JAGUARIÚNA
PREFEITURA

IMPRENSA OFICIAL
ELETRÔNICA

Segunda-feira, 25 de maio de 2026
Ano XII | Edição nº 1873



Prefeitura do Município de Jaguariúna

DECRETO Nº 5.008, de 22 de abril de 2026. (*)

Regulamenta o sistema de Avaliação de Desempenho para fins de Evolução Funcional dos servidores públicos integrantes do Quadro Geral, do Magistério, da Guarda Municipal e dos Bombeiros Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 209, de 2012.

DAVID HILARIO NETO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que consta no Processo SEI nº 3524709.420.00005669/2026-41,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Finalidades

Art. 1º O Programa de Avaliação Periódica de Desempenho aplica-se aos servidores estatutários estáveis integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município, para fins de Evolução Funcional, na forma da Lei Complementar nº 209, de 2012.

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 por meio 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 art. 702, da LC nº 209, de 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 art. 632, da LC nº 209, de 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, nas seguintes hipóteses:

a) servidor estável que durante o período avaliativo esteve em cargo comissionado por mais de 180 (cento e oitenta) dias;

b) servidor comissionado estável com atribuição de avaliador durante o período de preenchimento do instrumento avaliativo.

X – Grupos Ocupacionais/Listas Classificatórias: 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, Lista Gerencial do Bombeiro Civil, Lista Gerencial do PEB I/PEB II e Lista Gerencial do Quadro Geral (EFI, EFC, EM e ES).

XI – Edital de Classificação Definitiva dos Servidores que Evoluirão no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos: Disponibilidade financeira dos recursos aplicáveis nas listagens/grupos ocupacionais através do ordenador de despesas da Secretaria de Administração e Finanças.

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

XIII – Desempate nas listas classificatórias: nos casos de empate em que o critério a ser aplicado for o de “maior tempo de efetivo exercício”, e as datas de admissão forem idênticas, terá vantagem no desempate o servidor que possuir a menor matrícula.

Seção III

Das Competências

Art. 4º O Processo de Avaliação Funcional de Desempenho será acompanhado pela Comissão de Gestão de Carreiras, Secretaria de Governo e Relações

Institucionais, Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças nos moldes do que preceitua o § 2º do art. 606 da LC nº 209, de 2012.

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 Compete ao avaliador realizar a avaliação funcional dos servidores estatutários estáveis sob sua subordinação e registrar, durante o período avaliativo, aspectos relevantes do desempenho do avaliado.

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 VII).

Art. 8º O avaliador terá as seguintes atribuições:

I – gestão/fiscalização de todos os documentos necessários para a realização do Processo de Evolução Funcional, inclusive o Sistema Informatizado Avaliativo;

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

III – análise da pertinência dos certificados dos cursos de capacitação apresentados diante das atribuições do cargo do servidor avaliado, respeitadas as regras elencadas na LC nº 209/2012 e seus anexos.

Parágrafo único. É de responsabilidade do avaliador verificar os dados necessários ao processo, inclusive registrar faltas injustificadas, ficando sujeito, em caso de omissão, às medidas administrativas cabíveis, inclusive processo administrativo disciplinar.

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.

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 3 (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, considerando 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 O servidor avaliado deverá tomar ciência da nota atribuída na sua avaliação de desempenho conforme a data prevista no Cronograma (ANEXO VII).

§ 7º Não será realizada avaliação de desempenho do servidor que não tenha exercido suas atividades por, no mínimo, 9 (nove) meses no período avaliativo, computando-se, para esse fim, os dias de efetivo exercício e os períodos de:

I – férias;

II – licença-maternidade;

III – licença-paternidade;

IV – licença-adotante;

V – licença-prêmio;

VI – afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, limitando-se aos 6 (seis) meses iniciais.

Art. 12. Caso o servidor esteja 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 inalterável, salvo por decisão judicial, retificação de erro material ou provimento de recurso.

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 e 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. Presumem-se corretas as informações constantes do instrumento de avaliação, cabendo ao servidor solicitar retificação no ato da ciência se houver divergência, vedada qualquer revisão após o encerramento do prazo recursal.

Art. 18. O formulário da avaliação de desempenho conterá 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 pontuação máxima de 100 (cem) pontos para os fatores de avaliação, 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. 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. 22. Fica criado um modelo de Folha de Ocorrência/Relatório (ANEXO V).

Art. 23. Os documentos anexos não poderão ser substituídos por outros.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS

Art. 24. 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 do Edital de Classificação Provisória I/III;

III - da publicação do Edital de Classificação Provisória II/III;

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

Art. 25. 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.

Art. 26. 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 neste 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. 27. 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. 28. O processo de evolução funcional ocorrerá anualmente, com efeitos financeiros a partir de 1º de março de cada exercício, observado o limite orçamentário.

Art. 29. Para fins de evolução funcional, a Secretaria de Administração e Finanças realizará a previsão orçamentária anual e fixará os limites financeiros do processo, observado o disposto na Lei Complementar nº 209, de 2012.

Art. 30. 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 Caso não haja recursos suficientes para a evolução funcional de nenhum servidor na modalidade vertical de um determinado grupo ocupacional, esta verba poderá somar-se com a verba destinada à progressão horizontal, contemplando os servidores somente na modalidade horizontal.

§ 2º Somente às sobras de recursos superiores a 50% do valor necessário para a evolução do classificado imediatamente posicionado após o último contemplado, poderá ser acrescida a quantia necessária para sua evolução; o mesmo não ocorrerá com sobras de recursos inferiores a 50%.

§ 3º 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.

§ 4º Entende-se por Grupo Ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional.

§ 5º 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.

§ 6º 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.

§ 7º Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio Grupo Ocupacional.

§ 8º Caso ainda existam sobras da dotação orçamentária destinada à Evolução Funcional, o valor será devolvido ao orçamento municipal.

§ 9º Os Editais de Classificação Provisória e Definitiva dos servidores que evoluirão no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos serão elaborados em ordem decrescente de notas, segundo os grupos ocupacionais: 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, Lista Gerencial da Guarda Municipal e Bombeiro Civil, Lista Gerencial do PEB I e II e Lista Gerencial do Quadro Geral (EFI, EFC, EM e ES).

Art. 31. 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. 32. Os prazos e fases do Processo de Evolução Funcional serão estabelecidos no Cronograma do ano corrente do presente decreto**.**

Art. 33. 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. 34. 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	INSPETOR 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	PSICÓLOGO
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	DISCOTECÁRIO	MÉDICO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	OPERADOR DE COMPUTADOR	MÉDICO DO TRABALHO
COLETOR DE LIXO	CAIXA	MÉDICO VETERINÁRIO
MONITOR	TESOUREIRO	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	OPERADOR DE BOMBAS	MÉDICO DA FAMÍLIA
CUIDADOR DE IDOSO	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE RÁDIO	FISCAL

PADEIRO		
TRATORISTA	**BOMBEIRO CIVIL E GUARDA MUNICIPAL PODERÃO TER LISTAS SEPARADAS**	**PEB I**
MECÂNICO		PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
		PEB II
		PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA II
LISTA GERENCIAL QUADRO GERAL		**LISTA GERENCIAL PEB I E PEB II**
SERVIDORES ESTÁVEIS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS DO QUADRO GERAL		SERVIDORES ESTÁVEIS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS DO QUADRO DE MAGISTÉRIO

CAPÍTULO VI

DA TITULAÇÃO

Art. 35. Os certificados, diplomas e títulos apresentados para fins de Evolução Funcional serão analisados pelo avaliador e pela Comissão de Gestão de Carreiras, que certificarão sua autenticidade, validade e correlação com as atribuições do cargo do servidor.

§ 1º Os cursos de capacitação e pós-graduação deverão ser correlacionados à área de atuação do cargo.

§ 2º Os títulos de graduação apresentados por servidores ingressantes no cargo com o nível técnico deverão ser inerentes à área de atuação do cargo.

§ 3º 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.

§ 4º Serão aceitos Certificados de Cursos de Ensino à Distância – EAD, com o código de segurança para assegurar a autenticidade do documento.

§ 5º Deverá o servidor apresentar cópia simples dos certificados, diplomas e títulos independentemente de já tê-los apresentado em exercícios anteriores.

§ 6º Todos os documentos citados neste capítulo deverão ser incluídos no Sistema Informatizado Avaliativo pelo avaliador, em formato digital.

Prefeitura do Município de Jaguariúna

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. 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. 37. O servidor que não for avaliado no período avaliativo terá interrompida a contagem do interstício para evolução funcional, a partir do exercício em que deixou de participar do processo, reiniciando-se a contagem quando voltar a ser avaliado.

Art. 38. As despesas com a execução do presente decreto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, caso necessário.

Art. 39. É vedada a Evolução Funcional aos ocupantes de cargos de direção sindical ou representação sindical, enquanto perdurar o mandato, aos servidores não submetidos ao regime estatutário municipal e aos agentes políticos.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 41. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, 22 de abril de 2026.

DAVID HILARIO NETO

Prefeito

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

ALFREDO CHIAVEGATO NETO
Secretário de Governo e Relações Institucionais

(*) Republicado por não terem sido publicados os anexos na edição nº 1.852, de 23 de abril de 2026.

