Imprensa Oficial do Município de
Jaguariúna

31 de Julho de 2015 | www.jaguariuna.sp.gov.br | Ano 3 Edição 112 | Distribuição GRATUITA

Governo do Estado aprova estudos para implantação da ETA Camanducaia

O Departamento de Águas e Energia Elétrica (DAEE) do Estado de São Paulo aprovou os estudos apresentados pela Prefeitura de Jaguariúna para implantação da Estação de Tratamento de Água (ETA) para captação de água do Rio Camanducaia. A captação irá garantir o abastecimento dos bairros existentes próximos ao rio e futuros núcleos populacionais que se encontram em ampla fase de crescimento naquela região.

2º Mutirão de Conciliação de Dívidas começa no dia 10 de agosto | Página 3|

Prefeitura zera lista de espera em algumas especialidades médicas

A Prefeitura de Jaguariúna, por meio da Secretaria de Saúde, conseguiu zerar a lista de espera de algumas especialidades como Urologia, Oftalmologia (catarata), Nefrologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço. De acordo com a Secretaria, esse resultado foi possível com a implantação da Central Única de Regulação, responsável pelo agendamento de consultas, exames e outros procedimentos da Saúde dos usuários dos Serviços de Saúde do município.

Café & Viola reúne cerca de 600 pessoas

A Prefeitura de Jaguariúna, por meio da Secretaria de Turismo e Cultura, realizou no último domingo, 26, mais uma edição do *Café & Viola,* na Estação de Guedes. O evento reuniu cerca de 600 pessoas e teve a apresentação da Orquestra Municipal Violeiros do Jaguary, Catireiros de Guedes e do escritor Leon Sodra, que contou os Causos do Chico Borrado. O prefeito e a vice-prefeita também estiveram presentes e aproveitaram a oportunidade para destacar as obras que serão feitas no bairro como a construção de moradias populares.

VEJA AS FOTOS DO EVENTO NA PÁGINA 18

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

"QUEM SABE FAZ A HORA, NÃO ESPERA ACONTECER!"
(Geraldo Vandré)

O Festival de Inverno/2015 realizado neste Centro Histórico revestiu-se de encanto especial para os munícipes. Sempre que o cenário de fundo evoca memórias, história das famílias, referência aos alicerces da cidade, tais eventos comunicam com a sensação de alegria e festa o respeito ao Passado, ao Patrimônio Histórico Municipal. Ao lado da Casa da Memória, assim como no Teatro Municipal Dona Zenaide desfilaram excelências artísticas que encantaram os expectadores. Os cidadãos vibraram com a qualidade das atrações. O Centro Histórico é, por natureza, o local indicado para as celebrações da municipalidade. Ele é o marco zero onde se iniciou a fundação da Villa Bueno com a construção da Igreja de Santa Maria do Jaguary (de 1889 a 1894). Construída pelo Cel. Amâncio Bueno com alguns traços arquitetônicos do estilo gótico-bizantino lembra a todos que a Arte registra, com a alma a história de um povo, recriando a Natureza, por isso Ela é imortal. E o seu entorno revitaliza-se com a alegria dos munícipes que diariamente esculpem a sua história com o cinzel do trabalho e com a expressão de sua Cultura, principalmente em suas confraternizações. Com estas reflexões cresce a responsabilidade de um Departamento do Patrimônio Histórico que almeja resgatar aquelas linhas arquitetônicas perdidas de todos os prédios que circundam o quadrilátero que compõe o Centro Histórico de Jaguariúna: Da Rua Alfredo Engler à Rua Alfredo Bueno, Da Rua José Alves Guedes à Rua Sílvia Bueno. A Casa da Memória Padre Gomes foi aqui colocada para representar este anseio da população pela preservação de sua história. Assim como se criou o Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e o Conselho de Defesa do Patrimônio (CONPHAAJ) para cultivar o respeito para com o corpo e para com a alma da cidade. "O corpo é o seu POVO e a alma é a sua HISTÓRIA. Se esta História não for preservada, resgatada, divulgada, povo e cidade perdem a sua IDENTIDADE" (Luciano Dias Pires). È responsabilidade do povo e dos poderes públicos zelar pelo patrimônio material (arquitetura) e imaterial (usos e costumes: artesanato, culinária, rezas, danças, cantos, etc...). Com o reconhecimento destes valores pelos poderes públicos (Executivo, Legislativo e Judiciário), por todos os munícipes, e, principalmente, com a ANUÊNCIA de todos, é que uma coletividade parte para o RESTAURO, CONSERVAÇÃO, CRIAÇÃO DE RELEITURAS ARQUITETÔNICAS, REPOSIÇÃO DE MEMÓRIAS neste centro histórico, berço de nossa IDENTIDADE. É preciso tombar todo o CENTRO HISTÓRICO e restaurar as molduras destruídas das primeiras construções, resgatando suas fachadas, trabalhando com arquitetos especializados para que aquilo que se construir, doravante, privilegie o estilo arquitetônico das primeiras décadas da Vila Bueno, mormente neste quadrilátero, que encorpa nosso marco zero. A Arquitetura e Engenharia realizam vitórias para fazer valer para Jaguariúna, suas memórias, sua História, sua IDENTIDADE como fazem todas as NAÇÕES que já alcançaram níveis mais elevados de CIVILIZAÇÃO. Que o Espírito Santo de Deus nos ilumine em nossos projetos. Um povo sem memórias, sem história é um povo sem passado e sem futuro.

TOMAZ DE AQUINO PIRES

Casa da Memória prepara fotografias para exposição

"Esta será a última temporada da 7ª Exposição Fotográfica: "Escolas, Desfiles, Fanfarras e Formaturas." Em breve será desmontada para dar espaço para a 8ª exposição: " A Infância no Jaguary". Atenção para a data: Sua abertura oficial acontecerá no dia 09 de setembro de 2015, quarta-feira. às 15 horas no Teatro Municipal Dona Zenaide. Breve cerimônia com a Participação do "Projeto Guri". As crianças abrilhantarão a solenidade com seus instrumentos musicais e músicas infantis selecionadas. Em seguida haverá o desenlace da fita inaugural na pracinha diante da Casa da Memória Padre Gomes.

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 e Judiciário realizam 2º Mutirão de Conciliação

A Prefeitura de Jaguariúna, em parceria com o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (Cejusc) realizará novo Mutirão de Conciliação para recebimento de dívidas fiscais.

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.

O mutirão ocorrerá entre os dias 10 e 14 de agosto no Cejusc, que está localizado no Campus I da FAJ (Rua Amazonas, 504).

De acordo com a Secretaria de Negócios Jurídicos, o contribuinte devedor será intimado judicialmente para comparecer ao Cejusc com dia e hora marcada para realizar a conciliação perante Conciliadores do Tribunal de Justiça. O não comparecimento à audiência poderá acarretar prejuízos diversos aos devedores como, por exemplo, o bloqueio de bens ou valores pela Justiça.

IMPORTANTE!
QUEM AINDA NÃO RECEBEU A INTIMAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO PODE COMPARECER AO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS DA PREFEITURA QUE FICA NA RUA ALFREDO BUENO, 1235 NO CENTRO.

Banco do Povo Paulista muda de endereço

O Banco do Povo Paulista (BPP) passou a atender o público no prédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico. O BPP é uma parceria da Prefeitura com o Governo do Estado de São Paulo e tem por objetivo auxiliar as pequenas empresas formais e informais a gerarem emprego e renda. Para saber mais sobre os requisitos para adquirir os benefícios do Banco do Povo Paulista, o interessado pode comparecer à secretaria, que está situada à Rua Paraná, 192, no bairro Santa Maria, das 8 às 17h, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (19) 3837-4479.

Prefeitura intensifica divulgação dos dias de coleta de lixo

PROGRAMAÇÃO NO SITE:
MEIOAMBIENTE.JAGUARIUNA.SP.GOV.BR

A Prefeitura de Jaguariúna continua com sua programação diária de coleta de lixo e entulhos, galhos e bagulhos. De acordo com a Secretaria Obras e Serviços, são coletadas em torno de 52 toneladas de lixos, galhos e bagulhos diariamente. Para saber o dia exato da coleta em seu bairro, acesse a cartilha que está disponível no site.

PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DO IPTU VERDE SEGUE ATÉ OUTUBRO

OS PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS QUE DESEJAM SER BENEFICIADOS COM O IPTU VERDE PARA 2016 DEVEM PROTOCOLAR O PEDIDO ATÉ O DIA 30 DE OUTUBRO DESTE ANO. A MEDIDA POSSIBILITA QUE OS DONOS DOS ESTABELECIMENTOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS ADQUIRAM DESCONTOS DE ATÉ 10% NO VALOR DO IPTU. PARA SER CONTEMPLADO O PROPRIETÁRIO DEVE PROVAR A ADOÇÃO DE ALGUMA AÇÃO ECOLÓGICA NO SEU IMÓVEL COMO, A PERMEABILIDADE DO SOLO, CALÇADA ECOLÓGICA E SISTEMA DE REUSO DE ÁGUA, ENTRE OUTRAS.

AS SOLICITAÇÕES PARA ADESÃO AO IPTU VERDE DEVEM SER ENCAMINHADAS AO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO, QUE FICA À RUA ALFREDO BUENO, 1235 NO CENTRO. MAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (19) 3867-9728.

Vacinação Febre Amarela e BCG

A Prefeitura de Jaguariúna, por meio da Secretaria de Saúde, divulga os dias de vacinação contra Febre Amarela e BCG (contra tuberculose). A vacina contra Febre Amarela está sendo aplicada na UBS Fontanella, das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira. Já a vacina contra BCG está sendo realizada na UBS Central, toda quarta-feita, das 7h30 às 14h. Para se vacinar, o munícipe deve estar com o Cartão Cidadão em mãos. Mais informações pelo telefone (19) 3837-5373.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEP. DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EDITAL DE AUTOS DE INFRAÇÃO

Porque descumpridas as exigências legais, conforme artigo 23, inciso IV, da Lei Complementar 189 de 27 de junho de 2011, lavrou-se contra o proprietário do imóvel abaixo discriminado o seguinte Auto de Infração:

-Cadastro Municipal 02-0163-0172, JOSIAS FERREIRA ALVES, Auto de Infração AIMA102/2014, de 10/09/2014, às 10:55 horas.

Têm o proprietário supracitado, o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação deste, para cumprir o solicitado pelo respectivo Auto de Infração, findado o qual estará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.
Tendo em vista a impossibilidade de localizar o proprietário, para conhecimento de terceiros e a fim de cumprir-se o determinado no artigo 459º, item II desta mesma Lei, é afixado o presente EDITAL.
Jaguariúna, 28 de julho de 2015.

Renato Ribeiro Goivinho
Diretor do Departamento de Fiscalização

EDITAL DE MULTA – AUTO DE INFRAÇÃO

Porque descumpridas as exigências legais, conforme artigo 13º 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 proprietário do imóvel abaixo discriminado a seguinte Guia de Recolhimento:

-Cadastro Municipal 09-0064.0134, ANUNCIA RIBEIRO DIAS, Guia n°481075/2015, referente ao Auto de Infração 54/2015, de 13/03/2015.

