municipal poderá solicitar visita domiciliar sempre que necessário, sendo que, constatadas irregularidades, o candidato terá a inscrição indeferida."

Art. 5º O artigo 22 da Lei nº 2.450, de 6 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22. Os documentos obrigatórios a serem apresentados no ato da inscrição são os seguintes:

I – do candidato:

a) Cartão Cidadão Municipal;

b) Carteira de Trabalho (física ou digital), contendo páginas de identificação, último registro e página subsequente em branco;

c) comprovantes de renda dos três meses anteriores à inscrição;

d) certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;

e) certidão de quitação eleitoral;

f) histórico escolar do ensino médio, ou declaração escolar, se concluído no ano do processo seletivo;

g) comprovante de bolsista integral, se concluinte de ensino médio em escola particular;

h) comprovante de residência.

II – do grupo familiar:

a) Cartão Cidadão Municipal;

b) Carteira de Trabalho (física ou digital), contendo páginas de identificação, último registro e página subsequente em branco;

c) comprovantes de renda dos três meses anteriores à

inscrição;

d) certidão de nascimento (somente para integrantes do grupo familiar menores de 14 anos).

§ 1º Considera-se como comprovantes de residência as contas de água, luz, telefone fixo ou móvel, recibo de aluguel e comprovantes bancários enviados via correio.

§ 2º No caso de divergência do comprovante apresentado com o informado no sistema do Cartão Cidadão do Município, haverá visita domiciliar pela equipe da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

§ 3º Para fins de comprovação de renda, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme a situação do candidato ou de cada integrante do grupo familiar:

a) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física: última declaração completa do candidato e dos membros do grupo familiar maiores de 18 anos. Em caso de isenção, apresentar o Informe de Rendimentos fornecido pelo empregador;

b) Assalariado: 3 últimos holerites, sendo que para o cálculo, será considerado o salário bruto, excluídos férias, 13º salário, participação nos lucros e seguro-desemprego;

c) Trabalhador Autônomo: guias de recolhimento do INSS dos últimos 3 meses;

d) Profissional Liberal: comprovante de inscrição municipal;

e) Microempreendedor Individual – MEI: comprovante de inscrição como MEI e notas fiscais emitidas nos últimos 3 meses ou declaração de imposto de renda da pessoa jurídica;

f) Trabalhador Informal: declaração de atividade e rendimento mensal;

g) Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio do INSS: extrato ou detalhamento do benefício, emitido pelo site oficial do Ministério da Previdência Social;

h) Estagiário: contrato de estágio contendo período e valor da bolsa;

i) Beneficiário de Seguro-Desemprego: comprovante de recebimento emitido pela Caixa Econômica Federal;

j) Pensão alimentícia: documento comprobatório do pagamento ou recebimento (decisão judicial, desconto em folha ou extrato previdenciário);

k) Proprietário individual ou sócio de empresa: última declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica;

l) Inexistência de renda: declarar não renda.

§ 5º O trabalhador informal deverá declarar a atividade exercida e o respectivo rendimento mensal.

§ 6º Serão também analisados a propriedade de bens móveis e imóveis, a titularidade de aplicações financeiras, poupança e demais fontes diretas ou indiretas de renda, além das despesas devidamente comprovadas.

§ 7º Em caso de extravio de documentos, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência que detalhe a perda do(s) documento(s).”

Art. 6º Os artigos 24, 25, 26, 31, 32 e 38 da Lei nº 2.450, de 6 de dezembro de 2017, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 24. A análise socioeconômica, a avaliação e a pontuação dos candidatos serão realizadas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, que poderá efetuar visita domiciliar ou solicitar documentos complementares a qualquer tempo.”

“Art. 25. Ficam sob responsabilidade da Secretaria de Governo e Relações Institucionais as demais atribuições relacionadas ao processo de concessão de bolsas parciais do ProUni Municipal.”

“Art. 26. Se houver dúvidas quanto à avaliação mencionada no artigo 24, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá solicitar auxílio da Comissão do ProUni Municipal.”

“Art. 31. O prazo para interposição de eventuais recursos será de três dias corridos, conforme datas divulgadas em decreto.”

“Art. 32. Os recursos deverão ser protocolados eletronicamente, em endereço a ser indicado em decreto.”

“Art. 38. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, suplementadas se necessário.”

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, 3 de dezembro de 2025.

DAVID HILARIO NETO

Prefeito

Publicada no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, na data supra.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO

Secretário de Governo e Relações Institucionais

.....

PORTARIA Nº 2.104, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 378/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é NUTRIPORT COMERCIAL LTDA, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.105, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº

11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 379/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é AMC SAÚDE COMERCIAL HOSPITALAR, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.106, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 380/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é MEDICAM DISTRIBUIDORA LTDA, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.107, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 381/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é SO NUTRE COMÉRCIO DE NUTRIÇÃO LTDA, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.108, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 382/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é DROGARIA POPULAR MELHOR PREÇO RGS EIRELI, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.109, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 383/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é MERCO SOLUÇÕES EM SAÚDE S/A, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.110, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado

de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 384/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é VTR COMERCIAL, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.111, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 385/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é NUTRATEC – TECNOLOGIA EM NUTRIENTES LTDA, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.112, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00019817/2025-24,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 386/2025, que tem por objeto o registro de preços de dietas enterais, suplementos nutricionais, módulos probióticos e fórmulas infantis, cujo contratado é PHOENIX DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS LTDA, Procedimento Licitatório nº 399/2025.

Fiscal administrativo:

- Rodrigo Ribeiro Goivinho, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 406.634.688-09 e R.G. nº 48.514.995-3.

Fiscal técnico:

- Alessandra Pegorari, Nutricionista, CPF/MF nº 195.492.758-41 e R.G. nº 26.272.549-6.

PORTARIA Nº 2.113, de 04 de dezembro de 2025.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no art. 211 e ss., da Lei Complementar Municipal nº 209, de 09 de maio de 2012, e, ainda, em conformidade com a solicitação no Processo SEI nº 3524709.420.00019152/2025-59,

RESOLVE:

I-Conceder, a pedido, a partir de 01 de dezembro de 2025 e pelo período de 02 (dois) anos, ao servidor KAUE ROCHA DA FONSECA, matrícula funcional 6.349, R.G. nº 50.030.875-5, ocupante do cargo público efetivo de Assistente de Gestão Pública da Secretaria de Educação, licença não remunerada para o trato de interesses particulares.

II- Esta Portaria terá efeito retroativo a 1º de dezembro de 2025.

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Francisco Dal'bó, 50 - Guedes - CEP: 13820-000 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3867-9700
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Lauro de Carvalho, 1215, Centro - CEP: 13910-025 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3837-2888

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO INTERNO DE PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO / 2025

RELAÇÃO FINAL DE PROFESSORES APROVADOS APÓS ENTREVISTA

- A Secretaria Municipal de Educação, torna pública a relação final dos professores aprovados após entrevista do PROCESSO DE CREDENCIAMENTO INTERNO DE PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO / 2025.