ANEXO I



Quadro Geral

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)				
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

ASSIDUIDADE E URBANIDADE	INSATISFATÓRIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
Presença permanentemente no local de trabalho.	0	0	0	0	0
Bom relacionamento com os colegas de trabalho.	0	0	0	0	0
Só se ausenta do local de trabalho com conhecimento e autorização da chefia imediata.	0	0	0	0	0
Só falta ao trabalho por motivo justificado.	0	0	0	0	0
Educação e polidez no atendimento ao público.	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL ----------	0	<= calculado automaticamente			

 RESPONSABILIDADE	INSATISFATÓRIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
Executa todas as tarefas que estão sob sua responsabilidade, bem como revê e aperfeiçoa o trabalho que executa.	0	0	0	0	0
Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos e corresponde a confiança que lhe é dada.	0	0	0	0	0
Assume as consequências de sua própria atitudes e fatos de interesse da administração.	0	0	0	0	0
A serenidade com que encara seu trabalho é compatível com o cargo que ocupa.	0	0	0	0	0
Zela e usa corretamente os instrumentos e material de trabalho.	0	0	0	0	0

 INICIATIVA E COOPERAÇÃO	INSATISFATÓRIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
É capaz de tomar decisões em situações habituais e adapta-se, facilmente, a inovações no trabalho.	0	0	0	0	0
Sabe o que deve fazer no trabalho, mesmo sem receber orientações.	0	0	0	0	0
Procura contornar situações dificeis surgidas no trabalho, quando tem oportunidade.	0	0	0	0	0
Troca experiência com outros colegas e os auxilia na busca de soluções relativas a problemas de trabalho.	0	0	0	0	0
Contribui, espontaneamente, ao trabalho de equipe para atingir o objetivo.	0	0	0	0	0

 PRODUTIVIDADE E QUALIDADE					
Conhece a unidade em que trabalha.	0	0	0	0	0
Conhece o serviço que executa e seu trabalho é regulamente correto e limpo.	0	0	0	0	0
Assimila com facilidade e rapidez as tarefas que lhes são transmitidas, mesmo aquelas que fogem a sua rotina.	0	0	0	0	0
O volume de trabalho produzido é proporcional a sua complexidade e executa regularmente seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações contantes.	0	0	0	0	0
O nível de atuação que dispensa ao seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade.	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL ----------	0	<==== calculado automaticamente			
TOTAL DAS 3 DIMENSÕES ----------	0	<==== calculado automaticamente			

INASSIDUIDADE			
marque com número	número de faltas	TOTAL	
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	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

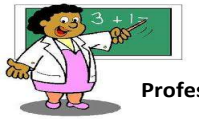
"Avaliar é medir, é verificar, é ajuizar, mas acima de tudo, avaliar é MELHORAR - (Autor desconhecido)

SUGESTÃO DE TREINAMENTO (marque com x)

INFORMÁTICA		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!



Professor

ANEXO II

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)			
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.**	INSATISFATÓRIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
6. Cumpre as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	0	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.**	INSATISFATÓRIO	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	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			
marque com número	número de faltas	TOTAL	
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	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		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!

ANEXO III



Guarda Municipal

EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Bombeiro



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

FATORES IMPEDITIVOS À EVOLUÇÃO FUNCIONAL

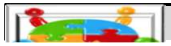
	SIM	NÃO
1. Teve mais de 15 (quinze) faltas injustificadas durante o interstício?	-	-
2. Teve mais de 15 (quinze) atrasos, sendo no máximo 3 (três) por ano, no interstício? (somente para a Progressão Vertical)	-	-
3. Teve mais de 6 (seis) atrasos, sendo no máximo 3 (três) por ano, no interstício? (somente 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)

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 INSTITUCIONAL **Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.**	INSATISFATÓRIO	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.	INSATISF.	REGUL.	BOM	MUITO	EXCEL.
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.	INSATISFATÓRIO	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.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		
marque com número	número de faltas	TOTAL

INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	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		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!



Diretor de Escola



Coordenador Pedagógico



Supervisor de Ensino

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**	INSATISFATÓRIO	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.**	INSATISFATÓRIO	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			
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	

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		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) 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.

ANEXO VI

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 Classificação Provisória I/III.**
- ☐ **A Publicação da Classificação Provisória II/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:	

ANEXO VII

CRONOGRAMA

13º PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL / ANO: 2026

EFEITO FINANCEIRO/REFERÊNCIA: MARÇO DE 2027

ETAPAS

		DATA	PESSOAL ENVOLVIDO
1	Período Avaliativo	De 01/03/2026 a 01/10/2026	Avaliador / Avaliado
2	**DOWNLOAD PARA O USO DO SISTEMA DE GESTÃO DA PREFEITURA – MÓDULO: EVOLUÇÃO FUNCIONAL E MÓDULO: ESTÁGIO PROBATÓRIO** - Acessar o site www.jaguariuna.sp.gov.br – servidor público – SIA; - Inserir o seu CPF e senha já criada no ano anterior (maiúscula); - Tipo: Outros; - 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 do seu computador;	De 20/10/2026 a 20/11/2026	Avaliador
3	**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 20/10/2026 a 20/11/2026	Avaliado
4	**FINALIZAÇÃO DOS TRABALHOS NO SISTEMA INFORMATIZADO AVALIATIVO - SIA** Este procedimento preferencialmente ocorrerá 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.	De 20/10/2026 a 20/11/2026	Avaliador

5	**ACESSO AS AVALIAÇÕES** 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: "Cadastramento 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).	A partir do dia 25/11/2026	Avaliado

PUBLICAÇÕES

		DATA	RESPONSÁVEL:
1	Edital de ***"Classificação Provisória I/III"*** (relação dos servidores participantes e não participantes).	25/01/2027	CGC
2	Edital de ***"Classificação Provisória II/III"*** (relação dos servidores participantes).	08/02/2027	CGC
3	Edital de ***"Classificação Provisória III/III"*** (Disponibilidade financeira dos recursos aplicáveis nos grupos ocupacionais, através do ordenador de despesas).	08/03/2027	CGC e SAF
4	Edital do resultado da análise dos recursos.	22/03/2027	CGC e SAF
5	Edital de ***"Classificação Definitiva dos Servidores que evoluirão no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos"*** (Disponibilidade financeira dos recursos aplicáveis nas listagens/grupos ocupacionais através do ordenador de despesas – Servidores habilitados e contemplados).	22/03/2027	CGC e SAF

RECURSOS

		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.	De 26/11/2026 a 28/11/2026	Avaliado O requerimento deverá ser feito através do "SEI! CIDADES"
2	Recurso contra o Edital de *"Classificação Provisória I/III"*.	Os prazos serão de 3 dias úteis após cada publicação (começando no primeiro dia útil após a publicação).	
3	Recurso contra o Edital de *"Classificação Provisória II/III"*.		
4	Recurso contra o Edital de *"Classificação Provisória III/III*".		

Observações;

1. Os prazos mencionados acima serão improrrogáveis, exceto se cair em dia que não houver expediente, estendendo-se até o primeiro dia útil imediatamente posterior;
2. Não havendo expediente nos dias previstos nos Editais acima mencionados, publicar-se-á na imprensa oficial subsequente;
3. O recurso deverá ser claro, consistente, objetivo e devidamente fundamentado com base na legislação, sob pena de indeferimento;
4. O recurso deverá ser protocolado no "SEI CIDADES";
5. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos, através do tel. (19) 3867-9700 – ramal 2113 / e-mail: comissaodegestaodecarreira@jaguariuna.sp.gov.br / Leandro (19) 999943406 WhatsApp.

A vida não examinada não vale a pena ser vivida - "Sócrates"

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

DECRETO Nº 5.018, de 18 de maio de 2026.

Dispõe sobre homologação da decisão do Conselho de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico, Arquitetura, Arqueologia, Ambiental, Documental e Paisagístico de Jaguariúna – CONPHAAJ, e determina a inscrição da Fazenda Serrinha no "Livro de Inventário para preservação de bens imóveis e conjuntos de Município de Jaguariúna", e dá outras providências.

DAVID HILARIO NETO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.117, de 8 de novembro de 2012, em seus artigos 2º e 24, e

Considerando a manifestação e parecer final constantes do Processo Administrativo nº 3524709.420.00012214/2026-82, os quais foram apresentados pelo Conselho de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico, Arquitetura, Arqueologia, Ambiental, Documental e Paisagístico de Jaguariúna – CONPHAAJ, cujas deliberações foram favoráveis à inclusão do imóvel indicado no artigo 1º deste decreto;

Considerando a relevante função histórica do imóvel, objeto de deliberação;

Considerando que o ato administrativo de Inventário, por ser ato de gestão, é privativo do Prefeito, que, ao editá-lo, deverá observar rigorosamente os princípios norteadores da Administração Pública, notadamente o da conveniência e oportunidade administrativas,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a decisão do Conselho de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico, Arquitetura, Arqueologia, Ambiental, Documental e Paisagístico de Jaguariúna – CONPHAAJ e determinada a inscrição da Fazenda Serrinha, imóvel situado na Rodovia João Beira SP 095, entre o Bairro Jardim Florianópolis e o Hiper Centro Histórico da Cidade de Jaguariúna, área de 18.060,25 m² compreendendo: sede, complexo arquitetônico e sítio arqueológico, matriculado no Cartório de Registro de Imóveis de Jaguariúna sob nº 29.002, proprietário atual: Estrutural Desenvolvimento Imobiliário LTDA, no "Livro de Inventário para preservação de bens imóveis e conjuntos de Município de Jaguariúna" para os devidos e legais efeitos.

Art. 2º Ficam estabelecidas as diretrizes de intervenção constantes no parecer final apresentado pelo CONPHAAJ no Processo Administrativo nº 3524709.420.00012214/2026-82, de modo a assegurar a preservação do imóvel objeto deste decreto.

Art. 3º Fica determinado que a Secretaria de Cultura de Jaguariúna, notifique o proprietário do bem inventariado, no prazo de 15 (quinze), a contar da data da inscrição, dando publicidade do ato de listagem através de edital, informando o regime de proteção do bem inventariado para conhecimento do proprietário.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, em 18 de maio de 2026.

DAVID HILARIO NETO

Prefeito

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

ALFREDO CHIAVEGATO NETO

Secretário de Governo e Relações Institucionais

Documento assinado eletronicamente por **David Hilario Neto**, **Prefeito**, em 25/05/2026, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Alfredo Chiavegato Neto**, **Secretário de Governo e Relações Institucionais**, em 25/05/2026, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1283389** e o código CRC **C057E782**.

Referência: Processo nº 3524709.420.00012214/2026-82 SEI nº 1283389

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

DECRETO Nº 5.024, de 22 de maio de 2026.

