Imprensa Oficial do Município de
# Jaguariúna

08 de Julho de 2015 | www.jaguariuna.sp.gov.br | Ano 3 Edição 109 | Distribuição GRATUITA

## Jaguariúna sedia etapa regional da 7º Conferência Estadual da Saúde

A Prefeitura de Jaguariúna por meio da Secretaria de Saúde participou nesta segunda-feira, 6, da etapa regional da 7ª Conferência Estadual da Saúde (CES). O evento, realizado no campus II da FAJ, reuniu representantes das 42 cidades que integram o DRS (Departamento Regionais de Saúde).

Durante a conferência foram discutidos propostas para os municípios e foram eleitos os delegados que participarão da etapa regional, entre os dias 21 e 24 de julho em São Paulo. A 15ª Conferência Nacional de Saúde (CNS) será em novembro em Brasília.

FESTIVAL DE INVERNO COMEÇA HOJE. VEJA PROGRAMAÇÃO NA PÁGINA 8

## Baile da Melhor Idade será realizado no dia 19

O público compareceu em peso ao Baile da Melhor Idade, no último domingo, 5, na MP Eventos. O próximo baile, que é uma realização da Prefeitura de Jaguariúna por meio da Secretaria de Turismo e Cultura, está marcado para o dia 19 de julho, das 17 às 21 horas, no mesmo local.

## Mutirão de Conciliação continua até o dia 17

O Mutirão de Conciliação para recebimento de dívidas fiscais teve início na segunda-feira, 6 . Os contribuintes que estão em débito com a Prefeitura poderão aproveitar os descontos para pagamento das dívidas conforme estabelecido pela lei municipal 2.295/2015.

Quem ainda não recebeu a intimação do Poder Judiciário, mas possui débitos com o Município, poderá voluntariamente comparecer ao Cejusc localizado no Campus I da FAJ (Rua Amazonas, 504) ou Departamento de Tributos da Prefeitura para regularizar seus débitos. O mutirão segue até o dia 17 de julho.

# Telefones Úteis

**ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
Secretaria — 3867-9794

**ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Secretaria — 3837-3311
Conselho Tutelar — 3867-1047
Terceira Idade (Raízes da vida) — 3867-5114
Fundo Social de Solidariedade — 3867-2344
Centro Dia do Idoso — 3847-1165

**SEGURANÇA PÚBLICA**
Secretaria — 3837-3939
S.O.S. Cidadão — 199
Guarda Municipal — 3837-3936
Detransp — 3837-3939

**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**
Secretaria — 3837-4480
PAT — 3867-4078/4079

**EDUCAÇÃO**
Secretaria — 3837-2888
Alimentação Escolar — 3867-4235
Administrativo — 3867-1268
Educação Infantil — 3867-4237
Ensino Fundamental — 3867-4238
Transporte Escolar — 3867-5583
Biblioteca Municipal — 3837-3375

**GABINETE**
Secretaria — 3867-9712

**GOVERNO**
Secretaria — 3867-9713
Atende Fácil — 156 / 3867-9722
Cartão Cidadão — 3867-9701

**JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER**
Secretaria — 3867-4240
Estádio Roseira — 3837-3409
Estádio Nassif — 3837-3731
Pq. Américo Tonietti (Roseira) — 3867-0631
Pq. Menegon (São José) — 3837-3760
Parque Serra Dourada — 3837-5000

**MEIO AMBIENTE**
Secretaria — 3867-4226 / 3837-4359
Depto. Água e Esgoto — 3867-4228

**NEGÓCIOS JURIDICOS**
Secretaria — 3867-9735 / 3867-9849
PROCON — 3867-9716

**OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
Secretaria — 3837-4499 / 4555

**PLANEJAMENTO**
Secretaria — 3867-9738

**PREFEITURA**
PABX — 3867-9700

**SAÚDE**
Secretaria — 3837-2424
Assistência Social — 3867-0941
Ambulância — 3837-4495
Farmácia Alto Custo — 3837-2675
Depto. de Saúde Mental — 3837-1429
Odontologia — 3867-9837
Vacina — 3867-9828
Vigilância Sanitária — 3937-4521
Vigilância Epidemiológica — 3837-3759
Depto. de Vetores — 3837-5534
Posto Central — 3867-9818
Posto Vila 12 de Setembro — 3867-0034
Posto Vila Miguel Martini — 3837-3379
Posto Roseira — 3837-3381
Posto Roseira de Baixo — 3837-1429
Posto Jardim Fontanella — 3837-5603
Posto Florianópolis — 3867-2614
Centro de Saúde do Trabalhador(CEST) 3847-1207
3837-3514

**TURISMO E CULTURA**
Secretaria — 3867-4223 / 3837-3176
Teatro Dona Zenaide — 3867-2404
Centro de Informação (Maria Fumaça) — 3867-4221
Pq. B. Bergamasco (Nova Jaguariúna) — 3847-1135
Parque Santa Maria — 3867-4223
Parque dos Lagos — 3837-4864
Parque Luiz Barbosa — 3867-0959
Parque José Teodoro (Cruzeiro do Sul) — 3867-0987

atende fácil 156
SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO
Depto. Água e Esgoto 3867-4224
Noites, feriados e finais de semana
SOS Cidadão 199
ACIJ ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE JAGUARIÚNA
3867 -7070

## CASA DA MEMÓRIA PADRE GOMES

# AS PRIMEIRAS CAVALARIAS DE JAGUARIÚNA

*Padre Gomes chegou ao Distrito de Paz de Jaguariúna em 1947. Celebrava missa na Capela de Sto. Antônio da Faz. Sta Francisca do Camanducaia de Totó Valente. Observando a vocação rural do Distrito de Paz de Jaguariúna, conhecendo o bom administrador, Sr. Francisco Parizi, convidou-o para organizar uma cavalaria em homenagem ao milagroso santo. Ambos convidaram os congregados marianos, fazendeiros, sitiantes, moradores da Vila que eram cavaleiros a fim de participarem de piedosa cavalgada. Convidou também o Pe. Astério Paschoal, experiente na organização de uma procissão de cavaleiros. Assim na Festa de Santo Antônio de 1949 aconteceu a 1ª Cavalaria. Ela saia da referida capela da Sta. Francisca, através de estradas rurais,com ordem e silêncio, caminhava em clima de homenagem cristã, passava por Guedes e dirigia-se ao centro da Vila em aprimorado desfile cujo término acontecia na frente da Igreja Matriz, sob o repique dos sinos e espocar de fogos. O povo acorria ao centro histórico da Vila. Os moradores da zona rural já vinham com seus cavalos e suas famílias de charretes e cabriolés. Aqueles que tinham caminhão colocavam-no para trazer as famílias que residiam distante. Com muito respeito e, segundo costume da época, os cavaleiros organizadores e participantes trajavam paletó e muitos, gravata. Deste modo frequentavam a Casa de Deus, assim como os cinemas e espetáculos teatrais, iam aos casamentos. Os Pais traziam seus filhos cavaleiros e o melhor ensinamento era o exemplo dos mesmos. Padre Gomes repetia incessantemente Padre Vieira: -"Palavra sem exemplo é tiro sem bala". Posicionava-se o bondoso "Chafi" Serafim Abib, no alto da torre da Igreja. Foi fotógrafo, por 'hobb," dos anos 40 e 50, advogado e, mais tarde, vereador. A praça central ficava coalhada de gente, parecia um formigueiro. Os cavaleiros perfilados paravam diante da Igreja e viravam-se acolhendo a carroça toda enfeitada que trazia a imagem de Santo Antônio e o pároco, acompanhado dos coroinhas. Em seguida, por último, aproximava-se o carroção puxado por fortes alimárias que transportava a banda regida pelo Maestro Paulo de Moraes Penteado. Após sermão sobre as virtudes e milagres do santo como modelo para se chegar a N.S. Jesus Cristo, todos recebiam no mais profundo respeito a Bênção e o pãozinho bento de Sto. Antônio. Esta procissão de cavaleiros repetiu-se, segundo a tradição oral, nos anos 50 e 51. Ela foi retomada no ano de 1973. Depois recebeu o nome de Cavalaria Antoniana e o patrocínio da Prefeitura na gestão do prefeito Francisco Xavier Santiago.*

**TOMAZ DE AQUINO PIRES**

## Casa da Memória prepara fotografias para exposição

*A Casa da Memória Padre Gomes informa que foi encerrada a coleta de fotografias para a 8ª exposição "A Infância no Jaguari" e foi iniciado o processo de seleção e tratamento. Para que as fotos possam ser identificadas, a Casa da Memória convida seus colecionadores que auxiliem nesta tarefa.*
*A 8ª exposição "A Infância no Jaguari" será inaugurada na Semana do Município, em setembro de 2015.*

## Expediente

*A Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna é uma publicação da Prefeitura do Município de Jaguariúna criada pela Lei Municipal Nº 2.138/ 2013.*

Desenvolvida pelo Departamento de Comunicação Social, sob responsabilidade da Secretaria de Gabinete.

