



PODER EXECUTIVO DE JAGUARIÚNA

Secretaria de Governo

DECRETO Nº 4.065, de 05 de setembro de 2019.

Regulamenta o sistema de Avaliação de Desempenho para fins de Evolução Funcional dos servidores públicos, pertencentes ao Quadro Geral, Magistério, Guarda Municipal e Bombeiro, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Finalidades

Art. 1º O Programa de Avaliação Periódica de Desempenho é destinado aos servidores integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jaguariúna, para fins de Evolução Funcional.

Art. 2º São finalidades da Avaliação Periódica de Desempenho:

- I – o aprimoramento dos métodos de gestão;
- II – a melhoria na qualidade e eficiência do serviço público;
- III – a avaliação da aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo público;
- IV – a promoção e a valorização do servidor através da Evolução Funcional.

Seção II

Das Denominações

Art. 3º Para fins deste decreto, considera-se:

I – avaliador: o superior hierárquico imediato ou mediato do servidor, responsável pela gestão da unidade de trabalho à qual o servidor está vinculado, devendo seguir o que determina o

artigo 702, da LC nº 209/2012, e as orientações estabelecidas neste decreto;

II – avaliado: servidor estatutário estável submetido à avaliação periódica de desempenho dentro das atribuições de seu cargo de origem;

III – avaliação periódica de desempenho: processo utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público estatutário, efetivo e estável, no desempenho das funções de seu cargo, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional, competências, qualificação e assiduidade;

IV – período avaliativo: período considerado, anualmente, no qual o servidor será submetido à avaliação de desempenho das atividades e funções de seu cargo;

V – evolução funcional: passagem do servidor de um nível ou grau para outro superior, na tabela de vencimento própria do grupo ocupacional ao qual pertence;

VI – progressão horizontal: passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior dentro do mesmo nível, na tabela de vencimento própria do grupo ocupacional ao qual pertence;

VII – progressão vertical: passagem do servidor de um nível para outro superior, mantido o grau, na tabela de vencimento própria do grupo ocupacional ao qual pertence, exceto o Grupo Ocupacional dos Guardas Municipais e Bombeiros Municipais, carreiras que seguem regra específica disposta no artigo 632, da Lei Complementar 209/2012;

VIII – servidor habilitado: servidor que tiver cumprido os requisitos exigidos em lei para concorrer à progressão vertical ou horizontal;

IX – lista gerencial classificatória: relação dos servidores públicos estatutários estáveis ocupantes de cargos comissionados, nomeados através de Portaria pelo Prefeito. Quais são: 1. Servidor estável que durante o período avaliativo esteve em cargo comissionado por mais de 180 (cento e oitenta) dias; 2. Servidor comissionado estável com atribuição de avaliador durante o período de preenchimento do instrumento avaliativo;

X – grupo ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional: Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio, Ensino Superior,

Guarda Municipal e Bombeiro Municipal Civil, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Lista Gerencial.

XI – Edital de Classificação Final: servidores estáveis classificados em ordem decrescente de notas atribuídas na avaliação de desempenho mais recente. O Edital será encaminhado à Secretaria de Administração e Finanças, para que, segundo a disponibilidade orçamentária, seja elaborado o Edital dos Servidores estáveis que evoluirão no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

XII – Efeito Financeiro Salarial: acréscimo salarial em virtude da progressão de Nível ou Grau do servidor público municipal titular de cargo efetivo e estatutário.

Seção III

Das Competências

Art. 4º O Processo de Avaliação Funcional de Desempenho será gerenciado pela Secretaria de Governo de Jaguariúna, Comissão de Gestão de Carreiras e Secretaria de Administração e Finanças de Jaguariúna.

Art. 5º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá a qualquer tempo:

I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o avaliado;

II – realizar diligências junto às unidades e às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões;

III – convocar servidores para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto;

IV – julgar os recursos referentes ao processo de Evolução Funcional;

V – valer-se da Secretaria de Negócios Jurídicos da Prefeitura, para fins de emissão de pareceres, caso necessário;

VI – encaminhar à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Processo de Sindicância, para as medidas cabíveis, os casos de negligência, extravio e perda de prazos previstos para encaminhamento dos instrumentos de avaliação funcional.

Art. 6º Constituem atribuições do avaliador: realizar a avaliação funcional dos servidores estatutários estáveis sob sua subordinação e registrar durante o período avaliativo questões preponderantes da atuação do servidor no exercício de seu cargo de origem.

Art. 7º Caso a Avaliação Periódica de Desempenho não se realize no prazo legal pelo superior hierárquico imediato, a avaliação será disponibilizada ao superior mediato para preenchimento no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo IX).

Art. 8º O representante de cada Secretaria terá as seguintes atribuições:

I – gestão/fiscalização de todos os documentos necessários para a realização do Processo de Evolução Funcional;

II – responsabilidade acerca dos documentos sob sua posse, assim como, controlar, guardar, cobrar, verificar e encaminhar à Comissão de Gestão de Carreiras;

III – encaminhar à Comissão de Gestão de Carreiras o ANEXO VIII constante deste decreto com a discriminação de todos os servidores avaliados e justificativa dos não avaliados pertencentes a cada unidade de trabalho.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do representante e do avaliador a verificação/fiscalização de todos os dados necessários para a realização do Processo de Evolução Funcional.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 9º A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada anualmente, para todos os servidores estatutários estáveis, integrantes do quadro permanente da Prefeitura do Município de Jaguariúna.

Art. 10. Os documentos que compõem o processo da avaliação funcional são: 1. Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho; 2. Certificados, Graduações e Titulações; 3. Folha de Ocorrências, quando utilizada e 4. Folha de Remessa Coletiva.

Parágrafo único. O deferimento emitido pelo Departamento de Recursos Humanos com a aprovação da realização do curso de capacitação, deverá ser enviado juntamente com o certificado deferido, sob pena de indeferimento/invalidação do certificado.

Art. 11. A avaliação periódica de desempenho poderá ser realizada em conjunto pelo servidor avaliado, superior imediato e a equipe selecionada por este, na qual o avaliado esteja atuando, limitada ao máximo de 03 (três) participantes.

§ 1º A escolha da equipe é facultativa a cada superior imediato/mediato.

§ 2º A equipe deverá ser composta de servidores atuantes na unidade de trabalho do servidor avaliado e terá o papel de opinar acerca do desempenho funcional do servidor no exercício do seu cargo de atuação.

§ 3º Caberá ao avaliador atribuir a nota final ao servidor, relevando as opiniões da equipe, de forma justa e transparente.

§ 4º Após a finalização da avaliação, o superior imediato comunicará o resultado ao servidor, a nota atribuída, estabelecendo as metas de melhoria, caso necessário.

§ 5º Caberá ao servidor avaliado tomar ciência de sua avaliação, neste ato, podendo requerer uma cópia de sua avaliação.

§ 6º Caso o servidor avaliado se oponha a tomar ciência do resultado de sua avaliação, no prazo previsto do Cronograma (ANEXO IX), será considerado cientificado após o término do período.

Art. 12. Caso o servidor estiver afastado ou impossibilitado

de comparecer à sua unidade de trabalho durante os períodos avaliativo/preenchimento/finalização/envio, o procedimento não será prejudicado, devendo o avaliador/representante dar andamento aos trâmites do processo.

Art. 13. A Nota final atribuída ao servidor será inalterada, exceto por decisão judicial, erro ou recurso provido.

Art. 14. A avaliação não será prejudicada nos casos de:

I – servidor readaptado ou com restrição de função em relação à sua função de origem, mediante processo formalizado, através de Portaria publicada na Imprensa Oficial, desde que cumpra os requisitos do Decreto nº 3.442, de 23 de maio de 2016;

II – servidor cujo cargo encontra-se em vacância conforme o ANEXO VI, da LC nº 209/2012.

Parágrafo único. O servidor que não se enquadrar nas situações acima e não estiver exercendo as funções do cargo de origem, enquanto não regularizar sua situação funcional, não poderá participar do Processo de Evolução Funcional.

Art. 15. Os instrumentos de avaliação periódica de desempenho, disponibilizados pela Comissão de Gestão de Carreiras serão: ANEXO I (quadro geral), ANEXO II (Professor de Educação Básica I e II), ANEXO III (guarda municipal e bombeiro civil municipal) e ANEXO IV (diretor de escola, coordenador pedagógico e supervisor de ensino).

Art. 16. Os profissionais do quadro do magistério sendo PEB I, PEB II, coordenador pedagógico, diretor de escola e supervisor de ensino, serão avaliados por instrumento específico, com dimensões pertinentes ao exercício da área de atuação, adequando-se às determinações legais do quadro do magistério.

Art. 17. O instrumento de avaliação de desempenho dos ocupantes do cargo de Guarda Municipal e Bombeiro Civil Municipal será composto por 04 (quatro) subitens integrantes de dimensões diferenciadas, a seguir:

I – subordinação;

II – conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições;

III – não cometimento de irregularidades administrativas;

IV – não ter praticado ilícito penal relacionado ou não com suas atribuições.

Parágrafo único. As informações contidas no Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho serão consideradas corretas para qualquer fim e caso haja conflito de informações é direito do servidor solicitar no ato da ciência a sua retificação. Não serão aceitos pedidos de revisão ou retificação após o prazo recursal.

Art. 18. O formulário da avaliação de desempenho conterà um adendo para os processos de melhoria contínua, no qual o avaliador mencionará os treinamentos que possam contribuir para a melhoria do desempenho do servidor, conforme tabela abaixo: ASSINALAR O TREINAMENTO - INFORMÁTICA () REDAÇÃO E GRAMÁTICA () ATENDIMENTO AO PÚBLICO (

) LIDERANÇA () ESPECÍFICOS DA UNIDADE DE ATUAÇÃO () RELACIONAMENTO INTERPESSOAL () MOTIVAÇÃO () OUTROS ().

Art. 19. A descrição das competências definidas para cada um dos formulários da Avaliação Periódica de Desempenho poderá ser revista ou modificada a cada processo pela Comissão de Gestão de Carreiras, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de avaliação dos servidores públicos municipais.

Art. 20. Fica estabelecida, para os fatores de avaliação, a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, considerando-se para fins de Avaliação Periódica de Desempenho.

§ 1º Cada aspecto deve ser analisado dentro de uma escala de conceitos e pontuação correspondente:

– INSATISFATÓRIO: 2,0 (dois) pontos;

– REGULAR: 3,0 (três) pontos;

– BOM: 4,0 (quatro) pontos;

– MUITO BOM: 4,5 (quatro e meio) pontos;

– EXCELENTE: 5,0 (cinco) pontos.

§ 2º O avaliador deverá, obrigatoriamente, justificar no campo “OBSERVAÇÕES” do Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho, os seguintes casos: 1. Servidores com Nota 100 (cem), com justificativa de no mínimo 200 (duzentos) caracteres; 2. Servidores com Nota 99,5 (noventa e nove vírgula cinco), com justificativa de no mínimo 100 (cem) caracteres; 3. Servidores com nota 99 (noventa e nove), com no mínimo 50 (cinquenta) caracteres; e 4. Servidores com nota inferior a 70 (setenta) pontos, com justificativa de no mínimo 50 (cinquenta) caracteres. A justificativa deverá esclarecer as principais atitudes ou comportamentos que ensejaram a pontuação atribuída ao servidor.

Art. 21. Para os fatores da 4ª dimensão INASSIDUIDADE e IMPONTUALIDADE constantes no instrumento avaliativo, poderá o servidor apresentar ao avaliador requerimento de justificativa de ausência ou atraso, conforme o ANEXO VI. O prazo será de até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência dos fatos, para validação ou invalidação das justificativas apresentadas em decorrência dos descontos na pontuação final atribuída ao servidor.

Art. 22. O requerimento de justificativa de INASSIDUIDADE e IMPONTUALIDADE, conforme o ANEXO VI, fica limitado a 03 (três) durante o período avaliativo, sendo válido somente para o Processo de Avaliação Periódica de Desempenho para fins de Evolução Funcional.

Art. 23. Serão descontados 03 (três) pontos referentes à falta injustificada ao serviço público durante todo o expediente previsto para o dia de trabalho ou do indeferimento em razão da impertinência da justificativa de ausência.

Parágrafo único. A falta injustificada é a ausência ao serviço público sem a apresentação de requerimento ou no caso do requerimento apresentado pelo servidor interessado ser indeferido pelo superior imediato, em razão da impertinência

das justificativas apresentadas.

Art. 24. Nos casos de impontualidade, será descontado 1,0 (um) ponto em virtude do não cumprimento da(o):

I – Entrada e saída do expediente;

II – Entrada e saída para o almoço;

III – Horário de Trabalho de Planejamento Coletivo (HTPC), para PEB I e II;

IV – Horário de Trabalho de Planejamento Individual (HTPI), para PEB I e II.

Parágrafo único. Haverá impontualidade nos casos de atraso ou antecipação de saída do serviço superior a 15 (quinze) minutos.

Art. 25. O Edital de Classificação Provisória será elaborado segundo as regras e os critérios de desempate de cada Grupo Ocupacional, estabelecidos na Lei Complementar 209/2012.

Art. 26. Fica criado um modelo de Folha de Ocorrência/Relatório (ANEXO V).

Art. 27. Os documentos anexos não poderão ser substituídos por outros.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS

Art. 28. O servidor público municipal, participante do processo de Evolução Funcional poderá interpor recurso em 04 (quatro) fases, conforme os prazos constantes do ANEXO IX:

I – da nota final atribuída em sua avaliação periódica de desempenho;

II – da publicação da lista de validação ou invalidação dos certificados, diplomas e títulos;

III – da publicação do Edital de Classificação Provisória I/III;

IV – da publicação do Edital de Classificação Provisória III/III.

Art. 29. Todos os recursos deverão ser protocolados pelo servidor junto ao Departamento de Protocolo e Arquivo da Prefeitura do Município de Jaguariúna, no prazo determinado pelo Cronograma do ano corrente do Processo de Evolução Funcional, devendo apresentar por escrito as razões de sua interposição, em formulário próprio disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Jaguariúna.

Parágrafo único. Somente o servidor participante do processo de evolução funcional poderá recorrer na forma do elencado no art. 29 do presente decreto.

Art. 30. O recurso somente será provido quando:

I – forem preenchidos todos os pressupostos de admissibilidade para a interposição do recurso;

II – a avaliação de desempenho não for executada na forma prevista do presente decreto;

III – o avaliador acatar as razões expostas pelo servidor competindo-lhe a legitimidade para realizar as alterações que

julgar pertinentes;

IV – os fatos alegados forem comprovadamente verídicos mediante provas documentais ou testemunhais, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 31. O prazo para o julgamento dos recursos pela Comissão de Gestão de Carreiras e pela Secretaria de Negócios Jurídicos da Prefeitura será estabelecido no Cronograma do Processo de Evolução Funcional do ano corrente.

CAPÍTULO IV

DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Art. 32. O processo de evolução funcional ocorrerá anualmente, tendo seu efeito financeiro a partir de 1º de março de cada exercício.

Art. 33. Para a evolução funcional a Secretaria de Administração e Finanças de Jaguariúna fará a previsão orçamentária anual, determinando os limites a serem utilizados, respeitando as determinações da Lei Complementar nº 209/2012.

Art. 34. Os recursos previstos para evolução funcional dos servidores serão distribuídos entre os Grupos Ocupacionais, de acordo com a massa salarial de cada um deles. Tais recursos serão repartidos num total de 50% (cinquenta por cento) para a Progressão Horizontal e 50% (cinquenta por cento) para a Progressão Vertical.

§ 1º Entende-se por Massa salarial do grupo: soma do vencimento mensal dos servidores pertencentes a um Grupo Ocupacional para obtenção de um cálculo proporcional de comprometimento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

§ 2º Entende-se por Grupo Ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional.

§ 3º Ao se considerar a verba destinada para o Processo de Evolução Funcional do servidor serão calculados todos os impactos/acréscimos/encargos patronais fruto da ascensão funcional de cada servidor do ano vigente.

§ 4º Quanto às Modalidades Horizontal e Vertical: O servidor público habilitado para a Progressão Funcional vertical participará, concomitantemente, na modalidade horizontal, podendo ser contemplado financeiramente em apenas uma modalidade a cada processo de Evolução Funcional.

§ 5º Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio Grupo Ocupacional. Remanescentes sobras poderão ser utilizadas na Evolução Funcional dos Grupos Ocupacionais que tiverem mais servidores habilitados.

§ 6º Caso ainda existam sobras da dotação orçamentária destinada à Evolução Funcional, o valor será devolvido ao orçamento municipal.

§ 7º Os Editais de Classificação Provisória, Final e dos servidores que evoluirão no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos serão elaborados em ordem decrescente

de notas, segundo os grupos ocupacionais: 1. Ensino Fundamental Incompleto, 2. Ensino Fundamental Completo, 3. Ensino Médio, 4. Ensino Superior, 5. Lista Gerencial, 6. Guarda Municipal e Bombeiro Civil Municipal, 7. Professor de Educação Básica I, 8. Professor de Educação Básica II.

Art. 35. A Comissão de Gestão de Carreiras, no processo de Evolução Funcional dos servidores estáveis, é responsável por:

I – acompanhar integralmente os processos de Evolução Funcional e de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores do Quadro Geral, Magistério e Guarda Municipal / Bombeiros Civis Municipais da Prefeitura;

II – gerenciar o sistema de avaliação de desempenho;

III – orientar e esclarecer sobre o processo de avaliação periódica de desempenho.

Art. 36. Os prazos e fases do Processo de Evolução Funcional serão estabelecidos no Cronograma do ano corrente do presente decreto.

Art. 37. Os servidores habilitados à evolução funcional ficarão sujeitos sucessivamente aos seguintes limites:

I – limite orçamentário;

II – limite máximo de servidores por progressão.