Dispõe sobre as regras de conduta, segurança e comercialização durante do evento "Cavalaria Antoniana" no Município de Jaguariúna e dá outras providências.

DAVID HILARIO NETO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, considerando a realização do evento "Cavalaria Antoniana", programado para o dia 07 de junho de 2026, no Parque Santa Maria, e a necessidade de garantir a segurança, a organização e o ordenamento da atividade comercial temporária durante o evento, nos termos do Processo SEI nº 3524709.420.00012175/2026-13,

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas as regras de conduta, segurança e comercialização a serem seguidas durante o evento "Cavalaria Antoniana", a ser realizado no Parque Santa Maria no dia 07 de junho de 2026, das 12h à 23h.

Art. 2º Fica proibido a entrada, o porte e a comercialização dos seguintes itens nos locais oficiais do evento:

I – coolers, caixas térmicas, isopores e recipientes similares contendo bebidas;

II – garrafas, copos, recipientes de vidro ou quaisquer objetos confeccionados em material cortante ou perfurante;

III – armas de fogo, armas brancas, objetos perfurantes, cortantes ou quaisquer instrumentos que possam representar risco à integridade física dos participantes;

IV – fogos de artifício, artefatos pirotécnicos, explosivos ou materiais de efeito similar;

V – buzinas, caixas de som portáteis, amplificadores e quaisquer equipamentos sonoros não previamente autorizados pela organização do evento;

VI – substâncias inflamáveis, explosivas ou quaisquer materiais que possam comprometer a segurança do público e das instalações;

VII – a entrada e permanência de animais de pequeno, médio e grande porte durante o período de realização do evento.

Parágrafo único. O descumprimento deste artigo sujeitará o infrator às penalidades cabíveis, inclusive apreensão dos itens proibidos, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º A operação de vendas de bebidas alcoólicas durante o evento se dará exclusivamente por meio de Chamamento Público, a ser organizado pela Secretaria Municipal de Cultura.

§1º As empresas selecionadas por meio do Chamamento Público deverão:

I – recolher os preços públicos e taxas municipais devidos ao Departamento de Fiscalização Tributária, conforme legislação vigente;

II – efetuar o pagamento do preço público de operação do evento no valor de R$1.500,00 (um

mil e quinhentos reais), a ser depositado até 2 (dois) dias antes do evento no Fundo Municipal de Cultura, instituído nos termos da legislação municipal;

III – estar devidamente registradas e em situação regular junto à Receita Federal (CNPJ), com inscrição municipal válida e Alvará de Funcionamento Temporário, conforme normas da Lei Complementar nº. 123/2006 (MEI, micro e pequenas empresas) e da legislação municipal correlata;

§2º O não pagamento dos preços públicos e taxas previstos até o prazo estipulado resultará na desclassificação automática da empresa selecionada, com possibilidade de substituição, conforme a ordem de classificação no Chamamento Público.

§3º É expressamente proibida a venda ou o fornecimento, ainda que gratuito, de bebidas alcóolicas a menores de 18 (dezoito) anos, nos termos do Art. 81, inciso II, da Lei Federal nº. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), cabendo às empresas responsáveis pela comercialização a verificação da idade mediante apresentação de documento oficial com foto.

Art. 4º A comercialização de bebidas e alimentos durante o evento deverá observar as seguintes regras:

I – é proibida a venda e o consumo de bebidas em recipientes de vidro;

II – a instalação de barracas e estruturas será permitida apenas em locais definidos pela organização do evento;

III – todos os comerciantes deverão estar devidamente credenciados e portando autorização emitida pelo Município.

Art. 5º A fiscalização do cumprimento deste Decreto será realizada pela Guarda Municipal, Polícia Militar, Polícia Civil e fiscais da Prefeitura Municipal, sendo aplicáveis sanções administrativas e penais conforme a legislação municipal, estadual e federal.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, 22 de maio de 2026.

DAVID HILARIO NETO
Prefeito

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

ALFREDO CHIAVEGATO NETO
Secretário de Governo e Relações Institucionais

Documento assinado eletronicamente por **David Hilario Neto**, **Prefeito**, em 25/05/2026, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Alfredo Chiavegato Neto**, **Secretário de Governo e Relações Institucionais**, em 25/05/2026, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1307973** e o código CRC **3A10B095**.

Referência: Processo nº 3524709.420.00012175/2026-13 SEI nº 1307973

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

DECRETO Nº 5.025, de 22 de maio de 2026.

Revoga o Decreto nº 4.106, de 16 de dezembro de 2019, que Disciplina a Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos – NFS-e por prestadores dos serviços previstos nos subitens 1.09, 10.08 e 17.06 da Tabela I da Lei Complementar nº 294, de 28 de setembro de 2017.

DAVID HILARIO NETO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Processo SEI nº 3524709.420.00012108/2026-07,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, em todos os seus termos, o Decreto nº 4.106, de 16 de dezembro de 2019, que "*Disciplina a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos – NFS-e por prestadores dos serviços previstos nos subitens 1.09, 10.08 e 17.06 da Tabela I da Lei Complementar nº 294, de 28 de setembro de 2017.*".

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, 22 de maio de 2026.

DAVID HILARIO NETO
Prefeito

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

ALFREDO CHIAVEGATO NETO
Secretário de Governo e Relações Institucionais

Documento assinado eletronicamente por **David Hilario Neto**, **Prefeito**, em 25/05/2026, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Alfredo Chiavegato Neto**, **Secretário de Governo e Relações Institucionais**, em 25/05/2026, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1308030** e o código CRC **225A3389**.

Referência: Processo nº 3524709.420.00012108/2026-07 SEI nº 1308030

PORTARIA Nº 939 de 25 de maio de 2026.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Dar nova redação a alínea 'b' do item I da Portaria nº 636/2026, que dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão de Atendimento de Demandas dos servidores, mantendo-se seus demais efeitos:

...

"b) Secretaria de Governo e Relações Institucionais:

Titular: Andréia Mantovani Penteado, R.G. nº 40.275.169-3 SSP/SP

Suplente: Carla Ferrareto Cicconello Gonçalves, R.G. nº 28.431.798-6."

PORTARIA Nº 940 de 25 de maio de 2026.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, conforme solicitado no processo SEI nº 3524709.420.00012383/2026-12,

RESOLVE:

Designar o(s) servidor(es) abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos nº 153/2026 e 154/2026 abaixo relacionados, que tem por objeto o fornecimento de gases medicinais com locação de cilindros, tanque criogênico, central de ar comprimido medicinal, central reserva, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, Procedimento Licitatório nº 448/2025:

CONTRATO 153-2026 – P.E.90105/2025 – PL 448/2025 –AIR LIQUIDE BRASIL LTDA;

CONTRATO 154-2026 – P.E. 90105/2025 – PL 448/2025 – WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA;

Fiscal administrativo:

- Eliene Santos Lima, Assistente de Gestão Pública exercendo a função de Superintendente, CPF/MF nº 311.322.308-37, R.G. nº 41.149.704-2 e matricula funcional nº 4.399;

Fiscal técnico:

- Andresa de Sousa Lima Privatti, Enfermeira exercendo a função de Superintendente, CPF/MF nº 272.598.218-92, R.G. nº 28.275.365-5 e matrícula funcional nº 2.931.

PORTARIA Nº 941 de 25 de maio de 2026.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, e Processo SEI nº 3524709.420.00012930/2026-60,

RESOLVE:

Designar o(s) servidor(es) abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 160/2026, que tem por objeto a contratação de cursos de capacitação para servidores públicos municipais, cujo contratado é SGP SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, Procedimento Licitatório nº 114/2026.

Fiscal técnico e administrativo:

- Nayma Ticiane de Almeida Pessin, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 223.014.318-27, R.G. nº 41.571.803-X e matrícula funcional nº 2.389.

PORTARIA Nº 942 de 25 de maio de 2026.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente, o contido no art. 224 e ss. da Lei Complementar Municipal nº 209/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e com base na Certidão de Tempo de Serviço, constante no Protocolo SEI nº 3524709.420.00012891/2026-09,

RESOLVE:

I-Conceder à servidora DAISY MORAES AMARAL, matrícula funcional 2.350, R.G. nº 8.392.130.8, Agente de Serviços de Alimentação da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, relativa ao 2º (segundo) período aquisitivo de efetivo serviço público, com fruição no período compreendido a partir de 08 de junho de 2026 pelo período de 30 (trinta) dias.

II- Esta Portaria surtirá efeito a partir de 08 de junho de 2026.

PORTARIA Nº 943 de 25 de maio de 2026.

ALFREDO CHIAVEGATO NETO, Secretário de Governo e Relações Institucionais do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, em atendimento ao Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 4.610, datado de 11 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes, e Processo SEI nº 3524709.420.00012988/2026-11,

RESOLVE:

Designar o(s) servidor(es) abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 174/2026, que tem por objeto a contratação de curso de capacitação - III Fórum Nacional de Controladoria Interna – em Curitiba/PR - entre os dias 10 e 12 de junho de 2026, cujo contratado é CONTROLE INTERNO NA PRÁTICA LTDA, Procedimento Licitatório nº 123/2026.

Fiscal técnico e administrativo:

- Nayma Ticiane de Almeida Pessin, Assistente de Gestão Pública, CPF/MF nº 223.014.318-27, R.G. nº 41.571.803-X e matrícula funcional nº 2.389.

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura do Município de Jaguariúna
R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

ATA DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SEDUC

Ao vigésimo quinto dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, às 09:00 horas, na Secretaria de Educação, reuniu-se a Comissão de Seleção, nomeada pelas Portarias nº e suas posteriores alterações: 644/2017, 680/2018, 1.202/2018, 1.420/2018, 680/2021, 701/2021, 1.107/2025 e 1.148/2025, com a presença dos seus membros ao final assinados para realização de sessão de análise e promulgação do resultado preliminar e classificatório do envelope nº 01 – Proposta/Plano de Trabalho do chamamento público nº 01/2026 – SEDUC.