Tendo em vista a impossibilidade de localizar os proprietários, para conhecimento de terceiros e a fim de cumprir-se o determinado no artigo 459º, item II desta mesma Lei, é afixado o presente EDITAL.
Jaguariúna, 28 de julho de 2015.

Renato Ribeiro Goivinho
Diretor do Departamento de Fiscalização

EDITAL DE MULTA – AUTO DE INFRAÇÃO

Porque descumpridas as exigências legais, conforme artigo 18º 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 os proprietários dos imóveis abaixo discriminados as seguintes Guias de Recolhimento:

-Cadastro Municipal 09-0065-0145, ANTÔNIO DI IZEPE, Guia n°470106/2015, referente ao Auto de Infração 8004/2014, de 21/10/2014.
-Cadastro Municipal 04-0309-0164, ROBERTO ZAMBON, Guia n°464437/2015, referente ao Auto de Infração 14/2015, de 01/02/2015.
-Cadastro Municipal 03-0218-0252, JOÃO DOMINGUES DA CRUZ, Guia n°470089/2015, referente ao Auto de Infração 5020/2015, de 26/01/2015.

Tendo em vista a impossibilidade de localizar os proprietários, para conhecimento de terceiros e a fim de cumprir-se o determinado no artigo 459º, item II desta mesma Lei, é afixado o presente EDITAL.
Jaguariúna, 28 de julho de 2015.

Renato Ribeiro Goivinho
Diretor do Departamento de Fiscalização

EDITAL DE MULTA – AUTO DE INFRAÇÃO

Porque descumpridas as exigências legais, conforme artigo 230 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 proprietário do imóvel abaixo discriminado a seguinte Guia de Recolhimento:

-Cadastro Municipal 03-0218-0252, JOÃO DOMINGUES DA CRUZ, Guia n°469482/2015, referente ao Auto de Infração 5021/2015, de 26/01/2015.

Tendo em vista a impossibilidade de localizar os proprietários, para conhecimento de terceiros e a fim de cumprir-se o determinado no artigo 459º, item II desta mesma Lei, é afixado o presente EDITAL.
Jaguariúna, 28 de julho de 2015.

Renato Ribeiro Goivinho
Diretor do Departamento de Fiscalização

EDITAL DE MULTA – AUTO DE INFRAÇÃO

Porque descumpridas as exigências legais, conforme artigo 2º da Lei nº 2.250, de 16 de outubro de 2014, que dispõe sobre o controle do desperdício de água potável distribuída pela rede pública municipal, e dá outras providências, lavrou-se contra o proprietário do imóvel abaixo discriminado a seguinte Guia de Recolhimento:

-Cadastro Municipal 03-0008-0314, DORVALINO DAL BÓ SOBRINHO, Guia n°480057/2015, referente ao Auto de Infração AIDA0012/2015, de 26/02/2015.

Tendo em vista a impossibilidade de localizar os proprietários, para conhecimento de terceiros e a fim de cumprir-se o determinado no artigo 459º, item II desta mesma Lei, é afixado o presente EDITAL.
Jaguariúna, 28 de julho de 2015.

Renato Ribeiro Goivinho
Diretor do Departamento de Fiscalização

EDITAL DE NOTIFICAÇÕES

Porque descumpridas as exigências legais, conforme art. 16 da Lei Complementar 101/2005, que institui o Código de Obras do Município de Jaguariúna e da outras providencias,lavrou-se contra os proprietários dos imóveis abaixo discriminados as seguintes Notificações:

-Cadastro Municipal 03-0269-0225, YP EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, Notificação Especial nº 106/2015, de 09/06/2015, às 09:18 horas.
-Cadastro Municipal 03-0270-0084, YP EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, Notificação Especial nº 108/2015, de 09/06/2015, às 09:18 horas.

Têm os proprietários supracitados, o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação deste, para cumprir os solicitados pelas respectivas Notificações, findados os quais estarão sujeitos 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 459º, item II desta mesma Lei, é afixado o presente EDITAL.
Jaguariúna, 28 de julho de 2015.

Renato Ribeiro Goivinho
Diretor do Departamento de Fiscalização

EDITAL DE NOTIFICAÇÕES ESPECIAIS

Porque descumpridas as exigências legais, conforme art. 27 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 proprietário do imóvel abaixo discriminado a seguinte Notificação:

-Cadastro Municipal 02-0118-0304, CARLOS ALBERTO FEDERICE, Notificação DF nº 0453/2015, de 17/03/2015.

Têm os proprietários supracitados, o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação deste, para cumprir os solicitados pelas respectivas Notificações, findados os quais estarão sujeitos 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 459º, item II desta mesma Lei, é afixado o presente EDITAL.
Jaguariúna, 28 de julho de 2015.

Renato Ribeiro Goivinho
Diretor do Departamento de Fiscalização

EDITAL DE NOTIFICAÇÕES ESPECIAIS

Porque descumpridas as exigências legais, conforme art. 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,lavrou-se contra os proprietários dos imóveis abaixo discriminados as seguintes Notificações:

-Cadastro Municipal 03-0237-0415, JOÃO BATISTA, Notificação Preliminar nº 1050/2015, de 15/06/2015, às 10:36 horas.
-Cadastro Municipal 03-0214-0242, CRISTIANE GOTTARDO, Notificação Preliminar nº 5234/2015, de 29/05/2015, às 14:34 horas.

Têm os proprietários supracitados, o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação deste, para cumprir os solicitados pelas respectivas Notificações, findados os quais estarão sujeitos 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 459º, item II desta mesma Lei, é afixado o presente EDITAL.
Jaguariúna, 28 de julho de 2015.

Renato Ribeiro Goivinho
Diretor do Departamento de Fiscalização

DEP. LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 117/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2015, cujo objeto é contratação de empresa para fornecimento de pedra 1, pedrisco, rachão e bica corrida, conforme especificações e quantitativos descritos no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 18 de Agosto 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, 31 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).
PREGÃO Nº 118/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/2015 (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cujo objeto é a aquisição de 01 (UMA) cadeira de rodas motorizada, conforme especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 13 de Agosto 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, 31 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).
PREGÃO Nº 119/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2015 (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cujo objeto é a aquisição de jogos e brinquedos pedagógicos (bandinha rítmica, conjunto de blocos lógicos, conjunto de bolas de borracha, conjunto de boneca bebe branca vinil, conjunto de encaixe de blocos de madeira, conjunto de fantoche folclore, conjunto de fantoches animais domésticos, conjunto fantoche família branca, conjunto fantoche família negra e teatro de fantoche), conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 14 de Agosto 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: ricardo_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br
Jaguariúna, 31 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 120/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 120/2015, cujo objeto é contratação de empresa para fornecimento de concreto usinado, conforme especificações e quantitativos descritos no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 17 de Agosto 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, 31 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).
PREGÃO Nº 121/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 121/2015 (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cujo objeto é o fornecimento de materiais de construção e ferramentas (arco de serra, blocos de concreto, canaletas de concreto, chibanca com cabo, colher de pedreiro, desempenadeira, espuma de poliuretano, ferros, linha de pedreiro, malha pop, marreta, nível de mão, peneira metálica, ponteiro redondo, prumo, régua de alumínio, talhadeira, tijolo comum e trena), conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 17 de Agosto 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, 31 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONVITE Nº 022/2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e tendo transcorrido o prazo recursal, HOMOLOGA o presente certame licitatório CONVITE Nº 022/2015 – Processo Administrativo n° 6377/2015 e ADJUDICA o objeto em favor da licitante Selclean Produtos e Serviços de Limpeza Eireli – ME., com o valor mensal de R$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais), perfazendo o valor total estimado de R$ 79.500,00 (setenta e nove mil e quinhentos reais).
Secretaria de Gabinete, 29 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 107/2015.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o objeto do Pregão acima mencionado, tendo como objeto a contratação de empresa para fornecimento de carne bovina (coxão mole), com entrega ponto a ponto, foi Adjudicado e Homologado em 27 de Julho de 2015, em favor da licitante JBS S/A., com o valor de R$ 22,90 (vinte e dois reais e noventa centavos) por quilograma, perfazendo o valor total estimado de R$ 412.200,00 (quatrocentos e doze mil e duzentos reais).
Aline Fernanda Arruda Leite – Pregoeira
Tarcísio Cleto Chiavegato – Prefeito