CAPÍTULO V

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 38. Os grupos ocupacionais são divididos por cargos conforme a tabela abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR
AGENTE DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	INSPECTOR DE ALUNOS	ANALISTA DE SANEAMENTO
AGENTE OPERACIONAL	OPERADOR DE ETA	ASSISTENTE SOCIAL
JARDINEIRO	OPERADOR DE ETE	BIBLIOTECÁRIO
SEPULTADOR	TELEFONISTA	BIÓLOGO
AGENTE DE MANUTENÇÃO	AGENTE DE MOBILIDADE	EDUCADOR ESPORTIVO
AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS	ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA	FISOTERAPEUTA
AUXILIAR DE OPERADOR DE ETA	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FONOAUDIÓLOGO
AUXILIAR DE OPERADOR DE ETE	DESENHISTA	GEÓLOGO
SERVENTE GERAL	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	JORNALISTA
	AGENTE SOCIAL	NUTRICIONISTA
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROTÉTICO	PEDAGOGO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	TÉCNICO AGRÍCOLA	PSICOLOGO
AGENTE DE APOIO À SAÚDE	TÉCNICO AMBIENTAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
VIGILANTE PATRIMONIAL	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	FARMACÊUTICO
PAJEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENFERMEIRO
ELETRICISTA	TÉCNICO DE GRAVAÇÃO	PROCURADOR
MECÂNICO DE VEÍCULOS	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	ARQUITETO
MOTORISTA	TOPÓGRAFO	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AGENTE EDUCACIONAL	CONTADOR
OPERADOR DE MÁQUINAS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	DENTISTA
OPERADOR LOCUTOR DE RÁDIO	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ENGENHEIRO
VIGIA	TRATORISTA	MÉDICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	MECÂNICO	MÉDICO DO TRABALHO
COLETOR DE LIXO	PADEIRO	MÉDICO VETERINÁRIO
MONITOR	DISCOTECÁRIO	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	OPERADOR DE COMPUTADOR	MÉDICO DA FAMÍLIA
CUIDADOR DE IDOSO	CAIXA	FISCAL
	TESOUREIRO	
GM E BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL	OPERADOR DE BOMBAS	
GUARDA MUNICIPAL	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE RÁDIO	
BOMBEIRO		
PEB I		
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
PEB II		
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
LISTA GERENCIAL		
SERVIDORES ESTÁVEIS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS		

CAPÍTULO VI

DA TITULAÇÃO

Art. 39. Os certificados, diplomas e títulos apresentados para fins de Evolução Funcional serão analisados, assinados e carimbados pelo avaliador, que certificará sua autenticidade, validade e correlação com as atribuições do cargo do servidor interessado.

§ 1º Os cursos de capacitação dos ocupantes do quadro geral deverão ter a aprovação do Departamento de Recursos Humanos, conforme o art. 598, § 2º, I, da LC nº 209/2012.

§ 2º Os cursos de capacitação e pós-graduação deverão ser correlacionados à área de atuação do cargo.

§ 3º Os títulos de graduação apresentados por servidores ingressantes no cargo com o nível técnico deverão ser inerentes à área de atuação do cargo.

§ 4º Os certificados de graduação apresentados por servidores pertencentes ao grupo do Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio poderão estender-se a quaisquer outras áreas de estudo.

§ 5º Serão aceitos Certificados de Cursos de Ensino à Distância – EAD, com o código de segurança para assegurar a autenticidade do documento.

§ 6º Deverá o servidor apresentar cópia simples dos certificados, diplomas e títulos independentemente de tê-las apresentado em exercícios anteriores.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. O instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho será usado como critério classificatório e eliminatório para todos os grupos ocupacionais, tanto na Progressão Horizontal quanto na Progressão Vertical.

Art. 41. Está habilitado à Progressão Funcional o servidor que obtiver 02 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, considerados os 03 (três)

últimos Processos de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. O servidor que não for avaliado durante este período terá a contagem de tempo interrompida a partir do ano em que não participou do Processo de Evolução Funcional, recomeçando a contagem do tempo.

Art. 42. As despesas com a execução do presente decreto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, caso necessário.

Art. 43. É vedada a Evolução Funcional aos ocupantes de cargos de direção sindical e representação sindical, enquanto perdurar o mandato, servidores não pertencentes ao regime jurídico único estatutário (RPPS) e agentes políticos.

Art. 44. Todo servidor que se tornar estável antes do início do período de preenchimento do instrumento avaliativo, participará do Processo de Evolução Funcional do ano corrente.

§ 1º Caberá à Chefia imediata analisar quais são os servidores que se tornaram estáveis durante o ano corrente e preencher o instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho, para fins de Evolução Funcional.

§ 2º O período avaliativo será igual para todos os servidores, tanto os estáveis, quanto àqueles que se tornarão estáveis no cargo de origem.

Art. 45. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 46. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 05 de setembro

de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS

Prefeito

Publicado no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria de Governo, na data supra.

VALDIR ANTONIO PARISI

Secretário de Governo

RECADASTRAMENTO ANUAL
JAGUARPREV

ATENÇÃO:
SERVIDORES ATIVOS, EM BENEFÍCIO,
APOSENTADOS E PENSIONISTAS

NO MÊS DO SEU ANIVERSÁRIO REALIZE O RECADASTRAMENTO É OBRIGATÓRIO!

RECADASTRAMENTO NO MÊS DE ANIVERSÁRIO
PARA OS MESES DE JANEIRO, FEVEREIRO E
MARÇO, RECADASTRAR ATÉ O DIA 29/03/2019
OS DEMAIS SEGUEM O MÊS DE ANIVERSÁRIO.

COMO SE RECADASTRAR

O RECADASTRAMENTO SERÁ ON-LINE, NA PÁGINA DO JAGUARPREV, SEGUINDO OS SEGUINTE PASSOS:
ACESSE O ENDEREÇO WWW.JAGUARIUNA.SP.GOV.BR/JAGUARPREV

Ao entrar na página clique na opção cadastro e ao abrir a nova página, insira os dados solicitados.

No caso de não ter sido criada a senha, utilize a sua data de nascimento com 8 dígitos.

É permitido apenas alterar endereço e telefone.

Em caso de divergência de dados, o servidor ativo, beneficiário, aposentado ou pensionista deverá dirigir-se até o Jaguarprev, portando os documentos comprobatórios para retificação.

NO CASO DO SERVIDOR OU BENEFICIÁRIO NÃO TER ACESSO À INTERNET, O RECADASTRAMENTO DEVERÁ SER FEITO PESSOALMENTE NA SEDE DO JAGUARPREV.

MAIS INFORMAÇÕES:
De segunda à sexta-feira
Horário: 08 às 17 horas
Rua Cel. Amâncio Bueno, 735
Centro – Jaguariúna/SP
Telefone: (19) 3837-3517
jaguarprev@jaguariuna.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Jaguariúna
 Rua Alfredo Bueno, n° 1235 - Centro - CEP 13820-000 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax: (19) 3867-2856.
JAGUARIÚNA - SP



Quadro Geral

ANEXO I

EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Nome do Avaliado:				Secretaria e Departamento:		
Cargo de origem			Cargo comissionado:			
Telefone e Celular do Avaliador:			Data de Admissão:		Matrícula:	

FATORES IMPEDITIVOS À EVOLUÇÃO FUNCIONAL

	SIM	NÃO
1- Teve mais de 15 (quinze) faltas injustificadas durante o interstício?	-	-
2- Já adquiriu ou vai adquirir estabilidade antes do término do período avaliativo?	-	-
3- Teve no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão?	-	-

CONCEITOS (marque com os números abaixo)



INSATISFATORIO (não atendeu as expectativas): 2,0	REGULAR (atendeu parcialmente as expectativas): 3,0	BOM (atendeu as expectativas) = 4,0	MUITO BOM (superou as expectativas): 4,5	EXCELENTE (superou demasiadamente as expectativas): 5,0
--	--	--	---	--



1ª DIMENSÃO INSTITUCIONAL

Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.

	INSATISFATORIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
1. ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL - Comprometimento com Programas e Projetos Institucionais. Cumprimento de normas legais e metas estabelecidas. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio da PMJ e utilização racional de seus recursos.	0	0	0	0	0
2. ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS - Concentração nos compromissos de desempenho, contribuindo com idéias e sugestões para obtenção de resultados satisfatórios, sempre tendo em vista as metas estabelecidas.	0	0	0	0	0
3. CAPACIDADE DE ANÁLISE/SOLUÇÃO DE PROBLEMAS - Capacidade para refletir e compreender assuntos relativos a sua área de atuação, estabelecendo critérios para enfrentar desafios e solucionar problemas.	0	0	0	0	0
4. SEGURANÇA NO TRABALHO - Conhecimento das normas básicas de segurança e agindo de forma a evitar acidentes. Uso adequado dos equipamentos de proteção.	0	0	0	0	0
5. RESPONSABILIDADE - Percebe a importância de suas funções na estrutura do funcionamento do serviço público, comprometendo-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável.	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----	0	<= calculado automaticamente			

 2ª DIMENSÃO FUNCIONAL Características que geram impacto nos processos e formas de trabalho.		INSATISFATORIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
6.QUALIDADE E PRODUTIVIDADE – Realização de suas tarefas de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade esperados.		0	0	0	0	0
7.HABILIDADE TÉCNICA – Conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.		0	0	0	0	0
8.ENERGIA E DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – Interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades. É pró-ativo.		0	0	0	0	0
9.ENGAJAMENTO PROFISSIONAL – Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em frequência, de forma a desenvolver plena e satisfatoriamente suas atribuições. Estar e ser presente.		0	0	0	0	0
10.TRABALHO EM EQUIPE – Habilidade de interagir com os demais membros da equipe, sabendo ouvir e respeitar posições contrárias. Busca de alternativas e exercício de atitude cooperativa.		0	0	0	0	0
11.CAPACIDADE DE DECISÃO – Assume decisões dentro de seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre os colegas.		0	0	0	0	0
12.CAPACIDADE DE LIDAR COM NOVAS SITUAÇÕES – Adota atitudes cabíveis, mesmo frente a situações mais complexas e distintas de sua rotina.		0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----		0	<==== calculado automaticamente			
 3ª DIMENSÃO INDIVIDUAL Características que aparecem nas atitudes, comportamentos que diferenciam o servidor.		INSATISFATORIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
13.ATUALIZAÇÃO - Preocupação com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.		0	0	0	0	0
14.POSTURA ÉTICA - Demonstra ética cumprindo valores estabelecidos e princípios determinados pelo meio social e pelo seu grupo de trabalho.		0	0	0	0	0
15.FLEXIBILIDADE/ADAPTABILIDADE - Reação positiva às mudanças e facilidade de adaptação para utilização de novos métodos, procedimentos e estratégias.		0	0	0	0	0
16.RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Maturidade, estabilidade e inteligência emocional no relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e com o público.		0	0	0	0	0
17.ADMINISTRAÇÃO DE CONDIÇÕES DE TRABALHO - Capacidade de organização no trabalho, administrando prazos, rotinas solicitações e prioridades, mesmo sob pressão ou demanda excessiva de trabalho.		0	0	0	0	0
18.COMUNICAÇÃO - Clareza e objetividade na emissão e execução de mensagens, possibilitando perfeito entendimento da informação.		0	0	0	0	0
19.EFICIÊNCIA - Para solucionar os casos que surgem no trabalho, não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativa a fim de cumprir suas obrigações dentro das normas e da melhor maneira possível.		0	0	0	0	0
20.COMPROMETIMENTO - Compromete-se com a qualidade do atendimento, considerando a satisfação do contribuinte/cidadão, com um valor pessoal, assumindo o papel de solucionador de problemas.		0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----		0	<==== calculado automaticamente			
TOTAL DAS 3 DIMENSÕES -----		0	<==== calculado automaticamente			

INASSIDUIDADE E ATRASO		
marque com número	número de faltas	TOTAL
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	0	0
ATRASO: Atraso(s) ou antecipação(ões) de saída superior(es) a 15 minutos.	0	0

A Avaliação de Desempenho é uma sistemática apreciação do comportamento das pessoas nos cargos que ocupam, constituindo o ponto principal do sistema: a comunicação que serve de retroação e que reduz a distância entre o avaliador e avaliado.

NOTA FINAL =>

ATENÇÃO!!! Preencher o campo observações.

OBSERVAÇÕES

"Avaliar é medir, é verificar, é ajuizar, mas acima de tudo, avaliar é MELHORAR - (Autor desconhecido)

SUGESTÃO DE TREINAMENTO (marque com x)

INFORMÁTICA -
 REDAÇÃO E GRAMÁTICA -
 LIDERANÇA -
 ATENDIMENTO AO PÚBLICO -
 MOTIVAÇÃO -
 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL -
 OUTROS DESCREVER -

IDENTIFICAÇÃO							
Assinatura e carimbo do Avaliador (obrigatório):		Grupo de Avaliação - máximo 3 membros (facultativo):		Assinatura da Comissão (obrigatório):		Assinatura do Avaliado (obrigatório):	
Data:		Data:		Data:		Data:	

DICAS PARA O AVALIADOR

1. Não serão aceitas as entregas intempestivas de documentos referentes ao Processo de Evolução Funcional, bem como instrumentos preenchidos manualmente, não assinados, com algum campo em branco, rasuras ou emendas.
2. Plano de melhoria: Estabelecer uma relação de objetivos da organização, identificando as áreas que necessitam de aprimoramento, fixando metas e padrões a serem atingidos através da busca pelos recursos necessários. Com esse ato o gestor proporcionará condições para que seu subordinado consiga obter melhorias para as avaliações futuras.
3. É um direito do servidor conhecer os fatores que ensejaram diminuição dos pontos de maneira clara, precisa, assim como obter uma cópia da avaliação.
4. Seja justo e tenha a sensibilidade de notar as pequenas melhorias do seu avaliado. Isso o estimulará.
5. A Avaliação deverá ser entregue ao representante de sua Secretaria.
6. A ausência da Avaliação de Desempenho ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.
7. A entrega fora do prazo excluirá o servidor do Processo de Evolução Funcional.
8. "As coisas só se tornam impossíveis quando não nos damos a oportunidade de acreditar" - (Eduardo Frederico)
9. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos. Continue com o bom trabalho! Você faz a diferença!

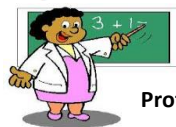




Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, nº 1235 - Centro - CEP 13820-000 - Fone: (19) 3367-9700 - Fax (19) 3367-2356.

JAGUARIÚNA - SP




Professor


ANEXO II

EVOLUÇÃO FUNCIONAL				
Nome do Avaliado:		Secretaria e Departamento:		
Cargo de origem:		Cargo comissionado:		
Telefone e Celular do Avaliado:		Data de admissão:	Matrícula:	

FATORES IMPEDITIVOS À EVOLUÇÃO FUNCIONAL		
	SIM	NÃO
1- Teve mais de 15 (quinze) faltas injustificadas durante o interstício?		
2- Já adquiriu ou vai adquirir estabilidade antes do término do período avaliativo?		
3- Teve no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão?		

CONCEITOS (marque com os números abaixo)							
INSATISFATÓRIO (não atendeu as expectativas): 2,0	REGULAR (atendeu parcialmente as expectativas): 3,0	BOM (atendeu as expectativas) = 4,0	MUITO BOM (superou as expectativas): 4,5	EXCELENTE (superou demasiadamente as expectativas): 5,0			
1ª DIMENSÃO Qualidade do trabalho, respeito, ética e metas.			INSATISFATÓRIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
1. Promove a efetiva aprendizagem dos alunos.			0	0	0	0	0
2. Desenvolve o plano didático - pedagógico em consonância com o nível de desenvolvimento e ritmo de aprendizagem dos alunos.			0	0	0	0	0
3. Desenvolve as atividades curriculares articuladas com a Proposta Pedagógica da unidade de ensino.			0	0	0	0	0
4. Apresenta postura ética com relação aos alunos, pais e grupo de trabalho, cumprindo os valores e princípios estabelecidos no meio social e profissional.			0	0	0	0	0
5. Cumpre, dentro do que lhe compete, as metas estabelecidas no Plano Político Pedagógico (PPP).			0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----			0	<==== calculado automaticamente			

 2ª DIMENSÃO Responsabilidade, tempestividade e comportamento pró-ativo.	INSATISFATORIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
	6. Cumpre as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	0	0	0	0
7. Encontra alternativa eficaz para problemas e situações imprevistas.	0	0	0	0	0
8. Realiza projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.	0	0	0	0	0
9. Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, evitando adiamento das atividades a serem executadas.	0	0	0	0	0
10. Responde às demandas surgidas no cotidiano do trabalho.	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----	0	<==== calculado automaticamente			

 3ª DIMENSÃO Presteza, uso de equipamentos e interação com os colegas.	INSATISFATORIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
	11. Participa ativamente das atividades curriculares, extra-curriculares, reuniões de trabalho, estudo e planejamento da Unidade de Ensino.	0	0	0	0
12. Demonstra interesse, disponibilidade e agilidade no exercício de suas atribuições.	0	0	0	0	0
13. Utiliza com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais didáticos e instalações escolares no exercício das atividades e tarefas.	0	0	0	0	0
14. Ensina seus alunos e zela para que eles preservem as instalações e equipamentos da escola, assim como os bens e patrimônio alheios.	0	0	0	0	0
15. Comparece e permanece no local de trabalho, executando as atribuições que lhe são devidas.	0	0	0	0	0
16. Socializa com seus pares os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação, cursos e outras situações de aprendizagem.	0	0	0	0	0
17. Apresenta propostas de melhoria ou inovação na prática pedagógica, através de cursos de capacitação dos quais participa.	0	0	0	0	0
18. Desenvolve de forma regular atividades e tarefas em equipe de trabalho.	0	0	0	0	0
19. Sabe ouvir e discordar de forma respeitosa das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria.	0	0	0	0	0
20. Mantém boa interação com os colegas, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----	0	<==== calculado automaticamente			
TOTAL DAS 3 DIMENSÕES -----	0	<==== calculado automaticamente			

INASSIDUIDADE E ATRASO		
marque com número	número de faltas	TOTAL
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	0	0
ATRASO: Atraso(s) ou antecipação(ões) de saída superior(es) a 15 minutos.	0	0

A Avaliação de Desempenho é uma sistemática apreciação do comportamento das pessoas nos cargos que ocupam, constituindo o ponto principal do sistema: a comunicação que serve de retroação e que reduz a distância entre o avaliador e avaliado.