Inicialmente, foi recebido da Comissão Técnica de Educação e recepcionado o respectivo parecer, com espaço suficiente para explanação dos critérios objetivos para pontuação e concessão dos pontos, sendo amplamente debatido pela Comissão de Seleção. O parecer técnico da Comissão Técnica de Educação passa a ser parte integrante desta ata de julgamento.

Os apontamentos específicos realizados pelas OSCs durante a primeira sessão pública, foram analisados no contexto dos critérios objetivos do Edital e, no que se refere ao atendimento da cláusula 9.1, qual seja, o número máximo de folhas do Plano de Trabalho, esta Comissão de Seleção avaliou e entendeu que todas as OSCs atenderam ao solicitado no Edital.

Nestes termos, esta Comissão de Seleção classifica as propostas das organizações, de acordo com a pontuação total obtida, na seguinte ordem de maior pontuação:

1º Associação Educacional Maria do Carmo Ferreira de Paula – 40 Pontos;

2º Organização Praxis – 31 Pontos;

3º Instituto Alicerce – 28 Pontos;

Conforme cláusula 12.1 do edital, o resultado preliminar do processo de seleção, com a classificação das propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação da Organização, deverá ser publicada no sítio da Imprensa Oficial do Município.

A contar da data da publicação, fica aberto o prazo para apresentação de recurso conforme cláusula 12.2 do edital.

Nada mais havendo digno de nota, nem a tratar, encerrou-se a sessão, indo esta, em 2 páginas, assinadas pelos membros da Comissão de Seleção.

Natália Pinto Catão
Suplente

Ruan Cavalcanti Dias
Membro

Luciana Maria Boccardo Burini
Membro

Fernando Pinto Catão
Suplente

Renata Cristie de Almeida Franco Vendt
Membro

Prefeitura do Município de Jaguariúna
R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

ATA DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SEDUC

Ao vigésimo quinto dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, às 09:00 horas, na Secretaria de Educação, reuniu-se a Comissão de Seleção, nomeada pelas Portarias nº e suas posteriores alterações: 644/2017, 680/2018, 1.202/2018, 1.420/2018, 680/2021, 701/2021, 1.107/2025 e 1.148/2025, com a presença dos seus membros ao final assinados para realização de sessão de análise e promulgação do resultado preliminar e classificatório do envelope nº 01 – Proposta/Plano de Trabalho do chamamento público nº 02/2026 – SEDUC.

Inicialmente, foi recebido da Comissão Técnica de Educação e recepcionado o respectivo parecer, com espaço suficiente para explanação dos critérios objetivos para pontuação e concessão dos pontos, sendo amplamente debatido pela Comissão de Seleção. O parecer técnico da Comissão Técnica de Educação passa a ser parte integrante desta ata de julgamento.

Os apontamentos específicos realizados durante a primeira sessão pública, foram analisados no contexto dos critérios objetivos do Edital e, esta Comissão de Seleção avaliou e entendeu que:

Com respeito a Organização Praxis, foi apontado pela Associação Educacional Maria do Carmo Ferreira de Paula que os atestados de capacidade técnica não têm relação com o objeto do certame, ele apresenta atestados de cunho social (acolhimento, residências, etc), portanto, não tem relação com o objeto de contraturno. Neste quesito, após verificação, avaliou-se que esta alegação é improcedente, tendo em vista o atestado de capacidade técnica apresentado do Centro Educacional Municipal Carrossel de Valinhos – SP.

Referente a OSC Tryade, foi apontado pela Associação Educacional Maria do Carmo Ferreira de Paula que não foi apresentado as declarações solicitadas conforme o Edital, sendo, os anexos III modelos: B, C, D, E, F, G e H e o anexo V. Após análise, esta Comissão de Seleção julgou o apontamento improcedente visto que, conforme cláusula 5.2 do edital, as declarações do Anexo III deverão ser apresentadas apenas no envelope nº 02, este que ainda não foi aberto. Ainda com respeito ao anexo V, este é assinado apenas após a celebração da parceria, portanto, o mesmo não é solicitado na verificação dos documentos constantes no envelope nº 01.

Prefeitura do Município de Jaguariúna
R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Nestes termos, esta Comissão de Seleção classifica as propostas das organizações, de acordo com a pontuação total obtida, na seguinte ordem de maior pontuação:

1º Associação Educacional Maria do Carmo Ferreira de Paula – 39 Pontos;

2º Organização Praxis – 38 Pontos;

3º Associação Educacional, Esportiva e Cultural Tryade – 32 Pontos;

Conforme cláusula 12.1 do edital, o resultado preliminar do processo de seleção, com a classificação das propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação da Organização, deverá ser publicada no sítio da Imprensa Oficial do Município.

A contar da data da publicação, fica aberto o prazo para apresentação de recurso conforme cláusula 12.2 do edital.

Nada mais havendo digno de nota, nem a tratar, encerrou-se a sessão, indo esta, em 2 páginas, assinadas pelos membros da Comissão de Seleção.

Natália Pinto Catão
Suplente

Ruan Cavalcanti Dias
Membro

Luciana Maria Boccardo Burini
Membro

Fernando Pinto Catão
Suplente

Renata Cristie de Almeida Franco Vendt
Membro

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

PARECER TÉCNICO – CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 - SEDUC

Ao Presidente da Comissão de Seleção,
Sr. Ruan Cavalcanti Dias,

Conforme solicitado, esta comissão especial de seleção da Secretaria Municipal de Educação, designada pela portaria nº 884 13 de maio de 2026, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis, apresenta o presente parecer técnico referente à análise da documentação e do plano de trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil: "Instituto Alicerce", "Organização Práxis" e "Associação Educacional Maria do Carmo", referente ao chamamento público nº 01/2026 – SEDUC.

Foi solicitado a análise do item "*11. Da seleção e classificação das propostas*" do Edital.

> *"11.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, auxiliada pela Comissão Técnica indicados pela Secretaria Municipal de Educação, analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes.*
> *11.1.1. As análises e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.*
> *11.1.2. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos.*
> *11.2. Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:*
> *11.2.1. Apresentação da proposta no prazo previsto no item 3.1 deste edital e em consonância com suas disposições;*
> *11.2.2. Apresentação do plano de trabalho separadamente por etapas conforme o modelo do ANEXO IV;*
> *11.2.3. Apresentação da equipe de referência exigida para os serviços, nos termos do ANEXO I deste Edital.*
> *11.3. Estando cumpridos os pré-requisitos mencionados no item*
> *11.2 acima, a Proposta - Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes critérios descritos, conforme anexo X.*
> *11.3.1. - Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo: a) (zero): não atende; b) (um): atende parcialmente; c) (dois): atende completamente.*
> *11.3.2. -Anota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.*
> *11.3.3. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem: a. A maior nota no item Plano Pedagógico; b. O maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Matriz.*
> *11.4. Serão eliminadas as propostas que: a. Obtiverem nota 0 (zero) em quaisquer itens de critério, excluindo-se o item de possuir CEBAS, o qual não afeta a desclassificação; b. Não obedecerem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos; c. Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados (válida assinatura manual, digitalizada ou certificado digital); d. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção baseado na estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível; ou e. Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; e f. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste Edital.*
> *11.4.1. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.*

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Francisco Dalbó, 50 - Guedes - CEP: 13820-000 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3867-9700
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Lauro de Carvalho, 1215, Centro - CEP: 13910-025 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3837-2848

11.5.As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela mencionada no item
11.3, assim consideradas as notas lançadas pelos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
11.6.As comprovações e documentos elencados nos itens 5 e 6 deste Edital não serão considerados para fins de pontuação e classificação das propostas que trata os subitens de 11.1 a 11.5 deste edital, visto que somente serão analisados após o encerramento da etapa competitiva, sendo exigível apenas da OSC selecionada (melhor classificada), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014.
11.7. No caso de haver empate na primeira colocação entre as OSC, o critério de desempate será nesta ordem conforme primeiro preenchimento de requisito:
a) Possuir CEBAS;
b) Maior tempo de Fundação da OSC; e
c) Maior tempo de CNPJ."

Segue análise:

EIXOS	CRITÉRIOS	NOTA	ALICERCE	PRÁXIS	MARIA DO CARMO
PLANO PEDAGÓGICO - ATÉ 30 PONTOS					
Aspectos Pedagógicos - Até 8 Pontos	Coerência entre a concepção da infância e dos objetivos da Educação Infantil com a rotina por faixa etária de acordo com a legislação da Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Base Nacional Comum Curricular	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Coerência entre os objetivos da educação inclusiva e a proposta de atendimento escolar e acompanhamento do desenvolvimento do aluno	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Faltou a proposta detalhada para o atendimento aos alunos da educação inclusiva.	1 Há o apontamento da não adaptação curricular para o atendimento dos alunos da educação inclusiva pela empresa. Entendemos que para uma educação inclusiva de qualidade faz-se necessário à adaptação curricular, conforme LDB nº 9.394/96, CNE nº04/09 e LBI nº 13.146/15, artº 28.	2

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Francisco Dalbó, 50 - Guedes - CEP: 13820-000 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3867-9700
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Lauro de Carvalho, 1215, Centro - CEP: 13910-025 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3837-2868

	Coerência entre a bibliografia apresentada para subsidiar o trabalho educativo da educação infantil (6 a 8 obras)	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Proposta de organização das atividades lúdicas, recreativas e diferenciadas do Projeto de contraturno escolar para as turmas das EMEIs (crianças de 4 e 5 anos)	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Não há propostas detalhadas de como trabalhar o contraturno.	1 Foram citados dois projetos para essa faixa etária, entretanto não foi especificado como será o trabalho com o contraturno.	2
	Coerência entre a concepção de gestão educacional e o conjunto articulado de ações de acordo com o Termo de Referência Técnica.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 O quadro de funcionários do projeto não corresponde ao termo de referência técnica/edital.	1 Não contempla, especificamente, o profissional responsável pela aplicação da formação aos demais profissionais.	2
Estrutura e Funcionamento Organizacional - Até 12	Quadro quantitativo de profissionais necessários para todo o atendimento das crianças, conforme item 10.3 do Termo de Referência	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os	1 O quadro quantitativo de profissionais não está de acordo com o item 10.3 do termo de referência.	2	2