Secretária de Gabinete:
Viviane Bruno Ramalho

Diretora de Comunicação e Jornalista Responsável:
Inaiana Vicentin MTB 52194/SP

Chefe de Divisão de Comunicação Integrada:
Angélica França MTB 28296/SP

Chefe de Divisão de Internet e Redes Sociais:
Diego Lopes Camargo

Assessoria:
Andrea Granzotti

Colaboração:
Gislaine Mathias

Estagiários:
Marina Lopes
Nathalia Ferreira
Rafael Tittz

Tiragem: 3.000 exemplares | Distribuição Gratuita
A Imprensa Oficial tem caráter educativo e informativo, dando transparência às ações do governo.

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Coronel Amâncio Bueno, 400 - Centro
Telefone (19) 3867.9700
www.jaguariuna.sp.gov.br

**Departamento de Comunicação Social (DECOM)**
Email: imprensa@jaguariuna.sp.gov.br
Telefone: (19) 3867-9845 | 3867-9835
3847-1205

# Prefeitura busca nova certificação do Selo Munícipio Verde Azul

A Prefeitura de Jaguariúna, por meio da Secretaria de Meio Ambiente realizou uma reunião de apresentação dos critérios de 2015 para certificação no Programa Município Verde Azul destinada aos diversos setores da administração pública, na última segunda-feira, 6, no gabinete do prefeito.

A classificação reconhece a boa gestão ambiental do município, que terá prioridade na captação de recursos junto ao Governo do Estado. Jaguariúna ocupa posição de destaque no ranking ambiental do Estado de São Paulo, obtendo o selo pelo quarto ano consecutivo. Em 2014 foi classificado em quinto lugar entre as cidades da RMC.

## Fundo Social realiza Beleza Solidária

O Fundo Social de Solidariedade de Jaguariúna realizará na última terça-feira do mês, dia 28, a oficina da Beleza Solidária. Ex-alunas do curso de manicure atenderão a população por apenas R$10,00 (pé e mão) durante todo o dia. O interessado deve comparecer ao fundo social, que fica à Rua Cândido Bueno, 792, no Centro, a partir das 10h. Mais informações pelo telefone (19)3867.2344.

## Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social tem novo secretário

Dimas Lúcio Pires, ex-diretor de Indústria, Comércio e Serviços de Jaguariúna é o novo secretário de Desenvolvimento Econômico e Social, em substituição a Rodrigo Menna Chiavegato.

Segundo o novo secretário, um dos novos projetos da pasta é a criação de um condomínio industrial voltado para as empresas de comunicação. A secretaria é o elo entre as empresas e a Prefeitura.

Dimas Lúcio Pires foi vice-prefeito de Jaguariúna e secretário de Administração e Finanças(2005--2008).

## Festival de Inverno de Jaguariúna começa dia 8 com programação gratuita variada

O Festival de Inverno Jaguariúna 2015 será realizado entre os dias 8 e 11 de julho com atrações variadas que serão apresentadas no Teatro Municipal Dona Zenaide e na Praça Umbelina Bueno, no Centro, em frente à Matriz Centenária.

O Festival conta com uma programação variada, que vai desde apresentações de dança, teatro e shows até orquestra e coral, passando por sertanejo e chorinho.

O evento é uma realização da Prefeitura de Jaguariúna, por meio da Secretaria de Turismo e Cultura. Todas as atrações têm entrada gratuita.

### Food Trucks é atração durante o Festival de Inverno

A praça da Matriz Centenária será o palco da 1ª Rodada de Food Trucks de Jaguariúna, que será realizada paralelo ao Festival de Inverno.

Nos dias 8 e 9 de julho haverá yakissoba, cachorro quente, pizza, coxinha, cerveja e chope tradicional, lanches, cupcakes e brigadeiro belga no cone.

Já nos dias 10 e 11 de julho, o público poderá saborear panquecas caseiras, lanches, churrasco, churros, cannolis, cerveja e chope artesanais.

Food Trucks é uma realização da Associação Gastronomia Sobre Rodas com apoio da Prefeitura de Jaguariúna.

### Inscrições abertas para o curso de italiano

As inscrições para o curso gratuito de italiano, nível iniciante, estão com inscrições abertas. Para efetuar a inscrição é preciso apresentar RG, CPF, comprovante de residência, Cartão Cidadão e 1 foto no período de 13 a 31 de julho, na Secretaria de Turismo e Cultura, no Parque Santa Maria. Mais informações pelo (19)3867.4223. As aulas são ministradas pela Comunità Italiana de Jaguariúna e terão início na primeira semana de agosto.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### DEP. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2015.**

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se reaberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de coleta e análises físico químicas e microbiológicas das aguas captadas (in natura – Rio Jaguari, Córrego Mirim e Aquífero Cristalino), conforme quantitativo e especificações descritas no Edital. A nova data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 27 de Julho de 2015 às 14:00 horas. O Edital completo e retificado poderá ser consultado e adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, pelo valor de R$ 14,00 (Catorze Reais), ou obtido gratuitamente através do site www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Lílian, (19) 3867-9780, com Aline, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9757, com Ana Paula, (19) 3867-9792, com Ricardo ou pelo endereço eletrônico: esther@jaguariuna.sp.gov.br

Jaguariúna, 08 de Julho de 2015.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2015.**

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de carne bovina (coxão mole), conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 27 de Julho de 2015 às 09:00 horas. O Edital completo poderá ser consultado e adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, pelo valor de R$ 14,00 (Catorze Reais), ou obtido gratuitamente através do site www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Lílian, (19) 3867-9780, com Aline, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9757, com Ana Paula, (19) 3867-9792, com Ricardo ou pelo endereço eletrônico: roseto_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br

Jaguariúna, 08 de Julho de 2015.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2015.**

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de polímero em emulsão de alto peso molecular, conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 28 de Julho de 2015 às 09:00 horas. O Edital completo poderá ser consultado e adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, pelo valor de R$ 14,00 (Catorze Reais), ou obtido gratuitamente através do site www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Lílian, (19) 3867-9780, com Aline, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9757, com Ana Paula, (19) 3867-9792, com Ricardo ou pelo endereço eletrônico: esther@jaguariuna.sp.gov.br

Jaguariúna, 08 de Julho de 2015.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2015.**

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de lancetas estéreis (sistema função capilar) e tiras reagentes para determinação de glicose no sangue, conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 23 de Julho de 2015 às 09:00 horas. O Edital completo poderá ser consultado e adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, pelo valor de R$ 14,00 (Catorze Reais), ou obtido gratuitamente através do site www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Lílian, (19) 3867-9780, com Aline, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9757, com Ana Paula, (19) 3867-9792, com Ricardo ou pelo endereço eletrônico: anapaula_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br

Jaguariúna, 08 de Julho de 2015.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2015.**

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de água mineral (galões de 10 e 20 litros e copos de 210ml), conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 23 de Julho de 2015 às 14:00 horas. O Edital completo poderá ser consultado e adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, pelo valor de R$ 14,00 (Catorze Reais), ou obtido gratuitamente através do site www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Lílian, (19) 3867-9780, com Aline, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9757, com Ana Paula, (19) 3867-9792, com Ricardo ou pelo endereço eletrônico: roseto_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br

Jaguariúna, 08 de Julho de 2015.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO**
**Processo Administrativo nº 3409/2012.**