NOTA FINAL =>

-

ATENÇÃO!!! Preencher o campo observações.

OBSERVAÇÕES

"Avaliar é medir, é verificar, é ajuizar, mas acima de tudo, avaliar é MELHORAR - (autor desconhecido)

SUGESTÃO DE TREINAMENTO (marque com x)														
INFORMÁTICA	<input type="checkbox"/>	REDAÇÃO E GRAMÁTICA	<input type="checkbox"/>	LIBERANÇA	<input type="checkbox"/>	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	<input type="checkbox"/>	MOTIVAÇÃO	<input type="checkbox"/>	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	<input type="checkbox"/>	OUTROS DESCRIVER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDENTIFICAÇÃO							
Assinatura e carimbo do Avaliador (obrigatório):		Grupo de Avaliação - máximo 3 membros (facultativo):		Assinatura da Comissão (obrigatório):		Assinatura do Avaliado (obrigatório):	
Data:		Data:		Data:		Data:	

- DICAS PARA O AVALIADOR**
1. Não serão aceitas as entregas intempestivas de documentos referentes ao Processo de Evolução Funcional, bem como instrumentos preenchidos manualmente, não assinados, com algum campo em branco, rasuras ou emendas.
 2. Plano de melhoria: Estabelecer uma relação de objetivos da organização, identificando as áreas que necessitam de aprimoramento, fixando metas e padrões a serem atingidos através da busca pelos recursos necessários. Com esse ato o gestor proporcionará condições para que seu subordinado consiga obter melhorias para as avaliações futuras.
 3. É um direito do servidor conhecer os fatores que ensejaram diminuição dos pontos de maneira clara, precisa, assim como obter uma cópia da avaliação.
 4. Seja justo e tenha a sensibilidade de notar as pequenas melhorias do seu avaliado. Isso o estimulará.
 5. A Avaliação deverá ser entregue ao representante de sua Secretaria.
 6. A ausência da Avaliação de Desempenho ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.
 7. A entrega fora do prazo excluirá o servidor do Processo de Evolução Funcional.
 8. As coisas só se tornam impossíveis quando não nos damos a oportunidade de acreditar - "Eduardo Frederico"
 9. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos. Continue com o bom trabalho! Você faz a diferença!





Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, n° 1235 - Centro - CEP 13820-000 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856.

JAGUARIÚNA - SP



Guarda Municipal

Bombeiro



ANEXO III

EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Nome do Avaliado:				Secretaria e Departamento:			
Cargo de origem:		Telefone e Celular do Avaliador:		Data de Admissão:		Matrícula:	

FATORES IMPEDITIVOS À EVOLUÇÃO FUNCIONAL

	SIM	NÃO
1. Teve mais de 15 (quinze) faltas injustificadas durante o interstício?	-	-
2. Teve mais de 15 (quinze) atrasos, sendo no máximo 3 (três) por ano, no interstício? (somente para a Progressão Vertical)	-	-
3. Teve mais de 6 (seis) atrasos, sendo no máximo 3 (três) por ano, no interstício? (somente para a Progressão Horizontal)	-	-
4. Já adquiriu ou vai adquirir estabilidade no ano do Processo da Evolução Funcional?	-	-
5. Cometeu irregularidades administrativas?	-	-
6. Praticou ilícito penal relacionado ou não com às suas atribuições?	-	-
7. O servidor municipal encontra-se cedido para outro ente federativo?	-	-
8. Sofreu pena disciplinar de suspensão no período?	-	-


CONCEITOS (marque com os números abaixo)


INSATISFATORIO (não atendeu as expectativas): 2,0	REGULAR (atendeu parcialmente as expectativas): 3,0	BOM (atendeu as expectativas) = 4,0	MUITO BOM (superou as expectativas): 4,5	EXCELENTE (superou demasiadamente as expectativas): 5,0
---	---	-------------------------------------	--	---

1ª DIMENSÃO INSTITUCIONAL

Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.

	INSATISFATORIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
1. ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL - Comprometimento com Programas e Projetos Institucionais. Cumprimento de normas legais e metas estabelecidas. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio da PMJ e utilização racional de seus recursos.	0	0	0	0	0
2. ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS - Concentração nos compromissos de desempenho, contribuindo com idéias e sugestões para obtenção de resultados satisfatórios, sempre tendo em vista as metas estabelecidas.	0	0	0	0	0
3. CAPACIDADE DE ANÁLISE/SOLUÇÃO DE PROBLEMAS - Capacidade para refletir e compreender assuntos relativos a sua área de atuação, estabelecendo critérios para enfrentar desafios e solucionar problemas.	0	0	0	0	0
4. SEGURANÇA NO TRABALHO - Conhecimento das normas básicas de segurança e agindo de forma a evitar acidentes. Uso adequado dos equipamentos de proteção.	0	0	0	0	0
5. RESPONSABILIDADE - Percebe a importância de suas funções na estrutura do funcionamento do serviço público, comprometendo-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável.	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----	0	<==== calculado automaticamente			

	2ª DIMENSÃO FUNCIONAL Características que geram impacto nos processos e formas de trabalho.	INSATISFATORIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
		0	0	0	0	0
	6. HABILIDADE TÉCNICA – Conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.	0	0	0	0	0
	7. SUBORDINAÇÃO - Respeita a hierarquia dentro da instituição e subordina-se aos superiores.	0	0	0	0	0
	8. MORAL - Conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições.	0	0	0	0	0
	9. ENERGIA E DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO - Interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades. É pró-ativo.	0	0	0	0	0
	10. QUALIDADE E PRODUTIVIDADE - Realização de suas tarefas de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade esperados.	0	0	0	0	0
	11. CAPACIDADE DE LIDAR COM NOVAS SITUAÇÕES - Adota atitudes cabíveis, mesmo frente a situações mais complexas e distintas de sua rotina.	0	0	0	0	0
	12. TRABALHO EM EQUIPE - Habilidade de interagir com os demais membros da equipe, saber ouvir e respeitar posições contrárias.	0	0	0	0	0
	SUB-TOTAL -----	0	<==== calculado automaticamente			

	3ª DIMENSÃO INDIVIDUAL Características que aparecem nas atitudes, comportamentos que diferenciam o servidor.	INSATISFATORIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
		0	0	0	0	0
	13. ATUALIZAÇÃO - Preocupação com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	0	0	0	0	0
	14. ATENDIMENTO AO USUÁRIO - Estabelece contatos pessoais, buscando atender às expectativas e necessidades dos usuários internos e/ou externos.	0	0	0	0	0
	15. FLEXIBILIDADE/ADAPTABILIDADE - Reação positiva às mudanças e facilidade de adaptação para utilização de novos métodos, procedimentos e estratégias.	0	0	0	0	0
	16. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Maturidade, estabilidade e inteligência emocional no relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e com o público.	0	0	0	0	0
	17. ADMINISTRAÇÃO DE CONDIÇÕES DE TRABALHO - Capacidade de organização no trabalho, administrando prazos, rotinas solicitações e prioridades, mesmo sob pressão ou demanda excessiva de trabalho.	0	0	0	0	0
	18. COMUNICAÇÃO - Clareza e objetividade na emissão e execução de mensagens, possibilitando perfeito entendimento da informação.	0	0	0	0	0
	19. EFICIÊNCIA - Para solucionar os casos que surgem no trabalho, não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativa a fim de cumprir suas obrigações dentro das normas e da melhor maneira possível.	0	0	0	0	0
	20. COMPROMETIMENTO - Compromete-se com a qualidade do atendimento, considerando a satisfação do contribuinte/cidadão, com um valor pessoal, assumindo o papel de solucionador de problemas.	0	0	0	0	0
	SUB-TOTAL -----	0	<==== calculado automaticamente			
	TOTAL DAS 3 DIMENSÕES -----	0	<==== calculado automaticamente			

INASSIDUIDADE E ATRASO		
marque com número	número de faltas	TOTAL
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	0	0
ATRASO: Atraso(s) ou antecipação(ões) de saída superior(es) a 15 minutos.	0	0

A Avaliação de Desempenho é uma sistemática apreciação do comportamento das pessoas nos cargos que ocupam, constituindo o ponto principal do sistema: a comunicação que serve de retroação e que reduz a distância entre o avaliador e avaliado.

NOTA FINAL => **0**

ATENÇÃO!!! Preencher o campo observações.

OBSERVAÇÕES

"Avaliar é medir, é verificar, é ajuizar, mas acima de tudo, avaliar é MELHORAR - (autor desconhecido)

SUGESTÃO DE TREINAMENTO (marque com x)													
INFORMÁTICA	<input type="checkbox"/>	REDAÇÃO E GRAMÁTICA	<input type="checkbox"/>	LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	<input type="checkbox"/>	MOTIVAÇÃO	<input type="checkbox"/>	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	<input type="checkbox"/>	OUTROS DESCREVER	<input type="checkbox"/>

IDENTIFICAÇÃO							
Assinatura e carimbo do Avaliador (obrigatório):		Grupo de Avaliação - máximo 3 membros (facultativo):		Assinatura da Comissão (obrigatório):		Assinatura do Avaliado (obrigatório):	
Data:		Data:		Data:		Data:	

- | DICAS PARA O AVALIADOR |
|--|
| 1. Não serão aceitas as entregas intempestivas de documentos referentes ao Processo de Evolução Funcional, bem como instrumentos preenchidos manualmente, não assinados, com algum campo em branco, rasuras ou emendas. |
| 2. Plano de melhoria: Estabelecer uma relação de objetivos da organização, identificando as áreas que necessitam de aprimoramento, fixando metas e padrões a serem atingidos através da busca pelos recursos necessários. Com esse ato o gestor proporcionará condições para que seu subordinado consiga obter melhorias para as avaliações futuras. |
| 3. É um direito do servidor conhecer os fatores que ensejaram diminuição dos pontos de maneira clara, precisa, assim como obter uma cópia da avaliação. |
| 4. Seja justo e tenha a sensibilidade de notar as pequenas melhorias do seu avaliado. Isso o estimulará. |
| 5. A Avaliação deverá ser entregue ao representante de sua Secretaria. |
| 6. A ausência da Avaliação de Desempenho ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar. |
| 7. A entrega fora do prazo excluirá o servidor do Processo de Evolução Funcional. |
| 8. "As coisas só se tornam impossíveis quando não nos damos a oportunidade de acreditar " (Eduardo Frederico) |
| 9. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos. Continue com o bom trabalho! Você faz a diferença! |





Prefeitura do Município de Jaguariúna
 Rua Alfredo Bueno, n° 1235 - Centro - CEP 13820-000 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856.
JAGUARIÚNA - SP



Diretor de Escola



Coordenador Pedagógico




Supervisor de Ensino


ANEXO IV

EVOLUÇÃO FUNCIONAL					
Nome do Avaliado:				Secretaria e Departamento:	
Cargo de origem:				Telefone e Celular do Avaliador:	
Cargo comissionado:		Data de Admissão:		Matrícula:	

FATORES IMPEDITIVOS À EVOLUÇÃO FUNCIONAL		
	SIM	NÃO
1- Teve mais de 15 (quinze) faltas injustificadas durante o interstício?	-	-
2- Já adquiriu ou vai adquirir estabilidade antes do término do período avaliativo?	-	-
3- Teve no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão?	-	-

CONCEITOS (marque com os números abaixo)									
INSATISFATÓRIO (não atendeu as expectativas): 2,0	REGULAR (atendeu parcialmente as expectativas): 3,0	BOM (atendeu as expectativas) = 4,0	MUITO BOM (superou as expectativas): 4,5	EXCELENTE (superou demasiadamente as expectativas): 5,0					
1ª DIMENSÃO Suporte regular, apoio, respeito, ética e competência na execução das tarefas.					INSATISFATÓRIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
1. Fornece suporte regular e apoio ao trabalho com a pessoa docente.					0	0	0	0	0
2. Fornece suporte regular e apoio ao trabalho com a pessoa discente e comunidade escolar.					0	0	0	0	0
3. Contribui com as suas ações e atividades para a melhoria do processo pedagógico e da prática educativa.					0	0	0	0	0
4. Apresenta postura ética com relação aos alunos, pais e grupo de trabalho, cumprindo os valores e princípios estabelecidos no meio social e profissional.					0	0	0	0	0
5. Demonstra competência na execução das tarefas.					0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----					0	<==== calculado automaticamente			

 2ª DIMENSÃO	Produtividade no Trabalho, Iniciativa e Presteza				
	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
6. Coordena ações dentro do que lhe compete, para o cumprimento da proposta pedagógica, das metas, ações e atividades previstas no PPP da unidade de ensino.	0	0	0	0	0
7. Articula, acompanha e redireciona a execução das propostas educacionais.	0	0	0	0	0
8. Utiliza os resultados das diversas avaliações da escola e do sistema educacional em prol da melhoria da educação.	0	0	0	0	0
9. Encontra alternativa eficaz para problemas e situações imprevistas.	0	0	0	0	0
10. Apresenta propostas, projetos e/ou executa ações e atividades que geram impacto na melhoria dos processos educacionais.	0	0	0	0	0
11. Responde prontamente as necessidades e demandas surgidas no cotidiano do trabalho.	0	0	0	0	0
12. Participa ativamente das atividades educacionais, reuniões de trabalho, estudo e planejamento.	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----	0	<==== calculado automaticamente			

 3ª DIMENSÃO	Tempestividade, uso adequado de equipamentos, instalações e capacitação do trabalho em equipe.				
	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
13. Cumpre as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	0	0	0	0	0
14. Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, evitando adiamento das atividades a serem executadas.	0	0	0	0	0
15. Utiliza com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, recursos materiais e instalações no exercício das atividades e tarefas.	0	0	0	0	0
16. Corresponsabiliza-se e zela pela preservação das instalações, equipamentos, bens e patrimônio público.	0	0	0	0	0
17. Desenvolve de forma regular atividades e tarefas em equipe de trabalho.	0	0	0	0	0
18. Sabe ouvir e discordar de forma respeitosa das idéias dos demais membros da equipe.	0	0	0	0	0
19. Participa das atividades e ações coletivas desenvolvidas pela unidade administrativa.	0	0	0	0	0
20. Mantém um bom relacionamento e interação com os colegas de trabalho, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL -----	0	<==== calculado automaticamente			
TOTAL DAS 3 DIMENSÕES -----	0	<==== calculado automaticamente			

INASSIDUIDADE E ATRASO			
marque com número	número de faltas	TOTAL	A Avaliação de Desempenho é uma sistemática apreciação do comportamento das pessoas nos cargos que ocupam, constituindo o ponto principal do sistema: a comunicação que serve de retroação e que reduz a distância entre o avaliador e avaliado.
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	0	0	
ATRASO: Atraso(s) ou antecipação(ões) de saída superior(es) a 15 minutos.	0	0	

NOTA FINAL =>

-

ATENÇÃO!!! Preencher o campo observações.

OBSERVAÇÕES

"Avaliar é medir, é verificar, é ajuizar, mas acima de tudo, avaliar é MELHORAR - (autor desconhecido)

SUGESTÃO DE TREINAMENTO (marque com x)

INFORMÁTICA	<input type="checkbox"/>	REDAÇÃO E GRAMÁTICA	<input type="checkbox"/>	LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	<input type="checkbox"/>	MOTIVAÇÃO	<input type="checkbox"/>	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	<input type="checkbox"/>	OUTROS DESCRIVER	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	------------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

IDENTIFICAÇÃO

Assinatura e carimbo do Avaliador (obrigatório):	Grupo de Avaliação - máximo 3 membros (facultativo):	Assinatura da Comissão (obrigatório):	Assinatura do Avaliado (obrigatório):
Data:	Data:	Data:	Data:

DICAS PARA O AVALIADOR

1. Não serão aceitas as entregas intempestivas de documentos referentes ao Processo de Evolução Funcional, bem como instrumentos preenchidos manualmente, não assinados, com algum campo em branco, rasuras ou emendas.
2. Plano de melhoria: Estabelecer uma relação de objetivos da organização, identificando as áreas que necessitam de aprimoramento, fixando metas e padrões a serem atingidos através da busca pelos recursos necessários. Com esse ato o gestor proporcionará condições para que seu subordinado consiga obter melhorias para as avaliações futuras.
3. É um direito do servidor conhecer os fatores que ensejaram diminuição dos pontos de maneira clara, precisa, assim como obter uma cópia da avaliação.
4. Seja justo e tenha a sensibilidade de notar as pequenas melhorias do seu avaliado. Isso o estimulará.
5. A Avaliação deverá ser entregue ao representante de sua Secretaria.
6. A ausência da Avaliação de Desempenho ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.
7. A entrega fora do prazo excluirá o servidor do Processo de Evolução Funcional.
8. "As coisas só se tornam impossíveis quando não nos damos a oportunidade de acreditar" (Eduardo Frederico)
9. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos. Continue com o bom trabalho! Você faz a diferença!