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Francisco Daltbó, 50 - Guedes - CEP: 13820-000 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3867-9700
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Lauro de Carvalho, 1215, Centro - CEP: 13910-025 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3837-2868

pontos.		objetivos			
	Quadro quantitativo de profissionais de apoio, de acordo com o previsto no item 10.3 do Termo de Referência	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Plano de formação em serviço dos professores nos tempos pedagógicos entre os pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais, Legislação Educacional sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o coordenador pedagógico.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	1 Não há especificação do responsável pela formação do HTPC.	2
	Plano de formação em serviço dos Professores de educação infantil e Professores de Educação Especial nos tempos pedagógicos entre os pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com os Documentos Normativos vigentes, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o coordenador pedagógico.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Não há plano específico para o trabalho a ser desenvolvido com a Educação Inclusiva.	1 Não há indicação do profissional responsável pela formação dos profissionais da Educação Inclusiva.	2
	Tempo de Experiência na Educação Infantil.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu	1 Não costa data conforme item 5.1.4 alínea a do edital.	1 Não especifica o tempo de experiência na educação infantil.	2

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

		parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos			
Avaliação Institucional Participativa - Até 8 pontos.	Relação estabelecida entre diagnóstico do entorno da unidade educacional e o Plano de Trabalho.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Coerência entre o Plano de Ação da Gestão Educacional e o quadro de metas.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Proposta de participação da equipe educativa, família e crianças nos processos de elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Proposta de avaliação pelas famílias do desenvolvimento do Plano de Trabalho.	0 = Não Atendeu os	2	2	2

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Francisco Barbo, 50 - Guedes - CEP: 13820-000 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3867-9700
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Lauro de Carvalho, 1215, Centro - CEP: 13910-025 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3837-2688

		objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos			
Quadro de Metas Até 2 pontos	Coerência entre o quadro de metas (modelo J Anexo III), "plano pedagógico", "estrutura e funcionamento organizacional" e "avaliação institucional participativa" demonstrando o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa em relação ao objeto da parceria - Até 2 pontos.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
PLANO FINANCEIRO ATÉ 10 PONTOS					
Gerenciamento de Recursos – Até 10 pontos	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, despesas pertinentes e o Cronograma de Desembolso.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Não consta, no quadro, o gasto referente ao material de consumo e material de permanente.	1 A dedetização foi relacionada na tabela, porém, este serviço é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme o termo de referência técnica, item 27.6.	2
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades fins, visando garantir a valorização dos profissionais que trabalham diretamente com as crianças.	0 = Não Atendeu os salários Base da categoria 1= atendeu exatamente ou até 5% os salários Base da categoria 2= atendeu com	1 A amplitude salarial encontrada fica abaixo dos 5% do salário base da categoria – salário utilizado como base foi o de professor (40h).	2	2

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Francisco Dalbó, 50 - Guedes - CEP: 13820-000 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3867-9700
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Lauro de Carvalho, 1215, Centro - CEP: 13910-025 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3837-2688

		porcentagem maior de 5,01% os salários Base da categoria			
	Melhor adequação da proposta ao valor de referência, considerando a relação entre o quadro de recursos humanos, materiais utilizados para execução das atividades planejadas e contratação de serviços necessários para a execução do objeto.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Não consta valor específico referente ao material de consumo e permanente.	2	2
	A ações previstas que visam a otimização da utilização dos recursos financeiros repassados para a execução da parceria buscando objetivamente o atendimento dos princípios da administração pública.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Como não houve detalhamento da planilha, não foi possível analisar a otimização dos recursos.	2	2
CEBAS	Apresentar a certificação expedida pelo Ministério de Cidadania ou Ministério da Educação Ativo ou Ministério da Saúde conforme a preponderância		0	0	2
TOTAL			**28**	**31**	**40**

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

Conclusão:

Após criteriosa análise dos Planos de Trabalhos entregues pelas Organizações Sociais esta Comissão declara que: "1º - Associação Educacional Maria do Carmo" aferiu 40 pontos; 2º - "Organização Práxis" aferiu 31 pontos; e, "Instituto Alicerce" aferiu 28 postos. Encaminha-se o presente parecer à Comissão de Seleção para ciência, deliberação e demais providências.

Jaguariúna, 19 de maio de 2026.

Adriana Maria da Silva Vieira Melo
CPF: 150.065.178-83

Daiana Cabral Ramos Barbosa
CPF: 307.205.278-64

Carla Cristina Silva da Fonseca
CPF: 295.851.498-69

Estrelita Lourdes Silveira de P. Dias
CPF: 301.734.948-97

Viviann Hermógenes Pereira
CPF: 581.473.141-91

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Francisco Dalbó, 50 - Guedes - CEP: 13820-000 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3867-9700
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Lauro de Carvalho, 1215, Centro - CEP: 13910-025 - Jaguariúna/SP - Tel. (19) 3837-2848

PARECER TÉCNICO – CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026 - SEDUC

Ao Presidente da Comissão de Seleção,
Sr. Ruan Cavalcanti Dias,

Conforme solicitado, esta comissão especial de seleção da Secretaria Municipal de Educação, designada pela portaria nº 884 13 de maio de 2026, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis, apresenta o presente parecer técnico referente à análise da documentação e do plano de trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil: "Associação Educacional, Esportiva e Cultural Tryade", "Organização Práxis" e "Associação Educacional Maria do Carmo", referente ao chamamento público nº 02/2026 – SEDUC.

Foi solicitado a análise do item "*11. Da seleção e classificação das propostas*" do Edital.

> *"11.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, auxiliada pela Comissão Técnica indicados pela Secretaria Municipal de Educação, analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes.*
> *11.1.1. As análises e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.*
> *11.1.2. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos.*
> *11.2. Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:*
> *11.2.1. Apresentação da proposta no prazo previsto no item 3.1 deste edital e em consonância com suas disposições;*
> *11.2.2. Apresentação do plano de trabalho separadamente por etapas conforme o modelo do ANEXO IV;*
> *11.2.3. Apresentação da equipe de referência exigida para os serviços, nos termos do ANEXO I deste Edital.*
> *11.3. Estando cumpridos os pré-requisitos mencionados no item*
> *11.2 acima, a Proposta - Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes critérios descritos, conforme anexo X.*
> *11.3.1. - Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo: a) (zero): não atende; b) (um): atende parcialmente; c) (dois): atende completamente.*
> *11.3.2. -Anota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.*
> *11.3.3. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem: a. A maior nota no item Plano Pedagógico; b. O maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Matriz.*
> *11.4. Serão eliminadas as propostas que: a. Obtiverem nota 0 (zero) em quaisquer itens de critério, excluindo-se o item de possuir CEBAS, o qual não afeta a desclassificação; b. Não obedecerem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos; c. Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados (válida assinatura manual, digitalizada ou certificado digital); d. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção baseado na estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível; ou e. Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; e f. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste Edital.*

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

11.4.1. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
11.5.As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela mencionada no item
11.3, assim consideradas as notas lançadas pelos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
11.6.As comprovações e documentos elencados nos itens 5 e 6 deste Edital não serão considerados para fins de pontuação e classificação das propostas que trata os subitens de 11.1 a 11.5 deste edital, visto que somente serão analisados após o encerramento da etapa competitiva, sendo exigível apenas da OSC selecionada (melhor classificada), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014.
11.7. No caso de haver empate na primeira colocação entre as OSC, o critério de desempate será nesta ordem conforme primeiro preenchimento de requisito:
a) Possuir CEBAS;
b) Maior tempo de Fundação da OSC; e
c) Maior tempo de CNPJ."

Segue análise:

EIXOS	CRITÉRIOS	NOTA			
PLANO PEDAGÓGICO ATÉ 30 PONTOS			TRYADE	PRÁXIS	MARIA DO CARMO
Aspectos Pedagógicos - Até 8 Pontos	Coerência entre a concepção da infância e dos objetivos da Educação, com a rotina por faixa etária de acordo com a legislação da Educação, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental I, a Base Nacional Comum Curricular	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Coerência entre os objetivos da educação inclusiva e a proposta de atendimento escolar e acompanhamento do desenvolvimento do aluno	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os	2	2	2

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

		objetivos			
	Coerência entre a bibliografia apresentada para subsidiar o trabalho educativo da educação de acordo com a faixa etária	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Proposta de organização das atividades lúdicas, recreativas e diferenciadas do Projeto de contra turno crianças de 4 a 8 anos)	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Coerência entre a concepção de gestão educacional e o conjunto articulado de ações de acordo com o Termo de Referência Técnica.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os	1 Não apresentou profissional específico para Educação Inclusiva, sendo Professor de Educação Especial e/ou monitor de	2	2

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

		objetivos	Educação Especial.		
Estrutura e Funcionamento Organizacional - Até 12 pontos.	Quadro quantitativo de profissionais necessários para todo o atendimento das crianças,	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Nos objetivos, da pág. 8, aparece a garantia da inclusão, participação e acompanhamento adequado, porém não cita qual profissional irá fazer tal acompanhamento .	2	2
	Quadro quantitativo de atividades diversas oferecidas aos alunos que irão frequentar o projeto	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 As atividades estão descritas, mas não fica clara a maneira como serão organizadas na rotina.	2	2
	Plano de formação e oferecimento de treinamento/cursos aos funcionários que executarão o objeto	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos	2	2	2

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

		2= atendeu plenamente os objetivos			
	Plano de formação em serviço dos Professores de educação infantil e Professores de Educação Especial nos tempos pedagógicos entre os pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com os Documentos Normativos vigentes, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente coordenador pedagógico.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Tempo de Experiência na celebração de termos de parceria	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
Avaliação Institucional Participativa - Até 8 pontos.	Relação estabelecida entre diagnóstico do entorno do local de desenvolvimento das atividades e o Plano de Trabalho.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu	2	2	2

Favor.