NOME	DEPARTAMENTO / U.E.
ANDRÉA MOLINA CHIAVEGATO HOSSRI	EDUCAÇÃO INFANTIL / EMEI "PROF. OSCAR DE ALMEIDA"
DANIELA PAULANI CAPELLETO	EDUCAÇÃO INFANTIL / EMEI PINGO DE GENTE
ÉRICA CRISTINA DE MORAIS	EDUCAÇÃO INFANTIL / EMEI "PROFª LOURDES BACCARELLI DE SOUZA"
LÁZARA ELIANE FRANCO DE GODOI ALVES	EDUCAÇÃO INFANTIL / EMEI "PROF. ERALDO MORAES PENTEADO"
LUCIANA COELHO DO AMARAL	EDUCAÇÃO INFANTIL / CEI GUEDES
MARIANA LINO CENACHE	EDUCAÇÃO INFANTIL / CEI "PROFª ANA LUCIA MARION"
MARLI APARECIDA RAMALHO	EDUCAÇÃO INFANTIL / EMEI "PROFª ANA LUCIA MARION"
RAFAELA APARECIDA MACHADO	EDUCAÇÃO INFANTIL / CEI DONA IK / EMEI TIC TAC
SILMARA CÁSSIA RODRIGUES BONADIMAN	EDUCAÇÃO INFANTIL / EMEI TURMA DO BALÃO
VALQUIRIA LEILA SANTOS CUNHA	EDUCAÇÃO INFANTIL / CEI "PROFª ELISA POLTRONIERI SEMEGHINI"
DANIELLA MARTINS DE SOUZA	ENSINO FUNDAMENTAL / E.M. "PROF. JOSÉ ROBERTO CHIAVEGATO - BITA"
DENISE FIORINI	ENSINO FUNDAMENTAL / E.M. "PROFª SADA SALOMÃO HOSSRI"
MARIA GLEISER DORTA FONTANELLA	ENSINO FUNDAMENTAL / EMEB ANGELO BIZZO
MARIA RAQUEL SCARIN NASCIMENTO	ENSINO FUNDAMENTAL / E.M. "PROF. MÁRIO BERGAMASCO"
ROSÂNGELA AP. DO NASCIMENTO AZEVEDO	ENSINO FUNDAMENTAL / E.M."PROFª OSCARLINA P. TURATO"
VIVIANE TONIETTI ROCHA	ENSINO FUNDAMENTAL / E.M. "PREF. ADONE BONETTI"

Jaguariúna, 04 de dezembro de 2025

CARLOS ALBERTO GERIBOLA
Secretário de Educação Interino
Portaria nº 1880/2025

SECRETARIA DE FINANÇAS

EDITAL DE RETORNO DE CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO (AR)

Tendo em vista a impossibilidade de localizar o(s) contribuintes(s) de acordo com inciso II do Artigo nº 292 da L.C. nº 04 de 20 de dezembro de 1.991, e a fim de cumprir-se o determinado no Artigo nº 292, inciso III da Lei Complementar nº 4 de 20 de dezembro de 1.991, é afixado o presente **EDITAL** ***c***omunicando o deferimento da solicitação:

Protocolo **SEI nº 3524709.420.00006801/2025-51,** inscrição municipal **nº 550524704,** em nome de **CONDOMINIO PACIFICO TAITI,** estabelecida na **Avenida Pacífico Moneda, nº 230, Vargeão**. Retorno da Correspondência (contendo: Ofício DT).

Protocolo **SEI nº 3524709.420.00011337/2025-15,** inscrição municipal **nº 550524860,** em nome de **CONDOMINIO RESIDENCIAL JARDIM PLANALTO,** estabelecida na **Rua Plínio Poltronieri, nº 126, Jardim Planalto**. Retorno da Correspondência (contendo: Ofício DT).

Protocolo **SEI nº 3524709.420.00015218/2025-31,** inscrição municipal **nº 550524975,** em nome de **CONDOMINIO TERRAS ALTAS,** estabelecida na **Rua Francisco Bodini, nº 340, Nova Jaguariúna II**. Retorno da Correspondência (contendo: Ofício DT).

Protocolo **SEI nº 3524709.420.00012228/2025-15,** inscrição municipal **nº 550524874,** em nome de **CONDOMINIO RESIDENCIAL ILHAS DE VENEZA,** estabelecida na **Rua Gusmão, nº 254, Nova Jaguariúna**. Retorno da Correspondência (contendo: Ofício DT).

Protocolo **SEI nº 3524709.420.00016239/2025-74,** inscrição municipal **nº 550523229,** em nome de **JL PRODUCT & PROCESS CONSULTING LTDA,** estabelecida na **Rua José Antônio da Silva, nº 405, Lote 00G, Quadra 6, Loteamento Nova Jaguariúna**. Retorno da Correspondência (contendo: Ofício DT).

De acordo inciso III do Art. 293 - A intimação presume-se feita quando por edital, 30 (trinta) dias após a data da afixação ou da publicação.

Jaguariúna, aos 04 de dezembro de 2025
Elisa Teresa Monteiro
Diretora do Departamento de Tributos

.....

EDITAL DE TAXAS DE LICENÇAS PARA LOCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E PUBLICIDADE

Tendo em vista a impossibilidade de localizar o(s) contribuintes(s) para ciência do lançamento das Taxas de Licença, de acordo com inciso II do Artigo nº 292 da L.C. nº 04 de 20 de dezembro de 1.991, e **afim de cumprir-se o determinado no Artigo nº 292, inciso III da Lei Complementar nº 4 de 20 de dezembro de 1.991**, é afixado o presente **EDITAL.**

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00014785/2025-71,** inscrição municipal **nº 550524896,** em nome de **JAGUARIUNA LUBRIFICANTES LTDA,** estabelecida na **Avenida Rinaldi, nº 22, Jardim Europa**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00016782/2025-71,** inscrição municipal **nº 550525041,** em nome de **CLEAN START E SPO LTDA,** estabelecida na **Rua Hermelindo Lana, nº 969, Chácaras de Recreio Floresta**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00016266/2025-47,** inscrição municipal **nº 550525028,** em nome de **N FELIPPE RECH,** estabelecida na **Rua Margarida Correa de Godoy, nº 374, Condomínio Rural Colméia**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00003762/2025-31,** inscrição municipal **nº 550524378,** em nome de **TRANSPORTES E LOGISTICA IGM LTDA,** estabelecida na **Praça Emílio Marconato, nº 1000, Galpão 19, Núcleo Residencial Dr. João Aldo Nassif**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00013863/2025-10,** inscrição municipal **nº 500518989,** em nome de **SK IMPRESSOS E PERSONALIZADOS LTDA,** estabelecida na **Rua Luiz de Oliveira Pinto, nº 72, Jardim Europa**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00012785/2025-27,** inscrição municipal **nº 550518057,** em nome de **32.673.499 DEBORA MONIQUE DOMINGOS,** estabelecida na **Rua Júlio Frank, nº 843, Subdivisão Pedro Pina**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00015342/2025-05,** inscrição municipal **nº 550524983,** em nome de **TECHCELL FS LTDA,** estabelecida na **Rua Júlia Bueno, nº 370, Centro**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00013479/2025-17,** inscrição municipal **nº 550524885,** em nome de **COMERCIAL DEL CIELLO LTDA,** estabelecida na **Rua Joaquim Bueno, nº 1189, Sala 01 e 02, Loteamento Santa Maria**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00013447/2025-11,** inscrição municipal **nº 550515210,** em nome de **DEDETIZADORA E LIMPADORA JAGUARIUNA LTDA,** estabelecida na **Rua Zenaide Ferreira Machado, nº 29, Subd. Mário Dal Bó (Gleba 2 Sítio Serra)**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00015074/2025-13,** inscrição municipal **nº 550524967,** em nome de **CONSULTORIO ODONTOLOGICO MARISTELA SECCO LTDA,** estabelecida na **Rua Paulo Lobo de Rezende, nº 30, Sala 10, Loteamento Residencial Parque dos Ipês**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

- Protocolo **SEI nº 3524709.420.00015012/2025-10,** inscrição municipal **nº 550524969,** em nome de **FAVARO ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA,** estabelecida na **Rua Joaquim Bueno, nº 1007, Apto 21, Jardim Haruji**. Retorno da Correspondência (contendo: Demonst. de Lançamento TLFP e Guia(s)).

Jaguariúna, aos 04 de dezembro de 2025.
Elisa Teresa Monteiro
Diretora do Departamento de Tributos

.....