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA

Rua Alfredo Bueno, nº 1235 - Centro - CEP: 13910-027 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-9850

JAGUARIÚNA - SP

ANEXO V			
FOLHA DE OCORRÊNCIAS			
Nome do avaliado:			
Cargo de origem:		Período avaliado:	
Matrícula:		Data de admissão:	
		Secretaria do servidor avaliado:	
SI - SITUAÇÃO IDENTIFICADA:			
SP - SOLUÇÃO PROPOSTA:			
RO - RESULTADO OBTIDO:			
OBSERVAÇÕES:			
Assinatura do avaliado:		Data:	
Assinatura do avaliador:		Data:	
ATENÇÃO: Esta folha deverá permanecer na unidade e posteriormente anexada ao Instrumento de Avaliação. As anotações devem ser feitas sempre que constatadas as ocorrências. São consideradas ocorrências as faltas injustificadas, atrasos, bem como todas as observações positivas e negativas sobre a avaliação do funcionário.			
<i>"Ninguém pode excluir inteiramente do seu trabalho o elemento necessidade"</i> Ralph Waldo Emerson			

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**

Rua Alfredo Bueno, nº 1235 - Centro - CEP: 13910-027 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-9850

JAGUARIÚNA - SP

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA A JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA E ATRASOS			
NOME DO SERVIDOR:			
SECRETARIA:		MATRICULA:	
CARGO:		DEPARTAMENTO:	
VENHO POR MEIO DESTE JUSTIFICAR MINHA AUSÊNCIA/ATRASSO AO SERVIÇO			
NA DATA:			
PELAS RAZÕES E FATOS ABAIXO DESCRITOS, CONFORME DETERMINAÇÃO DA LC 209/12:			
ASSINATURA DO SERVIDOR:			
EM VIRTUDE DAS RAZÕES ACIMA ALEGADAS:			
()	DEFIRO O REQUERIMENTO	()	INDEFIRO O REQUERIMENTO
ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO/MEDIATO:		DATA:	

Obs: Caso o requerimento seja deferido, não haverá descontos de impontualidade ou inassiduidade na pontuação final da Avaliação Periódica de Desempenho, para fins de Evolução Funcional - Favor, anexar o requerimento ao instrumento a ser encaminhado à Comissão de Gestão de Carreiras.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA

Rua Alfredo Bueno, nº 1235 - Centro - CEP: 13910-027- Fone: (19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-9850

JAGUARIÚNA - SP

ANEXO VII

À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Nome:	Depto:	
Matrícula:	Secretaria:	Cargo:
RG:	CPF:	Endereço:
Bairro:	CEP:	Telefones para contato:

- RECURSO CONTRA: A Avaliação Periódica de Desempenho.
 A Publicação da Invalidação de títulos, diplomas e certificados.
 A Publicação da Classificação Provisória I/III.
 A Publicação da Classificação Provisória III/III.

I. DOS FATOS:

--

II. DO PEDIDO:

--

Nestes termos, pede deferimento.

Jaguariúna,

Recorrente:

DOCUMENTOS ANEXOS	
DOC. 1:	
DOC. 2:	
DOC. 3:	
DOC. 4:	

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**

Rua Alfredo Bueno, nº 1235 - Centro - CEP: 13910-027 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-9850

JAGUARIÚNA - SP



ANEXO VIII

REMESSA COLETIVA À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS	
NOME DO REPRESENTANTE:	
ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
"É de inteira responsabilidade do representante de cada secretaria municipal, unidade escolar e de saúde a transmissão de dados necessários para a realização do Processo de Evolução Funcional." Assinatura do Representante: _____ Data: ____ / ____ / ____	
NOME DOS SERVIDORES PARTICIPANTES DO PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
NOME DOS SERVIDORES NÃO PARTICIPANTES DO PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL	MOTIVO
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

ANEXO IX

<u>CRONOGRAMA RESUMO</u>			
6º PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL / ANO: 2019			
EFEITO FINANCEIRO: MARÇO/2020			
ATOS ADMINISTRATIVOS			
	FASE	DATA	PESSOAL ENVOLVIDO
1	Atendimento aos servidores acerca do Processo de Evolução Funcional na sede da Comissão de Gestão de Carreiras ou através do tel. 3847-1206.	De segunda a sexta-feira, das 08:00 as 17:00h	Todos os servidores
2	Período Avaliativo O período de descontos de faltas e atrasos deverá ser apontado no instrumento avaliativo de 16/10/2018 a 15/08/2019	De 16/08/2018 a 15/08/2019	Avaliadores e Avaliados
3	<u>DOWNLOAD PARA O USO DO SISTEMA DE GESTÃO DA PREFEITURA – MÓDULO: EVOLUÇÃO FUNCIONAL E MÓDULO: ESTÁGIO PROBATÓRIO</u> <ul style="list-style-type: none">✚ Acessar o site www.jaguariuna.sp.gov.br – servidor público – SIA;✚ Inserir o seu CPF e senha 12345678;✚ Tipo: Avaliador;✚ Baixar SIA (instalador.exe);✚ Executar instalador (Havendo alguma mensagem do antivírus ou do windows, clicar Executar mesmo assim);✚ Aparecerá o Sistema de Gestão da Prefeitura na Área de Trabalho; Observação: O Módulo: “Avaliação de Desempenho – Estágio Probatório” estará disponível para as realizações das avaliações que vencerão a partir de 01/10/19. A partir desta data não serão aceitas avaliações físicas na sede da Comissão de Gestão de Carreiras. (Dúvidas: Comissão de Gestão de Carreiras – telefone: 3847-1206 - comissãodegestaodecarreira@jaguariuna.sp.gov.br).	De 16/09/2019 a 15/10/2019	Avaliadores
4	Entrega aos avaliadores dos “títulos”, “diplomas” e “certificados”, caso houver, para digitalização e inclusão no SIA (em anexo ao “certificado” de capacitação deverá conter a cópia do parecer favorável da realização do referido curso).	De 16/09/2019 a 15/10/2019	Avaliados
5	<u>FINALIZAÇÃO DOS TRABALHOS NO SISTEMA INFORMATIZADO AVALIATIVO – SIA</u> Este procedimento deverá ocorrer na presença do servidor avaliado com o objetivo de cientificá-lo também da nota atribuída sobre o instrumento avaliativo. Dentro deste contexto, a Avaliação de Desempenho é uma importante ferramenta de Gestão de Pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do profissional em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento como um todo, não podendo assim caracterizar-se como fator de punição. Conversar com o avaliado no começo do período avaliativo é o modo mais eficaz para um planejamento de ações a serem desenvolvidas ao longo do ano. O objetivo principal da Avaliação Periódica de Desempenho é proporcionar uma retroação, ou seja, um momento de reflexão onde cada funcionário seja levado a ponderar sobre a importância de realizar seu trabalho de forma satisfatória e com qualidade.	16/09/2019 a 15/10/2019	Avaliadores
6	<u>CADASTRAMENTO/VISUALIZAÇÃO - ACESSO DAS AVALIAÇÕES</u> A avaliação estará disponível para o acesso do servidor avaliado (Evolução Funcional e Estágio Probatório) no site www.jaguariuna.sp.gov.br – Servidor Público – SIA – Opções: “Cadastro de Senha”. A seguir, o avaliado deverá entrar novamente no ambiente “Acesso ao Sistema SIA”, digitando o CPF e senha (Dúvidas: Comissão de Gestão de Carreiras – telefone: 3847-1206 - comissãodegestaodecarreira@jaguariuna.sp.gov.br).	A partir do dia 28/10/2019	Avaliados



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

PUBLICAÇÕES			
	FASE	DATA	RESPONSÁVEL
1	Edital de entrega dos títulos, certificados e diplomas para concorrer na modalidade vertical	Setembro 2019	CGC
2	Edital do resultado da análise dos recursos impetrados contra a Avaliação de desempenho	17/01/2020	CGC
3	Edital de invalidação dos certificados, títulos e diplomas	17/01/2020	CGC
4	Edital do resultado da análise dos recursos - Validação ou invalidação dos certificados, títulos e diplomas	14/02/2020	CGC
5	Edital de " <i>Classificação Provisória I/III</i> " (relação dos servidores habilitados e inabilitados)	14/02/2020	CGC
6	Edital do resultado da análise dos recursos – servidores que impetraram recurso contra a Classificação Provisória I/III	06/03/2020	CGC
7	Edital de " <i>Classificação Provisória II/III</i> " (relação de todos os servidores habilitados)	06/03/2020	CGC
8	Edital de " <i>Classificação Provisória III/III</i> " (Disponibilidade financeira – Massa Salarial – Recurso financeiro aplicável nas listagens/grupos ocupacionais)	06/03/2020	SAF
9	Edital do resultado da análise dos recursos – servidores que impetraram recurso contra a Classificação Provisória III/III	20/03/2020	SAF
10	Edital de " <i>Classificação Definitiva dos Servidores que evoluirão no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos</i> " (Disponibilidade financeira – Massa Salarial – Recurso financeiro aplicável nas listagens/grupos ocupacionais)	20/03/2020	SAF
RECURSOS			
	FASE	DATA	RESPONSÁVEL
1	Recurso - Nesta fase o servidor poderá interpor recursos, nas seguintes hipóteses: 1. Discordância da nota atribuída na avaliação; 2. Verificação de alguma inconsistência/erro em sua avaliação; 3. Omissão na realização de sua avaliação pelo avaliador (servidor não avaliado); 4. Avaliação realizada por avaliador que não se adequa às circunstâncias determinadas pela lei (avaliação realizada indevidamente por um avaliador de outra Secretaria/Departamento)	De 11/11/2019 a 13/11/2019	Servidor estável
2	Recurso contra a invalidação dos títulos, diplomas e certificados	De 20/01/2020 a 22/01/2020	Servidor estável
3	Recurso contra o Edital de " <i>Classificação Provisória I/III</i> "	De 17/02/2020 a 19/02/2020	Servidor estável
4	Recurso contra o Edital de " <i>Classificação Provisória III/III</i> "	De 09/03/2020 a 11/03/2020	Servidor estável
Observações: Os prazos mencionados acima serão improrrogáveis, exceto se cair em dia que não houver expediente, estendendo-se até o primeiro dia útil imediatamente posterior. O recurso deverá ser claro, consistente, objetivo e devidamente fundamentado com base na legislação, sob pena de indeferimento. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos, através do tel. (19) 3847-1206 (Comissão de Gestão de Carreiras) - A vida não examinada não vale a pena ser vivida - "Sócrates"			

PORTARIA Nº 1.061, de 04 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, ALEXANDRE RODRIGUES CAETANO, R.G. nº 21.431.370-0 SSP/SP, do cargo de Diretor de Departamento, que ocupava junto ao Departamento de Serviços Públicos da Secretaria de Obras e Serviços.

PORTARIA Nº 1.062, de 04 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como, em atendimento ao Decreto Municipal nº 3.534, datado de 27 de março de 2017,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 171/2019, que tem por objeto a prestação de serviços de reparo e construção de calçada/passeio público, conclusão de obras de mobilidade urbana, rampas de acessibilidade, pontos de ônibus e recuos para lixeiras, com fornecimento de material, mão de obra e equipamentos, cujo contratado é CONTISA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI, Procedimento Licitatório nº 57/2019.

- Cristina do Prado Dias, Chefe de Equipe, CPF/MF nº 305.556.258-50 e R.G. nº 25.629.667-4.

- Régis Totti Seben, Engenheiro, CPF/MF nº 027.995.828-50 e R.G. nº 18.134.276-5.

PORTARIA Nº 1.063, de 04 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que a servidora DAIANE ALINE MARCON foi aprovada em concurso público para o cargo de Professor de Educação Básica I – PEB I e foi erroneamente incluído no nível I ao invés do II, conforme disposto no inciso II do art. 675 da Lei Complementar Municipal nº 209/2012, por ter apresentado documento que comprova sua escolaridade em nível superior de pedagogia;

Considerando a ilegalidade do ato consubstanciado na Portaria nº 914, datada de 21 de julho de 2017, e que o princípio da autotutela administrativa permite um controle que pode ser exercido pela Administração, sobre seus próprios atos, pautando-se na legalidade, supremacia do interesse público, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, dentre outros;

Considerando que a autotutela abrange a possibilidade de o Poder Público anular ou revogar seus atos administrativos, quando estes se apresentarem, respectivamente, ilegais ou contrários à conveniência ou à oportunidade administrativa. Em qualquer dessas hipóteses, porém, não é necessária

a intervenção do Poder Judiciário, podendo a anulação/revogação perfazer-se por meio de outro ato administrativo autoexecutável;

RESOLVE:

Anular, com efeito retroativo a 21 de julho de 2017, a Portaria nº 914, de 21 de julho de 2017, que dispõe sobre nomeação de servidora em cargo efetivo.

PORTARIA Nº 1.064, de 04 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado do Concurso Público, Edital 010/2015, Protocolo nº 7.716/2015, homologado em 04/12/2015, e em conformidade com o Protocolo nº 6.403/2017,

RESOLVE:

Nomear, com efeito retroativo a 21 de julho de 2017, pelo regime jurídico único estatutário, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012, a adiante relacionada para o cargo público efetivo indicado, ficando lotada na respectiva unidade administrativa também indicada:

DAIANE ALINE MARCON- R.G. nº 46.887.130-5 SSP/SP – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – NÍVEL II GRAU A - R\$ 3.112,59 (três mil, cento e doze reais e cinquenta e nove centavos), junto ao Departamento de Educação Infantil da Secretaria de Educação.

PORTARIA Nº 1.065, de 04 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 65 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 209/2012, bem como, em atendimento ao Decreto Municipal nº 3.813, datado de 16 de agosto de 2018,

RESOLVE:

Declarar que a servidora pública ALESSANDRA VITAL DARRI DOS SANTOS, R.G. nº 43.838.484-2 SSP/SP, matrícula funcional nº 4.652, adquiriu estabilidade em 12 de abril de 2019 para o cargo de Professor de Educação Básica I PEB I, nos moldes constantes do Protocolo PMJ nº 11.927/2019.

PORTARIA Nº 1.066, de 04 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 65 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 209/2012, bem como, em atendimento ao Decreto Municipal nº 3.813, datado de 16 de agosto de 2018,

RESOLVE:

Declarar que a servidora pública ANA CLAUDIA RODRIGUES, R.G. nº 43.196.888-3 SSP/SP, matrícula funcional nº 4.660, adquiriu estabilidade em 01 de junho de

2019 para o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, nos moldes constantes do Protocolo PMJ nº 11.926/2019.

PORTARIA Nº 1.067, de 04 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar VAGNER BORGES DA SILVA, R.G. nº 29.295.100-0 SSP/SP, do cargo de Chefe de Divisão, que ocupava junto a Divisão de Estradas Rurais do Departamento de Serviços Públicos da Secretaria de Obras e Serviços.

PORTARIA Nº 1.068, de 05 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear VAGNER BORGES DA SILVA, R.G. nº 29.295.100-0 SSP/SP, para exercer o cargo de Diretor de Departamento, R\$ 5.750,77 (cinco mil, setecentos e cinquenta reais e setenta e sete centavos), junto ao Departamento de Serviços Públicos da Secretaria de Obras e Serviços.

PORTARIA Nº 1.069, de 05 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear VALDEMIR CANDIDO SANTANA, R.G. nº 11.938.025 SSP/SP, para exercer o cargo de Chefe de Divisão, R\$ 3.350,33 (três mil, trezentos e cinquenta reais e trinta e três centavos), junto à Divisão de Estradas Rurais do Departamento de Serviços Públicos da Secretaria de Obras e Serviços.

PORTARIA Nº 1.070, de 05 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como, em atendimento ao Decreto Municipal nº 3.534, datado de 27 de março de 2017,

RESOLVE:

Designar o servidor abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 172/2019, que tem por objeto a aquisição de equipamentos odontológicos, cujo contratado é M.H.M. DO COUTO COMERCIAL - ME, Procedimento Licitatório nº 82/2019.

- Wanderleia de Cássia Ferreira, Dentista, CPG/MF nº 137.659.088-35 e R.G. nº 19.529.729-5.

PORTARIA Nº 1.071, de 05 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como, em atendimento ao Decreto Municipal nº 3.534, datado de 27 de março de 2017,

RESOLVE:

Designar o servidor abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 173/2019, que tem por objeto a aquisição de máquina roçadeira e soprador, cujo contratado é R & D COMÉRCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI, Procedimento Licitatório nº 202/2019.

- Evandro Aparecido Arantes, Agente de Manutenção exercendo o cargo de Chefe de Divisão, CPF/MF nº 268.580.338-66 e R.G. nº 28.431.804-8.

PORTARIA Nº 1.072, de 05 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como, em atendimento ao Decreto Municipal nº 3.534, datado de 27 de março de 2017,

RESOLVE:

Designar o servidor abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 174/2019, que tem por objeto a aquisição de máquina roçadeira e soprador, cujo contratado é WILSON OSSAMU MAKINO- ME, Procedimento Licitatório nº 202/2019.

- Evandro Aparecido Arantes, Agente de Manutenção exercendo o cargo de Chefe de Divisão, CPF/MF nº 268.580.338-66 e R.G. nº 28.431.804-8.

PORTARIA Nº 1.073, de 05 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como, em atendimento ao Decreto Municipal nº 3.534, datado de 27 de março de 2017,

RESOLVE:

I-Designar o servidor abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 158/2017, que tem por objeto a prestação de serviços de licença para uso de software para continuidade no sistema do Cartão Cidadão, cuja contratada é ASSIST COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, Protocolo PMJ nº 8.175/2017.

- Valéria Cristiane Dal'Bó, Assistente de Gestão Pública exercendo o cargo de Diretor de Departamento, CPF/MF nº 108.056.538-80 e R.G. nº 20.350.309-0.

II- Fica revogada a Portaria nº 963, de 26 de julho de 2017.

PORTARIA Nº 1.074, de 06 de setembro de 2019.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 209, de 09 de maio de 2012,

RESOLVE:

a) Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo nº 15.800/2019, noticiados pela Secretaria de Educação de Jaguariúna, envolvendo servidor público municipal, com matrícula funcional nº 2.105.

b) Determinar a citação do servidor e, como medida cautelar, o seu afastamento preventivo remunerado pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia útil após a citação.