Contrato nº 9912294989
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
Continuidade na prestação de serviços de envio de sedex, carta comercial, remessa local com comprovação de entrega, aquisição de produtos, mala direta postal domiciliária, impresso especial, serviços internacionais e serviços temáticos.
Fica renovada a vigência do Contrato por mais 12 meses, a partir de 01 de Junho de 2014.
Valor total estimado: R$ 166.000,00
Permanecem inalteradas as demais cláusulas Contratuais.
Secretaria de Gabinete, 31 de Maio de 2014.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO**
**Processo Administrativo nº 3409/2012**

Contrato nº 9912294989
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
Ficam alterados os subitens 2.2; 2.2.1 da Cláusula Segunda; 6.1 e 6.6.1 da Cláusula Sexta; 7.2 da Cláusula Sétima e inclusão do subitem 13.7.1 na Cláusula Décima Terceira das Disposições Gerais do Contrato Múltiplo originário e alteração dos representantes legais da Contratada e Razão Social da Contratante.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO**
**Processo Administrativo nº 3409/2012**
**Contrato nº 9912294989**

Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
Ficam renovada a vigência do Contrato por 12 (doze) meses, de 01 de Junho de 2015 até 31 de Maio de 2015.
Continuam em vigor as demais cláusulas contratu ais.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO/RATIFICAÇÃO**
**PREGÃO Nº 203/2014.**

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que em publicação veiculada nesta Imprensa Oficial em 26 de Junho de 2015, onde se lê: "PREGÃO Nº 203/2015", lê-se agora: PREGÃO Nº 203/2014.
Secretaria de Gabinete, 03 de Julho de 2015.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
**PREGÃO Nº 099/2015.**

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão acima mencionado tendo como objeto a aquisição de camas hospitalares, foi Adjudicado e Homologado em favor da licitante RC Artigos e Equipamentos Hospitalares Ltda., com o valor unitário de R$ 1.940,00 (um mil, novecentos e quarenta reais), totalizando o valor de R$ 145.500,00 (cento e quarenta e cinco mil e quinhentos reais).

**Lilian R. S. V. F. Paoliello – Pregoeira**
**Tarcísio Cleto Chiavegato– Prefeito**

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
**PREGÃO Nº 095/2015.**

Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão acima mencionado tendo como objeto a aquisição de material escolar, papelaria e de escritório, foi Adjudicado e Homologado em 01 e 02 de Julho de 2015, em favor das licitantes a seguir, com seus respectivos itens, valores unitários e totais: Ana Valéria Tonelotto - EPP, Item 04: valor unitário R$5,19 (cinco reais e dezenove centavos) e valor total de R$ 9.679,35 (nove mil, seiscentos e setenta e nove reais e trinta e cinco centavos); Item 05: valor unitário R$1,88 (um real e oitenta e oito centavos) e valor total de R$ 3.506,20 (três mil, quinhentos e seis reais e vinte centavos); Item 09: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 10: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 11: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 12: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 13: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 14: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 15: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 16: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 17: valor unitário R$0,37 (trinta e sete centavos) e valor total de R$ 1.091,50 (um mil, noventa e um reais e cinquenta centavos); Item 27: valor unitário R$66,20 (sessenta e seis reais e vinte centavos) e valor total de R$ 21.316,40 (vinte e um mil, trezentos e dezesseis reais e quarenta centavos); Hopemix Suprimentos e Serviços Ltda. - EPP, Item 02: valor unitário R$9,90 (nove reais e noventa centavos) e valor total de R$ 3.366,00 (três mil, trezentos e sessenta e seis reais); Item 07: valor unitário R$4,40 (quatro reais e quarenta centavos) e valor total de R$ 3.168,00 (três mil, cento e sessenta e oito reais); Item 08: valor unitário R$1,88 (um real e oitenta e oito centavos) e valor total de R$ 1.128,00 (um mil, cento e vinte e oito reais); Porto Soluções Tecnológicas - Eirelli, Item 01: valor unitário R$14,41 (catorze reais e quarenta e um centavos) e valor total de R$ 3.386,35 (três mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e cinco centavos); Ricardo Gonçalves Itapira - ME, Item 18: valor unitário R$0,15 (quinze centavos) e valor total de R$ 397,50 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos); Item 19: valor unitário R$0,15 (quinze centavos) e valor total de R$ 397,50 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos); Item 20: valor unitário R$0,15 (quinze centavos) e valor total de R$ 397,50 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos); Item 21: valor unitário R$0,15 (quinze centavos) e valor total de R$ 397,50 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos); Item 22: valor unitário R$0,15 (quinze centavos) e valor total de R$ 397,50 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos); Item 23: valor unitário R$0,15 (quinze centavos) e valor total de R$ 397,50 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos); Item 24: valor unitário R$0,15 (quinze centavos) e valor total de R$ 397,50 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos); Suzupaper Comércio de Papelaria Ltda. - EPP, Item 03: valor unitário R$0,61 (sessenta e um centavos) e valor total de R$ 329,40 (trezentos e vinte e nove reais e quarenta centavos); Item 06: valor unitário R$2,67 (dois reais, sessenta e sete centavos) e valor total de R$ 4.979,55 (quatro mil, novecentos e setenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos); Homologando ainda que o item 26 foi fracassado.

**Antonia M. S. X. Brasilino – Pregoeira**
**Tarcísio Cleto Chiavegato – Prefeito**

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 051/2014.**
**Pregão Presencial Nº 203/2014**

Empenho: 9790
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Hospfar Ind. Com. de Produtos Hosp. Ltda
Objeto: Fornecimento de medicamentos – item 305.
Valor do Empenho: R$ 2.759,94
Data do empenho: 15/05/2015

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 067/2014.**
**Pregão Presencial Nº 196/2014**

Empenho: 9754
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Multivam Locadora e Transp. Ltda ME
Objeto: Transporte de atletas – Jaguariúna x Amparo – 70km – item 01.
Valor do Empenho: R$ 333,20
Data do empenho: 18/05/2015

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2015.**
**Pregão Presencial Nº 032/2015**

Empenho: 9788
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Hospfar Ind. Com. de Produtos Hosp. Ltda
Objeto: Fornecimento de medicamentos – item 67.
Valor do Empenho: R$ 361,80
Data do empenho: 18/05/2015

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 063/2014.**

Pregão Presencial Nº 199/2014
Empenho: 9781
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Cirurgica União Ltda.
Objeto: Fornecimento de fraldas descartáveis – item 03.
Valor do Empenho: R$ 27.000,00
Data do empenho: 19/05/2015

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2015.**
**Pregão Eletrônico Nº 003/2014**

Empenho: 9786
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Emporio Hosp. Com. Prod. Cir. Hosp. Ltda
Objeto: Fornecimento de dietas – itens 21 e 26.
Valor do Empenho: R$ 1.740,00
Data do empenho: 18/05/2015

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2015.**
**Pregão Presencial Nº 033/2015**

Empenho: 9785
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Emporio Hosp. Com. Prod. Cir. Hosp. Ltda.
Objeto: Fornecimento de suplementos e dietas alimentares – item 06.
Valor do Empenho: R$ 4.128,00
Data do empenho: 19/05/2015

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2015.**
**Pregão Eletrônico Nº 003/2014**

Empenho: 9791
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Samapi Produtos Hospitalares Ltda EPP
Objeto: Fornecimento de dietas alimentares – itens 02, 09 e 16.
Valor do Empenho: R$ 5.142,48
Data do empenho: 20/05/2015

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2015.**
**Pregão Eletrônico Nº 003/2014**

Empenho: 9787
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Emporio Hosp. Com. Prod. Cir. Hosp. Ltda.
Objeto: Fornecimento de Dietas – item 03.
Valor do Empenho: R$ 9.600,00
Data do empenho: 21/05/2015

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2015**
**Processo Administrativo nº 5175/2015**
**Pregão Presencial nº 079/2015**

Orgão Gerenciador: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Detentora da Ata: MPO Comércio e Serviços Eirelli - EPP
Objeto: Fornecimento eventual e parcelado de ração para cães: Item 03: Até 200 quilogramas de ração para cães filhotes e demais especificações contidas no edital. Marca: Mister Dog Filhotes.
Vigência da Ata: 12 (doze) meses.
Valor unitário registrado: Item 03: com o valor por quilograma de R$ 5,10 (cinco reais e dez centavos).
Valor total estimado: R$ 1.020,00 (um mil e vinte reais).
Secretaria de Gabinete, 17 de junho de 2015.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2015.**

A Prefeitura do Município de Jaguariúna torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura – PREGÃO Nº 111/2015, cujo objeto é a contratação de Instituição Financeira para abertura e manutenção de contas correntes dos servidores municipais (ativos e inativos), conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. O credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 24 de Julho de 2015 às 09:00 horas. O Edital completo poderá ser consultado e adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas, pelo valor de R$ 15,00 (Quinze Reais), ou obtido gratuitamente através do site www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br. Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Lílian, (19) 3867-9780, com Aline, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9757, com Ana Paula, (19) 3867-9792, com Ricardo ou pelo endereço eletrônico: lilian_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br

Jaguariúna, 08 de Julho de 2015.