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 203/2014.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que tendo em vista a solicitação de cancelamento do Item 11, pela empresa Lumar Comércio de Produtos Farmacêuticos Ltda., devidamente fundamentado no processo, fica Adjudicado e Homologado referido item em favor da licitante Fragnari Distribuidora de Medicamentos Ltda., com o valor unitário de R$ 1,200, totalizando o valor estimado de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).
Secretaria de Gabinete, 24 de Julho de 2015
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 110/2015.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o objeto do Pregão acima mencionado, tendo como objeto a contratação de empresa para fornecimento de água mineral em galão (10 e 20 litros) e copos de água, foi Adjudicado e Homologado em 23 de Julho de 2015, em favor da licitante Raul Dal'Bó Rosa 43090363844, com seus respectivos lotes e valores totais: Lote 1: R$ 111.708,00 (cento e onze mil, setecentos e oito reais) e Lote 2: R$ 148.680,00 (cento e quarenta e oito reais e seiscentos e oitenta reais).
Aline Fernanda Arruda Leite – Pregoeira
Tarcísio Cleto Chiavegato – Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 024/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Eco System Preservação do Meio Ambiente Ltda.
Objeto: Realização de coletas e análises de águas subterrâneas em 06 (seis) poços de monitoramento de responsabilidade da Contratante, conforme parâmetros, periodicidade e locais estipulados pelo Órgão Ambiental Estadual.
Prazo de execução: 12 (doze) meses.
Valor global: R$ 20.950,00 (vinte mil, novecentos e cinquenta reais).
Secretaria de Gabinete, 13 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 095/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Porto Soluções Tecnológicas Eireli – ME.
Objeto: Aquisição de material escolar, papelaria e de escritório – Item: 01.
Prazo de entrega: Em até 45 (quarenta e cinco) dias.
Valor total: R$ 3.386,35
Secretaria de Gabinete, 17 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 095/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Suzupaper Comércio de Papelaria Ltda. – EPP.
Objeto: Aquisição de material escolar, papelaria e de escritório – Itens: 03 e 06.
Prazo de entrega: Em até 45 (quarenta e cinco) dias.
Valor total: R$ 5.308,95
Secretaria de Gabinete, 17 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 092/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Boi Bandeira Comércio de Carnes em Geral Ltda. – EPP.
Fica alterado o endereço de entrega, do Almoxarifado da Assistência Social, localizado na Rua Julia Bueno, nº 191 – Centro, para o endereço Praça Basaglia, nº 497 – Bairro: Jardim Zeni.
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 15 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 027/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: DG Print e Comércio Ltda. – ME.
Fica alterada a Razão Social da Contratada para Porto Soluções Tecnológicas – Eireli – ME e o endereço da sede passa a ser na Avenida Benedito Andreazza, nº 59 – Bairro: Residencial Parque São Camilo – CEP.: 13.309-800, no Município de Itu, Estado de São Paulo.
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 14 de Maio de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2014
PREGÃO Nº 203/2014.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Promefarma Representações Comerciais Ltda.
Fica cancelada a entrega de 3.900 frascos do Item 297 da Ata de Registro de Preços acima citada.
Diante do exposto, fica suprimido da Ata de Registro de Preços o valor de R$ 3.471,00 (três mil, quatrocentos e setenta e um reais), passando a Ata de Registro de Preços a ter o valor total estimado de R$ 95.264,92 (noventa e cinco mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos).
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 15 de Junho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 039/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Mário Sérgio Caslini Junior – ME.
Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 15 (quinze) dias contados de 08 de Julho de 2015 para continuidade na entrega de materiais elétricos.
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 07 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 034/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Alberto Caio Tamborrino – EPP.
Fica prorrogada a vigência do contrato por 20 (vinte) dias a partir de 20 de junho de 2015 para continuidade na entrega de filtros para veículos.
Ficam alteradas as marcas dos itens 04 e 38, passando para a marca Donaldson.
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 29 de Maio de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
CONVITE Nº 018/2015.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Convite acima mencionado, tendo como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informática, foi considerado fracassado por motivos insertos no processo licitatório.
Secretaria de Gabinete, 01 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
CONVITE Nº 019/2015.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Convite acima mencionado, tendo como objeto a contratação de empresa para execução de calçada e alambrado, foi considerado fracassado por motivos insertos no processo licitatório.
Secretaria de Gabinete, 22 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE RETIFICAÇÃO/RATIFICAÇÃO
PREGÃO Nº 090/2015 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
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 051/2015 – Sistema Registro de Preços", lê-se agora: Pregão nº 090/2015 – Sistema de Registro de Preços.
Secretaria de Gabinete, 28 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 056/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Guilherme Augusto de Godoy – ME.
Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 30 (trinta) dias a partir de 24 de Junho de 2015 para continuidade no fornecimento de mobiliários e equipamentos.
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 23 de Junho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE QUARTO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
Processo administrativo nº 13.811/2013.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Associação Santa Maria de Saúde - ASAMAS
Objeto: Continuidade no gerenciamento e execução de ações, atividades e serviços a serem desenvolvidos no "Hospital Municipal Walter Ferrari".
Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 06(seis) meses, a partir de 02 de julho de 2015.
Valor total: R$ 21.000.000,00 (vinte e um milhões de reais).
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 02 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – ITEM 25.
PREGÃO Nº 095/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna torna público e para conhecimento dos interessados que o recurso interposto pela empresa Procomp Produtos e Serviços Ltda., com relação a classificação da amostra apresentada (Item 25), foi julgado parcialmente procedente, por motivos insertos no processo licitatório. Desta forma, fica adjudicado e homologado o Item 25 à licitante Procomp Produtos e Serviços de Informática Ltda., pelo valor de R$ 92,30 (noventa e dois reais e trinta centavos) a caixa, perfazendo o valor total estimado de R$ 54.826,20 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte centavos).
Secretaria de Gabinete, 24 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – ITEM 22.
PREGÃO Nº 081/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna torna público e para conhecimento dos interessados que o recurso interposto pela empresa LGM Comércio e Representações de Produtos Alimentícios em Geral Eireli – EPP., com relação a classificação do Item 22, foi julgado procedente, por motivos insertos no processo licitatório. Desta forma, fica adjudicado e homologado o Item 22 à licitante LGM Comércio e Representações de Produtos Alimentícios em Geral Eireli – EPP., pelo valor de R$ 192,00 (cento e noventa e dois reais) por caixa, perfazendo o valor total estimado de R$ 33.024,00 (trinta e três mil e vinte e quatro reais).
Secretaria de Gabinete, 23 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 122/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna, torna público e para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto nesta Prefeitura, PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2015, cujo objeto é a aquisição de pneus, conforme especificações e quantitativos descritos no Edital. A data para o credenciamento e o recebimento dos envelopes se dará no dia 14 de Agosto 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, 31 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 095/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Hopemix Suprimentos e Serviços Ltda. – EPP.
Objeto: Aquisição de material escolar, papelaria e escritório – Itens: 02, 07 e 08.
Prazo de entrega: Em até 45 (quarenta e cinco) dias.
Valor global: R$ 7.662,00
Secretaria de Gabinete, 17 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 095/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Ricardo Gonçalves Itapira – ME.
Objeto: Aquisição de material escolar, papelaria e escritório – Itens: 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24.
Prazo de entrega: Em até 45 (quarenta e cinco) dias.
Valor global: R$ 2.782,50
Secretaria de Gabinete, 17 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
Pregão Eletrônico nº 002/2014.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Lukauto Comércio de Pneumáticos Ltda. – EPP.
Fica suprimido do contrato o valor de R$ 974,75 (novecentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos), passando o Contrato a ter o valor total de R$ 4.312,25 (quatro mil, trezentos e doze reais e vinte e cinco centavos).
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 03 de Março de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 203/2014.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Portal Ltda.
Fica cancelada a entrega de 100 comprimidos do item 154 da Ata de Registro de Preços nº 055/2014. Diante do exposto, fica suprimido da referida Ata valor de R$ 19,70 (dezenove reais e setenta centavos), passando a ter o valor global estimado de R$ 83.484,70 (oitenta e três mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos).
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 29 de Junho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE HABILITAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS
CONVITE Nº 021/2015.
A Comissão Permanente de Licitação através de sua Presidente torna público e para conhecimento dos interessados que em sessão pública do dia 20 de Julho de 2015 às 09:30 horas, resolve habilitar todos os licitantes e após análise das propostas resolve julga-las regulares e condizentes com o solicitado e adotando o critério de julgamento prescrito no Convite, chegou-se ao seguinte resultado classificatório: 1° lugar: Régis A Dal'Bó – ME, com o valor por hora de R$ 85,00 (oitenta e cinco reais), totalizando o valor de R$ 78.200,00 (setenta e oito mil e duzentos reais); 2° lugar: L.A. Musssato Junior - ME, com o valor por hora de R$ 85,90 (oitenta e cinco reais e noventa centavos), totalizando o valor de R$ 79.028,00 (setenta e nove mil e vinte e oito reais); 3º Lugar e último lugar: Gustavo Eduardo Pegorari - ME, com o valor por hora de R$ 86,21 (oitenta e seis reais e vinte e um centavos), totalizando o valor de R$ 79.313,20 (setenta e nove mil, trezentos e treze reais e vinte centavos).
C.P.L., 20 de Julho de 2015.
Ana Paula de Araújo Barbosa
Presidente

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 098/2015.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que os Itens descritos a seguir, oriundos do Pregão nº 098/2015 e tendo em vista o relatório de Análise das Amostras, adjudica os Lotes descritos abaixo, em favor da seguinte licitante, com seus respectivos valores unitários, totais e globais: M.A.S. – Materiais e Roupas Profissionais Ltda. - ME, Lote 01: Item 1.1 – R$ 67,00 – R$ 16.750,00 / Item 1.2. – R$ 98,00 – R$ 24.500,00 / Item 1.3 – R$ 35,00 – R$ 10.500,00 / Item 1.4 – R$ 290,00 – R$ 21.750,00 / Item 1.5 – R$ 29,00 – R$ 4.350,00 / Item 1.6 – R$ 72,00 – R$ 6.480,00 e Item 1.7 – R$ 36,15 – R$ 3.253,50 – Valor Global: R$ 87.583,50 e Lote 02: Item 2.1 – R$ 26,00 – R$ 2.340,00 e Item 2.2 – R$ 22,00 – R$ 1.980,00 – Valor Global: R$ 4.320,00.
Antonia M. S. X. Brasilino - Pregoeira
Tarcísio Cleto Chiavegato - Prefeito

AVISO DE DESCLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA SEGUNDA COLOCADA – LOTE 03.
PREGÃO Nº 098/2015.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que a amostra referente ao Lote 03 apresentada pela licitante vencedora, ou seja, WL Indústria e Comércio Ltda., foi reprovada por motivos insertos no processo licitatório. Desta forma, fica a segunda colocada, ou seja, M.A.S. – Materiais e Roupas Profissionais Ltda. – ME., notificada a apresentar amostra do referido Lote, nos termos estabelecidos no Edital do Pregão acima mencionado.
Antonia M. S. X. Brasilino
Pregoeira
-

EXTRATO DE QUARTO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
CONCORRÊNCIA Nº 002/2014.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Construtora Terruel Ltda.
Fica prorrogada a vigência do Contrato por mais 06 (seis) meses a partir de 16 de Julho de 2015 para continuidade na realização de iluminação e modernização do Estádio Municipal Alfredo Chiavegato.
Continuam em vigor as demais cláusulas contratuais.
Secretaria de Gabinete, 15 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 7604/2015.
RATIFICO o ato do Senhor Secretário de Administração e Finanças, que dispensou a licitação, com fundamento no Artigo 24, Inciso II e VIII, da Lei nº 8.666/93, a favor do Banco do Brasil S.A., para utilização de sistema para realização de Pregão Eletrônico, pelo valor total estimado de R$ 6.631,80 (seis mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta centavos) face ao disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.
Secretaria de Gabinete, 21 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 7604/2015.
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: Banco do Brasil S/A.
Objeto: Utilização de sistema para realização de Pregão Eletrônico.
Prazo de execução: 12 (doze) meses.
Valor total estimado: R$ 6.631,80 (seis mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta centavos).
Base legal: Artigo 24, Incisos II e VIII da Lei nº 8.666/93.
Secretaria de Gabinete, 21 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO E DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS. (Item 05).
PREGÃO Nº 064/2015.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o recurso protocolado pela licitante Inovali Produtos Médicos Hospitalares Ltda. – EPP.,com referência ao Item 05 do Pregão acima mencionado, foi julgado procedente, por motivos insertos no processo licitatório. Sendo assim, ficadesclassificada a proposta deste Item, apresentada pelas licitantes Gil Romeu Pinto – EPP. (1ª colocada) e Comercial Vitalmed Ltda. (2ª colocada), ficando convocada a terceira colocada, ou seja, Inovali Produtos Médicos Hospitalares Ltda. – EPP., a comparecer no Departamento de Licitações e Contratos no dia 07 de Agosto de 2015 às 09:00 horas, para negociação de valores e abertura de envelope habilitação.
Secretaria de Gabinete, 29 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E REABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2015.
A Prefeitura do Município de Jaguariúna torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra reaberto 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 13 de Agosto de 2015 às 09:00 horas. O novo 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 Lilian, (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, 31 de Julho de 2015.
Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito

SECRETARIA DE GOVERNO

PORTARIAS | DECRETOS | EDITAIS | LEIS

PORTARIA Nº 356, de 27 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. 49, constante nos autos de nº 12.782/2013, 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 12.782/2013, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

PORTARIA Nº 357, de 27 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 13.009/2014, 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 13.009/2014, face ao relatório emitido pela Comissão de Sindicância.