**Secretaria de Administração e Finanças -
Departamento de Contabilidade e Orçamento****DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO****EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO****ATA REGISTRO DE PREÇO nº 135/2019**

Pregão Presencial nº 071/2019

Empenho: 20128

Órgão Gerenciador: Secretaria de Educação

Detentora: Comercial Magili & Silva Ltda. - ME

CNPJ: 62.476.555/0001-55

Valor do Empenho: R\$ 1.575,00

Data do Empenho: 26/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 126/2019**

Pregão Presencial nº 168/2018

Empenho: 20167

Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente

Detentora: El Elyon Pneus EIRELI-ME

CNPJ: 29.259.420/0001-79

Valor do Empenho: R\$ 11.362,00

Data do Empenho: 27/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 123/2019**

Pregão Presencial nº 168/2018

Empenho: 20168

Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente

Detentora: BBW do Brasil Com. De Pneumáticos LTDA-EPP

CNPJ: 17.450.564/0001-29

Valor do Empenho: R\$ 23.876,00

Data do Empenho: 27/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 66/2019**

Pregão Presencial nº 167/2018

Empenho: 20135

Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente

Detentora: Marcos Antônio Chaves EIRELI-EPP

CNPJ: 12.398.989/0001-12

Valor do Empenho: R\$ 1.528,30

Data do Empenho: 26/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 131/2019**

Pregão Presencial nº 039/2019

Empenho: 20554

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Hospilar Comércio de Material Médico Hospitalar Eireli

CNPJ: 26.234.900/0001-97

Valor do Empenho: R\$ 13.400,00

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 129/2019**

Pregão Presencial nº 039/2019

Empenho: 20553

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Contrata Comércio de Produtos em Geral Ltda

Epp

CNPJ: 17.357.402/0001-40

Valor do Empenho: R\$ 12.870,00

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 130/2019**

Pregão Presencial nº 039/2019

Empenho: 20552

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: D27 Tecnologia & Marketing Eireli

CNPJ: 30.084.600/0001-46

Valor do Empenho: R\$ 5.750,00

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 112/2019**

Pregão Presencial nº 013/2019

Empenho: 20551

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Medicam Distribuidora de Medicamentos e Nutrição Ltda

CNPJ: 29.494.115/0001-61

Valor do Empenho: R\$ 32.993,52

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 187/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20727

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Agil Distribuidora de Medicamentos Ltda

CNPJ: 20.590.555/0001-48

Valor do Empenho: R\$ 165,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 188/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20729

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Alfalagos Ltda

CNPJ: 05.194.502/0004-67

Valor do Empenho: R\$ 138,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 191/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20732

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Biolab Sanus Farmacêutica Ltda

CNPJ: 49.475.833/0016-84

Valor do Empenho: R\$ 6.372,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 192/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20736

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Cirúrgica Ônix Eireli Me

CNPJ: 20.419.709/0001-33

Valor do Empenho: R\$ 1.126,40

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 193/2018

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20737

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda

CNPJ: 67.729.178/0004-91

Valor do Empenho: R\$ 59,012,25

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 103/2019

Pregão Presencial nº 064/2019

Empenho: 20739

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Dakfilm Comercial Ltda

CNPJ: 61.613.881/0001-00

Valor do Empenho: R\$ 1.246,80

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 201/2018

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20740

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Lumar Comércio de Produtos Farmacêuticos

Ltda

CNPJ: 49.228.695/0001-52

Valor do Empenho: R\$ 2.838,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 202/2018

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20741

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Medilar Imp. e Distr. De Produtos Médicos e Hospitalares S/A

CNPJ: 07.752.236/0001-23

Valor do Empenho: R\$ 40,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 203/2018

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20744

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: NDS Distribuidora de Medicamentos Ltda

CNPJ: 11.034.934/0001-60

Valor do Empenho: R\$ 1.669,60

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 205/2018

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20745

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Portal Ltda

CNPJ: 05.005.873/0001-00

Valor do Empenho: R\$ 1.710,00
Data do Empenho: 29/08/2019
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 209/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018
Empenho: 20746
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda
CNPJ: 05.847.630/0001-10
Valor do Empenho: R\$ 2.197,00
Data do Empenho: 29/08/2019
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 210/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018
Empenho: 20747
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Vital Hospitalar Comercial Ltda
CNPJ: 61.610.283/0001-88
Valor do Empenho: R\$ 1.244,00
Data do Empenho: 29/08/2019
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 044/2019**

Pregão Presencial nº 022/2019
Empenho: 20750
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Aglon Comércio e Representações Ltda
CNPJ: 65.817.900/0001-71
Valor do Empenho: R\$ 2.604,00
Data do Empenho: 29/08/2019
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 047/2019**

Pregão Presencial nº 022/2019
Empenho: 20751
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: CM Hospitalar S/A
CNPJ: 16.420.164/0003-19
Valor do Empenho: R\$ 851,76
Data do Empenho: 29/08/2019
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 064/2019**

Pregão Presencial nº 022/2019
Empenho: 20752
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: R.A.P. Aparecida Comércio de Medicamentos
Ltda
CNPJ: 06.968.107/0001-04
Valor do Empenho: R\$ 7.116,00
Data do Empenho: 29/08/2019
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 158/2019**

Pregão Presencial nº 095/2019
Empenho: 20754
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda
CNPJ: 67.729.178/0004-91
Valor do Empenho: R\$ 18.880,50
Data do Empenho: 29/08/2019
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 298/2018**

Pregão Presencial nº 150/2018

Empenho: 20755

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda

CNPJ: 67.729.178/0004-91

Valor do Empenho: R\$ 2.539,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 307/2018**

Pregão Presencial nº 150/2018

Empenho: 20756

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: NDS Distribuidora de Medicamentos Ltda

CNPJ: 11.034.934/0001-60

Valor do Empenho: R\$ 95,20

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 218/2018**

Pregão Presencial nº 112/2018

Empenho: 20713

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: RCV do Brasil Eireli

CNPJ: 24.067.457/0001-81

Valor do Empenho: R\$ 13.200,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 152/2019**

Pregão Presencial nº 092/2019

Empenho: 20716

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Raul Dal Bó Rosa 43090363844

CNPJ: 14.279.299/0001-70

Valor do Empenho: R\$ 340,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 134/2019**

Pregão Presencial nº 039/2019

Empenho: 20717

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Pamp & Vamd Comércio Varejista Ltda Epp

CNPJ: 16.622.225/0001-10

Valor do Empenho: R\$ 690,000

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 129/2019**

Pregão Presencial nº 039/2019

Empenho: 20720

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Contrata Comércio de Produtos em Geral Ltda Epp

CNPJ: 17.357.402/0001-40

Valor do Empenho: R\$ 440,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 040/2019**

Pregão Presencial nº 028/2019

Empenho: 20721

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: LGM Comércio e Representação de Produtos Alimentícios em Geral Eireli Epp

CNPJ: 21.026.898/0001-47

Valor do Empenho: R\$ 26.800,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 040/2019**

Pregão Presencial nº 028/2019

Empenho: 20725

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: LGM Comércio e Representação de Produtos Alimentícios em Geral Eireli Epp

CNPJ: 21.026.898/0001-47

Valor do Empenho: R\$ 744,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 113/2019**

Pregão Presencial nº 013/2019

Empenho: 20722

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Support Produtos Nutricionais Ltda

CNPJ: 01.107.391/0001-00

Valor do Empenho: R\$ 3.960,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 119/2019**

Pregão Presencial nº 072/2019

Empenho: 20590

Órgão Gerenciador: Secretaria de Assistência Social

Detentora: L. F. Paschoal & Cia Ltda. - EPP

CNPJ: 01.985.370/0001-98

Valor do Empenho: R\$ 1.057,50

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 112/2019**

Pregão Presencial nº 013/2019

Empenho: 20723

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Medicam Distribuidora de Medicamentos e Nutrição Ltda

CNPJ: 29.494.115/0001-61

Valor do Empenho: R\$ 966,00

Data do Empenho: 29/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 119/2019**

Pregão Presencial nº 072/2019

Empenho: 20588

Órgão Gerenciador: Secretaria de Assistência Social

Detentora: L. F. Paschoal & Cia Ltda. - EPP

CNPJ: 01.985.370/0001-98

Valor do Empenho: R\$ 3.290,00

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 118/2019**

Pregão Presencial nº 072/2019

Empenho: 20589

Órgão Gerenciador: Secretaria de Assistência Social

Detentora: Debora Patrícia Chinaglia

CNPJ: 26.669.639/0001-58

Valor do Empenho: R\$ 517,00

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 016/2019**

Pregão Presencial nº 169/2018

Empenho: 20603

Órgão Gerenciador: Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer

Detentora: Giraldi & Giraldi Transporte e Turismo Ltda - EPP

CNPJ: 06.254.306/0001-50

Valor do Empenho: R\$ 1.564,00

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 017/2019**

Pregão Presencial nº 169/2018

Empenho: 20600

Órgão Gerenciador: Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer

Detentora: Multivam Locadora e Transportes Ltda - ME

CNPJ: 09.616.411/0001-80

Valor do Empenho: R\$ 1.605,40

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 017/2019**

Pregão Presencial nº 169/2018

Empenho: 20604

Órgão Gerenciador: Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer

Detentora: Multivam Locadora e Transportes Ltda - ME

CNPJ: 09.616.411/0001-80

Valor do Empenho: R\$ 4.260,85

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 173/2019**

Pregão Presencial nº 105/2019

Empenho: 20602

Órgão Gerenciador: Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer

Detentora: Pedro Paoliello Machado de Souza - ME

CNPJ: 20.977.392/0001-50

Valor do Empenho: R\$ 2.052,40

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 172/2019**

Pregão Presencial nº 105/2019

Empenho: 20601

Órgão Gerenciador: Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer

Detentora: Associação Desportiva Jaguariunense de Árbitros (ADJA)

CNPJ: 17.984.769/0001-94

Valor do Empenho: R\$ 308,00

Data do Empenho: 28/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 194/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20783

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Cristália Produtos Químicos e Farmacêuticos

Ltda

CNPJ: 44.734.671/0001-51

Valor do Empenho: R\$ 7.620,00

Data do Empenho: 30/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 195/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20784

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Dakfilm Comercial Ltda

CNPJ: 61.613.881/0001-00

Valor do Empenho: R\$ 21.774,00

Data do Empenho: 30/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 196/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20785

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Drogaria Gramado Vista Alegre Ltda Me

CNPJ: 27.605.390/0001-80

Valor do Empenho: R\$ 27.573,00

Data do Empenho: 30/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 197/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20786

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Dupatri Hospitalar Com. Imp. e Exportação Ltda

CNPJ: 04.027.894/0001-64

Valor do Empenho: R\$ 88.678,60

Data do Empenho: 30/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 198/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20787

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Fragnari Distribuidora de Medicamentos Ltda

CNPJ: 14.271.474/0001-82

Valor do Empenho: R\$ 26.622,00

Data do Empenho: 30/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 206/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20788

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Promefarma Representações Comerciais Ltda

CNPJ: 81.706.251/0001-98

Valor do Empenho: R\$ 4.920,00

Data do Empenho: 30/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**ATA REGISTRO DE PREÇO nº 207/2018**

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20789

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: R.A.P. Aparecida Comércio de Medicamentos Ltda

CNPJ: 06.968.107/0001-04

Valor do Empenho: R\$ 3.468,00

Data do Empenho: 30/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 208/2018

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20790

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: RP4 Distribuidora de Medicamentos Ltda

CNPJ: 04.851.958/0001-47

Valor do Empenho: R\$ 16.520,00

Data do Empenho: 30/08/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 146/2019

Pregão Presencial nº 088/2018

Empenho: 20865

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Carlos Eduardo Proença dos Santos

CNPJ: 28.699.757/0001-34

Valor do Empenho: R\$ 832,45

Data do Empenho: 02/09/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 144/2019

Pregão Presencial nº 088/2019

Empenho: 20866

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Bio Lógica Distribuidora Eireli

CNPJ: 06.175.908/0001-12

Valor do Empenho: R\$ 1.044,90

Data do Empenho: 02/09/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 145/2019

Pregão Presencial nº 088/2018

Empenho: 20867

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Giometti e Giometti Ltda Me

CNPJ: 56.397.540/0001-05

Valor do Empenho: R\$ 1.698,70

Data do Empenho: 02/09/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 030/2019

Pregão Presencial nº 006/2018

Empenho: 20869

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda

CNPJ: 67.729.178/0004-91

Valor do Empenho: R\$ 80,85

Data do Empenho: 02/09/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 146/2019

Pregão Presencial nº 109/2018

Empenho: 20865

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde

Detentora: Carlos Eduardo Proença dos Santos

CNPJ: 28.699.757/0001-34

Valor do Empenho: R\$ 832,45

Data do Empenho: 02/09/2019

Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0

Diretora de Contabilidade e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

Processo Administrativo nº 011406/2019

Objeto: Credenciamento contratação de instrutores de atividades físicas para várias modalidades para a Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer.

Tendo em vista o cumprimento das exigências editalícias por parte dos instrutores citados abaixo, homologo o presente procedimento nos termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2019.

Kelly Cristina Lourenço Felis – Alongamento – Nota Final: 32;
Luciana Angélica Pimenta – Alongamento – Nota Final 23;
Marcelo Rodrigues do Prado Junior – Capoeira – Nota Final: 38;
Alessandra Braga de Moraes – Capoeira – Nota Final: 33;
Michael Wesley Oliveira dos Santos – Coreografia – Nota Final: 35;
Mauro de Jesus – Futebol Masculino – Nota Final: 22,5;
Paulo Roberto Padovan – Futebol Feminino – Nota Final: 27,5;
Aryane Ribeiro do Amaral Mota – Hidroginástica – Nota Final: 19,5;
Fernando Tittiz – Jogos de Mesa e Tabuleiro – Nota Final 27;
Aryane Ribeiro do Amaral Mota – Natação – Nota Final: 28;
Luciana Angelica Pimenta – Pilates – 22,5
Marciane Aparecida Ferreira da Silva – Pilates – Nota Final: 22
Rafael Araujo – Rugby – Nota Final: 33,5
Ailton Fante – Taekowondo – Nota Final: 32;
Rafael Rodrigues – Tênis de Campo – Nota Final: 21,5
Paulo Roberto Padovan – Voleibol Adaptado – Nota Final: 25

Jaguariúna, 05 de setembro de 2019

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Secretária de Gabinete

Secretaria de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Em vista da classificação no PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2019, convocamos os abaixo relacionados, para comparecerem à Prefeitura do Município de Jaguariúna – Auditório da Secretaria de Educação, sito à Rua Coronel Amâncio Bueno, nº 400 – Centro, visando medidas para CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA, estando sujeitos às disposições legais vigentes.

Os interessados deverão comparecer no endereço informado, nos dias 09 e 10 de Setembro de 2019 (segunda e terça-feira), das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

O não comparecimento no prazo informado, caracterizará

desistência às vagas temporárias, ensejando a convocação dos classificados imediatos.

FUNÇÃO: PEB II - GEOGRAFIA

08º ERIKA WOLMER BORRI

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

95º DAIANE BELTELINI LOURENÇO

Jaguariúna, 06 de Setembro de 2019

Departamento de Pessoal



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO INTERNO DE PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS NAS UNIDADES ESCOLARES

- A Secretaria de Educação, torna público o cronograma das apresentações dos projetos nas respectivas unidades escolares:

1) CEI(s)

PROFESSOR	UNIDADE(S) ESCOLARE(S)	DATA APRESENTAÇÃO PROJETO NA U.E.	HORÁRIO
ALESSANDRA MORALES LEONI STAFOCHI	CEI CATA-VENTO	16/09/2019	17h15
ANA VALÉRIA DE SOUZA MINEIRO BUENO	CEI "PROFª OSCARLINA P. TURTO"	16/09/2019	17h15
ANDRÉIA HELENA VENTORIN ANDRADE	CEI "PROFª ANA LUCIA MARION"	16/09/2019	17h15
ÉRIKA CRISTHINA ZULIANI COSTA	CEI "PROFª Mª CARMO M. RODRIGUES"	16/09/2019	17h15
FABIANA MAION DE CARVALHO	CEI "PROFª ELISA P. SEMEGHINI"	16/09/2019	17h15
JAQUELINE GALANE LUIZ	CEI JARDIM SÔNIA	16/09/2019	17h15
JENIFER PEREIRA DA SILVA	CEI DONA IK	16/09/2019	17h15
JUCEMEIRE DA ROCHA TAVARES	CEI DONA IK	16/09/2019	17h15
LUCIANA COELHO DO AMARAL	CEI GUEDES	16/09/2019	17h15
MARIANA LINO CENACHE	CEI "PROFª ANA LUCIA MARION"	16/09/2019	17h15
SILVIA RÉGINA GUISELLI RESENDE	CEI "PROFª LOURDES B. DE SOUZA"	16/09/2019	17h15

2) EMEI(s)