**Tarcísio Cleto Chiavegato**
**Prefeito**

# PODER EXECUTIVO - PUBLICAÇÕES OFICIAIS



## SECRETARIA DE GOVERNO

### DECRETOS | EDITAIS | LEIS | PORTARIAS

**PORTARIA Nº 330, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
I-Exonerar DIMAS LUCIO PIRES, R.G. nº 5.601.911-7 – SSP/SP, do cargo de Diretor de Departamento, que exercia junto ao Departamento de Indústria, Comércio e Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social.
II- Esta Portaria terá efeito retroativo a 30 de junho de 2015.

**PORTARIA Nº 331, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
I-Exonerar JOSI ROSANA PANINI, R.G. nº 16.125.153--5, do cargo de Assessor I, que exercia junto a Secretaria de Turismo e Cultura.
II- Esta Portaria terá efeito retroativo a 30 de junho de 2015.

**PORTARIA Nº 332, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o noticiado pelo Departamento de Recursos Humanos no Protocolo nº 5.642/2015,
RESOLVE:
a)Retificar a portaria nº 312, de 29 de junho de 2015, para constar que o nome correto da servidora é MARINES ALVES PEREIRA CEZAR, e não como constou.
b) Ratificar todo o demais contido na portaria nº 312/2015.
c) Esta portaria terá efeito retroativo a 01 de junho de 2015.

**PORTARIA Nº 333, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Relatório e Decisão de fls. 24, constante nos autos de nº 3.473/2015, emitido pela Comissão de Sindicância, combinado com o artigo 393, inciso I da Lei Complementar nº 209/2012,
RESOLVE:
Extinguir o Processo de Sindicância Investigatória, objeto do Protocolo PMJ nº 3.473/2015, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

**PORTARIA Nº 334, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Relatório e Decisão de fls. 23, constante nos autos de nº 3.471/2015, emitido pela Comissão de Sindicância, combinado com o artigo 393, inciso I da Lei Complementar nº 209/2012,
RESOLVE:
Extinguir o Processo de Sindicância Investigatória, objeto do Protocolo PMJ nº 3.471/2015, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

**PORTARIA Nº 335, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Relatório e Decisão de fls. 23, constante nos autos de nº 3.472/2015, emitido pela Comissão de Sindicância, combinado com o artigo 393, inciso I da Lei Complementar nº 209/2012,
RESOLVE:
Extinguir o Processo de Sindicância Investigatória, objeto do Protocolo PMJ nº 3.472/2015, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

**PORTARIA Nº 336, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Relatório e Decisão de fls. 25, constante nos autos de nº 4.193/2015, emitido pela Comissão de Sindicância, combinado com o artigo 393, inciso I da Lei Complementar nº 209/2012,
RESOLVE:
Extinguir o Processo de Sindicância Investigatória, objeto do Protocolo PMJ nº 4.193/2015, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

**PORTARIA Nº 337, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Relatório e Decisão de fls. 20, constante nos autos de nº 4.191/2015, emitido pela Comissão de Sindicância, combinado com o artigo 393, inciso I da Lei Complementar nº 209/2012,
RESOLVE:
Extinguir o Processo de Sindicância Investigatória, objeto do Protocolo PMJ nº 4.191/2015, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

**PORTARIA Nº 338, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Relatório e Decisão de fls. 30, constante nos autos de nº 4.196/2015, emitido pela Comissão de Sindicância, combinado com o artigo 393, inciso I da Lei Complementar nº 209/2012,
RESOLVE:
Extinguir o Processo de Sindicância Investigatória, objeto do Protocolo PMJ nº 4.196/2015, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

**PORTARIA Nº 339, de 03 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar nº 209, de 09 de maio de 2012, e considerando o Relatório Final emitido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar II, nos autos do Processo Administrativo nº 5.814/2014,
RESOLVE:
I-Aplicar a sanção disciplinar de advertência, com fulcro no artigo 298 da Lei Complementar Municipal nº 209/2012, ao servidor PEDRO ANTONIO RIBEIRO, R.G. nº 37.792.001-0, ocupante do cargo de Guarda Municipal 3ª classe, lotado na Guarda Municipal da Secretaria Municipal de Segurança Pública.
II- Anote-se no prontuário do servidor, conforme determinação do artigo 388, inciso IV da Lei Complementar nº 209/2012.

**PORTARIA Nº 340, de 06 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Relatório e Decisão de fls. 40, constante nos autos de nº 6.329/2014, emitido pela Comissão de Sindicância, combinado com o artigo 393, inciso I da Lei Complementar nº 209/2012,
RESOLVE:
Extinguir o Processo de Sindicância Investigatória, objeto do Protocolo PMJ nº 6.329/2014, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

**PORTARIA Nº 341, de 06 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
I-Revogar a Portaria nº 022, datada de 21 de janeiro de 2014, que dispõe sobre concessão, a pedido, de licença não remunerada a servidora, NAYMA TICIANE DE ALMEIDA PESSIN, R.G. nº 41.571.803-X SSP/SP, para tratar de interesse particular.
II- A servidora deverá retornar ao local de trabalho no dia 13 de agosto de 2015.

**PORTARIA Nº 342, de 06 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o resultado do Concurso Público, Edital 010/2013, Protocolo nº 13643/2013, homologado em 04/04/2014, e em conformidade com o Protocolado nº 3.405/2015,
RESOLVE:
Nomear, pelo regime jurídico único estatutário, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012, o adiante relacionado para o cargo público efetivo indicado, ficando lotado na respectiva unidade administrativa também indicada:
ALISON PAGAN– R.G. nº 27.582.282-5 SSP/SP – INSPETOR DE ALUNOS – R$ 1.699,11 (um mil, seiscentos e noventa e nove reais e onze centavos), junto ao Departamento de Ensino Fundamental da Secretaria de Educação.

**PORTARIA Nº 343, de 07 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 275, da Lei Complementar nº 209, de 09 de maio de 2012,
RESOLVE:
I-Nomear, como adiante se vê, por um período de 02 (dois) anos, sob a presidência do primeiro, os membros e respectivos suplentes da 2ª Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, visando à apuração de infrações disciplinares:
a)Titular: Tânia Candozini Russo – R.G. nº 21.949.472-1
Suplente: Rodrigo Prado Sisti- R.G. nº 40.275.319-7
b)Titular: Renato Ribeiro Goivinho- R.G. nº 30.277.747-7
Suplente: Andrea Dias Lizun- R.G. nº 26.792.880-4
c)Titular: Ieda Regina Fiorentin Inácio- R.G. nº 23.748.567-9
Suplente: Adriano Poltronieri, R.G. nº 19.947.885.
II-Revogar a Portaria nº 321, de 26 de agosto de 2014.

**PORTARIA Nº 344, de 07 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar nº 209, de 09 de maio de 2012,
RESOLVE:
a)Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo nº 33/2014, juntado ao Protocolo nº 12.848/2010, noticiados pelo Diretor do Departamento de Transporte Ambulatorial e Urgência da Secretaria de Saúde, envolvendo servidor público municipal, com matrícula funcional nº 3.182.
b)Determinar a citação do servidor.