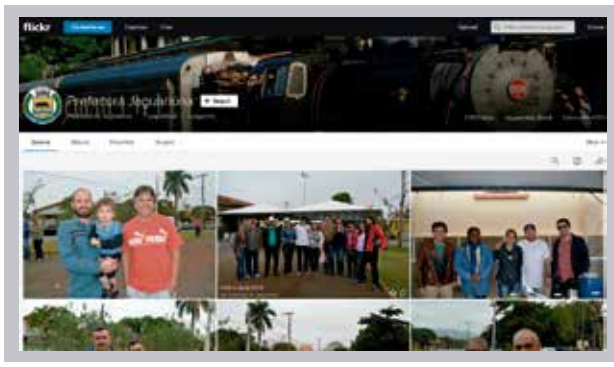
PORTARIA Nº 358, de 27 de julho de 2015.
TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar nº 209, de 09 de maio de 2012, bem como em consonância com o Relatório de fls. 29 da Comissão de Sindicância Investigatória (Art. 393, II, da Lei Complementar nº 209/2012),
RESOLVE:
a)Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo nº 1.110/2015, noticiados pela Secretaria de Educação, envolvendo servidor público municipal, com matrícula funcional nº 4.424.
b) Determinar a citação do servidor.

PORTARIA Nº 359, de 27 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, bem como em consonância com o Relatório de fls. 21 da Comissão de Sindicância Investigatória (Art. 393, II, da Lei Complementar nº 209/2012),
RESOLVE:
a)Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo nº 6.419/2015, noticiados pela Secretaria de Educação, envolvendo servidor público municipal, com matrícula funcional nº 1.960.
b) Determinar a citação do servidor.

PORTARIA Nº 360, de 27 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 13.643/2013, homologado em 04/04/2014, e em conformidade com o Protocolo nº 859/2015,
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:
RENATO AUGUSTO ROSSI – R.G. nº 40.275.161-9 SSP/SP – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- PEB II (ARTES) R$ 2.252,39 (dois mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos), junto ao Departamento de Ensino Fundamental da Secretaria de Educação.

PORTARIA Nº 361, de 27 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 13.643/2013, homologado em 04/04/2014, e em conformidade com o Protocolo nº 5.700/2015,
RESOLVE:
Nomear, pelo regime jurídico único estatutário, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012, a adiante relacionada para o cargo público efetivo indicado, ficando lotada na respectiva unidade administrativa também indicada:
HELENA DA SILVA SOUZA– R.G. nº 34.538.125-7 SSP/SP – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- PEB II (ARTES) R$ 2.252,39 (dois mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos), junto ao Departamento de Ensino Fundamental da Secretaria de Educação.

PORTARIA Nº 362, de 28 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 2.094/2015, noticiados pelo Comandante da Guarda Municipal de Jaguariúna, envolvendo servidor público municipal, com matrícula funcional nº 1.960.
b) Determinar a citação do servidor.


flickr.com/prefeituradejaguariuna

DECRETO Nº 3.348, de 28 de julho de 2015.
Regulamenta o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral, Magistério e Guarda Municipal dos Servidores da Prefeitura, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012.
]TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
DECRETA:
Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Avaliação Periódica de Desempenho é destinado aos servidores integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Jaguariúna, para fins de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do servidor, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e para fins de evolução funcional.
Art. 2º Para fins deste decreto considera-se:
I – avaliador: o superior hierárquico imediato ou mediato do servidor, responsável pela gestão da unidade de trabalho a qual o servidor está vinculado;
II – avaliado: o servidor submetido à avaliação periódica de desempenho;
III – avaliação periódica de desempenho: processo utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público estatutário e estável, no desempenho das funções de seu cargo, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional, competências, qualificação e assiduidade;
IV – período avaliativo: determinado período no qual o servidor será submetido à avaliação de desempenho nas 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 ao qual pertence;
VI – servidor habilitado: servidor que houver cumprido os requisitos exigidos em lei para concorrer à progressão vertical ou horizontal;
VII – Lista gerencial classificatória: Relação dos servidores públicos estáveis estatutários ocupantes de cargos comissionados. Quais são: 1. Servidor que durante o período avaliativo esteve em cargo comissionado por mais de 180 dias; 2. Servidor que tiver a atribuição de avaliador durante o período avaliativo;
VIII – Participantes do Processo de Evolução Funcional: 1. Servidores públicos estáveis, estatutários, em pleno exercício das atribuições do seu cargo de origem; 2. Servidores readaptados mediante procedimento formalizado; 3. Servidores ocupantes de cargos comissionados, ingressantes no serviço através de concurso público, efetivo e estável, exceto Secretário Municipal;
IX – Modalidade Horizontal e Vertical: O servidor público habilitado para a Progressão Funcional vertical participará, também, na modalidade horizontal, podendo ser contemplado financeiramente em apenas uma modalidade a cada processo de Evolução Funcional.
Art. 3º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será entre os Grupos Ocupacionais, de acordo com a massa salarial de cada um desses, objetivando achar um percentual em que cada grupo ocupacional compromete a folha de pagamento do funcionalismo público municipal. 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 Massa salarial do grupo: soma do vencimento mensal dos servidores pertencentes a um Grupo Ocupacional, com os devidos encargos patronais.
§ 2º Grupo Ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional.
§ 3º Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio Grupo Ocupacional. Remanescente ainda sobras, poderão ser utilizadas na Evolução Funcional dos Grupos Ocupacionais que tiverem mais servidores habilitados.
§ 4º Caso ainda existam sobras da dotação orçamentária destinada à Evolução Funcional, o valor será devolvido ao orçamento municipal.
§ 5º Os editais de Classificação Provisória, Final e dos servidores contemplados conterão 16 listas, da seguinte forma: 1- Ensino Fundamental Incompleto Horizontal, 2- Ensino Fundamental Incompleto Vertical, 3- Ensino Fundamental Completo Horizontal, 4- Ensino Fundamental Completo Vertical, 5- Ensino Médio Horizontal, 6- Ensino Médio Vertical, 7- Ensino Superior Horizontal, 8- Ensino Superior Vertical, 9- Lista Gerencial Horizontal, 10- Lista Gerencial Vertical, 11- Guarda Municipal e Bombeiro Horizontal, 12- Guarda Municipal e Bombeiro Vertical, 13- Professor de Educação Básica I Horizontal, 14- Professor de Educação Básica I Vertical, 15- Professor de Educação Básica II Horizontal, 16- Professor de Educação Básica II Vertical.
§ 6º Os cargos que compõem cada grupo ocupacional serão de acordo com a tabela abaixo:

1. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	3. ENSINO MÉDIO	4. 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
2. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROTÉTICO	PEDAGOGO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	TÉCNICO AGRÍCOLA	PSICOLOGO
AGENTE DE APOIO À SAÚDE	TÉCNICO AMBIENTAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
VIGILANTE PATRIMONIAL	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	FARMACÊUTICO
PAJEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENFERMEIRO
ELETRICISTA	TÉCNICO DE GRAVAÇÃO	PROCURADOR
MECÂNICO DE VEÍCULOS	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	ARQUITETO
MOTORISTA	TOPÓGRAFO	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AGENTE EDUCACIONAL	CONTADOR

OPERADOR DE MÁQUINAS	FISCAL	DENTISTA
OPERADOR LOCUTOR DE RÁDIO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	ENGENHEIRO
VIGIA	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABLAHO	MÉDICO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TRATORISTA	MÉDICO DO TRABALHO
COLETOR DE LIXO	MECÂNICO	MÉDICO VETERINÁRIO
MONITOR	PADEIRO	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	DISCOTECÁRIO	MÉDICO DA FAMILIA
CUIDADOR DE IDOSO	OPERADOR DE COMPUTADOR	
	CAIXA	
	TESOUREIRO	
	OPERADOR DE BOMBAS	
	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE RÁDIO	
5. GM E BOMBEIRO	-	-
GUARDA MUNICIPAL	-	-
BOMBEIRO	-	-
	-	-
6. PEB I	-	-
TODOS	-	-
7. PEB II	-	-
TODOS	-	-
8. LISTA GERENCIAL	-	-
SERVIDORES ESTÁVEIS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS	-	-

Art. 4º O Sistema de Avaliação de Desempenho será gerido pela Secretaria de Governo e Comissão de Gestão de Carreiras.
Art. 5º São finalidades da Avaliação de Desempenho:
I – o aprimoramento dos métodos de gestão;
II – a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público;
III – a avaliação da aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo público;
IV – promover a valorização do servidor, através da Evolução Funcional.
Art. 6º A gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho caberá à Comissão de Gestão de Carreiras como órgão deliberativo e instância de recursos administrativos referentes ao processo de Avaliação Periódica de Desempenho.
Art. 7º 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 municipais.

Seção II
DESENVOLVIMENTO

Art. 8º Fica estabelecida para os fatores de avaliação a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, considerando-se para fins de Avaliação Periódica de Desempenho.
§ 1º Cada aspecto deve ser analisado dentro de uma escala de conceitos e pontuação correspondente:
3,0 (três) pontos – INSATISFATÓRIO;
3,5 (três e meio) pontos – REGULAR;
4,0 (quatro) pontos – BOM;
4,5 (quatro e meio) pontos – MUITO BOM;
5,0 (cinco) pontos – EXCELENTE.
§ 2º O avaliador deverá, obrigatoriamente, justificar no campo "OBSERVAÇÕES" do Instrumento de Avaliação de Desempenho, os seguintes casos: 1. Servidores com nota 100 (cem) e Servidores com nota inferior a 70 (setenta) pontos. A justificativa deverá esclarecer as principais atitudes ou comportamentos que ensejaram a pontuação atribuída ao servidor.
§ 3º A falta injustificada é a ausência do servidor ao serviço público sem a apresentação de requerimento ou no caso do requerimento apresentado pelo servidor interessado seja indeferido pelo superior imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas. O requerimento deverá ser feito por escrito, anteriormente ou até 48 horas após a ausência ao trabalho, para fins de Evolução Funcional.
§ 4º Serão descontados 03 (três) pontos referentes a falta injustificada, no caso de ausência ao serviço durante todo o expediente da jornada prevista para o dia de trabalho.
§ 5º Haverá impontualidade nos casos de atraso ou antecipação de saída do serviço superiores a 15 (quinze) minutos, sendo aplicado também, no horário de entrada e saída para o almoço, assim como o Horário de Trabalho de Planejamento Coletivo (HTPC) ou Horário de Trabalho de Planejamento Individual (HTPI) para Professor de Educação Básica I e II e outros. Em qualquer caso o desconto será 01 (um) ponto por atraso ou antecipação de saída.
Art. 9º O servidor não será avaliado se descumprir os períodos de interstícios previstos na Lei Complementar nº 209/2012.
Art. 10. 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 o recurso da avaliação periódica de desempenho;
V – valer-se da Secretaria de Negócios Jurídicos, para fins de emissão de pareceres, se 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 de desempenho.
Art. 11. 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;
II – gerenciar o sistema de avaliação de desempenho;
III – orientar e esclarecer sobre o processo de avaliação de desempenho, bem como, solicitar suporte técnico das demais secretarias, quando necessário.
Art. 12. Quando a Avaliação Periódica de Desempenho não for realizada no prazo legal pelo superior hierárquico imediato, esta será disponibilizada ao superior mediato para preenchimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias e posterior encaminhamento ao representante de sua Secretaria.
I – O servidor que durante o período avaliativo obtiver chefias imediatas distintas, será avaliado por aquele ao qual esteve subordinado há mais tempo;
II - Após a realização da avaliação, o superior imediato comunicará o resultado desta ao avaliado, estabelecendo as metas de melhoria, caso