PROFESSOR	UNIDADE(S) ESCOLARE(S)	DATA APRESENTAÇÃO PROJETO NA U.E.	HORÁRIO
ALESSANDRA MORALES LEONI STAFOCHI	EMEI CATA-VENTO	17/09/2019	17h15
ANA VALÉRIA DE SOUZA MINEIRO BUENO	EMEI TANQUINHO	17/09/2019	17h15
ANDRÉA MOLINA CHIAVEGATO HOSSRI	EMEI "PROF. OSCAR DE ALMEIDA"	17/09/2019	17h15
ANDRÉIA HELENA VENTORIN ANDRADE	EMEI "PROFª ANA LUCIA MARION"	17/09/2019	17h15
CLÁUDIA PARDUCCI BORIM	EMEI TURMA DO BALÃO	17/09/2019	17h15
CRISTIANE REGINA DA SILVA MONTINI	EMEI CASTELINHO ENCANTADO	17/09/2019	17h15
DANIELA PAULANI	EMEI PINGO DE GENTE	17/09/2019	17h15
JAQUELINE GALANE LUIZ	EMEI JARDIM ENCANTADO	17/09/2019	17h15
JENIFER PEREIRA DA SILVA	EMEI TIC TAC	17/09/2019	17h15
JUCEMEIRE DA ROCHA TAVARES	EMEI TIC TAC	17/09/2019	17h15
JULIANA DOS SANTOS TONHATI	EMEI "PROF. ERALDO M. PENTEADO"	17/09/2019	17h15
LÁZARA ELIANE FRANCO DE GODOI ALVES	EMEI "PROF. ERALDO M. PENTEADO"	17/09/2019	17h15
MARIA HELENA GERTRUDES BARBOSA	EMEI "PROFª ELISA P. SEMEGHINI"	17/09/2019	17h15
MARIANA LINO CENACHE	EMEI "PROFª ANA LUCIA MARION"	17/09/2019	17h15
REGIANE MARIA FRATTA HOSSRI	EMEI CRIANÇA FELIZ	17/09/2019	17h15
SILVIA RÉGINA GUISELLI RESENDE	EMEI FLORIANÓPOLIS	17/09/2019	17h15



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

3) ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º SEGMENTO)

PROFESSOR	UNIDADE(S) ESCOLARE(S)	DATA APRESENTAÇÃO PROJETO NA U.E.	HORÁRIO
ALESSANDRA APARECIDA MARANGON	E.M. "PREF. ADONE BONETTI"	26/09/2019	18h00
ALESSANDRA RIBEIRO	E.M. "PROFª SADA S. HOSSRI"	26/09/2019	18h00
ANDRÉA AP. NOGUEIRA DO NASCIMENTO	E.M. "PROF. MÁRIO BERGAMASCO"	26/09/2019	18h00
ANDRESSA CRISTINA DA SILVA LEMES	E.M. "PROF. IRINEU E. FERRARI"	26/09/2019	18h00
CLÁUDIA TEREZA RAMOS DE SÁ DIAS	E.M. "CEL. AMÂNCIO BUENO"	26/09/2019	18h00
FERNANDA APARECIDA DA COSTA	E.M. "DR. FRANKLIN DE T. P. FILHO"	26/09/2019	18h00
FRANCIELI CRISTIANI PARDINHO	E.M. "PROF. MÁRIO BERGAMASCO"	26/09/2019	18h00
GRAZIELE ELIAS	E.M. "PROFª MARIA T. PIVA"	26/09/2019	18h00
MARIA GLEISER DORTA FONTANELLA	E.M.E.B. ÂNGELO BIZZO	26/09/2019	18h00
MARIA RAQUEL SCARIN NASCIMENTO	E.M. "PREF. JOAQUIM P. SOBRINHO" I	26/09/2019	18h00
ROSÂNGELA AP. DO NASCIMENTO AZEVEDO	E.M. "PROFª OSCARLINA P. TURATO"	26/09/2019	18h00

4) ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL (2º SEGMENTO)

PROFESSOR	UNIDADE(S) ESCOLARE(S)	DATA APRESENTAÇÃO PROJETO NA U.E.	HORÁRIO
ALESSANDRA PELIZZER	E.M. "PROFª OSCARLINA P. TURATO"	19/09/2019	18h00
ANA LUIZA MIGUEL FERREIRA	E.M. "DR. FRANKLIN DE T. P. FILHO"	19/09/2019	18h00
ANA LUIZA MIGUEL FERREIRA	E.M. "PREF. JOAQUIM P. SOBRINHO" II	19/09/2019	19h30
DANIELA MARTINS DE SOUZA	E.M. "CEL. AMÂNCIO BUENO"	19/09/2019	18h00
JOSIANE BATISTA NUNES ROMERO	E.M. "PREF. JOAQUIM P. SOBRINHO" II	19/09/2019	19h00
JULIANA DE CÁSSIA VICENTIN	E.M. "PREF. JOAQUIM P. SOBRINHO" II	19/09/2019	18h00
JULIANA DE CÁSSIA VICENTIN	E.M. "PROF. IRINEU E. FERRARI"	19/09/2019	19h00
LUCIANA AP. FELIPPETTE CONTESSOTO	E.M. "DR. FRANKLIN DE T. P. FILHO"	19/09/2019	18h45
MARIA BEATRIZ BENATTI DE MORAIS	E.M. "PROF. MÁRIO BERGAMASCO"	19/09/2019	18h00
MARÍLIA ALESSANDRA DA S. D. NARVÁEZ	E.M. "PROFª MARIA T. PIVA"	19/09/2019	18h00
MONICA BORDINHON	E.M. "PROFª SADA S. HOSSRI"	19/09/2019	18h00
RACHEL ALVES DE OLIVEIRA	E.M. "PROF. MÁRIO BERGAMASCO"	19/09/2019	18h45
RAFAEL LUIZ CORSI	E.M. "PROFª OSCARLINA P. TURATO"	19/09/2019	18h45
VANESSA SOARES DA CRUZ	E.M. "DR. FRANKLIN DE T. P. FILHO"	19/09/2019	19h30
VIVIANN HERMOGENES PEREIRA	E.M. "PREF. JOAQUIM P. SOBRINHO" II	19/09/2019	18h30

*Publicado novamente por ter saído com incorreções.

Jaguariúna, 06 de Setembro de 2019

Secretaria de Saúde

**Secretaria Municipal de Saúde de Jaguariúna**

Rua Lauro de carvalho, 1215 - Centro – Cep 13910-025
Jaguariúna – SP

Ofício nº 373/2019 – SESEXP.

Jaguariúna, 03 de setembro de 2019.

Prezado Senhor,

Venho através deste, solicitar a publicação do Convite para a Audiência Pública da Saúde referente 2º Quadrimestre de 2019 que acontecerá em 25 de setembro de 2019 a 18:00 horas, na Câmara Municipal de Vereadores.

Certo da atenção de V.Sa., aproveito o ensejo para enviar-lhe protesto de apreço.

Atenciosamente,

Maria do Carmo de Oliveira Pelisão
Secretaria de Saúde

Ilmo. Senhor.
Celso Ricardo Lauro
D.D. Diretor de Comunicação
Prefeitura do Município de Jaguariúna

**Secretaria de Administração e Finanças -
Departamento de Licitações e Contratos**

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 112/2019 – COM ITENS DE COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA PARA ME/EPP E COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL N° 112/2019, cujo objeto é o fornecimento eventual e parcelado de materiais de limpeza, conforme quantidades e demais especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 23 de setembro de 2019 às 09:00 horas. O Edital completo poderá ser consultado e adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, ou através do site www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br a partir do dia 09 de setembro de 2019. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Aline, (19) 3867-9780, com Antônia, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9792, com Ricardo, (19) 3867-9807, com Nayma, (19) 3867-9757, com Henrique, (19) 3867-9708, com Rafael, (19) 3867-9760, com Luciano, (19) 3867-9825, com Renato ou pelo endereço eletrônico: henrique_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br.

Jaguariúna, 06 de Setembro de 2019.

Antonia M. S. X. Brasilino

Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 113/2019 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL N° 113/2019, cujo objeto é a eventual prestação de serviços de instalação e manutenção de telefonia e rede de computadores, conforme demais especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 25 de setembro de 2019 às 09:00 horas. O Edital completo poderá ser consultado e adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, ou através do site www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br a partir do dia 09 de setembro de 2019. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Aline, (19) 3867-9780, com Antônia, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9792, com Ricardo, (19) 3867-9807, com Nayma, (19) 3867-9757, com Henrique, (19) 3867-9708, com Rafael, (19) 3867-9760, com Luciano, (19) 3867-9825, com Renato ou pelo endereço eletrônico: rafael_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br.

Jaguariúna, 06 de Setembro de 2019.

Antonia M. S. X. Brasilino

Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

TOMADA DE PREÇOS N° 011/2019

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que a Tomada de Preços acima citada fora declarada deserta nas duas tentativas de abertura, pela ausência de licitantes. Sendo assim, o certame acima mencionado fica declarado deserto e encerrado em todos os termos.

Jaguariúna, 06 de Setembro de 2019.

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Secretária de Gabinete

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 104/2019

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão 104/2019, acima mencionado, que tem como objeto "Locação de equipamentos redutores de velocidade e painéis com mensagens variáveis educativas", cuja abertura de envelopes ocorreria

dia 09 de setembro de 2019, às 09:00 horas, encontra-se SUSPENSO, por motivos insertos no processo licitatório.

Jaguariúna, 05 de setembro de 2019.

Antônia M.S.X. Brasilino

Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 110/2019

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão 110/2019, acima mencionado, que tem como objeto o fornecimento eventual e parcelado de areia, pedrisco, pedra, bica corrida e rachão, cuja abertura de envelopes ocorreria dia 06 de setembro de 2019, às 09:00 horas, encontra-se SUSPENSO, por motivos insertos no processo licitatório.

Jaguariúna, 04 de setembro de 2019.

Antônia M.S.X. Brasilino

Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 111/2019

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão 111/2019, acima mencionado, que tem como objeto a prestação de serviços de desinsetização, desratização e limpeza em caixas d'água, cuja abertura de envelopes ocorreria dia 18 de setembro de 2019, às 09:00 horas, encontra-se SUSPENSO, por motivos insertos no processo licitatório.

Jaguariúna, 05 de setembro de 2019.

Antônia M.S.X. Brasilino

Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 002/2019.

Processo Licitatório nº 040/2019

No sexto dia do mês de setembro de dois mil e dezenove, às 10:00 horas, a Comissão Permanente de Licitação, com a presença de todos os seus membros, participando dos trabalhos o membro suplente Senhor Luciano Sena Caxias de Araújo, reuniu-se para leitura do parecer do Engenheiro responsável quanto à nova proposta de preços apresentada pela empresa WP Comércio de Grama Sintética e Engenharia Esportiva Ltda – ME (CNPJ: 17.825.0800001-17) e deliberação de classificação. Feita a análise verificou-se que a empresa WP Comércio de Grama Sintética e Engenharia Esportiva Ltda – ME atendeu às disposições contidas no Edital. Nesse sentido e lastreado no acima exposto, esta Comissão resolve unanimemente CLASSIFICAR as empresas participantes da seguinte forma: em primeiro lugar e vencedora a empresa WP Comércio de Grama Sintética e Engenharia Esportiva Ltda – ME (CNPJ: 17.825.080/0001-17), com valor total de R\$ 193.500,50 (cento e noventa e três mil, quinhentos reais e cinquenta centavos); em segundo lugar a empresa Recoma Construções, Comércio e Indústria Ltda (CNPJ: 51.212.348/0001-83), com o valor total de R\$ 193.562,86 (cento e noventa e três mil quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta e seis centavos).

Fica aberto o prazo recursal nos termos do art. 109, I alínea 'a' da lei 8.666/93, de 05 (cinco) dias úteis, com relação a este julgamento, começando a correr esse prazo a partir do dia 09/09/2019.

C.P.L. 06 de setembro de 2019.

Renato Ribeiro Goivinho

Presidente

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 106/2019.

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão acima mencionado tendo como objeto o "Aquisição de equipamentos hidráulicos e elétricos,

vassoura recolhadora e capinadeira, para ser acoplada em máquina bobcat S450", foi Adjudicado os itens 1 e 2, no dia 27 de agosto de 2019, e Homologado em 05 de setembro de 2019, em favor da licitante a seguir, com seus respectivos valores unitários e totais:

EMPRESA: DELTA COMERCIO DE MAQUINAS, FERRAGENS E FERRAMENTAS EIRELI
- CNPJ: 33.316.374/0001-70

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	Capinadeira hidráulica, para ser acoplada na mini carregadeira BobCat S450.	UN	1	R\$ 20.720,00	R\$ 20.720,00

Valor Global: R\$ 20.720,00 (vinte mil, setecentos e vinte reais)

EMPRESA: R & D COMERCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ:
29.809.661/0001-44

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Vassoura recolhadora hidráulica, para ser acoplada na mini carregadeira BobCat S450.	UN	1	R\$ 23.700,00	R\$ 23.700,00

Marisa Aparecida Rissati – Pregoeira

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva – Secretária de Gabinete

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão acima mencionado, que tem por objeto "Fornecimento eventual e parcelado de Hortifrutigranjeiros (Frutas, Verduras e Legumes)", foi adjudicado no dia 29 de Agosto e homologado dia 05 de Setembro de 2019, em favor da Licitante a seguir:

Nome: L. F. PASCHOAL & CIA LTDA. - EPP – CNPJ: 01.985.370/0001-98

Valor Total: R\$ 247.499,05

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	ABACATE	KG	2.160	R\$ 3,65	R\$ 7.884,00
2	ABACAXI	UN	1.080	R\$ 6,35	R\$ 6.858,00
3	ABÓBORA VERMELHA	KG	2.160	R\$ 1,93	R\$ 4.168,80
4	ABOBRINHA	KG	3.240	R\$,95	R\$ 3.078,00
5	ACELGA	UN	1.080	R\$ 3,75	R\$ 4.050,00
6	AGRIÃO	MAÇ	1.080	R\$ 3,25	R\$ 3.510,00
7	ALFACE CRESPA	UN	5.670	R\$ 2,55	R\$ 14.458,50
8	ALHO	KG	648	R\$ 10,05	R\$ 6.512,40
9	ALMEIRÃO	MAÇ	1.080	R\$ 2,95	R\$ 3.186,00
10	BANANA NANICA	KG	4.320	R\$ 1,60	R\$ 6.912,00
11	BATATA	KG	3.420	R\$ 1,75	R\$ 5.985,00
12	BERINJELA	KG	1.080	R\$ 2,45	R\$ 2.646,00
13	BETERRABA	KG	2.160	R\$ 1,45	R\$ 3.132,00
14	BRÓCOLIS	MAÇ	2.160	R\$ 2,95	R\$ 6.372,00
15	CARA	KG	1.620	R\$ 3,85	R\$ 6.237,00
16	CEBOLA	KG	3.960	R\$ 1,95	R\$ 7.722,00
17	CENOURA	KG	2.160	R\$ 1,95	R\$ 4.212,00
18	CHICÓRIA (KILO)	KG	1.080	R\$ 4,95	R\$ 5.346,00
19	CHUCHU	KG	1.980	R\$ 2,05	R\$ 4.059,00
20	COUVE-FLOR	UN	2.160	R\$ 3,75	R\$ 8.100,00
21	COUVE	MAÇ	1.080	R\$ 2,95	R\$ 3.186,00
22	ESPINAFRE	MAÇ	1.080	R\$ 3,95	R\$ 4.266,00
23	GOIABA	KG	1.224	R\$ 4,95	R\$ 6.058,80
24	INHAME	KG	1.008	R\$ 4,85	R\$ 4.888,80
25	JILÓ	KG	360	R\$ 6,45	R\$ 2.322,00
26	LARANJA PÉRA	KG	3.888	R\$ 1,45	R\$ 5.637,60
27	LIMÃO	KG	1.584	R\$ 2,95	R\$ 4.672,80
28	MAÇÃ GALA	KG	1.728	R\$ 4,00	R\$ 6.912,00
29	MAMÃO FORMOSA	KG	1.224	R\$ 3,35	R\$ 4.100,40
30	MANDIOCA	KG	5.040	R\$ 3,45	R\$ 17.388,00
31	MANDIOQUINHA	KG	2.160	R\$ 5,05	R\$ 10.908,00
32	MANGA	KG	1.980	R\$ 4,05	R\$ 8.019,00
33	MELÃO	KG	2.592	R\$ 1,80	R\$ 4.665,60
34	MELANCIA	KG	1.332	R\$ 1,65	R\$ 2.197,80
35	OVO DE GALINHA	DZ	2.400	R\$ 4,05	R\$ 9.720,00
36	PEPINO	KG	641	R\$ 3,35	R\$ 2.147,35
37	PÉRA	KG	864	R\$ 9,85	R\$ 8.510,40

38	REPOLHO (KILO)	KG	2.160	R\$ 2,50	R\$ 5.400,00
39	RÚCULA	MAÇ	1.080	R\$ 3,80	R\$ 4.104,00
40	TOMATE SALADA	UN	2.340	R\$ 3,99	R\$ 9.336,60
41	VAGEM	KG	1.080	R\$ 7,99	R\$ 8.629,20

Marcos Roberto Lemes - Pregoeiro

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva - Secretária de Gabinete

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2018

Contrato nº 119/2018

Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna

Contratada: Sudré Tempero da Roça Ltda. – ME – CNPJ: 12.051.054/0001-65

Objeto: Fornecimento de refeições acondicionadas em embalagens descartáveis de isopor ou de plástico (tipo marmitex). Fica reduzida a quantidade de 10.140 refeições, totalizando para os próximos 12 meses, a quantidade de até 40.980 refeições.

Vigência: 12 meses, a partir de 04 de setembro de 2019.

Valor: Permanece inalterado o valor unitário por refeição de R\$ 9,40, totalizando para os 12 meses o valor total de R\$ 385.212,00.

Jaguariúna, 03 de setembro de 2019

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Secretária de Gabinete

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 176/2017

DISPENSA Nº 028/2017

LOCATÁRIA: Prefeitura do Município de Jaguariúna

LOCADORES: Sonia Meire Camilotti Castro Ferro, Alvaro Castro Ferro e Handrey Ferreira de Souza.

Fica renovada a vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 25 de agosto de 2019.

O valor mensal da locação passa a ser de R\$ 7.872,00 (Sete mil, oitocentos e setenta e dois reais).

Dá-se a este aditamento, para os 12 (doze) meses, o valor total de R\$ 94.464,00 (Noventa e quatro mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais).