**PORTARIA Nº 345, de 07 de julho de 2015.**
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais e em consonância ao Decreto nº 3.209, de 05 de março de 2014 com as alterações contidas no Decreto nº 3.342, de 07 de julho de 2015,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear, conforme adiante segue, os membros do Comitê de Investimentos junto ao Fundo Especial de Previdência Social – JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA:
Titulares:
I- TANIA CANDOZINI RUSSO – R.G. Nº 21.949.472-1 – SSP/SP;
II- PATRÍCIA DAL'BÓ DE OLIVEIRA VERDI – R.G. Nº 33.144.804-X – SSP/SP;
III- RICARDO FERREIRA ABDO – R.G. nº 34.388.399-5 – SSP/SP.
Suplentes:
I-JONATAS RICARDO COSTA DE PAULA – R.G. nº 26.338.005-1 SSP/SP;
II-MARIA TEREZA DE TOLEDO LIMA – R.G. nº 17.296.729-6 SSP/SP;
III- ORLANDO CÉSAR SIQUEIRA – R.G. nº 1.703.914-6 SSP/SP.
Art. 2º Revogar a Portaria nº 259, de 31 de julho de 2014.

**DECRETO Nº 3.342, de 07 de julho de 2015.**
Dá nova redação aos artigos 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 3.209/2014, que regulamenta a Portaria nº 519, de 24 de agosto de 2011, com nova redação dada pela Portaria nº 440, de 09 de outubro de 2013, ambas do Ministério da Previdência Social, com a estruturação, composição e funcionamento do Comitê de Investimentos junto ao Fundo Especial de Previdência Social Jaguariúna Previdência, e dá outras providências.

TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º O art. 1º, do Decreto Municipal nº 3.209, de 05 de março de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Fica criado o Comitê de Investimentos junto ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, participante do processo decisório quanto à formulação e execução da política anual de investimentos em conjunto com a Diretoria Executiva, bem como para definição dos processos de investimento e desinvestimento dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS, observadas as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência insculpidas na Resolução BACEN nº 3922, de 25 de novembro de 2010.
§ 1º As decisões de investimentos e desinvestimentos do Comitê de Investimentos que atenderem aos segmentos e alocação dentro dos limites e porcentagens previstos na Política Anual de Investimentos não necessitam de nova aprovação por parte do Conselho de Administração.
§ 2º Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar o cumprimento da Política de Investimentos pelo Comitê de Investimentos.
§ 3º Caso ocorra desenquadramento de algum investimento, informado pelo Conselho Fiscal ao Conselho de Administração, o órgão de deliberação notificará o Comitê de Investimentos para explicação e imediato reenquadramento do segmento e/ou alocação.
§ 4º A definição da aplicação dos recursos financeiros terá como fundamentos:
I – política anual de investimentos aprovada pelo Conselho de Administração;
II – normas do Conselho Monetário Nacional constantes da Resolução nº 3.922, de 2010, expedida pelo Banco Central do Brasil, ou qualquer outra que vier a alterá-la ou substituí-la;
III – conjuntura econômica de curto, médio e longo prazos; e
IV – indicadores econômicos do mercado interno e externo."
Art. 2º O art. 2º, do Decreto Municipal nº 3.209, de 05 de março de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º O Comitê de Investimentos será composto por 03 (três) membros, nomeados por Portaria, que mantenham vínculo com o ente federativo ou com o RPPS, na qualidade de titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração, a saber
I – O Diretor Presidente do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, membro permanente;
II – O Diretor Administrativo e Financeiro do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, membro permanente;
III - 01 (um) titular e 03 (três) suplentes representantes dos servidores ativos indicados pelo Prefeito Municipal, que detenham formação de nível superior.
§ 1º O membro do Comitê de Investimentos indicado pelo Prefeito Municipal terá mandato de 04 (quatro) anos.
§ 2º Na ausência de um dos membros constantes do inciso I ou II deste artigo, o Diretor de Previdência do Jaguariúna Previdência o substituirá.
§ 3º Excepcionalmente, poderão ser nomeados servidores para o inciso III com nível médio de formação."
Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 07 de julho de 2015.

**TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO**
**Prefeito**

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

**GUSTAVO DURLACHER**
**Secretário de Governo**

**LEI Nº 2.307, de 07 de julho de 2015.**
(De autoria do Vereador Alfredo Chiavegato Neto)

Dispõe sobre obrigações a serem cumpridas pelas instituições bancárias com agências no Município, e dá outras providências.

TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc.,
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:
Art. 1º As instituições bancárias que possuam agências neste Município ficam obrigadas a instalar, em suas unidades, divisórias para vedar o acesso visual do público às pessoas que são atendidas em seus guichês de caixa.
§ 1º As disposições desta lei aplicam-se, também às demais instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, cujo funcionamento dependa de autorização do Banco Central do Brasil- BACEN, que possuam, neste Município, unidades de atendimento ao público nas quais se realizem operações ativas ou passivas com moeda corrente.
§ 2º A obrigação de que trata o caput deste artigo estende-se também ao atendimento efetuado através de caixas eletrônicos.
Art. 2º Fica proibido o uso de celular, rádio transmissor, palm top e similares no interior das agências bancárias situadas neste Município, com exceção de seus funcionários.
§ 1º Os funcionários, bem como os vigilantes que fazem a segurança das agências bancárias, ficam responsáveis pela proibição expressa no caput deste artigo.
§ 2º As agências bancárias divulgarão a proibição contida nesta Lei, através de cartazes afixados no seu interior.
Art. 3º As instituições abrangidas pelos efeitos desta lei disporão de 60 (sessenta) dias para promover as adaptações necessárias.
§ 1º O descumprimento desta Lei acarretará ao infrator as seguintes penalidades.
I-advertência, para promover as adequações à lei no prazo de 30 (trinta) dias;
II-multa de R$ 1.000,00 (um mil reais);
III-multa diária de R$ 100,00 (cem reais), até a adequação à lei.
§ 2º Os valores das multas serão reajustados anualmente por Decreto do Poder Executivo, a partir do primeiro dia do ano, pelo IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo do ano anterior, ou de outro indexador que vier a substituí-lo ou modificá-lo, por força de lei.
Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente lei, inclusive para dispor sobre o órgão responsável pela fiscalização.
Art. 5º Esta lei entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 07 de julho de 2015.

**TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO**
**Prefeito**

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

**GUSTAVO DURLACHER**
**Secretário de Governo**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

### DEP. DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

**FECHAMENTO DE RUA**

As Ruas Benati, Izepe, Lanzoni e a Praça Holambra (no trecho entre as ruas citadas anteriormente), estarão fechadas ao trânsito em geral, nas datas de 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13 de Julho do corrente ano, a partir das 08:00h para a realização da Festa em Louvor ao Sagrado Coração de Jesus

Detransp, aos 06 de Julho de 2015.

**Ana Carolina Guiselli**
**Diretora Detransp**

# PODER LEGISLATIVO - PUBLICAÇÕES OFICIAIS

## CÂMARA MUNICIPAL

**RESOLUÇÃO Nº 172**
(Autoria: Mesa da Câmara Municipal)

Dispõe sobre a substituição dos Anexos I, II e IV, da Resolução nº 103, de 03 de março de 2000.
ADILSON JOSÉ ABRUCEZ, Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna, Estado de São Paulo, etc...
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:
Art. 1º Os Anexos I, II e IV da Resolução nº 103, de 03 de março de 2000, alterados pelas Resoluções nº 126, de 29 de setembro de 2006, nº 128, de 15 de dezembro de 2006, nº 129, de 09 de março de 2007, nº 134, de 19 de setembro de 2007, nº 151, de 21 de outubro de 2009, nº 164, de 31 de dezembro de 2012, ficam substituídos pelos Anexos I, II e IV que acompanha esta Resolução, dela fazendo parte integrante.
Art. 2º As despesas oriundas da execução desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentárias próprias, constantes do orçamento deste exercício e de exercícios futuros, codificadas sob a rubrica "Pessoal e Encargos Sociais", suplementadas se necessário.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 1º de julho de 2015.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.
Presidência da Câmara Municipal, 25 de junho de 2015.