estabelecendo as metas de melhoria, caso necessário. Caberá ao servidor avaliado tomar ciência de sua avaliação neste ato, podendo requerer uma cópia da mesma;
III – A avaliação preferencialmente deverá ser preenchida na presença do avaliado, devendo obrigatoriamente conter a assinatura do avaliado e avaliador.
IV – As informações contidas no Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho, serão consideradas corretas para qualquer fim e caso haja conflito de informações é direito do servidor solicitar no ato da ciência a sua retificação. Não serão aceitos pedidos de revisão ou retificação após o prazo recursal.
V - Caso o servidor avaliado não queira ou não possa tomar ciência por motivos diversos, deverá o avaliador providenciar 02 (duas) testemunhas para que assinem o Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho, mediante anotação dos nomes completos e assinaturas das testemunhas. Neste caso, o servidor será considerado cientificado a partir desta data.
Art. 13. O avaliador deverá planejar suas férias e ausências de forma que não causem prejuízos ao Processo de Evolução Funcional.
Art. 14. A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada anualmente, para todos os servidores estáveis e estatutários, integrantes do quadro permanente da Prefeitura.
Art. 15. Os instrumentos de avaliação periódica de desempenho, disponibilizados pela Comissão de Gestão de Carreiras para preenchimento, avaliação e ciência do avaliado, serão: ANEXO I (quadro geral), ANEXO II (Magistério) e ANEXO III (guarda municipal e bombeiro), ANEXO IV (diretor de escola, coordenador pedagógico e supervisor de ensino).
Art. 16. O Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho não se confunde com o Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho (estágio probatório), um não poderá ser usado para alcançar a finalidade do outro.
Art. 17. A aplicação deste decreto, bem como aquilo que rege o procedimento da Evolução Funcional previsto no Estatuto dos Servidores Públicos, será regrada com a cooperação de todas as Secretarias, indicando um determinado servidor (representante) para o recebimento dos documentos dos servidores participantes do Processo de Evolução Funcional.
Art. 18. Constituem atribuições do avaliador realizar a avaliação, dar ciência ao avaliado e encaminhar os documentos referentes ao Processo de Evolução Funcional ao representante indicado por sua Secretaria.
Art. 19. O representante de cada Secretaria terá as seguintes atribuições:
I – gestão de documentos necessários no Processo de Evolução Funcional assim como receber os Instrumentos de Avaliação Periódica de Desempenho e outros documentos relacionados a Evolução Funcional, encaminhando-os à sede da Comissão de Gestão de Carreiras, localizada na Rua José Alves Guedes, nº 370, Centro, atrás do Departamento de Recursos Humanos.
II – responsabilidade em relação aos documentos sob a sua posse, devendo ter meios de controlar, guardar, cobrar, verificar e remetê-los a Comissão de Gestão de Carreiras de forma segura, conforme o modelo de documento constante no ANEXO V e VI deste decreto;
III – encaminhar à Comissão de Gestão de Carreiras a relação de todos os servidores estáveis e estatutários pertencentes a sua Secretaria.
Art. 20. É de inteira responsabilidade do representante de cada secretaria municipal, unidade escolar e de saúde a transmissão de dados necessários para a realização do Processo de Evolução Funcional.
Art. 21. Os prazos e fases do Processo de Evolução Funcional serão estabelecidos no cronograma 2015, ANEXO VII, do presente decreto.
Art. 22. Se o servidor estiver ausente, afastado ou licenciado durante a realização da avaliação, o avaliador deverá esgotar todas as possibilidades para que a sua conclusão se dê na presença do avaliado. Caso necessário, o avaliador deverá antecipar o preenchimento do instrumento de avaliação, dando ciência ao servidor, para que não haja descumprimento dos prazos constantes no ANEXO VII.
Art. 23. Os certificados, diplomas e titulações serão assinados e carimbados pelo avaliador, conferindo acerca da autenticidade e da matéria (de acordo com as atribuições do cargo do servidor interessado).
§ 1º As capacitações dos ocupantes do quadro geral terão que ter aprovação pelo Departamento de Recursos Humanos, conforme o art. 598, § 2º, I, da LC nº 209/2012.
§ 2º. Os certificados, diplomas e títulos serão arquivados na sede da Comissão de Gestão de Carreiras para efeito de futura evolução funcional à qual o servidor irá ingressar. Os cursos de Capacitação e pós graduação devem ser pertinentes com as atribuições do cargo, já os cursos de Graduação poderão estender-se a quaisquer outras áreas de estudo.
§ 3º Os títulos de graduação apresentados por servidores ingressantes no cargo com o nível técnico deverão ser inerentes à área de atuação.
Art. 24. 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. 25. Serão aceitos Certificados de Cursos de Ensino à Distância – EAD, com o código de segurança para assegurar a autenticidade do documento.

Seção III
RECURSOS

Art. 26. A Comissão de Gestão de Carreiras, no processo de Evolução Funcional dos servidores estáveis estatutários é responsável por:
I – receber e julgar os recursos dos servidores relativos a Avaliação de Desempenho;
II – receber e julgar os recursos dos servidores relativos a Validação e Invalidação de Certificados;
III – receber os recursos dos servidores relativos a Classificação Provisória e encaminhá-los à Secretaria de Negócios Jurídicos, para o julgamento.
Art. 27. Todos os recursos deverão ser protocolados junto ao Departamento de Protocolo e Arquivo e posteriormente encaminhados à Comissão de Gestão de Carreiras, com a máxima urgência.
Art. 28. O servidor público municipal poderá recorrer em 3 (três) fases, conforme os prazos constantes do ANEXO VII, a partir da:
I – ciência de sua avaliação periódica de desempenho;
II – da publicação da lista de validação ou invalidação dos certificados, diplomas e títulos;
III – da publicação da lista classificatória provisória.
Art. 29. Caberá ao servidor apresentar as razões da discordância da avaliação, mediante preenchimento em formulário próprio disponibilizado pela Comissão de Gestão de Carreiras, conforme ANEXO VIII e endereçar a esta Comissão de Gestão de Carreiras.
Art. 30. Somente o servidor poderá recorrer das decisões e, caso haja conflitos de lei, a Lei Complementar 209/2012 prevalecerá sobre este decreto.
Art. 31. O prazo para o julgamento dos recursos pela Comissão de Gestão de Carreiras e pela Secretaria de Negócios Jurídicos será o estabelecido no ANEXO VII deste decreto.
Art. 32. Quaisquer recursos acima citados só serão providos durante o Processo de Evolução Funcional:
I – não houver sido executado na forma prevista do regulamento;
II – houver sido manifestamente injusto;
III – houver sido baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

Seção IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A Secretaria de Governo realizará as adequações necessárias nos procedimentos e rotinas administrativas a fim de viabilizar o disposto neste decreto.
Art. 34. Os profissionais do quadro do magistério (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. 35. É vedada a Evolução Funcional aos ocupantes de cargos de direção sindical e representação sindical, enquanto perdurar o mandato.
Art. 36. É vedada a participação no processo de Evolução Funcional dos servidores ocupantes de cargos comissionados não efetivos.
Art. 37. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão, a designação para função de confiança no Poder Executivo Municipal e o afastamento/cessão para outra pessoa jurídica de direito público.
Art. 38. A Nota final atribuída ao servidor será inalterada, exceto por decisão judicial, erro ou recurso provido, mediante certidão elaborada pela Comissão de Gestão de Carreiras e anexada ao instrumento de avaliação periódica de desempenho.
Art. 39. Não será atribuída ao servidor nota negativa na Avaliação de Desempenho, mesmo havendo descontos em virtude de fatores objetivos.
Art. 40. Para a aplicação deste regulamento, quando necessário, será disponibilizado meio de transporte aos membros da Comissão de Gestão de Carreiras, assim como, a obtenção de condições materiais e estruturais para o exercício de suas funções, conforme determinação da Secretaria de Governo.
Art. 41. Para efeito deste 2ª (segundo) Processo de Evolução Funcional, será considerada somente a nota atribuída na Avaliação Periódica de Desempenho 2015, referente ao período avaliativo entre 16/11/2014 a 15/11/2015.
Art. 42. A avaliação de desempenho dos ocupantes do cargo de Guarda Municipal (ANEXO III) será composta 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.
Art. 43. A avaliação periódica não será prejudicada nos casos de:
I – nomeação do servidor para cargo em comissão ou função gratificada nesta Prefeitura;
II – servidor que prestar serviço através de cessão para outro ente federativo, o qual será avaliado pelo seu superior imediato/mediato do órgão de destino;
III – servidor readaptado ou reabilitado, mediante processo formalizado, competindo ao avaliador descrever as atividades exercidas.
Art. 44. O servidor interessado e habilitado para a Progressão Vertical poderá requerer a exclusão de seu nome da Lista da Progressão Horizontal, após a publicação do Edital da Classificação Provisória.
Art. 45. Todo o servidor que se tornar estável no cargo até 16/11/2015 participará do processo de Evolução Funcional 2015:
I – caberá à Chefia imediata preencher o instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho normalmente.
II – o período avaliativo será igual para todos os servidores, tanto os já estáveis, como aqueles que se tornarão estáveis no cargo de atuação, até 16/11/2015.
Art. 46. Fica criado um modelo de Requerimento para o deferimento ou não das razões de ausência ao serviço público (ANEXO IX).
Art. 47. Fica criado um modelo de Folha de Ocorrência/Relatório (ANEXO X).
Art. 48. Fica criado um cronograma de prazos e datas para o Processo de Evolução Funcional 2015 – ANEXO VII, deste decreto.
Art. 49. Os documentos em anexo não poderão ser substituídos por outros.
Art. 50. As despesas com a execução do presente decreto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 51. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 28 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

Quadro Geral

ANEXO I

Controle Comissão	Nota Final	0		
	Prog. V	-	-	

EVOLUÇÃO FUNCIONAL 2015							
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- Já adquiriu ou vai adquirir estabilidade no ano do Processo da Evolução Funcional?		
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): 3,0	REGULAR (atendeu parcialmente as expectativas): 3,5	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.	-	-	-	-	-
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.	-	-	-	-	-
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.	-	-	-	-	-
4.SEGURANÇA NO TRABALHO - Conhecimento das normas básicas de segurança e agindo de forma a evitar acidentes. Uso adequado dos equipamentos de proteção.	-	-	-	-	-
5.RESPONSABILIDADE - Percebe a importância de suas funções na estrutura do funcionamento do serviço público, comprometendo-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável.	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL ----------	0	<==== calculado automaticamente			