Continuam em vigor todas as outras cláusulas e condições do contrato e do correlato processo administrativo.

Secretaria de Gabinete, 23 de agosto de 2019.

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Secretária de Gabinete

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 131/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jaguariúna

CONTRATADA: MBR Comércio de Materiais Ltda. - ME. - CNPJ – 20.204.978/0001-82.

Fica prorrogada a vigência do Contrato e o prazo de entrega dos uniformes por mais 30 (trinta) dias, a partir de 24 de agosto de 2019.

Continuam em vigor todas as outras cláusulas e condições do contrato e do correlato processo administrativo.

Secretaria de Gabinete, 23 de agosto de 2019.

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Secretária de Gabinete

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 184/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2019

Órgão Gerenciador: Prefeitura do Município de Jaguariúna

Detentora da Ata: CASA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS MATÃO EIRELI

CNPJ 33.205.718/0001-73.

Objeto: Fornecimento eventual e parcelado de insumos para manutenção das piscinas. – Itens: 1, 3, 4, 5, 6, 8 e 9.

Vigência: 12 (doze) meses.
Valor global: R\$ 6.350,60.
Secretaria de Gabinete, 05 de setembro de 2019.
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 185/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2019
Órgão Gerenciador: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Detentora da Ata: LICITA LEX LTDA
CNPJ 30.115210/0001-96.
Objeto: Fornecimento eventual e parcelado de insumos para manutenção das piscinas. – Itens: 2.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor global: R\$ 14.400,00.
Secretaria de Gabinete, 05 de setembro de 2019.
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

EXTRATO DE SEGUNDO ADITAMENTO DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL nº 110/2017
Contrato nº 199/2017
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: UNICÓPIA LTDA EPP
CNPJ: 04.315.058/0001-85
Objeto: Locação de impressoras (*outsourcing* de impressão)
Fica renovada a vigência do contrato pelo período de 04 (quatro) meses, contados a partir de 22 de setembro de 2019.
Dá-se a este aditamento o valor global de R\$ 55.946,88.
Continuam em vigor todas as outras cláusulas e condições do contrato e do correlato processo administrativo.
Secretaria de Gabinete, 06 de setembro de 2019.
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2019
Órgão Gerenciador: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Detentora: RG Geradores Comercio de Materiais Elétricos e Serviços Técnicos Eireli – ME - CNPJ: 11.760.749/0001-53.
Objeto: Locação eventual e parcelada de geradores, incluindo montagem, transporte, instalação e desmontagem dos equipamentos. Lote 01.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor global estimado: R\$101.980,00
Secretaria de Gabinete, 28 de Agosto de 2019.
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 177/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2019
Órgão Gerenciador: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Detentora: Alexandre Turquetti Lopes - ME - CNPJ: 09.563.787/0001-74
Objeto: Locação eventual e parcelada de sistema de discotecagem, serviços de sonorização e iluminação, incluindo montagem, transporte, instalação e desmontagem dos equipamentos. Lotes: 07, 08, 18 e 20.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor global estimado: R\$158.320,00.
Secretaria de Gabinete, 28 de Agosto de 2019.

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

AVISO DE TERMO DE MANUTENÇÃO DA APLICAÇÃO DE PENALIDADE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 7.753/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 128/2018
Ata Registro de Preços n° 245/2018

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, pessoa jurídica de direito público estabelecida na Rua Alfredo Bueno, n° 1235 – Centro, no Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Ilustríssima Secretária de Gabinete Sra. Maria Emilia Peçanha de Oliveira Silva, torna público e para conhecimento dos interessados que a empresa LEONARDO DE OLIVEIRA DA ROCHA CAVALCANTI BLOCOS - ME, inscrita no CNPJ/MF sob n° 19.672.098/0001-51, não apresentou recurso sobre a sanção imposta. Diante do exposto mantenho em inteiro teor a decisão publicada nesta Imprensa Oficial em 20 de agosto de 2019, ou seja, fica determinada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguariúna, pelo período de 02 (dois) anos, conforme cláusula 9.1 da Ata Registro de Preços e art. 7° da Lei Federal n° 10.520/2002.

Jaguariúna, 03 de setembro de 2019.
Maria Emilia Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

AVISO DE TERMO DE MANUTENÇÃO DA APLICAÇÃO DE PENALIDADE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 548/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 113/2018
Contrato n° 133/2018

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, pessoa jurídica de direito público estabelecida na Rua Alfredo Bueno, n° 1235 – Centro, no Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Ilustríssima Secretária de Gabinete Sra. Maria Emilia Peçanha de Oliveira Silva, torna público e para conhecimento dos interessados que a empresa CARLOS IVAN DA SILVA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob n° 01.045.073/0001-62, não apresentou recurso sobre a sanção imposta. Diante do exposto mantenho em inteiro teor a decisão proferida em 08 de maio de 2019 e devidamente recebida pela empresa em 04 de junho de 2019, ou seja, fica determinada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguariúna, pelo período de 01 (um) ano, conforme cláusula 6.2 do Contrato e art. 7° da Lei Federal n° 10.520/2002.

Jaguariúna, 03 de setembro de 2019.
Maria Emilia Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

AVISO DE TERMO DE MANUTENÇÃO DA APLICAÇÃO DE PENALIDADE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 552/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 113/2018
Contrato n° 132/2018

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, pessoa jurídica de direito público estabelecida na Rua Alfredo Bueno, n° 1235 – Centro, no Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Ilustríssima Secretária de Gabinete Sra. Maria Emilia Peçanha de Oliveira Silva, torna público e para conhecimento dos interessados que a empresa MERCANTIL TOMASETTO LTDA. - ME, inscrita no CNPJ/MF sob n° 10.437.744/0001-21, não apresentou recurso sobre a sanção imposta. Diante do exposto mantenho em inteiro teor a decisão proferida em 08 de maio de 2019 e devidamente recebida pela empresa em 06 de junho de 2019, ou seja, fica determinada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguariúna, pelo período de 01 (um) ano, conforme cláusula 6.2 do Contrato e art. 7° da Lei Federal n° 10.520/2002.

Jaguariúna, 03 de setembro de 2019.
Maria Emilia Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

CONSAB**CONSAB**
SANEAMENTO AMBIENTAL
Consórcio IntermunicipalArtur Nogueira - Conchal - Cordeirópolis
Cosmópolis - Engenheiro Coelho - Holambra
Jaguariúna - Matão - Santo Antônio de PosseRua Baronesa Geraldo de Rezende, 275
Centro - Cosmópolis/SP - 13.150/000
Tel: (19) 3812.6389
0800 770 56 76
www.consabambiental.com.br**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL NA ÁREA DE SANEAMENTO AMBIENTAL – CONSAB
SELEÇÃO PÚBLICA 01/2019****EDITAL RESUMIDO DE RESULTADO FINAL DOS EMPREGOS COM PROVAS PRÁTICAS REALIZADAS EM
01/09/2019 Nº 014/2019**

Sr. DIMAS ANTONIO STARNINI, Superintendente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL NA ÁREA DE SANEAMENTO AMBIENTAL – CONSAB**, no uso de suas atribuições legais, torna público:

DIVULGA A CLASSIFICAÇÃO FINAL Candidatos Aprovados e a Relação dos Candidatos Reprovados e Ausentes da Prova Prática da Seleção Pública 01/2019 realizadas em 01 de setembro de 2019, que estão disponíveis nos anexos do EDITAL COMPLETO DE RESULTADO FINAL DOS EMPREGOS COM PROVAS PRÁTICAS REALIZADAS EM 01/09/2019 Nº 014/2019, separados por cidade e por emprego:

ANEXO I – ARTUR NOGUEIRA,
ANEXO II – CONCHAL,
ANEXO III – CORDEIRÓPOLIS,
ANEXO IV – COSMÓPOLIS,
ANEXO V – ENGENHEIRO COELHO,

COMUNICA que, de acordo com o item 8 do Edital Completo de Abertura das Inscrições nº 01/2019, caberá recurso contra **EDITAL COMPLETO DE RESULTADO FINAL DOS EMPREGOS COM PROVAS PRÁTICAS REALIZADAS EM 01/09/2019 Nº 14/2019** no prazo de 2 (dois) dias úteis (9 e 10 de setembro de 2019), das 09h00 do primeiro dia útil às 18h00 do segundo dia útil.

COMUNICA que o **EDITAL COMPLETO DE RESULTADO FINAL DOS EMPREGOS COM PROVAS PRÁTICAS REALIZADAS EM 01/09/2019 Nº 14/2019** está disponível, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.consabambiental.com.br>; <http://arturnogueira.sp.gov.br>; <http://conchal.sp.gov.br>; <http://www.cordeirópolis.sp.gov.br>; <http://cosmopolis.sp.gov.br>; <http://engenheirocoelho.sp.gov.br>; <http://holambra.sp.gov.br>; <http://jaguariuna.sp.gov.br>; <http://novo.matao.sp.gov.br>; <https://pmsaposse.sp.gov.br>; **afixado** nos murais do **CONSAB** e publicado, **resumidamente**, no JORNAL O REGIONAL, JORNAL GAZETA DE LIMEIRA, JORNAL GAZETA DE COSMÓPOLIS, JORNAL DA CIDADE DE HOLAMBRA, JORNAL IMPRENSA OFICIAL DE JAGUARIÚNA, JORNAL A COMARCA, JORNAL DO COMÉRCIO e JORNAL OFICIAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cosmópolis, 06 de setembro de 2019

Sr. DIMAS ANTONIO STARNINI

SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL NA ÁREA DE SANEAMENTO AMBIENTAL – CONSAB



BIOMETRIA OBRIGATÓRIA

ATENÇÃO

**O CADASTRAMENTO BIOMÉTRICO
É OBRIGATÓRIO
EM JAGUARIÚNA**

O ELEITOR QUE NÃO COMPARECER TERÁ O TÍTULO CANCELADO

**COMPAREÇA AO POSTO ELEITORAL
PARA FAZER O SEU CADASTRAMENTO**

Rua Cândido Bueno, nº 1289, sala 17
dentro do Shopping Jaguar Center

**Mais informações pelo telefone:
3867-4234**

COM O TÍTULO CANCELADO, O ELEITOR NÃO PODERÁ:

- OBTER EMPRÉSTIMOS EM BANCOS PÚBLICOS
- INSCREVER-SE EM CONCURSOS PÚBLICOS
- RENOVAR MATRÍCULA EM ESTABELECIMENTO OFICIAL DE ENSINO
- OBTER PASSAPORTE



**Justiça
Eleitoral**

WWW.TRE-SP.JUS.BR

PODER LEGISLATIVO DE JAGUARIÚNA

Pauta dos Trabalhos da 19ª Sessão Ordinária, de 03/09/2019

Leitura de Texto Bíblico, conforme Resolução n.º 80, de 21 de fevereiro de 1997.

Evangelho de Mateus – Capítulo 5, versículos de 21 a 24

“Ouvistes que foi dito aos antigos: ‘Não matar’. Quem matar tem de responder em juízo. Mas eu vos digo: Quem se irritar contra o irmão tem de responder em juízo. Quem chamar seu irmão de tolo deverá comparecer ao sinédrio. E quem o chamar de louco será condenado ao fogo do inferno. Se, portanto, fores levar tua oferta ao altar e aí te lembrares de que teu irmão tem alguma coisa contra ti, deixa tua oferta lá diante do altar e vai primeiro fazer as pazes com esse irmão e depois volta para fazer a oferta.”

- Chamada - presença dos Senhores Vereadores.

- Constatando número regimental, o Sr. Presidente, proferindo as seguintes palavras: “Sob a proteção de Deus iniciamos os nossos trabalhos”, declara aberta a Sessão.

Expediente:

Votação da Ata da Sessão Ordinária anterior.

Leitura da Matéria Constante do Expediente:

I - Do Senhor Prefeito:

1. Ofício DER nº 0123/2019 encaminhando a Casa Projeto de Lei que dispõe sobre a criação da Feira Noturna de Jaguariúna e autorização para permissão de uso de áreas e espaços públicos;

2. Ofício DER nº 0124/2019 encaminhando a Casa Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre o 13º (décimo terceiro) salário aos empregos públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

3. Ofício SEGOV nº 00664/2019 dando resposta ao Requerimento nº 130/2019, do Sr. David Hilário Neto, solicitando informar o motivo pelo qual a clínica de hemodiálise, prometida durante campanha pela atual Gestão, não está sendo construída;

4. Ofício SEGOV nº 00665/2019 acusando o recebimento das Indicações nºs: 170/2019 do Sr. Ângelo Roberto Torres; 171/2019 da Sra. Cássia Murer Montagner; 169/2019 do Sr. Cristiano José Cecon; 172 e 173/2019 da Sra. Inalda Lúcio de Barros Santana;

5. Ofício SEGOV nº 00666/2019 acusando recebimento do Requerimento nº 131/2019, do Sr. Cristiano José Cecon, solicitando ao CONSAB – Consórcio Intermunicipal na Área de Saneamento Ambiental, para que possa cobrar melhorias na qualidade da alimentação fornecida aos seus funcionários que trabalham neste Município (com cópia para o Executivo Municipal);

6. Ofício SEGOV nº 0667/2019 acusando o recebimento

do Requerimento nº 132/2019, da Sra. Inalda Lúcio de Barros Santana, solicitando informações do motivo de até 09/08/2019, não ter sido respondida a Indicação nº 127/2019, de sua autoria, solicitando ao Executivo Municipal para que seja permitida colocação de mão única na Rua Dr. João Roberto Pires Bueno, no trecho do Supermercado Espaço Sabores, até a travessa Santo Marmirolli, Br. Cruzeiro do Sul;

7. Ofício SEGOV nº 00668/2019 dando resposta ao Requerimento nº 122/2019, do Sr. Alfredo Chiavegato Neto, solicitando à Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A. - E.M.T.U., para que a tarifa cobrada dos usuários deste Município, moradores da região do Condomínio Ana Helena, Loteamento Reserva da Barra e Condomínio Lago da Barra, seja tão somente o valor de R\$ 2,50 e não o valor de R\$ 4,90 que se refere ao ônibus da linha Jaguariúna - Santo Antonio de Posse. Com cópia para o Executivo Municipal e a Empresa Expresso Metrôpolis Transportes e Viagens Ltda;

8. Ofício SEGOV nº 00669/2019 dando resposta ao Requerimento nº 127/2019, do Sr. Afonso Lopes da Silva, solicitando informações se ainda no decorrer deste ano de 2019, as providências para melhorias no cruzamento da Avenida Antonio Pinto Catão com a Rua Eduardo Tozzi, no Jardim Planalto serão definitivamente executadas;

9. Ofício SEGOV nº 00672/2019 dando resposta ao Requerimento nº 123/2019, do Sr. David Hilário Neto solicitando informações sobre quando serão feitos os serviços/reformas na Escola Municipal Profª Maria Tereza Piva, no Br. Nova Jaguariúna;

10. Ofício SEGOV nº 00680/2019 dando resposta ao Requerimento nº 129/2019, do Sr. David Hilário Neto, solicitando informações sobre qual a previsão de asfaltamento das ruas que pertencem aos bairros Chácaras Santo Antonio do Jardim, Bom Jardim e Floresta;

11. Ofício SEGOV nº 00681/2019 dando resposta ao Requerimento nº 125/2019, do Sr. Luiz Carlos de Campos, solicitando informações sobre quando será colocada a iluminação pública na Avenida Pacifico Moneda, no trecho entre a rotatória da Avenida Rinaldi, próximo ao Condomínio Quinta das Pitangueiras, até a Rodovia SP-340;

12. Ofício SEGOV nº 00682/2019 dando resposta ao Requerimento nº 131/2019, do Sr. Cristiano José Cecon, solicitando ao CONSAB – Consórcio Intermunicipal na Área de Saneamento Ambiental, para que possa cobrar melhorias na qualidade da alimentação fornecida aos seus funcionários que trabalham neste Município (com cópia para o Executivo Municipal);

13. Ofício SEGOV nº 00685/2019 complementando resposta ao Requerimento nº 096/2019, do Sr. Romilson Nascimento Silva, solicitando informações de qual foi a última data em que houve chamamento de concurso público para Polícia Municipal, no Município, se existe previsão de um novo chamamento, quantas ocorrências foram atendidas pela GM, conforme especifica, entre outras questões;

14. Ofício SEGOV nº 00686/2019 dando resposta ao

Requerimento nº 124/2019, do Sr. Luiz Carlos de Campos solicitando sobre a fiscalização no sentido de coibir o uso de cerol nas linhas de empinar pipas, e quantas pessoas foram fiscalizadas em 2018 e 2019;

15. Ofício SEGOV nº 00687/2019 dando resposta ao Requerimento nº 132/2019, da Sra. Inalda Lúcio de Barros Santana informações do motivo de até 09/08/2019, não ter sido respondida a Indicação nº 127/2019, de sua autoria, solicitando ao Executivo Municipal para que seja permitida colocação de mão única na Rua Dr. João Roberto Pires Bueno, no trecho do Supermercado Espaço Sabores, até a travessa Santo Marmirolli, Br. Cruzeiro do Sul;

16. Ofício SEGOV nº 00692/2019 acusando o recebimento do Ofício nº 621/2019 do que encaminhou resposta da Receita Federal, para conhecimento e providências do Executivo, ao Requerimento nº 107/2019 dos Srs. Walter Luis Tozzi de Camargo, Afonso Lopes da Silva, Cássia Murer Montagner, Alfredo Chiavegato Neto, Inalda Lúcio de Barros Santana, Luiz Carlos de Campos, Ângelo Roberto Torres, Romilson Nascimento Silva, Rodrigo da Silva Blanco, Cristiano José Cecon, David Hilário Neto, José Muniz e Tais Camellini Esteves solicitando ao Ministério da Fazenda e aos Correios informações acerca da divergência de informações cadastrais quanto ao CEP do Município de Jaguariúna, e eventual possibilidade de unificação do sistema;

17. Ofício SEGOV nº 00693/2019 acusando o recebimento do Requerimento nº 136/2019, da Sra. Cássia Murer Montagner solicitando informações sobre a construção da rampa nas proximidades da base do Corpo de Bombeiros Municipal/Guarda Municipal para acesso direto à rua Cel. Amâncio Bueno;

18. Ofício SEGOV nº 00694/2019 acusando o recebimento do Requerimento nº 137/2019, do Sr. Ângelo Roberto Torres solicitando sobre quando será implantada a Rede de Esgoto nos Bairros Bom Jardim, Santo Antonio do Jardim e Floresta;

19. Ofício SEGOV nº 00695/2019 acusando o recebimento do Requerimento nº 138/2019, do Sr. Romilson Nascimento Silva solicitando informações detalhadas a respeito da transparência, desde custo financeiro aos cofres públicos, até total de pacientes atendidos, com o procedimento adotado pela atual gestão, no tema “Megamutirão de Atendimento Médico”;

20. Ofício SEGOV nº 0696/2019 acusando o recebimento do Requerimento nº 139/2019, do Sr. Romilson Nascimento Silva solicitando informações sobre quando começará a funcionar o aparelho de Raio X na UPA (Unidade de Pronto Atendimento);

21. Ofício SEGOV nº 0697/2019 acusando o recebimento das Indicações nºs.: 174/2019 do Sr. Afonso Lopes da Silva; 175/2019 do Sr. Alfredo Chiavegato Neto; 178, 179, 180/2019 do Sr. Ângelo Roberto Torres; 176 e 177/2019 da Sra. Inalda Lúcio de Barros Santana; 181/2019 do Sr. José Muniz;

22. Ofício SEGOV nº 0698/2019 acusando o recebimento da Moção nº 072/2019 do Sr. Ângelo Roberto Torres de Congratulações e Louvor à Prefeitura Municipal de

Jaguariúna, à Secretaria Municipal de Educação, por trazer o Projeto Período Integral, na Escola EMEI Tanquinho, que foi inaugurado dia 05 de agosto corrente.