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

		plenamente os objetivos			
	Coerência entre o Plano de Ação da Gestão Educacional e o quadro de metas.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Proposta de participação da equipe educativa, família e crianças nos processos de elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico e das atividades a serem desenvolvidas	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Proposta de avaliação pelas famílias do desenvolvimento do Plano de Trabalho.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2

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

Quadro de Metas Até 2 pontos	Coerência entre o quadro de metas (modelo J Anexo III), "plano pedagógico", "estrutura e funcionamento organizacional" e "avaliação institucional participativa" demonstrando o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa em relação ao objeto da parceria - Até 2 pontos.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
PLANO FINANCEIRO ATÉ 10 PONTOS					
Gerenciamento de Recursos – Até 10 pontos	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, despesas pertinentes e o Cronograma de Desembolso.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	2	2	2
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades fins, visando garantir a valorização dos profissionais que trabalham diretamente com as crianças.	0 = Não Atendeu os salários Base da categoria 1= atendeu exatamente ou até 5% os salários Base da categoria 2= atendeu com	1 Salário oferecido para o professor está abaixo do piso nacional.	2	1 Salário oferecido para o professor está abaixo do piso nacional.

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

		porcentagem maior de 5,01% os salários Base da categoria			
	Melhor adequação da proposta ao valor de referência, considerando a relação entre o quadro de recursos humanos, materiais utilizados para execução das atividades planejadas e contratação de serviços necessários para a execução do objeto.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Quantidade insuficiente de profissionais. Não cita profissionais de Educação Inclusiva.	2	2
	A ações previstas que visam a otimização da utilização dos recursos financeiros repassados para a execução da parceria buscando objetivamente o atendimento dos princípios da administração pública.	0 = Não Atendeu os objetivos 1= atendeu parcialmente os objetivos 2= atendeu plenamente os objetivos	1 Salário dos profissionais que estarão com os alunos, muito menor comparando com a gestão e menor que a base nacional.	2	2
CEBAS	Apresentar a certificação expedida pelo Ministério de Cidadania ou Ministério da Educação Ativo ou Ministério da Saúde conforme a preponderância		0	0	2
TOTAL			32	38	39

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

Conclusão:

Após criteriosa análise dos Planos de Trabalhos entregues pelas Organizações Sociais, esta Comissão declara que: "1º - Associação Educacional Maria do Carmo" aferiu 39 pontos; 2º - "Organização Práxis" aferiu 38 pontos; e, "Associação Educacional, Esportiva e Cultural Tryade", aferiu 32 pontos.

Encaminha-se o presente parecer à Comissão de Seleção para ciência, deliberação e demais providências.

Jaguariúna, 20 de maio de 2026.

Adriana Maria da Silva Vieira Melo
CPF: 150.065.178-83

Daiana Cabral Ramos Barbosa
CPF: 307.205.278-64

Carla Cristina Silva da Fonseca
CPF: 295.851.498-69

Estrelita Lourdes Silveira de P. Dias
CPF: 301.734.948-97

Viviann Hermógenes Pereira
CPF: 531.473.141-91

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

ORIENTAÇÃO NORMATIVA SENEJ 01/2026

Considerando a necessidade de racionalizar as rotinas processuais e as atividades consultivas desta Secretaria de Negócios Jurídicos (SENEJ);

Considerando a irrenunciabilidade da competência administrativa e a consequente proibição de delegação de matérias de atribuição exclusiva, nos termos da Lei Federal nº 9.784/1999;

Considerando a competência da SENEJ para elaborar e emitir pareceres sobre consultas específicas formuladas pelos demais órgãos do Executivo Municipal, relativas a assuntos de natureza jurídica, conforme o art. 14 do Decreto Municipal nº 4.931/2025;

Considerando o caráter técnico da análise documental e do enquadramento legal, elementos que não configuram, por si sós, dúvida jurídica;

RESOLVE:

Art. 1º Os órgãos da SENEJ manifestar-se-ão apenas sobre consultas específicas, sendo vedado o encaminhamento de processos sem a delimitação clara de seu objeto.

Parágrafo único. Indagações genéricas ou que busquem o mero endosso de atos de competência do consulente serão devolvidas sumariamente.

Art. 2º É vedado o encaminhamento de processos à SENEJ para avaliação da necessidade de impacto orçamentário, da suficiência documental e do enquadramento legal.

Parágrafo único. Havendo dúvida jurídica específica sobre a aplicação da norma, o encaminhamento à SENEJ será admitido, desde que a controvérsia seja formalmente justificada e delimitada.

Art. 3º O descumprimento do disposto nesta Orientação Normativa implicará a devolução imediata dos autos.

Art. 4º Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Jaguariúna, 25 de maio de 2026.

FERNANDO PINTO CATÃO
Diretor do Departamento de Assessoria Jurídica

RAFAELA CATÃO PIRES BERGAMASCO
Diretora do Departamento Consultivo

RÔMULO AUGUSTO ARSUFI VIGATTO
Secretário de Negócios Jurídicos

SECRETARIA DE FINANÇAS

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO

Porque descumpridas as exigências legais, artigos **369, § 1º, § 2º, § 3º, 370 e 352, § 2º,da Lei Complementar nº 134, de 19 de novembro de 2007, que institui o Código de Posturas do Município de Jaguariúna e dá outras providências,** lavrou-se contra o(s) proprietário(s) do imóvel(is) abaixo discriminado(s) o(s) seguinte(s) Auto de Infração:

- Protocolo SEI nº **3524709.420.00020190/2025-54, HERICA BAZANI ASHIHARA,** Inscrição Municipal nº **550519518,** Auto de Infração n° **85/2026**, referente à Notificação Especial nº **1096/2025** de **08/12/2025.**

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

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

Jaguariúna, 25 de maio de 2026.

FERNANDO HENRIQUE GROU

Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária

.....

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Conselho Municipal de Assistência Social de Jaguariúna

Rua Julia Bueno, 191 (Entrada lateral) - Centro -Jaguariúna-SP - CEP 13910-007-Fone (019) 3199-7495

RESULTADO
ELEIÇÃO CMASJ – BIÊNIO 2026 / 2028 - DIA 22 - MAIO DE 2026
LOCAL: PAT – JAGUARIÚNA – 9h.

SEGMENTOS: USUÁRIAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATA(O)	ORGANIZAÇÃO
3º	TATIANE SANTOS NASCIMENTO	CRAS FLORIANÓPOLIS
1º	LUCIANE APARECIDA ÁVILA	CRAS CRUZEIRO DO SUL
2º	LUCIMARA DONIZETI CANISELA	CRAS NASSIF

SEGMENTO: ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATA(O)	ORGANIZAÇÃO
2º	EDNA DE SOUZA FARIA	ASSOCIAÇÃO CANAL DA TERCEIRA IDADE
1º	LAÍS ROBERTA GRANGHELLI	CASA ACOLHEDORA IRMÃ ANTONIA
3º	ISABELA DO NASCIMENTO PEÇANHA	ASSOCIAÇÃO JAGUARIUNENSE DE JOVENS APRENDIZES
4º	RAYLHA SOARES DA SILVA	INSTITUTO TÉCNICO MIRIAN MENCHINE
5º	ERICA GOMES S. FROSILIO	APAE JAGUARIÚNA

SEGMENTO: TRABALHADORAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATA(O)	ORGANIZAÇÃO
1ª ELEITA	LARISSA ZECHINATTI	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE JAGUARIÚNA
2ª ELEITA	RENATA ÂNGELO POLTRONIERI	ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO PADRE GOMES

SUPLENTE **1ºTITULAR** **2º TITULAR**

Jaguariúna, 25 de Maio de 2026.

Ana Leticia A. F.

Ana Leticia Albani Franco
Presidente do CMASJ
BIÊNIO 2022 /2024 - 2024/2026

Conselho Municipal de Assistência Social de Jaguariúna
Rua Julia Bueno, 191 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13910-007-Fone: (019) 3199-7495

RESOLUÇÃO Nº 006/2026

Dispõe sobre a ciência e deliberação acerca do preenchimento da Execução Financeira 2025 e Prestação de Contas 2025 no sistema PMASweb.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JAGUARIÚNA – CMASJ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com a Lei Municipal pertinente e com a Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

CONSIDERANDO a deliberação ocorrida em reunião ordinária do Colegiado do CMASJ;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento, fiscalização e controle social dos recursos destinados à Política Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Dar ciência e **APROVAÇÃO** acerca do preenchimento da Execução Financeira 2025 e da Prestação de Contas 2025, realizadas por meio do sistema **PMASweb** pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 2º Registrar que as informações apresentadas referem-se aos demonstrativos financeiros e execução dos recursos vinculados à Política de Assistência Social do Município de Jaguariúna, conforme orientações dos órgãos competentes.

Art. 3º A documentação pertinente encontra-se disponível na Sala dos Conselhos de Gestão SADS – Conselho Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jaguariúna, 19 de maio de 2026.

Ana Letícia A. S.
Ana Letícia
Presidente do CMASJ

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Porque descumprida a exigência legal, **conforme arts. 10 e 18 da Lei Complementar Nº 134, de 19 de novembro de 2007, que institui o Código de Posturas do Município de Jaguariúna e dá outras providências**, fica(m) notificado(s) o(s) proprietário(s) do(s) imóvel(is) abaixo discriminado(s):

OBRIGAÇÃO(ÕES) A SER(EM) REALIZADA(S) PELO(S) PROPRIETÁRIO(S): **LIMPEZA DE TERRENO ABERTO, MATO ALTO/ENTULHO.**

-Cadastro Municipal 03.0202.0114-001, EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LUKE LTDA, Notificação SEOS nº **502/2026,** Processo SEI Cidades 3524709.420.00013022/2026-93**.**

Tem(êm) o(s) proprietário(s) supracitado(s), **o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação deste, para providenciar a limpeza do(s) terreno(s) de sua propriedade,** conforme artigo art. 448, §1º, da Lei Complementar Nº 134, de 19 de novembro de 2007; findado o prazo acima, o mesmo estará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

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

Jaguariúna, 25 de maio de 2026.