2ª DIMENSÃO FUNCIONAL Características que geram impacto nos processos e formas de trabalho.	INSATISFATÓRIO	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
6.QUALIDADE E PRODUTIVIDADE – Realização de suas tarefas de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade esperados.	-	-	-	-	-
7.HABILIDADE TÉCNICA – Conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.	-	-	-	-	-
8.ENERGIA E DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – Interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades.	-	-	-	-	-
9.ENGAJAMENTO PROFISSIONAL – Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em frequência, de forma a desenvolver plena e satisfatoriamente suas atribuições. Estar e ser presente.	-	-	-	-	-
10.TRABALHO EM EQUIPE – Habilidade de interagir com os demais membros da equipe, sabendo ouvir e respeitar posições contrárias. Busca de alternativas e exercício de atitude cooperativa.	-	-	-	-	-
11.CAPACIDADE DE DECISÃO – Assume decisões dentro de seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre os colegas.	-	-	-	-	-
12.CAPACIDADE DE LIDAR COM NOVAS SITUAÇÕES – Adota atitudes cabíveis, mesmo frente a situações mais complexas e distintas de sua rotina.	-	-	-	-	-
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.	-	-	-	-	-
14.ATENDIMENTO AO USUÁRIO - Estabelece contatos pessoais, buscando atender às expectativas e necessidades dos usuários internos e/ou externos.	-	-	-	-	-
15.FLEXIBILIDADE/ADAPTABILIDADE - Reação positiva às mudanças e facilidade de adaptação para utilização de novos métodos, procedimentos e estratégias.	-	-	-	-	-
16.RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Maturidade, estabilidade e inteligência emocional no relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e com o público.	-	-	-	-	-
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.	-	-	-	-	-
18.COMUNICAÇÃO - Clareza e objetividade na emissão e execução de mensagens, possibilitando perfeito entendimento da informação.	-	-	-	-	-
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.	-	-	-	-	-
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.	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL ----------	0	<==== calculado automaticamente			
TOTAL DAS 3 DIMENSÕES ----------	0	<==== calculado automaticamente			

4ª DIMENSÃO FINAL
Inassiduidade, atraso e habilitação vertical.

marque com número	NÚMERO	TOTAL	marque com x	SIM	NÃO
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	0	0	HABILITAÇÃO/VERTICAL: O servidor apresentou certificado ou título deferidos no ano anterior?	-	-
ATRASO: Atraso(s) ou antecipação(ões) de saída superior(es) a 15 minutos.	0	0	HABILITAÇÃO/VERTICAL: Caso a resposta anterior seja negativa, o servidor irá apresentar certificado ou título para a Evolução Funcional 2015? "Favor, colocar em anexo"	-	-

"Tudo o que é avaliado pode ser aperfeiçoado" - Odete Rabaglio

NOTA FINAL => **0** - **ATENÇÃO!!! Preencher o campo observações.**

OBSERVAÇÕES

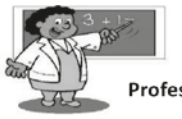
Preenchimento facultativo: sugestões, orientações, plano de melhoria e etc.
Preenchimento obrigatório: Avaliação com nota inferior a 70 (setenta) pontos ou 100 (cem) pontos. Justificativa que tende a esclarecer a principal atitude ou comportamento que ensejou a pontuação.

IDENTIFICAÇÃO

Assinatura e carimbo do Avaliador:		**Assinatura do Avaliado:**		**Assinatura da Comissão:**	
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. Conhecer os fatores que ensejaram diminuição dos pontos de maneira clara e precisa e obter uma cópia da avaliação é um direito do servidor.
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 de Sindicância para apuração dos fatos.
7. A entrega fora do prazo excluirá o servidor do Processo de Evolução Funcional.
8. Nenhum trabalho de qualidade pode ser feito sem concentração, auto sacrifício, esforço e dúvida. - "Max Beerbohm"
9. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos. Continue com o bom trabalho! Você faz a diferença!



Professor

ANEXO II

Controle Comissão	Nota Final 0 Prog. V - -

EVOLUÇÃO FUNCIONAL 2015

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- Já adquiriu ou vai adquirir estabilidade no ano do Processo da Evolução Funcional?		
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): 3,0	REGULAR (atendeu parcialmente as expectativas): 3,5	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.	-	-	-	-	-
2. Desenvolve o plano didático - pedagógico em consonância com o nível de desenvolvimento e ritmo de aprendizagem dos alunos.	-	-	-	-	-
3. Desenvolve as atividades curriculares articuladas com a Proposta Pedagógica da unidade de ensino.	-	-	-	-	-
4. Trata com respeito e ética os alunos e pais.	-	-	-	-	-
5. Cumpre, dentro do que lhe compete, as metas estabelecidas no Plano Político Pedagógico (PPP).	-	-	-	-	-
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.	-	-	-	-	-
7. Encontra alternativa eficaz para problemas e situações imprevistas.	-	-	-	-	-
8. Realiza projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.	-	-	-	-	-
9. Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, evitando adiamento das atividades a serem executadas.	-	-	-	-	-
10. Responde às demandas surgidas no cotidiano do trabalho.	-	-	-	-	-
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.					
12. Demonstra interesse, disponibilidade e agilidade no exercício de suas atribuições.					
13. Utiliza com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais didáticos e instalações escolares no exercício das atividades e tarefas.					
14. Ensina seus alunos e zela para que eles preservem as instalações e equipamentos da escola, assim como os bens e patrimônio alheios.					
15. Comparece e permanece no local de trabalho, executando as atribuições que lhe são devidas.					
16. Socializa com seus pares os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação, cursos e outras situações de aprendizagem.					
17. Apresenta propostas de melhoria ou inovação na prática pedagógica, através de cursos de capacitação dos quais participa.					
18. Desenvolve de forma regular atividades e tarefas em equipe de trabalho.					
19. Sabe ouvir e discordar de forma respeitosa das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria.					
20. Mantém boa interação com os colegas, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.					
SUB-TOTAL ----------	0	<==== calculado automaticamente			
TOTAL DAS 3 DIMENSÕES ----------	0	<==== calculado automaticamente			

4ª DIMENSÃO
Inassiduidade, atraso e habilitação vertical.

marque com número	NÚMERO	TOTAL	marque com x	SIM	NÃO
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	0	0	HABILITAÇÃO/VERTICAL: O servidor apresentou certificado ou título deferidos no ano anterior?	-	-
ATRASO: Atraso(s) ou antecipação(ões) de saída superior(es) a 15 minutos.	0	0	HABILITAÇÃO/VERTICAL: Caso a resposta anterior seja negativa, o servidor irá apresentar certificado ou título para a Evolução Funcional 2015? "Favor, colocar em anexo"	-	-

"Tudo o que é avaliado pode ser aperfeiçoado" - Odete Rabaglio

NOTA FINAL => **0** - **ATENÇÃO!!! Preencher o campo Observações.**

OBSERVAÇÕES

Preenchimento facultativo: sugestões, orientações, plano de melhoria e etc.
Preenchimento obrigatório: Avaliação com nota inferior a 70 (setenta) pontos ou 100 (cem) pontos. Justificativa que tende a esclarecer a principal atitude ou comportamento que ensejou a pontuação.

IDENTIFICAÇÃO

Assinatura e carimbo do Avaliador:		**Assinatura do Avaliado:**		**Assinatura da Comissão:**	
Data:		**Data:**		**Data:**	

DICAS PARA O AVALIADOR

1. Não serão aceitas as entregas intempestivas de documentos referentes a 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. Conhecer os fatores que ensejaram diminuição dos pontos de maneira clara e precisa e obter uma cópia da avaliação é um direito do servidor.
4. Seja justo e tenha a sensibilidade de notar as pequenas melhorias do seu avaliado. Isso o estimulará.
5. A ausência da Avaliação de Desempenho ensejará a abertura de Processo de Sindicância para apuração dos fatos.
6. A entrega fora do prazo excluirá o servidor do Processo de Evolução Funcional.
7. Nenhum trabalho de qualidade pode ser feito sem concentração, auto sacrifício, esforço e dúvida. - "Max Beerbohm"
8. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos. Continue com o bom trabalho! Você faz a diferença!

Guarda Municipal | Bombeiro

ANEXO III

Controle Comissão	Nota Final	5		
	Prog. V	-		-

EVOLUÇÃO FUNCIONAL 2015

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): 3,0	REGULAR (atendeu parcialmente as expectativas): 3,5	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.**	1,0/INSATISF.	2,0/REGULAR	3,5/BOM	4,0/MUITO BOM	5,0/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.					
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.					
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.					
4.SEGURANÇA NO TRABALHO - Conhecimento das normas básicas de segurança e agindo de forma a evitar acidentes. Uso adequado dos equipamentos de proteção.					
5.RESPONSABILIDADE - Percebe a importância de suas funções na estrutura do funcionamento do serviço público, comprometendo-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável.					
SUB-TOTAL ----------	0	<==== calculado automaticamente			

2ª DIMENSÃO FUNCIONAL Características que geram impacto nos processos e formas de trabalho.	1,0/INSATISFATÓRIO	2,0/REGULAR	3,5/BOM	4,0/MUITO BOM	5,0/EXCELENTE
6. HABILIDADE TÉCNICA – Conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.					
7. SUBORDINAÇÃO - Respeita a hierarquia dentro da instituição e subordina-se aos superiores.					
8. MORAL - Conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições.					
9. ENERGIA E DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO - Interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades. É pró-ativo.					5
10. QUALIDADE E PRODUTIVIDADE - Realização de suas tarefas de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade esperados.					
11. CAPACIDADE DE LIDAR COM NOVAS SITUAÇÕES - Adota atitudes cabíveis, mesmo frente a situações mais complexas e distintas de sua rotina.					
12. TRABALHO EM EQUIPE - Habilidade de interagir com os demais membros da equipe, saber ouvir e respeitar posições contrárias.					
SUB-TOTAL ----------	5	<==== calculado automaticamente			

3ª DIMENSÃO INDIVIDUAL Características que aparecem nas atitudes, comportamentos que diferenciam o servidor.	1,0/INSATISFATÓRIO	2,0/REGULAR	3,5/BOM	4,0/Muito Bom	5,0/EXCELENTE
13.ATUALIZAÇÃO - Preocupação com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.					
14.ATENDIMENTO AO USUÁRIO - Estabelece contatos pessoais, buscando atender às expectativas e necessidades dos usuários internos e/ou externos.					
15.FLEXIBILIDADE/ADAPTABILIDADE - Reação positiva às mudanças e facilidade de adaptação para utilização de novos métodos, procedimentos e estratégias.					
16.RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Maturidade, estabilidade e inteligência emocional no relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e com o público.					
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.					
18.COMUNICAÇÃO - Clareza e objetividade na emissão e execução de mensagens, possibilitando perfeito entendimento da informação.					
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.					
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.					
SUB-TOTAL ----------	0	<==== calculado automaticamente			
TOTAL DAS 3 DIMENSÕES ----------	5	<==== calculado automaticamente			

4ª DIMENSÃO FINAL
Inassiduidade, atraso e habilitação vertical.

marque com número	NÚMERO	TOTAL	marque com x	SIM	NÃO
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	0	0	HABILITAÇÃO/VERTICAL: O servidor apresentou certificado ou título deferidos no ano anterior?	-	-
ATRASO: Atraso(s) ou antecipação(ões) de saída superior(es) a 15 minutos.	0	0	HABILITAÇÃO/VERTICAL: Caso a resposta anterior seja negativa, o servidor irá apresentar certificado ou título para a Evolução Funcional 2015? "Favor, colocar em anexo"	-	-

"Tudo o que é avaliado pode ser aperfeiçoado" - Odete Rabaglio

NOTA FINAL => **5** - **ATENÇÃO!!! Preencher o campo Observações.**

OBSERVAÇÕES

Preenchimento facultativo: sugestões, orientações, plano de melhoria e etc.
Preenchimento obrigatório: Avaliação com nota inferior a 70 (setenta) pontos ou 100 (cem) pontos. Justificativa que tende a esclarecer a principal atitude ou comportamento que ensejou a pontuação.