II - Dos Senhores Vereadores:

Projetos:

1. De Lei da Sra. Inalda Lúcio de Barros Santana – Inalda Cabeleireira, que institui e inclui no calendário oficial de eventos do Município de Jaguariúna a “Semana Municipal da Prevenção à Violência Doméstica”, e dá outras providências;

2. De Resolução da Mesa Diretora, que regulamenta a readaptação de servidor público da Câmara Municipal de Jaguariúna, e dá outras providências;

3. De Resolução da Mesa Diretora, que dispõe sobre a substituição dos anexos I, II, III e IV, da Resolução nº 103, de 03 de março de 2000.

Requerimentos:

1. Do Sr. David Hilário Neto solicitando ao Executivo Municipal transporte para alunos que fazem estágio obrigatório na cidade de Mogi Guaçu, no período de férias;

2. Do Sr. David Hilário Neto solicitando à ASAMAS – Associação Santa Maria de Saúde informar qual é o prazo entre a triagem e a consulta do Oftalmologista;

3. Do Sr. Ângelo Roberto Torres – Neguita Torres solicitando ao Executivo Municipal, o motivo de não ter sido atendido o pedido da Indicação nº 010/2019, sobre recolocação de placa de denominação do Parque Maria Stela Biando Torres, no Roseira;

4. Do Sr. Ângelo Roberto Torres – Neguita Torres solicitando ao Executivo Municipal, informações sobre a retirada do tráfego de caminhões na rua Amoreira (projeto para a retirada, preocupação do Executivo Municipal pra resolver o referido problema, entre outra questão);

5. Do Sr. David Hilário Neto solicitando ao Executivo Municipal informações sobre solicitação dos professores e membros do Conselho Municipal de Educação, onde questionam o motivo das informações referentes a seus rendimentos estarem divergentes no portal do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

6. Do Sr. David Hilário Neto solicitando ao Executivo Municipal informações sobre qual a previsão da UPA voltar com o atendimento 24h e o funcionamento do Raio X, há meses parado;

7. Do Sr. Afonso Silva solicitando ao Executivo Municipal informações sobre a existência de Engenheiro de trânsito no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, entre outra questão);

8. Do Sr. Walter Luís Tozzi de Camargo solicitando ao DER – Departamento de Estradas de Rodagem – realização de recapeamento ou operação tapa buracos na estrada vicinal que liga Jaguariúna e Santo Antonio de Posse;

9. Do Sr. Walter Luís Tozzi de Camargo solicitando ao

DER – Departamento de Estradas de Rodagem – sinalização adequada e medidas cabíveis para redução de velocidade na Rodovia João Beira (sentido Pedreira-Jaguariúna), no quilômetro 66.

Indicações:

1. Do Sr. Ângelo Roberto Torres – Neguita Torres solicitando ao Executivo Municipal poda de árvores, operação tapa buraco e que seja construída uma lombada próxima a creche a rua Laranjeira no bairro Roseira de Cima.

2. Do Sr. Luiz Carlos de Campos solicitando ao Executivo Municipal colocação de ao menos mais um relógio de ponto na sede da Prefeitura Municipal;

3. Da Sra. Inalda Lúcio de Barros Santana – Inalda Cabeleireira, solicitando ao Executivo Municipal a instalação de aparelhos de praticar exercícios físicos no Parque José Teodoro de Lima, no bairro Cruzeiro do Sul;

4. Dos Srs. Alfredo Chiavegato Neto, David Hilário Neto e Luiz Carlos de Campos solicitando ao Executivo Municipal dar nova redação ao art. 1º da Lei Municipal nº 2.621/19, que define os procedimentos para pagamento de obrigações de pequeno valor, alterando que o valor seja igual ou inferior a 20 (vinte) salários mínimos;

5. Do Sr. Walter Luís Tozzi de Camargo solicitando ao Executivo Municipal que amplie o limite de Requerimento de Pequeno Valor (RPV) nos casos envolvendo a JaguarPrev.

Moções:

1. Dos Srs. David Hilário Neto e Afonso Lopes da Silva - Silva de Congratulações e Louvor ao 1º Fórum de Cultura da Escola das Artes de Jaguariúna, ocorrido nos dias 21 a 23 de agosto, no Teatro Municipal Dona Zenaide;

2. Do Sr. David Hilário Neto, de Congratulações e Louvor a todos os Policiais Militares do 1º Pelotão de Jaguariúna pela doação de suas vidas para proteger e manter a paz e a segurança da sociedade.

3. Do Sr. José Muniz de Congratulações e Louvor à Secretaria de Turismo e Cultura e Associação dos Ministros Evangélicos de Jaguariúna (AMEJ) pela realização do 14º Festival Gospel, ocorrido em 24 de agosto do corrente;

4. Dos Srs. David Hilário Neto e Cássia Murer Montagner de Congratulações e Louvor ao 13º Festival de Integração Esporte e Lazer, realizado no dia 30 de agosto, no Ginásio Azulão;

5. Da Sra. Cássia Murer Montagner de Congratulações e Louvor à APAE de Jaguariúna pela realização do café da manhã especial em homenagem ao voluntariado, ocorrido no último dia 28 de agosto, na sede da Associação;

6. Do Sr. Walter Luís Tozzi de Camargo de congratulações e louvor ao Dia do Corretor de Imóveis, comemorado no dia 27 de agosto do corrente ano.

III – De Diversos:

1. Ofício SETUC 423/2019 da Sra. Secretária Municipal

de Turismo e Cultura, agradecendo a Moção nº 073/2019 do Sr. José Muniz de Congratulações e Louvor à Secretaria de Turismo e Cultura pela realização do evento e também a Polícia Municipal, Polícia Militar, Secretaria de Mobilidade Urbana, Secretaria de Comunicação, aos Padres José Siqueira e Carlos de Oliveira e ao idealizador do evento, Ângelo Roberto Torres, pela 23ª Festa dos Caminhoneiros, realizada no dia 18 de agosto corrente;

2. Comunicado do Fundo Nacional de Saúde (via fns.saude.gov.br), comunicando liberação de recursos para o Município de Jaguariúna, no mês de agosto de 2019, no valor de R\$ 628.246,92;

3. Processo nº 013/2019 – Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal de Jaguariúna, referente ao balancete mensal relativo à Receitas e Despesas da Câmara Municipal de Jaguariúna de julho/2019;

4. Processo nº 014/2019 – Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal de Jaguariúna, referente ao balancete mensal relativo à Receitas e Despesas da Prefeitura Municipal de Jaguariúna de julho/2019;

IV – Votação de Proposituras:

(Se houver desejo de discussão, proceder de acordo com o Art.154, alínea única, do R.I., alterado pelas Resoluções nºs 63 e 91):

1. Requerimento do Sr. David Hilário Neto solicitando ao Executivo Municipal transporte para alunos que fazem estágio obrigatório na cidade de Mogi Guaçu, no período de férias;

2. Requerimento do Sr. David Hilário Neto solicitando à ASAMAS – Associação Santa Maria de Saúde informar qual é o prazo entre a triagem e a consulta do Oftalmologista;

3. Requerimento do Sr. Ângelo Roberto Torres – Neguita Torres solicitando ao Executivo Municipal, o motivo de não ter sido atendido o pedido da Indicação nº 010/2019, sobre recolocação de placa de denominação do Parque Maria Stela Biando Torres, no Roseira;

4. Requerimento do Sr. Ângelo Roberto Torres – Neguita Torres solicitando ao Executivo Municipal, informações sobre a retirada do tráfego de caminhões na rua Amoreira (projeto para a retirada, preocupação do Executivo Municipal pra resolver o referido problema, entre outra questão);

5. Requerimento do Sr. David Hilário Neto solicitando ao Executivo Municipal informações sobre solicitação dos professores e membros do Conselho Municipal de Educação, onde questionam o motivo das informações referentes a seus rendimentos estarem divergentes no portal do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

6. Requerimento do Sr. David Hilário Neto solicitando ao Executivo Municipal informações sobre qual a previsão da UPA voltar com o atendimento 24h e o funcionamento do Raio X, há meses parado;

7. Requerimento do Sr. Afonso Silva solicitando ao Executivo Municipal informações sobre a existência de

Engenheiro de trânsito no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, entre outra questão);

8. Requerimento do Sr. Walter Luís Tozzi de Camargo solicitando ao DER – Departamento de Estradas de Rodagem – realização de recapeamento ou operação tapa buracos na estrada vicinal que liga Jaguariúna e Santo Antonio de Posse;

9. Requerimento do Sr. Walter Luís Tozzi de Camargo solicitando ao DER – Departamento de Estradas de Rodagem – sinalização adequada e medidas cabíveis para redução de velocidade na Rodovia João Beira (sentido Pedreira-Jaguariúna), no quilômetro 66;

7. Moção dos Srs. David Hilário Neto e Afonso Lopes da Silva - Silva de Congratulações e Louvor ao 1º Fórum de Cultura da Escola das Artes de Jaguariúna, ocorrido nos dias 21 a 23 de agosto, no Teatro Municipal Dona Zenaide;

8. Moção do Sr. David Hilário Neto, de Congratulações e Louvor a todos os Policiais Militares do 1º Pelotão de Jaguariúna pela doação de suas vidas para proteger e manter a paz e a segurança da sociedade.

9. Moção do Sr. José Muniz de Congratulações e Louvor à Secretaria de Turismo e Cultura e Associação dos Ministros Evangélicos de Jaguariúna (AMEJ) pela realização do 14º Festival Gospel, ocorrido em 24 de agosto do corrente;

10. Moção dos Srs. David Hilário Neto e Cássia Murer Montagner de Congratulações e Louvor ao 13º Festival de Integração Esporte e Lazer, realizado no dia 30 de agosto, no Ginásio Azulão;

11. Moção da Sra. Cássia Murer Montagner de Congratulações e Louvor à APAE de Jaguariúna pela realização do café da manhã especial em homenagem ao voluntariado, ocorrido no último dia 28 de agosto, na sede da Associação;

12. Moção do Sr. Walter Luís Tozzi de Camargo de congratulações e louvor ao Dia do Corretor de Imóveis, comemorado no dia 27 de agosto do corrente ano.

V – Uso da Palavra

Pelos senhores Vereadores, seguindo ordem de inscrição em livro, sem apartes conforme § 3º do Art. 154 do R.I., versando sobre Temas Livres:

.....

Terminado o Expediente, o Sr. Presidente suspende a sessão por 15 (quinze) minutos, conforme determina o Art. 149, Parágrafo Único, do Regimento Interno.

.....

Terminado o prazo concedido, o Sr. Presidente reabre a Sessão determinando a feita da chamada:...

Constatado número regimental, o Sr. Presidente dá início à ORDEM DO DIA

Em Única Discussão os Projetos de Lei nºs 063, 064, 065 e 066/2019, do Executivo Municipal, que por serem de matérias análogas, receberam das Comissões Permanentes competentes um único Parecer.

Leitura do Parecer Conjunto das Comissões de Constituição, Justiça e Redação, de Orçamento, Finanças e Contabilidade e de Meio Ambiente, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo aos referidos Projetos.

Em Única Discussão:

1. Projeto de Lei nº 063/2019 do Executivo Municipal, que dispõe sobre inclusão de projetos no Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021 (Lei Municipal nº 2.463/2017) (Quorum de deliberação: maioria absoluta: Art. 50, § 1º, VIII do R.I.).

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, “a”)

.....

2. Projeto de Lei nº 064/2019 do Executivo Municipal, que dispõe sobre inclusão de projetos nas diretrizes orçamentárias para o exercício de 2019 (Lei Municipal nº 2.515/2018) (Quorum de deliberação: maioria absoluta: Art. 50, § 1º, VIII do R.I.).

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, “a”)

.....

3. Projeto de Lei nº 065/2019 do Executivo Municipal, que dispõe sobre inclusão de projetos no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2019 (Lei Municipal nº 2.562/2018) (Quorum de deliberação: maioria absoluta: Art. 50, § 1º, VIII do R.I.).

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, “a”)

.....

4. Projeto de Lei nº 066/2019 do Executivo Municipal, que dispõe sobre autorização ao Executivo para abertura de crédito especial (Quorum de deliberação: maioria absoluta: Art. 50, § 1º, XII do R.I.).

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, “a”)

.....

.....
.....
.....
Em Segunda Discussão:

1. Projeto de Lei nº 049/2019, do Executivo Municipal, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, e dá outras providências. (Quorum de deliberação: maioria absoluta: Art 50, § 1º, XI do R.I.).

Com Emenda já aprovada.

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, "a"))

.....
.....
.....
.....

2. Projeto de Lei nº 054/2019, do Executivo Municipal, que altera a Lei Municipal nº 1.239/1999, que dispõe sobre a reformulação do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA (Quorum de deliberação: maioria absoluta: Art 50, § 1º, XI do R.I.).

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, "a"))

.....
.....
.....
.....

3. Projeto de Lei nº 059/2019, do Sr. José Muniz, que cria o "Programa Empresa Amiga da Escola", no Município de Jaguariúna, e dá outras providências (Quorum de deliberação: maioria simples: Art 49, "a" § 1º, do R.I.).

Com Emenda já aprovada.

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, "a"))

.....
.....
.....
.....

4. Projeto de Lei nº 061/2019, do Sr. Afonso Lopes da Silva, que torna obrigatória a divulgação, das vagas de emprego abertas no Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) do Município, às empresas situadas em Jaguariúna (Quorum de deliberação: maioria simples: Art 49, "a" § 1º, do R.I.).

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, "a"))

.....
.....
.....
.....

Em Primeira Discussão:

1. Projeto de Lei nº 062/2019, dos Srs. Walter Luís

Tozzi de Camargo e Cristiano José Cecon, que apresenta denominação de vias públicas, e dá outras providências (Quorum de deliberação: maioria simples: Art 49, "a" § 1º, do R.I.).

Leitura do Parecer Conjunto das Comissões Permanentes de Constituição, Justiça e Redação e de Orçamento, Finanças e Contabilidade, e de Meio Ambiente, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo.

Em discussão e votação (Tempo de uso da palavra: 20 minutos, cada Vereador (art. 297, I, "a"))

.....
.....
.....
.....

Terminada a Ordem do Dia, o Sr. Presidente dá início à Explicação Pessoal dos Senhores Vereadores, que se manifestarão sobre atitudes pessoais assumidas durante a Sessão ou no exercício do mandato (Art. 168, R.I.) - Cada Vereador terá o prazo máximo de 10 (dez) minutos para usar a palavra (Art. 297, III, "a", do R.I.), sem apartes (Art. 168, § 4º do R.I.) e a Explicação Pessoal terá duração máxima de 30 (trinta) minutos - (§ 1º do Art. 168, R.I.):

.....
.....
.....
.....

A seguir, encerra a Sessão, convocando a próxima Sessão Ordinária para o dia 10 de setembro de 2019, terça-feira, com início determinado para as 18h30min.

Secretaria da Câmara Municipal, 2 de setembro de 2019

.....
.....

Refis

(2019)

Bom para todos!

A **oportunidade** que você precisava para **regularizar** suas **dívidas** com a Prefeitura de Jaguariúna

Pagamento à vista **100%** de desconto nas multas e nos juros.

Parcelamento em até:
12 parcelas: redução de **80%** da multa e **60%** dos juros.
24 parcelas: redução de **60%** da multa e **40%** dos juros.

Acesse o site da Prefeitura de Jaguariúna www.jaguariuna.sp.gov.br, e veja todas as possibilidades de negociação e pagamentos.



SECRETARIA MUNICIPAL
DE FINANÇAS

jaguariuna.sp.gov.br
📍 /prefeituradejaguariuna
📱 /prefeituradejaguariunaoficial

Refis
Programa de
Recuperação Fiscal