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 262/2025
Pregão Eletrônico nº 90054/2025
Empenho: 16219
Órgão Gerenciador: Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Social
Detentora: MP Eventos e Festas LTDA
CNPJ: 06.353.135/0001-17
Valor do Empenho: 3.851,58
Data do Empenho: 29/10/2025
Secretário (a): Silvia Helena Trovo Verona

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 287/2025
Pregão Eletrônico nº 90064/2025
Empenho: 16789
Órgão Gerenciador: Secretaria de Gestão Inovação e Tecnologia
Detentora: Luana Baiocchi Gonçalves Ltda.
CNPJ: 31.383.238/0001-77
Valor do Empenho: 1.546,00
Data do Empenho: 06/11/2025
Secretário (a): Ícaro Biotto Batoni

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 297/2025
Pregão Eletrônico nº 90064/2025
Empenho: 16790
Órgão Gerenciador: Secretaria de Gestão Inovação e Tecnologia
Detentora: Sebold Comercial Atacado de Produtos, Alimentos e Equipamentos Ltda.
CNPJ: 09.196.745/0001-42
Valor do Empenho: 326,00
Data do Empenho: 03/11/2025
Secretário (a): Ícaro Biotto Batoni

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 298/2025
Pregão Eletrônico nº 90064/2025
Empenho: 16791
Órgão Gerenciador: Secretaria de Gestão Inovação e Tecnologia
Detentora: Medicina Segura Distribuição e Promoção em Vendas Ltda.
CNPJ: 40.968.252/0001-23
Valor do Empenho: 803,60
Data do Empenho: 03/11/2025
Secretário (a): Ícaro Biotto Batoni

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 90/2025
Pregão Eletrônico nº 90003/2025
Empenho: 15452
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Repress Dist. de Medicamentos LTDA
CNPJ: 03.948.933/0001-01
Valor do Empenho: 96.364,52
Data do Empenho: 13/10/2025
Daniela Serrano Vilela
Contadora - CRC 1SP334499/O-6
Departamento de Contabilidade
Secretaria Municipal de Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 95/2025
Pregão Eletrônico nº 90010/2025
Empenho: 15498
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Partner Farma Dist. de Medicamentos LTDA ME
CNPJ: 28.123.417/0001-60
Valor do Empenho: 19.026,00
Data do Empenho: 15/10/2025
Daniela Serrano Vilela
Contadora - CRC 1SP334499/O-6
Departamento de Contabilidade
Secretaria Municipal de Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 87/2025
Pregão Eletrônico nº 90003/2025
Empenho: 15532
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Prati, Donaduzzi & CIA LTDA
CNPJ: 73.856.593/0001-66
Valor do Empenho: 70,00
Data do Empenho: 15/10/2025
Daniela Serrano Vilela
Contadora - CRC 1SP334499/O-6
Departamento de Contabilidade
Secretaria Municipal de Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 81/2025
Pregão Eletrônico nº 90003/2025
Empenho: 15533
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Inovamed Hospitalar LTDA
CNPJ: 12.889.035/0002-93
Valor do Empenho: 32,0
Data do Empenho: 15/10/2025
Daniela Serrano Vilela
Contadora - CRC 1SP334499/O-6
Departamento de Contabilidade
Secretaria Municipal de Finanças

.....

EDITAL DE NÃO-RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIA

Tendo em vista a impossibilidade de localizar o(s) contribuintes(s) para ciência da resposta de sua

solicitação/requerimento, de acordo com inciso II do Artigo nº 292 da L.C. nº 04 de 20 de dezembro de 1.991, e a fim de cumprir-se o determinado no inciso III do mencionado artigo, é afixado o presente EDITAL.

- Protocolo nº **8252/2019**, CNPJ **03.406.506/0001-93**, em nome de **SPAF PARTICIPAÇÃO LTDA**, retorno da correspondência contendo Ofício DFTDPA nº **1516/2025**.

O(s) interessado(s) poder(ão) solicitar vistas do(s) referido(s) processos junto ao Departamento de Protocolo e Arquivo.

Jaguariúna, 04 de dezembro de 2025.
FERNANDO HENRIQUE GROU
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO

Porque descumpridas as exigências legais, **conforme art. 347 P.U, I, II, III, IV e V da Lei Complementar Nº 134, de 19 de novembro de 2007, que institui o Código de Posturas do Município de Jaguariúna e dá outras providências,** lavrou-se contra o(s) contribuinte(s) abaixo discriminado(s) o(s) seguinte(s) Auto de Infração:

- Protocolo n° **664/2025,** CNPJ **45.576.415/0001-46, PLÁSTICOS RODRIGUES & CIA. LTDA,** Auto de Infração Reincidência n° **224/2025,** referente à Notificação Especial nº **281/2025** de **04/02/2025**.

Tem (êm) o(s) contribuinte(s) supracitado(s), **o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação deste, para apresentar defesa do respectivo Auto de Infração,** findado o qual estará (ão) sujeito(s) às penalidades previstas na legislação vigente.

Tendo em vista a impossibilidade de se localizar o(s) contribuinte(s), para conhecimento de terceiros e a fim de cumprir-se o determinado no **artigo 459, item II, da mesma Lei**, é afixado o presente **EDITAL**.

Jaguariúna, 04 de dezembro de 2025.
FERNANDO HENRIQUE GROU
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO

Porque descumpridas as exigências legais, conforme artigos22, P.U., 24, I e II e 79 da Lei Complementar nº 101/2005, que institui o Código de Obras do Município de Jaguariúna e dá outras providências, lavrou-se contra o proprietário do imóvel abaixo discriminado o seguinte Auto de Infração:

- Protocolo n° **2889/2025,** inscrição cadastral **03.0263.0162-001, EDER ALVES DE ARAUJO,** Auto de Infração n° **185/2025,** referente à Notificação Especial nº **283/2025** de **05/02/2025**.

Tem (êm) o(s) contribuinte(s) supracitado(s), **o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação deste, para apresentar defesa do respectivo Auto de Infração,** findado o qual estará (ão) sujeito(s) às penalidades previstas na legislação vigente.

Tendo em vista a impossibilidade de se localizar o(s) proprietário(s), para conhecimento de terceiros e a fim de cumprir-se o determinado no **artigo 459, item II, da Lei Complementar Nº 134, de 19 de novembro de 2007**, que institui o Código de Posturas do Município de Jaguariúna e dá outras providências, é afixado o presente **EDITAL**.

Jaguariúna, 04 de dezembro de 2025.
FERNANDO HENRIQUE GROU
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária

EDITAL DE NÃO-RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIA

Tendo em vista a impossibilidade de localizar o(s) contribuintes(s) para ciência da resposta de sua solicitação/requerimento, de acordo com inciso II do Artigo nº 292 da L.C. nº 04 de 20 de dezembro de 1.991, e a fim de cumprir-se o determinado no inciso III do mencionado artigo, é afixado o presente EDITAL.

- Protocolo SEI nº **3524709.420.00009912/2025-10**, inscrição cadastral nº **03.0009.0122-001**, em nome de **RPM ADMINISTRACAO DE BENS PRÓPRIOS LTDA**, retorno da correspondência contendo Ofício DFTDPA nº **0551437**.

Tem(êm) o(s) contribuinte(s) supracitado(s) **o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste, para cientificação do conteúdo e atendimento do solicitado no(s) respectivo(s) ofício(s)**; findado o prazo, o(s) mesmo(s) estará(estarão) sujeito(s) às penalidades previstas na legislação vigente.

Para conhecimento do(s) contribuinte(s) e a fim de cumprir-se o determinado no **artigo 459, item II desta mesma Lei**, é afixado o presente **EDITAL**.

Jaguariúna, 04 de dezembro de 2025.
FERNANDO HENRIQUE GROU
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária

EDITAL DE NOTIFICAÇÕES

Porque descumpridas as exigências legais, **conforme artigos 36, 37, 38, 39 e 40 da Lei Complementar 101/2005, que institui o Código de Obras do Município de Jaguariúna e dá outras providências,** fica(m) Notificado(s) o(s) proprietário(s) / coobrigado(s) / compromissário(s) do imóvel(eis) abaixo discriminado(s):

- Protocolo SEI nº **3524709.420.00013399/2025-61,** Cadastro Municipal**: 08.0088.0963-001, PAULO DONETTI,** Notificação Especial Série O nº **0083/2025** de **23/09/2025**.

Tem(êm) o(s) proprietário(s) / coobrigado(s) / compromissário(s) do imóvel(eis) supracitado(s)**, o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias**, contados a partir da publicação deste, **para cumprir os solicitados pela respectiva Notificação,** findados os quais estará(ão) sujeito(s) às penalidades previstas na legislação vigente.