**VEREADOR ADILSON JOSÉ ABRUCEZ**
**Presidente**

Registrado na Secretaria e afixado na mesma data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara Municipal.

**CREUSA APARECIDA GOMES**
**Secretaria da Câmara Municipal**

**ANEXO IV**
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS E EMPREGOS**

**DIRETORIA GERAL**
DIRETOR GERAL
a) Organizar, orientar e dirigir a execução da política administrativa da Câmara;
b) Traçar diretrizes adequadas às normas legais e regulamentares e às deliberações da Presidência da Câmara, indispensáveis e necessárias ao correto e pleno exercício das funções delegadas aos servidores e/ou aos profissionais envolvidos no funcionamento da Câmara;
c) Supervisionar e dirigir a elaboração dos projetos e programas de racionalização e modernização de todas as atividades operacionais da Câmara;
d) Estudar e sugerir a implantação de novos serviços ou modificações existentes;
e) Avaliar a produção quer seja no aspecto qualitativo quer seja no aspecto quantitativo, quer seja no aspecto quantitativo, considerando a eficiência de cada funcionário e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, quando necessários;

f) Encaminhar à Presidência da Câmara a relação dos projetos em condições de figurarem na Ordem do Dia ou de serem aprovados por dispositivos regimentais;
g) Determinar a preparação de proposições, editais, convites, ofícios e demais atos legislativos, controlando, inclusive, o cumprimento dos prazos estabelecidos;
h) Acompanhar o cumprimento dos prazos dos projetos encaminhados para sanção do Executivo Municipal;
i) Promover e acompanhar a execução das atividades de referência legislativa, sinopse, atas, documentação e arquivo legislativo e histórico da Câmara;
j) Promover e acompanhar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papeis e documentos de teor administrativo da Câmara;
k) Promover e orientar os serviços de conservação, interna e externa, do prédio, móveis, instalações, máquinas e equipamentos da Câmara;
l) Promover e supervisionar as atividades relativas aos veículos da Câmara, bem como acompanhar os serviços de vigilância, monitoramento, limpeza, zeladoria, portaria, copa, reprodução de papeis e documentos, selos postais, fax e telefonia da Câmara;
m) Promover a articulação dos diversos órgãos com os setores interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter o maior rendimento das atividades do Legislativo Municipal;
n) Fazer cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental baixando, conforme o caso, instruções de serviço, expedindo ordens e controlando o cumprimento das mesmas, para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos;
o) Exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR DE IMPRENSA
a) Veicular matérias relativas à Câmara Municipal junto aos meios de comunicação social;
b) Manter contatos com o órgão oficial da Câmara Municipal para publicação de matérias e atos oficiais;
c) Elaborar resenhas para publicação em jornais e/outros meios de comunicação;outras atividades correlatas e pertinentes ao cargo.

TÉCNICO LEGISLATIVO
a) Oferecer consultoria e esclarecimentos a todos os assessores parlamentares em relação aos trâmites administrativos, legislativos e estruturais da Câmara Municipal de Jaguariúna;
b) Efetuar a interligação entre os assessores parlamentares e os departamentos da Câmara Municipal de Jaguariúna.
c) dirigir toda documentação encaminhada pela Presidência e pelo Diretor Geral, tratando de seu adequado arquivo, em computadores, em fichas e em livros, cuidando de seu devido encaminhamento, nos prazos legais;
d) elaborar os termos de abertura e de conclusão dos livros, encaminhando-os para assinatura e rubrica da Presidência;
e) preparar a ordem do dia, de acordo com a minuta, que for apresentada pelo Diretor da Secretaria, registrando-a devidamente.
f) lançar os despachos em todas as proposições, de acordo com o deliberado pelo plenário, para que o Presidente aponha a sua assinatura; manter em arquivo as emendas e substitutivos apresentados, procedendo a sua juntada aos respectivos processos na oportunidade regimental;
g) preparar os autógrafos das leis decretadas pela Câmara para remessa ao Executivo;
h) proceder a revisão das leis publicadas, a vista dos respectivos autógrafos;
i) preparar os processos da Câmara, processos internos e promulgados pela Câmara;
j) fazer entrega, mediante carga, ofícios Presidentes das Comissões Permanentes e Especiais, dos processos, que a cada uma foi encaminhado;
k) prestar assistência ao Presidente, submetendo-lhe a matéria a ser discutida e votada;
l) garantir ao Presidente e aos demais Membros da Mesa, o apoio necessário ao desempenho de suas funções;
m) supervisionar o protocolo de todos os documentos encaminhados ao Legislativo, dando o devido encaminhamento aos mesmos, bem como protocolar as proposituras dos Vereadores e quando for o caso, suas retiradas;
n) coordenar o quadro de afixação de Atos e Documentos da Câmara, zelando pela sua adequada colocação e conservação, bem como prazos e demais exigências legais;
o) executar outros serviços, que lhes for determinado pelo Diretor da Secretaria
p) Outras atividades correlatas e pertinentes ao cargo.

CONTROLADOR DE EXPEDIENTE
a) responsável pela revisão de toda a matéria que será objeto das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;
b) oferecer suporte no atendimento aos Vereadores e demais departamentos da Câmara Municipal de Jaguariúna em relação aos serviços da Secretaria e informações da legislação municipal;
c) oferecer consultoria e esclarecimentos a todos os assessores parlamentares em relação aos trâmites administrativos, legislativos e estruturais da Câmara Municipal de Jaguariúna;
d) efetuar a interligação entre os assessores parlamentares e os departamentos da Câmara Municipal;
e) elaborar proposituras (Indicações, Requerimentos e Moções) dos Senhores Vereadores;
f) elaborar ofícios;
g) elaborar a pauta das Sessões;
h) redigir as Atas das Sessões;
i) auxiliar as Sessões da Câmara Mirim;
j) elaborar as proposituras dos Vereadores Mirins (Indicações, Requerimentos e Moções);
l) assessorar os Vereadores nas Sessões Legislativas;
m) organizar os documentos da Secretaria; (Resoluções, Portarias, Decretos, Indicações, Requerimentos, Moções, Leis);
n) efetuar registros de protocolos de entrada e saída;
o) receber e despachar correspondências oficiais;
p) organizar as Audiências Públicas (envio de ofício ao Secretário de Finanças; ao Presidente da Comissão Permanente de Orçamento, Finanças e Contabilidade para convocação da referida Audiência);
q) elaborar e publicar Editais para a realização da Audiência Pública;
r) elaborar convites às Autoridades, Secretários, Presidentes de Associações de Bairros, e a população em geral;
s) outras atividades correlatas e pertinentes ao cargo.

ASSESSOR PARLAMENTAR
a) prestar assessoramento aos respectivos Vereadores em funções de cunho político, administrativo e legislativo;
b) receber e encaminhar a correspondência de cada Vereador, organizando suas agendas;
c) trabalhar na elaboração de indicações, requerimentos, moções, proposituras legislativas e outros atos oficiais solicitados;
d) observar aos Vereadores sobre o cumprimento dos prazos regimentais;
e) agendar entrevistas e reuniões, atender e encaminhar os munícipes e suas reivindicações, procurando sempre diligenciar no sentido da resolução de todas as questões que lhe forem apresentadas pelo Vereador que assessora;
f) outras atividades correlatas e pertinentes à função.

**DEPARTAMENTO ADMINSTRATIVO E FINANCEIRO**
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
a) desenvolver todas as atividades da contabilidade, encaminhando ao Presidente os documentos devidos, dentro da ordem e da legalidade, sempre de acordo com as normas legais vigentes, em especial as da contabilidade e as exigências do Tribunal de Contas do Estado;
b) fornecer dados para a elaboração da proposta de Plano Plurianual de Investimentos, de Leis de Diretrizes, e dos Orçamentos, dentro das prioridades estabelecidas pela Câmara, controlando suas execuções e informando as providências a serem adotadas pela Mesa Diretora e pela Presidência;
c) manter atualizada a relação de bens patrimoniais da Câmara;
d) tomar as providências necessárias para dar o suporte necessário para a Comissão Permanente de Licitação exercer suas atribuições;
e) encaminhar e efetivar todos os procedimentos atinentes aos processos de compras e pagamentos;
f) zelar pela correta apresentação de notas fiscais e demais documentos contábeis por parte dos fornecedores de materiais e prestadores de serviços, conferindo-os;
g) elaborar os empenhos, os balancetes mensais e as prestações de contas dos exercícios findos, encaminhando-os à Presidência, após verificação de sua ordem e legalidade e estando de acordo;
h) promover os contatos com o Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos fiscalizadores, levando os dados e os documentos comprobatórios exigíveis para encaminhamento, para adequada prestação de contas;
i) tomar todas as providências necessárias para a contratação e demissão de pessoal;
j) manter controle de frequência dos servidores;
k) manter atualizado os prontuários dos servidores, bem como as correspondentes anotações na CTPS de cada um deles;
l) propor à Mesa, programa de capacitação profissional, racionalização e organização dos serviços.