IDENTIFICAÇÃO

Assinatura e carimbo do Avaliador:		**Assinatura do Avaliado:**		**Assinatura da Comissão:**	
Data:		**Data:**		**Data:**	

DICAS PARA O AVALIADOR

1. Não serão aceitas as entregas intempestivas, bem como instrumento preenchido manualmente, não assinado, 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. Conhecer os fatores que ensejaram diminuição dos pontos de maneira clara e precisa e obter uma cópia da avaliação é um direito do servidor.
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 de Sindicância para apuração dos fatos.
7. A entrega fora do prazo excluirá o servidor do Processo de Evolução Funcional.
8. Nenhum trabalho de qualidade pode ser feito sem concentração, auto sacrifício, esforço e dúvida. - "Max Beerbohm"
9. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos. Continue com o bom trabalho! Você faz a diferença!

Diretor de Escola

Coordenador Pedagógico

Supervisor de Ensino

ANEXO IV

Controle Comissão	Nota Final Prog. V	0 - -

EVOLUÇÃO FUNCIONAL 2015

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- Já adquiriu ou vai adquirir estabilidade no ano do Processo da Evolução Funcional?	-	-
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): 3,0	REGULAR (atendeu parcialmente as expectativas): 3,5	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.					
2. Fornece suporte regular e apoio ao trabalho com a pessoa discente e comunidade escolar.					
3. Contribui com as suas ações e atividades para a melhoria do processo pedagógico e da prática educativa.					
4. Trata com respeito e ética os alunos e pais.					
5. Demonstra competência na execução das tarefas.					
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.					
7. Articula, acompanha e redireciona a execução das propostas educacionais.					
8. Utiliza os resultados das diversas avaliações da escola e do sistema educacional em prol da melhoria da educação.					
9. Encontra alternativa eficaz para problemas e situações imprevistas.					
10. Apresenta propostas, projetos e/ou executa ações e atividades que geram impacto na melhoria dos processos educacionais.					
11. Responde prontamente as necessidades e demandas surgidas no cotidiano do trabalho.					
12. Participa ativamente das atividades educacionais, reuniões de trabalho, estudo e planejamento.					
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.					
14. Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, evitando adiamento das atividades a serem executadas.					
15. Utiliza com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, recursos materiais e instalações no exercício das atividades e tarefas.					
16. Corresponsabiliza-se e zela pela preservação das instalações, equipamentos, bens e patrimônio público.					
17. Desenvolve de forma regular atividades e tarefas em equipe de trabalho.					
18. Sabe ouvir e discordar de forma respeitosa das idéias dos demais membros da equipe.					
19. Participa das atividades e ações coletivas desenvolvidas pela unidade administrativa.					
20. Mantém um bom relacionamento e interação com os colegas de trabalho, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.					
SUB-TOTAL ----------	0	<==== calculado automaticamente			
TOTAL DAS 3 DIMENSÕES ----------	0	<==== calculado automaticamente			

4ª DIMENSÃO
Inassiduidade, atraso e habilitação vertical.

marque com número	NÚMERO	TOTAL	marque com x	SIM	NÃO
INASSIDUIDADE: Falta(s) injustificada(s) durante o período avaliativo	0	0	HABILITAÇÃO/VERTICAL: O servidor apresentou certificado ou título deferidos no ano anterior?	-	-
ATRASO: Atraso(s) ou antecipação(ões) de saída superior(es) a 15 minutos.	0	0	HABILITAÇÃO/VERTICAL: Caso a resposta anterior seja negativa, o servidor irá apresentar certificado ou título para a Evolução Funcional 2015? "Favor, colocar em anexo"	-	-

"Tudo o que é avaliado pode ser aperfeiçoado" - Odete Rabaglio

NOTA FINAL => **0** - **ATENÇÃO!!! Preencher o campo observações.**

OBSERVAÇÕES

Preenchimento facultativo: sugestões, orientações, plano de melhoria e etc.
Preenchimento obrigatório: Avaliação com nota inferior a 70 (setenta) pontos ou 100 (cem) pontos. Justificativa que tende a esclarecer a principal atitude ou comportamento que ensejou a pontuação.

IDENTIFICAÇÃO

Assinatura e carimbo do Avaliador:		**Assinatura do Avaliado:**		**Assinatura da Comissão:**	
Data:		**Data:**		**Data:**	

DICAS PARA O AVALIADOR

1. Não serão aceitas as entregas intempestivas de documentos referentes à 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. Conhecer os fatores que ensejaram diminuição dos pontos de maneira clara e precisa e obter uma cópia da avaliação é um direito do servidor.
4. Seja justo e tenha a sensibilidade de notar as pequenas melhorias do seu avaliado. Isso o estimulará.
5. A ausência da Avaliação de Desempenho ensejará a abertura de Processo de Sindicância para apuração dos fatos.
6. A entrega fora do prazo excluirá o servidor do Processo de Evolução Funcional.
7. Nenhum trabalho de qualidade pode ser feito sem concentração, auto sacrifício, esforço e dúvida. - "Max Beerbohm"
8. Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos. Continue com o bom trabalho! Você faz a diferença!

ANEXO V - REMESSA DE DOCUMENTOS À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

1. INTERESSADO:
Nome do avaliador: Data: 30/07/2015
Nome do servidor: Departamento:

2. ÓRGÃO EXPEDIDOR:

1	Secretaria de Administração e Finanças	11	Secretaria de Planejamento Urbano
2	Secretaria de Assistência Social	12	Secretaria de Saúde
3	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social	13	Secretaria de Turismo e Cultura
4	Secretaria de Educação	14	Secretaria de Segurança Pública
5	Secretaria de Gabinete	15	JaguarPrev
6	Secretaria de Governo	16	Fórum
7	Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer	17	Delegacia
8	Secretaria de Meio Ambiente	18	Cartório Eleitoral
9	Secretaria de Negócios Jurídicos	19	INSS
10	Secretaria de Obras e Serviços	20	Outro

3. DOCUMENTO:

ESTÁGIO PROBATÓRIO (somente)
- Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho;
- Folha de Ocorrências/relatório;
- Outros documentos a especificar:

EVOLUÇÃO FUNCIONAL (somente)
- Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho;
- Certificado de Capacitação;
- Diploma de Graduação;
- Certificado de pós-graduação;
- Outros documentos a especificar:

4.RECEBIMENTO (campo de preenchimento da Comissão):
Responsável: Data:

REMESSA DE DOCUMENTOS À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

1. INTERESSADO:
Nome do avaliador: Data: 30/07/2015
Nome do servidor: Departamento:

2. ÓRGÃO EXPEDIDOR:

1	Secretaria de Administração e Finanças	11	Secretaria de Planejamento Urbano
2	Secretaria de Assistência Social	12	Secretaria de Saúde
3	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social	13	Secretaria de Turismo e Cultura
4	Secretaria de Educação	14	Secretaria de Segurança Pública
5	Secretaria de Gabinete	15	JaguarPrev
6	Secretaria de Governo	16	Fórum
7	Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer	17	Delegacia
8	Secretaria de Meio Ambiente	18	Cartório Eleitoral
9	Secretaria de Negócios Jurídicos	19	INSS
10	Secretaria de Obras e Serviços	20	Outro

3. DOCUMENTO:

ESTÁGIO PROBATÓRIO (somente)
- Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho;
- Folha de Ocorrências/relatório;
- Outros documentos a especificar:

EVOLUÇÃO FUNCIONAL (somente)
- Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho;
- Certificado de Capacitação;
- Diploma de Graduação;
- Certificado de pós-graduação;
- Outros documentos a especificar:

4.RECEBIMENTO (campo de preenchimento da Comissão):
Responsável: Data:

ANEXO VI

REMESSA COLETIVA À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

NOME DO REPRESENTANTE:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

NOME DOS SERVIDORES (marque com um x):

"É de inteira responsabilidade do representante de cada secretaria municipal, unidade escolar e de saúde a transmissão de dados necessários para a realização do Processso de Evolução Funcional."

Asssinatura do Representante: _____

Data: ____/ ____/ _____

			A FALTA DA AVALIAÇÃO DECORREU EM VIRTUDE DE:						
		1. ATIVIDADE NORMAL	2. CEDIDOS PARA OUTRO ENTE FEDERATIVO	3. CEDIDO PARA OUTRA SECRETARIA	4. AFASTAMENTO POR MAIS DE 180 DIAS DURANTE O PERÍODO AVALIATIVO	5. EXONERADOS	6. DESVIO DE FUNÇÃO SEM PROCESSO DE READAPTAÇÃO	7. ESTÁGIO PROBATÓRIO (SERVIDOR INGRESSANTE A PARTIR 2013)	8. CELETISTA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									

RECEBIMENTO (campo de preenchimento da Comissão):

Responsável: Data:

ANEXO VII

CRONOGRAMA – EVOLUÇÃO FUNCIONAL 2015

FASES

	FASE	DATA	ENCARREGADO:
1	Período Avaliativo.	De 16/11/2014 a 15/11/2015	Avaliador
2	Período de Preenchimento do Instrumento de Avaliação.	De 16/11/2015 a 04/12/2015	Avaliador
3	Período de tomar Ciência/Anuência do Instrumento de Avaliação.	De 16/11/2015 a 04/12/2015	Servidor Estável
4	Entrega dos títulos, diplomas e certificados ao avaliador.	De 16/11/2015 a 04/12/2015	Servidor Estável
6	Entrega do instrumento preenchido e assinado ao representante de cada Secretaria.	07/12/2015	Avaliador
7	Entrega dos instrumentos, certidões, requerimentos, títulos, diplomas e certificados à Comissão de Gestão de Carreiras.	De 07/12/2015 a 10/12/2015	Representante
8	Entrega da Classificação Final/servidores contemplados ao Departamento de Recursos Humanos.	22/04/2016	SAF

PUBLICAÇÕES

	FASE	DATA	ENCARREGADO:
1	Edital de entrega dos títulos, certificados e diplomas para concorrer verticalmente.	11/09/2015	CGC
2	Edital de validação dos certificados, títulos e diplomas	05/02/2016	CGC
3	Edital de divulgação do resultado da análise dos recursos impetrados contra a Avaliação de desempenho.	26/02/2016	CGC
4	Edital de divulgação do resultado da análise dos recursos - Validação ou invalidação dos certificados, títulos e diplomas.	11/03/2016	CGC
5	Edital de Classificação Provisória.	11/03/2016	CGC
6	Edital de divulgação do resultado da análise dos recursos - Classificação Provisória.	08/04/2016	CGC
7	Edital de Classificação Final.	08/04/2016	CGC
8	Edital dos Servidores que evoluirão no PCCV.	22/04/2016	SAF

RECURSOS

	FASE	DATA	ENCARREGADO:
1	Recurso contra a Avaliação Periódica de Desempenho.	14/12/2015 à 21/12/2015	Servidor estável
2	Recurso da validação e invalidação dos títulos, diplomas e certificados.	05/02/2016 à 15/02/2016	Servidor estável
3	Da Classificação Provisória.	11/03/2016 à 21/03/2016	Servidor estável

Os prazos mencionados acima serão improrrogáveis, exceto se cair em dia que não houver expediente, estendendo-se até o primeiro dia útil.