Para conhecimento do(s) proprietário(s) / coobrigado(s) / compromissário(s) e a fim de cumprir-se o determinado no **artigo 459, item II**, **da Lei Complementar Nº 134, de 19 de novembro de 2007,** é afixado o presente **EDITAL**.

Jaguariúna, 04 de dezembro de 2025.
FERNANDO HENRIQUE GROU
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária

EDITAL DE CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Conforme **artigo 69 da Lei Complementar Nº 294, de 28 de setembro de 2017, que dá nova redação aos art. 60 a 90 da Lei Complementar Nº 4, de 20 de dezembro de 1.991, que institui o Código Tributário**

do Município de Jaguariúna e dá outras providências, e em virtude da emissão do(s) respectivo(s) Termo(s) de Fiscalização, o(s) qual(is) constatou(aram) que a(s) empresa(s) não se encontra(m) mais exercendo sua(s) atividade(s), por intermédio do(s) Protocolo(s) D.P.A. abaixo citado(s), foi(ram) cancelada(s) a(s)Inscrição(ões) Municipal(is) e no cadastro fiscal mobiliário da(s) empresa(s) relacionada(s):

-Protocolo SEI n°**3524709.420.00012377/2025-84**, Inscrição Municipal de n°**550521362,** em nome da empresa **WELLINGTON EDUARDO BONAZZIO 26398223810,** foi cancelada considerando de Termo de Fiscalização Nº **42/2025** de **10/09/2025.**

Tendo em vista a impossibilidade de se localizar o(s) proprietário(s), para conhecimento de terceiros e a fim de cumprir-se o determinado no **artigo 292, Item III da L.C. Nº 4 de 20 de dezembro de 1.991**, é afixado o presente **EDITAL**.

Jaguariúna, 04 de dezembro de 2025.
FERNANDO HENRIQUE GROU
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária

.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE N° 030/2025

Processo SEI! nº 3524709.420.00018926/2025-24.

AUTORIZO a contratação da empresa US AGROBOY LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 46.348.950/0001-20, para apresentação musical da banda US AGROBOY, a ser realizada durante o Carnaval de Jaguariúna de 2026, através da Inexigibilidade de Licitação nº 030/2025, Processo Licitatório nº 472/2025, com fundamento no artigo 8º, parágrafo 4º, inciso II do Decreto Municipal nº 4.655/2.024, pelo período de 04 (quatro) meses, contados da data da sua assinatura do contrato e o valor total de R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), por estarem os autos em conformidade com a Lei de Licitações nº 14.133/2024 e demais disposições do Decreto nº 4.655/2.024.

Jaguariúna, 03 de dezembro de 2025.
Estêvão Soares de Carvalho - Secretário de Gabinete

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90061/2025
Processo SEI Nº 3524709.420.00006524/2025-87

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão acima mencionado, que tem como objeto a "Contratação de Empresa para prestação de serviços de locação de veículos automotores sem motorista e sem combustível, necessários para uso efetivo como viaturas da Guarda Municipal do Município de Jaguariúna, pelo período de 12 (doze) meses. – AMPLA PARTICIPAÇÃO", foi adjudicado e homologado no dia 04 de dezembro de 2025, em favor da licitante a seguir com seu respectivo item e valor global:

Nome: Daniel Giraldi – CNPJ: 11.025.225/0001-19
Item: 01
Valor global: R$ 574.794,00

Termos de homologação detalhados, edital e demais anexos disponíveis nos seguintes sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br ("Acessar Contratações" – Aplicar os filtros buscando este Pregão) e http://licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br/ (Pregão 2025 – Pregão 90061/2025).

Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2025
Processo SEI Nº 3524709.420.00007751/2025-20

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão acima mencionado, que tem como objeto o "Registro de preços para aquisição de Fraldas Descartáveis – Com Itens Cota Principal, Itens Cota Reservada e Itens Exclusivos ME/EPP", foi adjudicado e homologado no dia 04 de dezembro de 2025, em favor das licitantes a seguir com seus respectivos itens e valor global:

Nome: BSA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA. – CNPJ: 49.049.325/0001-58 – Itens 02 e 04 - Valor global: R$ 131.097,20.

Nome: CIRÚRGICA CUSTOM CARE LTDA. – CNPJ: 53.968.717/0001-98 - Itens: 08 e 10 - Valor global: R$ 44.815,15.

Nome: CIRÚRGICA UNIÃO LTDA. – CNPJ: 04.063.331/0001-21 - Item: 01 - Valor global: R$ 81.450,00.

Nome: HOSPILAR COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA. – CNPJ: 26.234.900/0001-97 - Item: 06 - Valor global: R$ 32.481,00.

Nome: INOVA CELLULOSE CONVERTING DO BRASIL LTDA. – CNPJ: 49.033.693/0001-63 – Itens 05 e 07 - Valor global: R$ 271.921,28.

Nome: M.N.P. CUSTÓDIO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. – CNPJ: 03.402.979/0001-12 - Item: 03 - Valor global: R$ 286.641,30.

Nome: RMP DISTRIBUIDORA LTDA. – CNPJ: 51.960.220/0001-06 – Itens 09, 11 e 12 - Valor global: R$ 28.710,00.

Termos de homologação detalhados, edital e demais anexos disponíveis nos seguintes sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br ("Acessar Contratações" – Aplicar os filtros buscando este Pregão) e http://licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br/ (Pregão 2025 – Pregão 90069/2025).

Estêvão Soares de Carvalho - Secretário de Gabinete

.....

CONSELHO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO, ARQUITETÔNICO, ARQUEOLÓGICO, AMBIENTAL, DOCUMENTAL E PAISAGÍSTICO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA — CONPHAAJ

JAGUARIÚNA/SP

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (019) 3867-9700 - Fax (019) 3867 2856.
Secretaria de Turismo e Cultura
Parque Santa Maria - CEP 13820-000 Jaguariúna -SP
Fone/Fax - (019) 3867 -4223-patrimoniohist@jaguariúna.sp.gov.br
Departamento de Patrimônio Histórico



PAUTA DA REUNIÃO CONPHAAJ

DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2025
LOCAL: Casa da Memória “Pe. Gomes” Praça D. Umbelina Bueno
HORÁRIO: De 09H00 ÀS 10H15M
REUNIÃO: (X) ordinária ( ) extraordinária

1- Aprovação da Ata da Reunião Ordinária de 26º de junho de 2025. Assunto: Eleição de nova Diretoria Executiva do CONPHAAJ e Apresentação da alteração dos representantes do Poder Público no Conselho.

2- Nova apreciação de todos os imóveis inventariados até a presente dada para ratificação ou retificação dos mesmos pelo CONPHAAJ ao aproximar-se do término do ano de 2025, haja vista que ainda não ocorreu Tombamento.

3- Apresentação pela Diocese de Amparo, ou representante, do projeto onde solicita a demolição dos cômodos requeridos pela mesma com responsável técnico para que esse conselho possa avaliar sobre o assunto requerido.

4- Apresentação pela Prefeitura de Jaguariúna, ou representante, do projeto de construção no antigo espaço do paço municipal.

5- Assuntos Gerais

Jaguariúna,04 de Dezembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
PAULO FRAGA SILVEIRA
Data: 04/12/2025 12:48:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Arq. Paulo Fraga da Silveira
Presidente do CONPHAAJ

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 257 DE 2025
Autoria: Mesa Diretora CMJ

Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Jaguariúna aprova:

CAPÍTULO I
DO CONTROLE INTERNO

Seção I
Do Sistema de Controle Interno

Rodrigo Reis de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna, Estado de São Paulo, etc.

Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º O Sistema de Controle Interno, no âmbito do Legislativo Municipal, será exercido de acordo com os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, arts. 35 e 150 da Constituição do Estado de São Paulo, art. 59, parágrafo único da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Comunicados e Instruções por Ele expedidas, Lei Orgânica do Município e suas alterações, Regimento Interno desta Casa e suas alterações, e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados e utilizados com a finalidade de assegurar que os objetivos precípuos da Câmara Municipal de Jaguariúna sejam alcançados, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno integra a estrutura administrativa organizacional da Câmara Municipal de Jaguariúna, vinculado diretamente à Mesa Diretora, com as competências estabelecidas nesta Resolução.

Art. 4º Com vistas à efetividade do Sistema de Controle Interno, a comunicação com o Controlador Interno deverá ocorrer por meio de Diretores ou servidores previamente designados pela autoridade competente.

Art. 5º É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno, cujo exercício é de competência exclusiva do Poder Legislativo, ressalvadas as hipóteses de:

I – Cursos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal integrante do Sistema de Controle Interno; e

II – Implantação e uso de software terceirizado para informatização do Sistema de Controle Interno.

Seção II
Das Competências do Controle Interno

Art. 6º O Controle Interno deverá ser exercido em todos os departamentos e setores que compõem a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, compreendendo:

I – A preservação do patrimônio público;

II – O controle da execução das ações que integram os programas;

III – A observância às leis, aos regulamentos e às diretrizes estabelecidas.

Art. 7º É assegurado ao Controlador Interno, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionadas à Câmara Municipal de Jaguariúna e aos órgãos alcançados pelo Controle Interno do Legislativo.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do responsável pelo Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 8º Compete ao Controle Interno:

I – Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus atos;

II – Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara;

IV – Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

V – Assinar o relatório de Gestão Fiscal em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Câmara;

VI – Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

VII – Propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jaguariúna, a atualização ou a adequação às Resoluções relativas ao Sistema de Controle Interno;

VIII – Informar à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jaguariúna, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em danos ao erário.

Art. 9º No exercício das atividades e para o cumprimento de suas atribuições constantes da presente Resolução e da legislação aplicável, o Controlador Interno deverá valer-se de comunicados, cartilhas, manuais expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, em especial, do disposto no Manual Básico de Controle Interno, editado pela Egrégia Corte de Contas deste Estado.

Art. 10 É vedado ao responsável pelos trabalhos de Controle Interno divulgar fatos e informações de que tenha tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 11 Além dos impedimentos capitulados no artigo anterior, é vedado ao Controlador Interno:

I – possuir contratos ou instrumentos assemelhados firmados com a Administração Pública Municipal;

II – receber transferência de recursos de subvenção ou por qualquer outra forma, mesmo na qualidade de dirigente de entidade sem fins lucrativos ou do terceiro setor;

III – exercer atividade político partidária;

IV – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Seção III
Da Forma Dos Atos Praticados Pelo Controlador Interno

Art. 12 Ao apurar fatos e situações que exijam providencias, o Controlador Interno elaborará relatório circunstanciado, contendo forma clara, simples, precisa, oportuna, imparcial, completa, conclusiva e construtiva.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput, considera-se forma:

I – Clara e Simples: a informação deve ser revelada de forma objetiva, simplificada, em linguagem de fácil compreensão, sem explicações exaustivas, possibilitando a qualquer pessoa a entender, ainda que não versada na matéria. Quando necessário, os termos técnicos serão esclarecidos em nota de rodapé.

II – Precisa: a informação deve estar livre de incertezas; não deve expor dúvidas ou obscuridades que causem interpretações diversas das pretendidas.

III – Oportuna: a informação deve ser divulgada em tempo hábil para que as medidas corretivas sejam tempestivas e, portanto, efetivas.

IV – Imparcial: a informação deve ser fiel aos fatos, com neutralidade, sem juízo de valor.

V – Completa: embora objetiva e concisa, a informação deve estar inteira, acabada, terminativa, sem omissões ou supressões.

VI – Conclusiva: a informação deve permitir a formação de opinião sobre os fatos relatados.

VII – Construtiva: a informação deve expressar providências para melhorar a gestão financeira e operacional da entidade de governo.

Seção IV
Da Organização do Controle Interno

Art. 13 O Controle Interno será composto por um ou mais servidores efetivos de cargo específico para essas atribuições, consoante previsto em norma que trata do quadro de pessoal e plano de cargos, carreira e vencimentos, investidos mediante concurso público e nomeados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jaguariúna.

§ 1° Em se constituindo unidade dotada de pluralidade de servidores, é admitida a composição com outros profissionais de apoio ao controle interno, para as atividades de organização, administração e técnicas.

§ 2° O Controle Interno deverá dispor de dotação orçamentária específica para sua atuação, bem como de infraestrutura e local específico que permita a realização de suas atribuições com eficiência, autonomia e independência.

§ 3° O servidor ocupante do cargo efetivo criado para o exercício do Controle Interno, ou aquele designado, nos termos desta Resolução, goza de garantia de independência funcional no exercício de suas atribuições, não podendo ser transferido ou ter seu trabalho impedido por qualquer agente público.

§ 4° No exercício de suas atribuições, o Controlador Interno poderá valer-se de abordagens consistentes em:

I – mapeamento de riscos;

II – exame e comparação de livros e registros;

III – exame documental;

IV – inspeção física;

V – mapeamento de processos;

VI – confirmação externa ou circularização;

VII – conferência de cálculos;

VIII – entrevista ou indagação.

Art. 14 O Controle Interno deverá expedir relatório quadrimestral até 30 dias após o encerramento do período em análise do acompanhamento do Sistema de Controle Interno e, de intervalos menores, para matérias pontuais que ocorrerem nesse interregno, se considerados relevantes para o exercício de suas atividades, para a prevenção e correção de procedimentos e atos em favor da regularidade e da conformidade dos atos do gestor público.

Seção V
Do Controle Interno como apoio ao Controle Externo

Art. 15 No apoio ao Controle Externo o Sistema de Controle Interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades;

I – avaliar o cumprimento das metas operacionais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência dos seus resultados;

II – verificar a execução da despesa, inclusive o controle de programação financeira e regularidade das licitações e contratos;

III – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem esse procedimento.

Art. 16 O responsável pelo Controle Interno, ou na falta desse, os dirigentes da Câmara Municipal, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão imediato conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único. Na comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o dirigente do Órgão de Controle Interno indicará as providências adotadas para:

I – corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada;

II – ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III – evitar ocorrências semelhantes.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 Esta Resolução poderá ter seus dispositivos regulamentados por Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jaguariúna, se necessário.

Art. 18 Em situações de alta complexidade, que exijam interpretação jurídica especializada, o Controle Interno poderá requerer parecer ou suporte técnico da Diretoria Jurídica, visando assegurar a legalidade dos atos administrativos.

Art. 19 As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas, se necessário.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 173/2015.

Presidência da Câmara Municipal de Jaguariúna, 02 de dezembro de 2025.

VEREADOR RODRIGO REIS DE SOUZA
Presidente

Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 258/2025
Autoria: Mesa Diretora CMJ

Dispõe sobre o regime de Adiantamento e Diária no âmbito da Câmara Municipal de Jaguariúna, e dá outras providências.

Rodrigo Reis de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna, Estado de São Paulo, etc.

Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DO REGIME DE ADIANTAMENTO

CAPÍTULO I
CONCEITO DE ADIANTAMENTO

Art. 1º Adiantamento é a entrega de numerário público a servidor em exercício, sempre precedida de empenho da dotação própria, com a finalidade de realizar despesa de pronto pagamento expressamente definida na legislação e que não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º Processo normal de aplicação é a realização das despesas por meio de procedimento licitatório, por dispensa de licitação ou por inexigibilidade desta, e que deve obedecer, na ordem que segue os seguintes estágios: empenho, liquidação e pagamento.

§ 1° Por via de regra, as despesas públicas devem ser realizadas por meio de processo normal de aplicação, na forma estabelecida no caput.

§ 2° Em hipótese alguma, despesas realizadas com recursos de Adiantamento podem ser utilizadas como fuga de procedimento normal de aquisição de produtos ou serviços.