DIRETOR FINANCEIRO
a) desenvolver todas as atividades da contabilidade, encaminhando ao Presidente os documentos devidos, dentro da ordem e da legalidade, sempre de acordo com as normas legais vigentes, em especial as da contabilidade e as exigências do Tribunal de Contas do Estado;
b) fornecer dados para a elaboração da proposta de Plano Plurianual de Investimentos, de Leis de Diretrizes, e dos Orçamentos, dentro das prioridades estabelecidas pela Câmara, controlando suas execuções e informando as providências a serem adotadas pela Mesa Diretora e pela Presidência;
c) manter atualizada a relação de bens patrimoniais da Câmara;
d) tomar as providências necessárias para dar o suporte necessário para a Comissão Permanente de Licitação exercer suas atribuições;
e) encaminhar e efetivar todos os procedimentos atinentes aos processos de compras e pagamentos;
f) zelar pela correta apresentação de notas fiscais e demais documentos contábeis por parte dos fornecedores de materiais e prestadores de serviços, conferindo-os;
g) elaborar os empenhos, os balancetes mensais e as prestações de contas dos exercícios findos, encaminhando-os à Presidência, após verificação de sua ordem e legalidade e estando de acordo;
h) promover os contatos com o Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos fiscalizadores, levando os dados e os documentos comprobatórios exigíveis para encaminhamento, para adequada prestação de contas;
i) tomar todas as providências necessárias para a contratação e demissão de pessoal;
j) manter controle de frequência dos servidores;
k) manter atualizado os prontuários dos servidores, bem como as correspondentes anotações na CTPS de cada um deles;
l) propor à Mesa, programa de capacitação profissional, racionalização e organização dos serviços.

CONTROLADOR DE PATRIMÔNIO E COMPRAS
a) responsável pelo patrimônio físico/estrutural da Câmara Municipal, principalmente, na sua manutenção e conservação;
b) realizar todas as compras necessárias para o bom andamento da Câmara Municipal de Jaguariúna, através das solicitações dos respectivos departamentos, realizando os processos de licitações, quando necessários;
c) gerenciar estrutura da rede de computadores, bem como, da telefonia interna da Câmara Municipal;
d) acompanhamento das obras de reforma do prédio incluindo a infra-estrutura de cabos de dados e telefonia (rede estruturada), elétrica e condicionamento de ar;
e) auxiliar a Comissão de Licitação na elaboração de minuta de edital e montagem do processo licitatório desde a abertura até seu encerramento e pagamento;
f) responsável pela realização de orçamentos e aquisição dos mesmos, tendo experiência na realização da pesquisa de preço e produto, sabendo dessa forma administrar os gastos;

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
a) auxiliar diretamente o(a) Diretor(a) do Departamento em todas as suas funções especialmente lhe prestando assessoria e consultoria, através da emissão de pareceres;
b) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
c) avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento e sua execução;
d) verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens ou valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens ou materiais de propriedade ou responsabilidade da Câmara Municipal;
e) exercer o controle das operações de crédito, bem como dos direitos e haveres da Câmara;
f) tomar as contas dos responsáveis por bens ou valores, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
g) supervisionar as atividades da contabilidade, principalmente, em relação às exigências do Tribunal de Contas do Estado;
h) emitir relatórios periódicos e por ocasião do encerramento do exercício, sobre a fiscalização das contas e do balanço geral da Câmara Municipal, e nos casos de inserções, verificação e tomada de contas;
i) Supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da L.C. 101/2000;
j) zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, e, fiscalizar o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento e manutenção de veículos e obras;
k) controlar os limites para a inserção de despesas em restos a pagar;
l) efetuar o controle da destinação dos recursos repassados;
m) zelar pela correta apresentação ao Diretor do Departamento de notas fiscais e demais documentos contábeis por parte dos fornecedores de materiais e prestadores de serviços;
n) verificar os empenhos, os balancetes mensais e as prestações de contas dos exercícios findos, encaminhando-os à Diretoria;
o) verificar a regularidade e legalidade de contratação e demissão de pessoal;
p) assessorar a confecção do prontuários dos servidores, bem como as correspondentes anotações na CTPS de cada um deles;
q) supervisionar o funcionamento e a efetividade dos serviços prestados pelos funcionários, fiscalizando a assiduidade e o bom comportamento, através de informações prestadas pelo Chefe de Departamento Pessoal e fiscalização do cartão de pontos.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
a) executa e organiza trabalhos inerentes à contabilidade;
b) realiza tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e a apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização municipal.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
a) instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
b) organizar e controlar os materiais necessários para execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc.
c) operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
d) interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
e) notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
f) executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
g) executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
h) administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
i) executar o controle de fluxos de atividades, preparando o acompanhamento da fase de processamento de redes de computadores;
j) participar de programa de treinamento, quando convocado;
k) controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
l) auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
m) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

VIGILANTE PATRIMONIAL
a) zelar pela conservação e segurança do prédio da Câmara Municipal;
b) zelar pela segurança dos móveis e equipamentos da Câmara Municipal;
c) executar a ronda nas dependências da Câmara Municipal, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, adotando as providências necessárias no sentido de evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e a ocorrência de outras anormalidades;
d) observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que estranhos ou não autorizados/identificados possam causar transtornos e tumultos;
e) atender pessoas e fornecer informações, facilitando o acesso de qualquer cidadão às sessões plenárias.
f) colaborar com os demais servidores;
g) outras atividades correlatas e pertinentes à função.

SERVENTE CONTÍNUO
a) cuidar da estrutura física no que diz respeito à limpeza, higiene e bem estar da Câmara Municipal de Jaguariúna, mantendo todos os ambientes em perfeito estado de funcionamento;
b) fazer a limpeza das dependências da Câmara, inclusive móveis e utensílios, zelando pelos equipamentos dos quais utiliza e por todo o patrimônio aos seus cuidados;
c) cuidar da manutenção e asseio da cozinha e da despensa, bem como zelar pela manutenção dos mantimentos e equipamentos sob sua guarda;
d) colaborar com os demais servidores;
e) realizar atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalho e supervisão, relacionados com a conservação, zelo e segurança dos prédios públicos e patrimônio publico municipal;
f) preparar café e outros para os Vereadores, Presidente, diretores e funcionários;
g) efetuar serviços gerais de limpeza nas dependências da Câmara Municipal de Jaguariúna e banheiros e pisos de todas as dependências e outros locais fora dos prédios;
h) solicitar materiais de consumo para ser desenvolvido os seus trabalhos;
i) verificar se os banheiros possuem papel higiênico e porta sabonetes;
j) limpar portas e vidros, soleiras de portas e janelas;
k) verificar se janelas e portas estão devidamente fechadas no final do expediente dos setores;
l) manter o controle de estoque dos produtos de limpeza e higiene.
m) outras atividades correlatas e pertinentes à função.

RECEPCIONISTA
a) atender o cidadão, identificando e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu encaminhamento;
b) atender chamadas telefônicas, manipulando telefones, para prestar informações e anotar recados;
c) registrar os atendimentos, anotando os dados pessoais e comerciais do cidadão para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
d) receber a correspondência endereçada à Câmara Municipal e aos empregados, registrando-os, para possibilitar sua correta distribuição;
e) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA
a) dirigir o automóvel da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
b) transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
c) observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como fazer pequenos reparos de urgência;
d) manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção, sempre que necessário;
e) anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
f) recolher o veículo à garagem da Câmara após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
g) executar outras tarefas afins.