Sandoval de Paula Leite Neto

Secretário de Obras e Serviços

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Tel.: (0**19) 3867-9700 – Cep.: 13820-000
SECRETARIA DE CULTURA

RESULTADO DE HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO – COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS – CAVALARIA ANTONIANA 2026

A Comissão responsável pela análise documental do Chamamento Público para Comercialização de Bebidas da Cavalaria Antoniana 2026, após conferência da documentação exigida no edital, especialmente quanto à apresentação dos seguintes documentos:

- Anexo I devidamente preenchido e assinado;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Regularidade perante o FGTS;

torna público o resultado da fase de habilitação:

HABILITADOS CATEGORIA CHOPP

1. ELITE CHOPP E COQUETÉIS
2. TIAGO VASCONCELOS FERREIRA

HABILITADOS CATEGORIA ADEGA

1. LS COMÉRCIO DE BEBIDAS LTDA
2. MARCELO DAVID

INABILITADOS

1. ADNILTON ANGELO DA SILVA
   Motivo: Anexo I não assinado e ausência de Certidão Municipal.
2. BEER EXPRESS MINIMERCADO LTDA
   Motivo: Anexo I não assinado, ausência de Certidão Municipal e ausência de regularidade FGTS.
3. ESQUADRÃO DO CHOPP
   Motivo: Anexo I não assinado e ausência de regularidade FGTS.
4. KAUA HIPOLITO ALMEIDA
   Motivo: Anexo I não assinado, ausência de Certidão Municipal e ausência de regularidade FGTS.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Tel.: (0**19) 3867-9700 – Cep.: 13820-000
SECRETARIA DE CULTURA

5. PARADA DO CHOPP
   Motivo: Certidão Federal emitida fora do prazo de validade.
6. PAULO CESAR TORRES ME
   Motivo: Não apresentação da documentação exigida no edital.

Fica aberto o prazo recursal de 03 (três) dias para interposição de recurso administrativo em face das decisões proferidas pela Comissão de Avaliação, especialmente quanto à inabilitação de interessados por ausência de documentação jurídica, fiscal ou trabalhista, nos termos do edital. O prazo terá início em 26 de maio de 2026 e término em 28 de maio de 2026, sendo de natureza preclusiva, de modo que a ausência de interposição tempestiva implicará aceitação tácita da decisão e perda do direito de questionamento na esfera administrativa.

Jaguariúna, 25 de maio de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
ADRIANO LUIS DA SILVA
Data: 25/05/2026 11:53:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ADRIANO LUIS DA SILVA

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO RAFAEL GOMES AUGUSTO
Data: 25/05/2026 12:41:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOAO RAFAEL GOMES AUGUSTO

gov.br Documento assinado digitalmente
TATIANE DA SILVA CORREA
Data: 25/05/2026 11:37:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TATIANE DA SILVA CORRÊA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO/RATIFICAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO
Processo Licitatório nº 123/2026
INEXIGIBILIDADE nº 017/2026
Processo SEI! nº 3524709.420.00009333/2026-58

Torna-se público a parta conhecimento dos interessados que em publicação veiculada em 19 de maio de 2026, páginas 18 e 19, Edição nº 1869, nesta Imprensa Oficial Eletrônica, onde se lê: "Valor global: R$ 204.120,00", leia se: "Valor global: R$ 2.850,00".

Jaguariúna, 25 de maio de 2026
Estêvão Soares de Carvalho
Secretária de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 003/2026 – SEOS
Processo SEI! Nº 3524709.420.00005659/2026-14
Termo de Credenciamento nº 008/2026 - SEOS
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: ALEX RICARDO VIANA
CPNJ 34.342.114/0001-31

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, para atender à frota de veículos oficiais da prefeitura municipal de Jaguariúna/SP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=65743.

Secretaria de Gabinete, 19 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 003/2026 – SEOS
Processo SEI! Nº 3524709.420.00005659/2026-14
Termo de Credenciamento nº 009/2026 - SEOS
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: BORRACHARIA DO LEO LTDA
CPNJ 26.913.196/0001-07

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, para atender à frota de veículos oficiais da prefeitura municipal de Jaguariúna/SP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=65743.

Secretaria de Gabinete, 19 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 003/2026 – SEOS
Processo SEI! Nº 3524709.420.00005659/2026-14
Termo de Credenciamento nº 010/2026 - SEOS
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: WILLIAM DE SOUSA BARBOSA
CPNJ 40.580.984/0001-41

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, para atender à frota de veículos oficiais da prefeitura municipal de Jaguariúna/SP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=65743.

Secretaria de Gabinete, 19 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 003/2026 – SEOS
Processo SEI! Nº 3524709.420.00005659/2026-14
Termo de Credenciamento nº 011/2026 - SEOS
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: AUTO ELÉTRICA IRMÃOS SOUZA LTDA
CPNJ 08.957.084/0001-68

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, para atender à frota de veículos oficiais da prefeitura municipal de Jaguariúna/SP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=65743.

Secretaria de Gabinete, 19 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 003/2026 – SEOS
Processo SEI! Nº 3524709.420.00005659/2026-14
Termo de Credenciamento nº 012/2026 - SEOS
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: CARLA ALESSANDRA ALBUQUERQUE SILVA
CPNJ 49.505.061/0001-08

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, para atender à frota de veículos oficiais da prefeitura municipal de Jaguariúna/SP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoe

s/?p=65743.

Secretaria de Gabinete, 19 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 003/2026 – SEOS
Processo SEI! Nº 3524709.420.00005659/2026-14
Termo de Credenciamento nº 013/2026 - SEOS
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: LUMA PEÇAS PARA TRATORES LTDA
CPNJ 69.084.861/0001-00
Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, para atender à frota de veículos oficiais da prefeitura municipal de Jaguariúna/SP.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=65743.
Secretaria de Gabinete, 19 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 003/2026 – SEOS
Processo SEI! Nº 3524709.420.00005659/2026-14
Termo de Credenciamento nº 014/2026 - SEOS
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: BARBOSA & PENTEADO LTDA
CPNJ 68.207.307/0001-00
Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, para atender à frota de veículos oficiais da prefeitura municipal de Jaguariúna/SP.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=65743.
Secretaria de Gabinete, 19 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 002/2026
Processo SEI! Nº 3524709.420.00002000/2026-06
Termo de Credenciamento nº 060/2026 - SECULT
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: ANDRE EDUARDO RODRIGUES DA SILVA
CPNJ 22.821.678/0001-78
Objeto: Prestação de serviços de apresentações, prestações de serviços relacionados à cadeia produtiva da cultura e do turismo, produções turísticos-culturais às Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio do Município de Jaguariúna/SP, com vistas a desenvolver, divulgar e implantar diversas formas de manifestações turístico-culturais, economia criativa e empreendedorismo, valorizando os artistas, técnicos e trabalhadores do setor e suas expressões artísticas, em conformidade com o calendário oficial de eventos e de ações dos segmentos do município e demais demandas da Administração Pública Municipal.
Modalidade: Profissionais da cadeia produtiva de cultura, turismo e empreendedorismo
Submodalidade: Costureira
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=64706.
Secretaria de Gabinete, 20 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 002/2026
Processo SEI! Nº 3524709.420.00002000/2026-06
Termo de Credenciamento nº 061/2026 - SECULT
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: MAYARA CAROLINE GRITI GÓIS
CPNJ 30.686.377/0001-07
Objeto: Prestação de serviços de apresentações, prestações de serviços relacionados à cadeia produtiva da cultura e do turismo, produções turísticos-culturais às Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio do Município de Jaguariúna/SP, com vistas a desenvolver, divulgar e implantar diversas formas de manifestações turístico-culturais, economia criativa e empreendedorismo, valorizando os artistas, técnicos e trabalhadores do setor e suas expressões artísticas, em conformidade com o calendário oficial de eventos e de ações dos segmentos do município e demais demandas da Administração Pública Municipal.
Modalidade: Música
Submodalidade: Sertanejo e Sertanejo Universitário – grupo a partir de 6 integrantes
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=64706.
Secretaria de Gabinete, 20 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 002/2026
Processo SEI! Nº 3524709.420.00002000/2026-06
Termo de Credenciamento nº 062/2026 - SECULT
Credenciante: Município de Jaguariúna

Credenciado: PIFFER COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
CPNJ 13.176.309/0001-89

Objeto: Prestação de serviços de apresentações, prestações de serviços relacionados à cadeia produtiva da cultura e do turismo, produções turísticos-culturais às Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio do Município de Jaguariúna/SP, com vistas a desenvolver, divulgar e implantar diversas formas de manifestações turístico-culturais, economia criativa e empreendedorismo, valorizando os artistas, técnicos e trabalhadores do setor e suas expressões artísticas, em conformidade com o calendário oficial de eventos e de ações dos segmentos do município e demais demandas da Administração Pública Municipal.

Modalidade: Profissionais da cadeia produtiva de cultura, turismo e empreendedorismo

Submodalidade: Serralheiro

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=64706.

Secretaria de Gabinete, 20 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 002/2026
Processo SEI! Nº 3524709.420.00002000/2026-06
Termo de Credenciamento nº 063/2026 - SECULT
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: PIFFER COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
CPNJ 13.176.309/0001-89

Objeto: Prestação de serviços de apresentações, prestações de serviços relacionados à cadeia produtiva da cultura e do turismo, produções turísticos-culturais às Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio do Município de Jaguariúna/SP, com vistas a desenvolver, divulgar e implantar diversas formas de manifestações turístico-culturais, economia criativa e empreendedorismo, valorizando os artistas, técnicos e trabalhadores do setor e suas expressões artísticas, em conformidade com o calendário oficial de eventos e de ações dos segmentos do município e demais demandas da Administração Pública Municipal.