CAPÍTULO II
A QUEM O ADIANTAMENTO PODERÁ SER CONCEDIDO

Art. 3º Os recursos de Adiantamento poderão ser concedidos a servidor em exercício, efetivo ou comissionado, que ficará responsável pelo numerário e pela adequada prestação de contas ao Presidente da Câmara Municipal, responsável pela despesa.

CAPÍTULO III
SITUAÇÕES EM QUE O ADIANTAMENTO NÃO PODERÁ SER CONCEDIDO

Art. 4º O Adiantamento não poderá ser concedido:

I – Ao agente político, em seu próprio nome;

II – Ao servidor em alcance, ou seja, aquele servidor que, tendo recebido Adiantamento sob sua responsabilidade, não prestou contas no prazo estabelecido na legislação;

III – Ao servidor responsável por dois Adiantamentos;

IV – Ao servidor em licença, em férias, afastado ou que, por qualquer razão não esteja em efetivo exercício no Legislativo Municipal;

V – Para pagamento de despesas já realizadas (sem prévio empenho);

VI – Para atender despesas maiores do que as quantias adiantadas;

VII – Para a aquisição de bens e de materiais com o objetivo de formar estoque;

VIII – Para atender despesas em não conformidade com as disposições desta Resolução.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTOS PARA PROCESSAMENTO, FORMALIZAÇÃO E CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

Art. 5º Os processos de Adiantamento e suas prestações de contas são formalizados e instruídos pela Diretoria Contábil Financeira, onerando elemento de despesas próprio, devendo constar nestes o fundamento legal do Adiantamento, a dotação orçamentária a ser onerada, o valor a ser concedido, o nome, registro funcional e o número do cadastro de pessoa física (CPF) do responsável pelo Adiantamento.

§ 1º A Diretoria Contábil Financeira deverá verificar as condições para a concessão do Adiantamento e providenciar o processamento dos documentos contábeis, atendendo o seguinte:

I – O servidor interessado deverá, com antecedência mínima estabelecida no § 2º deste artigo 5º, emitir a solicitação de Adiantamento, encaminhando tal documento por meio de processo eletrônico à Diretoria Contábil Financeira, para análise e providências pertinentes.

II – Ao receber o documento, a Diretoria Contábil Financeira analisará as informações nele contidas, bem como se certificará das disponibilidades financeira e orçamentária para o processamento de Adiantamento. Estando tais disponibilidades adequadas, a solicitação será encaminhada para a autorização do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º Para solicitação de Adiantamento será necessária a solicitação, via Sistema, à Diretoria Contábil Financeira, observado os seguintes prazos mínimos:

I – 05 (cinco) dias úteis para viagens interestaduais;

II – 01 (um) dia útil para viagens intermunicipais.

§ 3º O numerário correspondente aos Adiantamentos deverá permanecer depositado em instituição bancária oficial, em conta específica, enquanto não aplicado.

Art. 6º As solicitações de Adiantamentos serão feitas pelos servidores através de requerimentos dirigidos ao Presidente da Câmara, o qual após deferimento encaminhará à Diretoria Contábil e Financeira.

Parágrafo único. Na solicitação de Adiantamento, deverá constar as seguintes informações:

I – Norma legal em que se baseia, com identificação da espécie da despesa, mencionando o inciso do artigo 7° desta Resolução no qual ela se classifica;

II – Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo Adiantamento;

III – Motivo e prazo de aplicação;

IV – Justificativa do Adiantamento;

V – Valor do Adiantamento, em algarismo e por extenso.

Art. 6º A O numerário solicitado estará disponível para o responsável pela despesa por meio de transferência bancária para conta específica, cartão corporativo próprio ou entrega de valor em moeda corrente, devendo obrigatoriamente o pagamento da despesa ser à vista, não sendo permitidos pagamentos parcelados.

CAPÍTULO V
DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADAS COM RECURSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 7º As despesas que podem ser realizadas com recursos oriundos do Adiantamento são:

I – Despesas com deslocamento, hospedagem e/ou refeição de agentes públicos (servidores e agentes políticos) em viagens a serviço do Município;

II – Despesas de viagens de agentes políticos para exercer atividades ou desempenhar atribuições de interesse público, a serviço ou em missão oficial, desde que previamente autorizadas pelo Presidente;

III – Despesas de viagens de servidores públicos para fins de treinamento, capacitação, qualificação profissional, devidamente autorizadas pelo Presidente;

IV – Selos postais, telegramas, pequenos carretos, transportes urbanos, manutenção emergencial de bens móveis e imóveis e aquisição avulsa, no interesse público, de materiais de limpeza e higiene, gás, água, devendo ser objeto de processo licitatório sempre que possível;

V – Encadernações avulsas e artigos de escritório, serviços gráficos, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato, cópia e autenticação de documentos;

VI – Aquelas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais;

VII – Aquisições de Certificados Digitais para a Câmara Municipal ou autoridades;

VIII – Outra despesa qualquer, miúda, de pequeno vulto, de pronto pagamento e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada, e não enquadrada, entre aquelas definidas no art. 8° da presente Resolução;

Parágrafo único. Compõem os custos da viagem os dispêndios com:

a) passagem rodoviária, aérea, metroviária, ferroviária, com balsa (ferry boat) ou outro meio de transporte devidamente regulamentado;

b) pedágio, exclusivamente aqueles relativos a praças pertencentes ao itinerário necessário ao deslocamento objeto da viagem;

c) estacionamento regulamentado;

d) serviço de transporte de pessoas por taxi regulamentado, inclusive Uber, Cabify, 99 e outros disponibilizados por meio de aplicativos móveis;

e) combustíveis, óleos e lubrificantes veiculares, quando, por razões devidamente justificadas, for necessário o abastecimento de veículos oficiais em localidades onde não há empresa varejista de combustível automotivo participante da rede credenciada autorizada;

f) manutenção emergencial de veículos oficiais, por razões devidamente justificadas;

g) custos com hospedagens;

h) custos com refeição e alimentação.

CAPÍTULO VI
DESPESAS QUE NÃO PODERÃO SER REALIZADAS COM RECURSOS DO ADIANTAMENTO

Art. 8º É expressamente vedado o dispêndio, com recursos do Adiantamento de despesas:

I – Em desacordo com o descrito no art. 1° desta Resolução;

II – Com produtos ou serviços cobertos por Atas de Registro de Preços, Contratos ou outros instrumentos licitatórios em vigor à época da aquisição pretendida do bem ou serviço;

III – Com despesas com hospedagem e/ou refeição dentro do Município de Jaguariúna;

IV – Com despesas já realizadas;

V – De valores maiores do que as quantias adiantadas;

VI – Com o objetivo de formar estoque;

VII – Para atender a interesses pessoais e/ou estranhos ao interesse público;

VIII – Com remuneração de agentes públicos, a qualquer título;

IX – Com aquisição de material permanente e equipamentos;

X – Com bebidas alcoólicas, doces em geral e sobremesas (industrializados ou não), lavanderia, (este no caso de despesas com hospedagem em hotel), gorjetas;

XI – De servidor em alcance;

XII – Com anuidades em conselhos profissionais, como OAB, CREA, CRC, entre outros.

§ 1º Eventuais despesas elencadas neste artigo serão glosadas pela Diretoria Contábil e Financeira.

§ 2º É expressamente proibido o Adiantamento de despesas para eventos ou compromissos político partidário.

CAPÍTULO VII
LIMITES DE VALOR PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS PELO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 9º Considerando as particularidades e necessidades específicas, o limite de valor total para os Adiantamentos (quantidade e valor total máximo que será concedido para cada servidor público a título de Adiantamento em um mês) corresponde a 35% do previsto no artigo 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Art. 10 Em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade (preços razoáveis, sem exageros ou excessos, compatíveis com as condições normais de gastos).