**DEPARTAMENTO JURÍDICO**
DIRETOR JURÍDICO
a) Fazer cumprir o regimento e as resoluções da Câmara na parte diferente a esfera de ação do respectivo departamento, assinando com o Presidente da Câmara as portarias, ordens de serviços e editais;
b) Corresponder-se com as diversas repartições públicas sobre assuntos atinentes às suas atribuições;
c) Emitir pareceres a respeito da legalidade de proposituras, auxiliando o trabalho das Comissões;
d) Defender a Câmara Municipal, a Mesa da Diretoria, ou qualquer das Comissões da Casa em ações judiciais;
e) Emitir parecer jurídico a respeito de qualquer procedimento administrativo em andamento na Casa, e sempre que solicitado por qualquer vereador;
f) Orientar à Presidência, à Mesa e aos demais vereadores, com relação ao cumprimento do Regimento Interno e Resolução, no desenvolvimento das sessões, das audiências e da tribuna livre;
g) Zelar pelo fiel cumprimento das normas regimentais e da legislação vigente.

ADVOGADO
a) em conjunto com o Diretor Jurídico emitir pareceres a respeito da legalidade de proposituras, auxiliando o trabalho das Comissões;
b) defender a Câmara Municipal, a Mesa Diretora, ou quaisquer das Comissões da Casa em ações judiciais:
c) acompanhar as sessões da Câmara no sentido de oferecer o suporte jurídico necessário.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
a) prestar assistência à unidade de atuação;
b) controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas;
c) colaborar com os demais servidores;
d) outras atividades correlatas e pertinentes ao cargo.

# Atletas recebem troféus no Torneio Municipal de Tênis

A entrega de troféus do Torneio Municipal de Tênis foi realizada no último domingo, 5, nas quadras municipais do Parque José Dal'Bó Filho, no Guedes de Cima. Na categoria Feminina, Ana Lara levou o troféu de campeã, seguida de Letícia Tavares, que ficou na vice-liderança. Na categoria C Masculina, o campeão foi Bruno Van Rooji e no segundo lugar, Marcus Alves.

Na categoria B Masculina, Guilherme Borges conquistou o primeiro lugar e, em segundo, João Ricardo. Na categoria A Masculina, Luis Berbel levou a taça e Paulo Rodrigues conquistou a vice-liderança.

As pessoas interessadas em praticar o esporte devem comparecer às quadras com seu próprio equipamento. O endereço é Estrada Municipal de Guedes, s/nº, no Guedes de Cima, no Parque José Dal'Bó Filho.


## Negocie seus débitos com Jaguariúna

A Prefeitura de Jaguariúna e o Poder Judiciário, por meio do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (Cejusc), realizarão mutirão de conciliação para pagamento de débitos.

## é bom para cidade, é bom para você

### MUTIRÃO DE CONCILIAÇÃO

• **Data:**
6 a 17 de julho. Das 9h às 11h30 e 13h30 às 16h.

• **Local:**
Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (Cejusc), localizado dentro do Campus I da FAJ (Rua Amazonas, 504).

• **Pagamento de dívidas:**
**50% de desconto** nos juros e multas para pagamento a vista;
**25% de desconto** nos juros e multas para pagamento em até 36 parcelas;
**15% de desconto** nos juros e multas para pagamento de 37 a 60 parcelas.

**Quem ainda não recebeu a intimação do Poder Judiciário, mas possui débitos com o Município, poderá voluntariamente comparecer ao Cejusc localizado no Campus I da FAJ (Rua Amazonas, 504) ou Departamento de Tributos da Prefeitura para regularizar seus débitos.**

jaguariuna.sp.gov.br
instagram.com/prefeituradejaguariuna
facebook.com/prefeituradejaguariunaoficial

Prefeitura de Jaguariúna
Nada resiste ao trabalho
Secretaria de Negócios Jurídicos


# Atletas de Jaguariúna se destacam no campeonato de Mountain Bike XCO

Ciclistas de Jaguariúna se destacaram no Campeonato Inter Estadual de Mountain Bike XCO, em Poços de Caldas, MG, no domingo, 28 de junho. Roberto Maia alcançou o 2º lugar na etapa e no ranking final de 3 etapas (Vinhedo, Monte Alegre do Sul e Poços de Caldas). O atleta também obteve o 2º lugar na categoria Prata Over 30. Romário Benedito Silvério conseguiu a mesma classificação e Guilherme Oliveir foi o 4º colocado na etapa e no ranking final das 3 etapas citadas acima e, obteve o 4º na categoria Prata sub 30. Manoel Venturini, Roberto Maia e Cleber Maia representarão Jaguariúna na próxima etapa do campeonato que será realizada em Mococa ainda neste mês.

# Campanha de doação de sangue recebe cerca de 160 doadores

A Secretaria de Saúde realizou no sábado, 4, mais uma campanha de doação de sangue. Cerca de 160 pessoas fizeram a doação e destas 48 pela primeira vez. A próxima campanha está marcada para o dia 5 de setembro na UBS Fontanela.

## TEATRO DONA ZENAIDE EXIBE TRILOGIA DO JURRASSIC PARK

O TEATRO MUNICIPAL DONA ZENAIDE EXIBIRÁ A TRILOGIA DO JURRASSIC PARK 1,2 E 3 NOS DIAS 15,16 E 17 DE JULHO, NAS SESSÕES DAS 16H E 19H, COM ENTRADA GRATUITA. A EXIBIÇÃO DE FILMES INTEGRA A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DO TEATRO.

Curta a página do festival
facebook.com/festivaldeinvernojaguariuna

# A NATUREZA É UM ESPETÁCULO, O CLIMA CONVIDA, JAGUARIÚNA APRESENTA

# FESTIVAL DE INVERNO
JAGUARIÚNA 2015

TEATRO MUNICIPAL DONA ZENAIDE
PRAÇA UMBELINA BUENO (MATRIZ CENTENÁRIA)

## 8 A 11 DE JULHO

Programação sujeita a alterações

**Pela primeira vez na cidade, o charme dos food trucks para acompanhar o evento**

GASTRONOMIA SOBRE RODAS
Associação de Gastronomia Sobre Rodas
CAMPINAS E REGIÃO

**08/JUL** Praça Umbelina Bueno (Matriz Centenária)
- **17h** - Renato Moraes (MPB)
- **18h30** - Beleza e Dança do Ventre
- **20h** - Banda Valquíria (Pop Rock)

Teatro Municipal Dona Zenaide
- **20h** - COMJA - Coral Municipal de Jaguariúna
- **21h** - Espaço da Dança Lis Coradi

**09/JUL** Praça Umbelina Bueno (Matriz Centenária)
- **11h** - Choro Pra Cinco (Chorinho)
- **16h** - 4Sight (Pop rock)
- **20h** - Lucas Avona (Sertanejo)

Teatro Municipal Dona Zenaide
- **20h** - GRUPOSMA - Grupo de Percussão da Orquestra Sinfônica de Americana

**10/JUL** Praça Umbelina Bueno (Matriz Centenária)
- **17h** - Rick Camparini (Sertanejo)
- **20h** - Rafael Aquino (Sertanejo)

Teatro Municipal Dona Zenaide
- **20h** - Orquestra de Flautas da Unicamp
- **21h** - Corporação Musical Santana de Pedreira

**11/JUL** Praça Umbelina Bueno (Matriz Centenária)
- **11h** - Orquestra Municipal Violeiros do Jaguary
- **16h** - Ricardo Guerra (MPB)

Teatro Municipal Dona Zenaide
- **15h** - Grupo Já - A Pequena Catadora de Latinhas
- **19h** - Taberna Folk

jaguariuna.sp.gov.br
instagram.com/prefeituradejaguariuna
facebook.com/prefeituradejaguariunaoficial

Apoio:
FACULDADE JAGUARIÚNA
CIRCUITO DAS ÁGUAS PAULISTA
Tecnologia
Prefeitura de Jaguariúna
Nada repisa ao trabalho
Secretaria de Turismo e Cultura