Modalidade: Profissionais da cadeia produtiva de cultura, turismo e empreendedorismo

Submodalidade: Marceneiro

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=64706.

Secretaria de Gabinete, 20 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 002/2026
Processo SEI! Nº 3524709.420.00002000/2026-06
Termo de Credenciamento nº 064/2026 - SECULT
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: RAMON DE LIMA CAMPOS
CPNJ 27.746.710/0001-11

Objeto: Prestação de serviços de apresentações, prestações de serviços relacionados à cadeia produtiva da cultura e do turismo, produções turísticos-culturais às Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio do Município de Jaguariúna/SP, com vistas a desenvolver, divulgar e implantar diversas formas de manifestações turístico-culturais, economia criativa e empreendedorismo, valorizando os artistas, técnicos e trabalhadores do setor e suas expressões artísticas, em conformidade com o calendário oficial de eventos e de ações dos segmentos do município e demais demandas da Administração Pública Municipal.

Modalidade: Música

Submodalidade: Sertanejo - Dupla

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=64706.

Secretaria de Gabinete, 20 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 002/2026
Processo SEI! Nº 3524709.420.00002000/2026-06
Termo de Credenciamento nº 065/2026 - SECULT
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: RAMON DE LIMA CAMPOS
CPNJ 27.746.710/0001-11

Objeto: Prestação de serviços de apresentações, prestações de serviços relacionados à cadeia produtiva da cultura e do turismo, produções turísticos-culturais às Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio do Município de Jaguariúna/SP, com vistas a desenvolver, divulgar e implantar diversas formas de manifestações turístico-culturais, economia criativa e empreendedorismo, valorizando os artistas, técnicos e trabalhadores do setor e suas expressões artísticas, em conformidade com o calendário oficial de eventos e de ações dos segmentos do município e demais demandas da Administração Pública Municipal.

Modalidade: Música

Submodalidade: Sertanejo – Banda Show

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço

eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=64706.

Secretaria de Gabinete, 20 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 002/2026
Processo SEI! Nº 3524709.420.00002000/2026-06
Termo de Credenciamento nº 066/2026 - SECULT
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: TINT COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
CPNJ 51.671.441/0001-56

Objeto: Prestação de serviços de apresentações, prestações de serviços relacionados à cadeia produtiva da cultura e do turismo, produções turísticos-culturais às Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio do Município de Jaguariúna/SP, com vistas a desenvolver, divulgar e implantar diversas formas de manifestações turístico-culturais, economia criativa e empreendedorismo, valorizando os artistas, técnicos e trabalhadores do setor e suas expressões artísticas, em conformidade com o calendário oficial de eventos e de ações dos segmentos do município e demais demandas da Administração Pública Municipal.

Modalidade: Profissionais da cadeia produtiva de cultura, turismo e empreendedorismo
Submodalidade: Serralheiro
Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=64706.

Secretaria de Gabinete, 20 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
Chamada Pública - Credenciamento nº 002/2026
Processo SEI! Nº 3524709.420.00002000/2026-06
Termo de Credenciamento nº 067/2026 - SECULT
Credenciante: Município de Jaguariúna
Credenciado: TINT COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
CPNJ 51.671.441/0001-56

Objeto: Prestação de serviços de apresentações, prestações de serviços relacionados à cadeia produtiva da cultura e do turismo, produções turísticos-culturais às Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio do Município de Jaguariúna/SP, com vistas a desenvolver, divulgar e implantar diversas formas de manifestações turístico-culturais, economia criativa e empreendedorismo, valorizando os artistas, técnicos e trabalhadores do setor e suas expressões artísticas, em conformidade com o calendário oficial de eventos e de ações dos segmentos do município e demais demandas da Administração Pública Municipal.

Modalidade: Profissionais da cadeia produtiva de cultura, turismo e empreendedorismo
Submodalidade: Marceneiro
Vigência: 12 (doze) meses.

Valor estimado: trata-se de serviços por demanda, seguindo como base os valores detalhados no edital / termo de referência e demais anexos, disponíveis no endereço eletrônico: http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes/?p=64706.

Secretaria de Gabinete, 20 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO
INEXIGIBILIDADE nº 007/2025
PROCESSO SEI! Nº 3524709.420.009263/2025-57
Contrato nº 138/2025
Locatária: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Locadora: APPARECIDA BENATTI

Objeto: Locação de imóvel situado na Rua Maranhão, nº 2.211 - Bairro Capotuna, no Município de Jaguariúna/SP, para atender as demandas referentes ao funcionamento do Departamento de Transporte e a Biblioteca Municipal.

Fica prorrogado a vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 23 de maio de 2026.

Diante do exposto acima, da-se a este aditamento o valor global de R$ 150.000,00.

Continuam em vigor todas as outras cláusulas e condições do contrato e do correlato procedimento licitatório.

Secretaria de Gabinete, 18 de maio de 2026.
Estêvão Soares de Carvalho
Secretário de Gabinete

.....

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIÚNA - SAAEJA

SAAEJA
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguariúna
Rua Maranhão, 420 – Jd. Bela Vista – Fone: (19) 3867-9700 – Ramal 2429 - CEP 13911-416 – Jaguariúna – SP

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026
(Item Ampla Participação e Item Exclusivo ME/EPP)
Município de Jaguariúna, através do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguariúna-SAAEJA, CNPJ 59.097.984/0001-13, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Autarquia, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026, cujo objeto é o Registro de preços para locação de até 60 (sessenta) microcomputadores **(AMPLA PARTICIPAÇÃO)** e 15 (quinze) notebook **(EXCLUSIVO ME/EPP**), conforme demais especificações descritas no Edital e seus anexos. A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia 17 de junho de 2026, às 09:00 horas, no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). O Edital completo poderá ser consultado nos sites www.saaeja.com.br/licitacoes, www.gov.br/compras, https://www.gov.br/pncp a partir do dia 27 de maio de 2026. Mais informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico: pregoeiros@saaeja.com.br
Jaguariúna, 25 de maio de 2026
Wanderley Teodoro Filho-Superintendente SAAEJA

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2026 – 1ª ALTERAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – EXCLUSIVO ME/EPP
Município de Jaguariúna, através do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguariúna-SAAEJA, CNPJ 59.097.984/0001-13, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se reaberto nesta Autarquia, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2026, cujo objeto é o Registro de preço para aquisição parcelada de uniformes, visando atender as necessidades dos Departamentos de Tratamento e Manutenção de Água e Esgoto do SAAEJA, conforme demais especificações descritas no Edital e seus anexos. A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia 22 de junho de 2026, às 09:00 horas, no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). O Edital completo poderá ser consultado nos sites www.saaeja.com.br/licitacoes, www.gov.br/compras, https://www.gov.br/pncp a partir do dia 01 de junho de 2026. Mais informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico: pregoeiros@saaeja.com.br
Jaguariúna, 25 de maio de 2026
Wanderley Teodoro Filho-Superintendente SAAEJA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026
Órgão Gerenciador: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIÚNA
Detentor: VÊNUS ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA-EPP
CNPJ 10.359.258/0001-32
Objeto: contratação de empresa para construção de uma Estação Elevatória de Água Fazenda da Barra, com fornecimento e instalação de material, mão de obra, peças hidráulicas e acessórios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais anexos do Edital
Vigência: 08 (oito) meses.
Valor global: R$ 1.149.000,00
SAAEJA, 20 de maio de 2026
Wanderley Teodoro Filho – Superintendente

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguariúna
Rua Maranhão, 420, Jardim Bela Vista, Jaguariúna-SP, CEP 13911-416
Tel. (19) 3199-7501

PORTARIA Nº 012, de 25 de maio de 2026

WANDERLEY TEODORO FILHO, Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguariúna, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições do Art. 18, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, o Art. 149, da Lei Complementar Municipal n 411/2024 e a Lei Municipal nº 2.995, de 1º de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 004/2026, que tem por objeto a Contratação de empresa para construção de uma Estação Elevatória de Água Fazenda da Barra, com fornecimento e instalação de material, mão de obra, peças hidráulicas e acessórios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais anexos do Edital, cujo Detentor é **VÊNUS ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA-EPP**, Processo Licitatório nº 001/2026/Concorrência Eletrônica nº 90001/2026.

Fiscais Técnicos e Administrativos:

Alice Bortolloto Valsechi, Diretora do Departamento de Tratamento e Manutenção da Água, CPF/MF 410.114.558-03

Elton John Marques Barbosa, Assessor II, CPF/MF 307.410.128-80

Os Servidores indicados exerceram simultaneamente as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.

Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguariúna, aos 25 de maio de 2026.

WANDERLEY TEODORO FILHO:27680352895
Assinado de forma digital por WANDERLEY TEODORO FILHO:27680352895
Dados: 2026.05.25 15:09:54 -03'00'

Wanderley Teodoro Filho
Superintendente

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO

TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Jaguariúna Estado de São Paulo, através de seu Presidente, torna público o seguinte Aditamento de Contrato:

TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 02/2025.

4º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2022.

EMBASAMENTO LEGAL: Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e também previsto na clausula 2.1 – Vigência do Contrato 002/2022.

VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência, por mais 12 (doze) meses, vigendo de 24 de maio de 2026 a 23 de maio de 2027.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

CONTRATADO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na integração de estágio e concessão de bolsa de estágio a estudantes.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica.

PREÇO:

· Ficam ratificados os valores mensais e globais, sendo mensal de R$ 50,00 (cinquenta reais) por estudante contratado, e global estimado para 12 meses, com previsão para 10 estagiários no importe de R$ 6.000,00 (seis mil reais)

ASSINAM: Presidente/Vereador Rodrigo Reis de Souza e Representante legal Senhor Marcelo Vuckovic Paschoal.

Jaguariúna, 25 de maio de 2026.

Rosangela Moreira de Santana Ribeiro

Diretora de Compras, Licitações, Contrato e Patrimônio

Arquivado no Departamento de Compras e Licitações; afixado, na mesma data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara Municipal.

.....