Art. 11 Os limites e condições específicos dos gastos com alimentação de agentes públicos a serviço da Câmara Municipal, no atendimento ao interesse público, é de até 1% do valor previsto no art. 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 por refeição, limitadas a 03 refeições diárias, ressalvada a opção pelo recebimento de diária por meio do procedimento previsto no Título II da presente Resolução, da seguinte forma:

§ 1º Para Adiantamento dos servidores serão estabelecidos os seguintes limites complementares ao valor recebido de vale refeição:

I – Período de viagem de até 3 horas não receberá complemento de vale refeição;

II – Período de viagem acima de 3 horas e até 6 horas receberá o equivalente a 01 (uma) refeição complementar, correspondente a diferença entre o vale refeição e o valor estabelecido no art. 11;

III – Período de viagem acima de 6 horas e de até 8 horas receberá o equivalente a 02 (duas) refeições complementares, correspondente a diferença entre o vale refeição e o valor estabelecido no art. 11;

IV – Período de viagem acima de 8 horas receberá o equivalente a 03 (três) refeições complementares, correspondente a diferença entre o vale refeição e o valor estabelecido no art. 11;

§ 2º O vereador, no caso de deslocamento do munícipio para tratar de interesse público oficialmente autorizado, poderá ter as despesas eventualmente realizadas, suportadas pelo regime de Adiantamento, feito a servidor responsável pela necessária e correspondente prestação de contas, preferencialmente seu assessor parlamentar, respeitado o limite estabelecido no caput deste artigo, da seguinte forma:

I – Período de viagem de até 3 horas não receberá Adiantamento para refeição;

II – Período de viagem acima de 3 horas e até 6 horas receberá Adiantamento equivalente a 01 (uma) refeição,

III – Período de viagem acima de 6 horas e de até 8 horas receberá Adiantamento equivalente a 02 (duas) refeições.

IV – Período de viagem acima de 8 horas receberá Adiantamento equivalente a 03 (três) refeições;

§ 3° Não será admitido o pagamento de refeições para terceiros.

§ 4° Não será permitida despesa com refeição dentro do município de Jaguariúna.

§ 5º As viagens oficiais de vereadores para fora do estado, quando realizadas com passagens aéreas e custeadas pelo erário, ficam limitadas 03 (três) viagens por ano, por parlamentar.

CAPÍTULO VIII
PERÍODO DE VIGÊNCIA DO ADIANTAMENTO

Art. 12 O período de vigência do Adiantamento é de 30 (trinta) dias corridos, ou seja, o servidor responsável poderá fazer uso dos recursos do Adiantamento por até 30 (trinta) dias corridos a contar da liberação do valor pela Diretoria Contábil e Financeira.

Art. 13 Os gastos não poderão ser realizados fora do prazo de aplicação, bem como, serem aplicados em despesas diferentes daquela para qual o recurso foi solicitado.

CAPÍTULO IX
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14 Deverá realizar a prestação de contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Especificamente em relação aos recursos de Adiantamentos, são responsáveis pela prestação de contas o beneficiário direto de Adiantamento (quem recebe, administra e utiliza, ainda que em favor de outro, o valor total do Adiantamento), e o ordenador da despesa (Presidente da Câmara Municipal).

Art. 15 Após a realização do gasto, o responsável pela despesa (quem realizou a despesa) deverá atestar o recebimento do material/serviço, o que comprova que o mesmo está de acordo com a quantidade/qualidade requisitada, adquirida e paga.

Parágrafo único. Ao receber os comprovantes das despesas devidamente atestados, o Diretor Contábil e Financeiro, considerando as regras estabelecidas, deverá:

I – Analisar a razoabilidade e a aplicabilidade dos gastos realizados por meio de Adiantamento;

II – Verificar a conformidade dos documentos, recusando aqueles que estiverem em desacordo com as disposições definidas nesta Resolução;

III – Verificar os documentos (notas fiscais, recibos, etc) e sua veracidade e autenticidade;

IV – Analisar as justificativas apresentadas que devem ser fundamentadas e documentadas.

Art. 16 A comprovação de dispêndios com viagens deverá:

I - Demonstrar, de forma clara e não genérica, o objetivo do compromisso oficial e o nome de todos os que dela participaram;

II - Conter relatório com as seguintes informações:

a) Data da viagem;
b) Destino da Viagem, com endereço;
c) Horário da saída e chegada efetiva na Câmara Municipal;
d) Horário de início e término do compromisso realizado;

e) Justificativa da viagem, com breve relato sobre a necessidade da viagem, demonstrando o interesse público.

f) Anexo de comprovante de comparecimento, certidão, certificado, declaração, convite ou qualquer outro documento comprobatório que ateste a realização do evento ou efetivo comparecimento no compromisso.

Art. 17 O prazo máximo para o servidor responsável prestar contas do Adiantamento à Diretoria Contábil e Financeira é de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data final do prazo para a utilização dos recursos.

§ 1º O prazo referido no caput deste artigo, não se aplica aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, devendo a prestação de contas ser realizada no dia útil subsequente.

§ 2º Nos Adiantamentos concedidos no mês de dezembro de cada exercício, o prazo final para prestação de contas se limitará a data determinada pela Diretoria Contábil e Financeira, em razão do fechamento contábil e devolução das sobras de caixa ao Poder Executivo.

Art. 18 O prazo máximo para a Diretoria Contábil e Financeira verificar a prestação de contas do Adiantamento e apresentar à Presidência da Câmara Municipal é de até 10 (dez) dias corridos, contados da data em que o servidor responsável prestar contas do valor adiantado.

§ 1° O valor do saldo da prestação de contas (diferença entre o valor do Adiantamento e o valor total das despesas realizadas para tal recurso) deverá ser devolvido à Câmara Municipal de Jaguariúna, até, no máximo, o primeiro dia subsequente ao vencimento do prazo para a utilização dos recursos do Adiantamento.

§ 2° O depósito do saldo descrito no parágrafo anterior é condição indispensável à prestação de contas, sem o qual esta última será reputada irregular.

§ 3° Caso a prestação de contas não seja feita nos prazos estipulados acima, o servidor responsável tornar-se-á servidor em alcance, ficando impedido de receber novos recursos de Adiantamento até que a situação seja regularizada.

§ 4° Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, o responsável pela irregularidade ficará sujeito a:

a) inscrição na dívida ativa pela Fiscalização Tributária;

b) abertura de sindicância nos termos da legislação vigente;

c) responsabilização perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 19 A Diretoria Contábil e Financeira analisará as prestações de contas sob o aspecto de sua exatidão aritmética, da justificação da despesa e da conformidade com o elemento de despesa onerado, bem como realizará a conferência documental do depósito efetuado, tudo em obediência à legislação pertinente e às disposições desta Resolução.

§ 1° As análises acima mencionadas não desobrigam o servidor responsável em proceder à prestação de contas com todo o zelo e cuidado, em observância aos ditames da presente Resolução.

§ 2° Prestações de contas em desacordo com o estabelecido nesta Resolução serão formalmente recusadas e devolvidas ao servidor solicitante, o qual deverá, quando cabível, providenciar as retificações, exclusões, complementações ou outras providências pertinentes à sua adequação.

Art. 20 Os processos de prestação de contas de Adiantamentos serão autuados, física ou eletronicamente, e conterão:

I – Cópia(s) da(s) nota(s) de empenho vinculada(s) ao Adiantamento;

II – Autorização para prorrogação do prazo de aplicação, se for o caso;

III – Documento comprobatório da anulação do saldo de Adiantamento não utilizado, se houver;

IV – Comprovante de depósito bancário ou ordem de pagamento do valor não utilizado, se houver;

V – Extrato bancário da conta específica para Adiantamento;

VI – Balancete das despesas;

VII – Comprovantes originais das despesas, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso; e

VIII – Parecer do Controle Interno ou declaração de que o processo não fora selecionado para análise.

§ 1º Os processos versando sobre prestação de contas de Adiantamentos, autuados fisicamente na origem, deverão ser conservados à disposição do Tribunal de Contas de São Paulo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas do exercício.

§ 2º Em se tratando de processos autuados eletronicamente pela origem, os documentos eletrônicos deverão estar assinados digitalmente pelo seu autor, nos termos da legislação vigente, como garantia do conteúdo e da identificação de seu signatário, ressaltando que os documentos físicos originais das despesas que, digitalizados, compuseram referidos processos, deverão ser conservados à disposição do Tribunal de Contas de São Paulo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas do exercício.

§ 3º Os processos de Adiantamento desde a sua origem até a sua prestação de contas deverão ser autuados eletronicamente, sempre que possível, em atendimento ao princípio da sustentabilidade.

CAPÍTULO X
COMPROVANTES DE DESPESAS E DEMAIS FORMALIDADES

Art. 21 São exigências válidas para todos os comprovantes:

I – Devem obrigatoriamente serem emitidos em nome da Câmara Municipal de Jaguariúna, constando o número do CNPJ;

II – Os bens ou serviços adquiridos devem estar descritos de forma detalhada e sem abreviatura, no campo apropriado do comprovante, de forma tal que se permita saber o que foi adquirido e o que foi pago por item, não sendo aceitas descrições genéricas;

III –Todos os campos do comprovante da despesa devem ser legíveis e corretamente preenchidos pelo estabelecimento emissor, com a mesma grafia e tinta, não podendo conter rasuras ou borrões, nem preenchimento posterior com a intenção de complementar dados que não foram informados pelo estabelecimento;

IV – Todos os documentos devem ser fornecidos em vias originais, contendo informações de consumo individualizadas por pessoa;

V – Somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos de aplicação estabelecidos nesta Resolução e que primem pela modicidade, em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade.

Art. 22 São os principais tipos de Documentos:

I – Nota Fiscal de venda ou de prestação de serviços: por via de regra, as notas fiscais devem ser emitidas por meio eletrônico (nota fiscal eletrônica);

II – Cupom Fiscal: por via de regra, os cupons fiscais devem ser emitidos por meio eletrônico (nota fiscal eletrônica);

III – Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual ou Recibo de Profissional Autônomo (RPA): indicar o nome completo do prestador do serviço, endereço, documento de identificação (RG),

Cadastro de Pessoa Física (CPF), número da inscrição no INSS, número da inscrição municipal (CCM – Cadastro de Contribuinte Mobiliário), valor bruto, valores eventualmente retidos e valor líquido.

IV – Recibo de estacionamento: além de serem emitidos em papel timbrado, devem conter também a descrição do veículo e o número da placa e os horários de entrada e saída (permanência). Não serão aceitos recibos simples sem numeração;

V – Bilhetes de Passagens Rodoviárias e Taxas de Embarque (ônibus intermunicipal): serão aceitos na forma em que forem emitidos, desde que os dados do servidor passageiro e dos objetivos da viagem estejam devidamente detalhados;

VI – Recibos de Taxi: aceito recibo de serviço de taxi regulamentado, ainda que não possua validade fiscal;

VII – Recibos de transporte disponibilizado por meio de aplicativos (Uber, Cabify, 99, etc.): aceitos somente aqueles fornecidos eletronicamente pelas empresas, com indicação de endereços de origem e destino, condutor, distância, duração da viagem, data da viagem e valor total despendido. Referido recebido pode ser impresso do e-mail do usuário do serviço. Não serão aceitos recibos emitidos pelo motorista;

VIII – Cupons de pedágios: serão aceitos na forma em que forem emitidos, desde que os dados do motorista, do veículo e dos objetivos da viagem estejam devidamente detalhados na prestação de contas ou no relatório da viagem.

Art. 23 Não serão aceitos comprovantes:

I – Com descrições genéricas ou incompletas.

II – Alterados, apagados, rasurados, emendados, fora do prazo de aplicação ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza;

III – Sem valor fiscal: notas de caixa, notas de controle e recibos simples.

IV – Contendo gastos com consumos de mais de 01(uma) pessoa.

Art. 24 Os comprovantes devem conter o exato valor da despesa realizada.

Parágrafo único. Em relação aos gastos com alimentação, deverá ser considerado o valor máximo de cada refeição estabelecido, independentemente do valor do comprovante.

CAPÍTULO XI
FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS SOB O REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 25 Os processos administrativos relativos as despesas sob o regime de Adiantamento, no âmbito da Câmara Municipal de Jaguariúna, serão:

I – Objeto de verificação pelo Controle Interno da Câmara Municipal, contendo parecer ou declaração de que o processo não fora selecionado para análise;

II – Encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando solicitado, para fins de fiscalização, ou quando de não prestação de contas do Adiantamento pelo servidor público responsável.

TÍTULO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIA

Art. 26 A diária é despesa extraordinária com deslocamento, alimentação e hospedagem, e poderá ser incorrida pelo servidor que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, por um período igual ou superior a 06 (seis) horas e observado os critérios do artigo 28 desta Resolução.

Parágrafo único. A concessão de diárias observará a disponibilidade de recursos orçamentários no exercício em que ocorrer o deslocamento, e terá caráter indenizatório com a finalidade de indenizar as despesas extraordinárias com deslocamento, alimentação e hospedagem.

Art. 27 Despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem incorridas por Vereadores deverão ser indenizadas por meio do regime de Adiantamento previsto no Título I desta Resolução, e não poderão ser indenizadas por meio do procedimento de concessão de diária previsto no Título II desta Resolução, ainda que concedida a servidor responsável pela necessária e correspondente prestação de contas.

Parágrafo único. Os recursos públicos para indenizar as despesas extraordinárias com deslocamento, alimentação e hospedagem incorridas por servidor público em exercício, efetivo ou comissionado, poderão ser concedidos, se assim solicitado, por meio do procedimento de concessão de diária previsto no Título II desta Resolução.

Art. 28 O valor das diárias será calculado com base no valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP e fixado para o primeiro dia útil do mês devido, na importância correspondente de até 22 UFESPs, observado cumulativamente os seguintes critérios:

I – Deslocamento da Câmara Municipal até o destino em distância acima de 500 km, por ordem superior e/ou necessidade do serviço;

II – Quando houver necessidade de pernoite, mediante justificativa.

Art. 30 A diária será calculada por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado do momento de partida ao de regresso à sede de exercício do servidor.

Art. 31 O servidor deverá apresentar à Diretoria Contábil Financeira, até o terceiro dia útil anterior ao deslocamento, a relação circunstanciada das diárias a que fará jus, contendo as seguintes informações:

I – Nome;

II – Cargo ou função;

III – O motivo e o local para onde será o deslocamento;

IV – A distância entre a Câmara Municipal de Jaguariúna e o destino, contendo comprovante do trajeto extraído do Google Maps;

V – Dia e hora da partida e da chegada de regresso à Câmara;

VI – Número de diárias, especificados os dias de deslocamento;

VII – Existência ou não de despesa com deslocamento; e

VIII – A autorização do chefe imediato.

§ 1º A relação circunstanciada das diárias, autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, deverá ser encaminhada à Diretoria Contábil Financeira, que procederá ao exame e pagamento da despesa em até 3 (três) dias úteis.

§ 2º O pagamento de diárias somente ocorrerá se a relação circunstanciada das diárias for autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 32 Compete à Diretoria Contábil Financeira, por despacho fundamentado, glosar as diárias indevidas.

Art. 33 É vedada a concessão de diárias:

I – Em deslocamentos para o desempenho de suas atribuições, por um período inferior a 06 (seis) horas;

II – Com objetivo de remunerar outros serviços e atividades;

III – Se as despesas extraordinárias com alimentação e/ou hospedagem forem indenizadas pelo regime de Adiantamento;

IV – Não autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

V – Deslocamento da Câmara Municipal até o destino em distância inferior a 500 km;

VI – Quando não houver necessidade de pernoite.

Art. 34 Aquele que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta resolução responderá solidariamente com o servidor pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando se, ainda, à apuração disciplinar.

Art. 35 As diárias concedidas serão comunicadas ao Departamento de Recursos Humanos para fins de imposto de renda e demais providências necessárias.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 37 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções nº 069/1994 e nº 213/2021.

Presidência da Câmara Municipal de Jaguariúna, 02 de dezembro de 2025.

VEREADOR RODRIGO REIS DE SOUZA
Presidente