Estes prazos sofrerão mudanças a cada Processo de Evolução Funcional tendo em vista adequação ao Calendário do ano vigente.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Bom Trabalho!

ANEXO VIII

À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

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

RECURSO CONTRA:
- ☐ Avaliação Periódica de Desempenho - Evolução Funcional.
- ☐ Invalidação de títulos, diplomas e certificados.
- ☐ Publicação da Classificação Provisória.

I. DOS FATOS:

II. DO PEDIDO:

Nestes termos, pede deferimento.

Jaguariúna, 30/07/2015

Recorrente:

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

ANEXO IX

REQUERIMENTO
FALTA INJUSTIFICADA - EVOLUÇÃO FUNCIONAL 2015

NOME DO SERVIDOR:			
SECRETARIA:		MATRICULA:	
CARGO:		DEPARTAMENTO:	

VENHO POR MEIO DESTE JUSTIFICAR MINHA AUSÊNCIA AO SERVIÇO

NA DATA:

PELAS RAZÕES E FATOS ABAIXO DESCRITOS, CONFORME DETERMINAÇÃO DA LC 209/12:

ASSINATURA DO SERVIDOR:

EM VIRTUDE DAS RAZÕES ACIMA ALEGADAS:

( ) DEFIRO O REQUERIMENTO ( ) INDEFIRO O REQUERIMENTO

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO/MEDIATO: DATA:

Obs: Caso o requerimento seja deferido o avaliador não poderá descontar ponto no instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho. - Favor, anexar o requerimento ao instrumento a ser encaminhados à Comissão de Gestão de Carreiras.

ANEXO X

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:

Observação:

Assinatura do avaliado:		**Data:** ___ / ___ / ____
Assinatura do avaliador:		**Data:** ___ / ___ / ____

AENÇÃO: 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, os atrasos, bem como todas as observações positivas e negativas sobre a avaliação do funcionário.

DECRETO Nº 3.349, de 29 de julho de 2015.

Dispõe sobre autorização para remanejamentos, transposições e/ou transferências entre rubricas do Orçamento do exercício 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, de conformidade com o que preceitua o art. 4º, III, da Lei Municipal nº 2.260, de 05 de dezembro de 2014,
DECRETA:
Art. 1º Fica o Departamento de Contabilidade e Orçamento da Secretaria de Administração e Finanças autorizado a efetuar remanejamentos, transposições e/ou transferências, no valor total de R$ 1.866.000,00 (um milhão, oitocentos e sessenta e seis mil reais), conforme as seguintes dotações orçamentárias vigentes:

DE:
02.122.3390.39.00
Outros Servs. Terc.-Pessoa Jurídica.....
F=18 R$ 79.000,00
12.365.3390.36.00
Outros servs. Terc. – Pessoa Física.....
F=105 R$ 500.000,00
12.361.3390.36.00
Outros Servs. Terc. – Pessoa Física.....
F=123 R$ 200.000,00
08.244.3390.48.00
Outros Aux. Financ.-Pessoa Física.....
F=243 R$ 200.175,63
10.302.4490.51.00
Obras e Instalações.....
F=276 R$ 129.197,91
10.302.4490.51.00
Obras e Instalações.....
F=278 R$ 98.626,46
10.302.4490.51.00
Obras e Instalações.....
F=279 R$ 659.000,00

TOTAL.....
R$ 1.866.000,00

PARA:
04.122.3390.30.00
Material de Consumo.....
F=74 R$ 200.000,00
12.365.3390.39.00
Outros Servs. Terc.-Pessoa Jurídica.....
F=106 R$ 500.000,00
12.361.3390.39.00
Outros Servs. Terc.-Pessoa Jurídica.....
F=125 R$ 200.000,00
08.244.3390.32.00
Material,Bem ou Serv.Distr.Gratuita.....
F=238 R$ 200.000,00
10.302.3390.30.00
Material de Consumo.....
F=296 R$ 300.375,36
10.302.3390.32.00
Material,Bem ou Serv.Distr.Gratuita.....
F=299 R$ 457.624,64
08.244.4490.52.00
Equipamentos e Material Permanente.....
F=359 R$ 8.000,00

TOTAL.....
R$ 1.866.000,00

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 29 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 DE PLANEJAMENTO URBANO

CONVOCAÇÃO

O Departamento de Habitação da Secretaria de Planejamento Urbano CONVOCA os munícipes abaixo relacionados a comparecerem no Depto. de Habitação, sito à Rua Candido Bueno nº 1.299 – Sala 14 – Centro (Jaguar Shopping), até dia 28 de Agosto de 2.015, de 2ª a 6ª feira, das 08:00hs. às 12:00hs. ou das 13:00hs às 17:00hs., munidos dos seguintes documentos:

- Cartão Cidadão;
- Cédula de Identidade (R.G.); e
- Comprovante de Endereço (conta de energia ou de água).

O não comparecimento acarretará no cancelamento definitivo da inscrição destes munícipes do Cadastro Habitacional do Município.
Os demais cadastrados estão com a sua situação regular e sua inscrição está mantida.
Mais informações, poderão ser obtidas pelo telefone 3837-2804.

LISTA DAS PESSOAS QUE PRECISAM FINALIZAR O CADASTRO HABITACIONAL ON LINE:

- Adão Simplicio da Silva
- Adriano Corbo
- Alaides Medeiros da Silva
- Alexandre Luis Mulati
- Alessandra Bispo Menezes
- Alife Junior dos Santos
- Anderson Ricardo Pierini
- Antonieta das Merces Afonso
- Antonio Simão Carmona
- Beatriz Kaori Fujimoto
- Bruna Borsolari Liciani
- Caio Augusto Camatta
- Camila Marinari Lima
- Carolina Amanda Licurgo
- Carlos Roberto da Silva
- Debora Regina de Freitas
- Edmara de Souza Muniz
- Edson Anibal
- Elinai Conceição da Silva
- Ellen Andreia da Silva Bighelin
- Erica Aparecida Pires Caiado
- Fabiana Fernandes de Haro
- Francisnei Domingues Serra
- Gisele Gonçalves de Faria
- Igor Pereira Leite
- Jair Osório Vieira
- Jean Vitor Nascimento de Moura
- Jeanny Yonara Jose da Silva Santos
- João Felipe da Fonseca
- José Luis do Prado
- Julya Queiroz Izidoro
- Karen Arieli Nunes
- Khaila Arisa Ogata
- Leonardo Calixto Bernardo
- Luan Andrew Pelegrino
- Marcelo Pereira Pontes
- Maria do Desterro Williane da Silva
- Moisés Pompeu
- Nadir Zorzenon
- Neide Aparecida Gomes
- Noemia de Credo Emaculado
- Paulo Sergio Ferreira Cesario
- Raimundo Nonato Lopes dos Santos
- Renan Genésio Ferreira
- Ricardo Aparecido dos Santos
- Ricardo João Carloto
- Rodrigo de Aguiar Rocha
- Rosângela Aparecida Rocha
- Rosemeire Barbosa Meira Vasque
- Rosemeire Pinheiro da Silva
- Telma Cristina Alves
- Thaís da Silva
- Valdete Theodoro dos Santos
- Valquiria Floriano
- Vitor Felipe dos Santos

SECRETARIA DE SAÚDE

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS
O Município de Jaguariúna notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede em Jaguariúna, a liberação de recursos financeiros no valor de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), depositado em 14/07/2015, referente ao Convênio celebrado com o Município de Holambra, que tem por objeto a realização de procedimentos de média complexidade e internações, com ênfase ao atendimento à população de baixa renda relacionados no Anexo I, prestados no Hospital Municipal "Walter Ferrari".
Jaguariúna, 23 de Julho 2015.

Tarcísio Cleto Chiavegato
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

DEP. DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

FECHAMENTO DE RUA

A Rua Dr Clemente Holtman Junior, trecho entre a Rua Santo Antônio de Posse, estará fechada ao trânsito em geral, nos dias 31/07 e 01 e 02/08 do corrente ano, a partir das 16:30h para a realização de evento na Igreja Evangélica Assembleia de Deus.
Detransp, aos 29 de Julho de 2015.

Ana Carolina Guiselli Alves
Diretora Detransp

Conselho Municipal de Turismo lança projeto *Revitaliza COMTUR*

O Conselho Municipal de Turismo está com nova composição e o primeiro passo foi o lançamento do projeto *Revitaliza COMTUR*. A intenção é buscar ideias e sugestões que contribuam para o desenvolvimento do turismo na cidade de Jaguariúna. Essa é a proposta do presidente do conselho, Guido Seelig. A proposta é a criação de grupos de trabalho divididos por temas, entre eles, hotéis, gastronomia e artesanato. ***"Vamos também convidar pessoas de outros segmentos para integrar os grupos formados por membros da diretoria"***, explicou o presidente.

Centro Cultural recebe milhares de turistas aos finais de semana e feriados

Guido Seelig, presidente do COMTUR

Olímpico e Santa Cruz se enfrentam na final do futsal veterano

A penúltima rodada do futsal veterano, que ocorreu no dia 26, definiu a final do campeonato. Olímpico venceu Pinheiros por 4 a 3 e o Santa Cruz venceu o Vila Nova por 6 a 5. A final será no domingo, dia 02 de agosto, no Ginásio Caio Pompeu de Toledo (Azulão), às 9h.

Movimentos - O espetáculo *Negros em Jazz* apresentou belas coreografias no sábado, 25, no Teatro Municipal Dona Zenaide.

Festival Gospel será no dia 8 de agosto

O 10º Festival Gospel de Jaguariúna será realizado no dia 8 de agosto, no Parque Santa Maria. As atrações terão início às 14h, com apresentação de bandas, brinquedos infláveis e praça de alimentação. Às 18h30, o show é com a cantora Nívea Soares.

Inscrições para o Pronatec seguem até 2 de agosto

Estão abertas até o dia 2 de agosto as inscrições para os cursos de Técnico em Logística, Técnico em Eventos e Técnico em Redes de Computadores do PRONATEC. O candidato deverá fazer a inscrição pelo site www.sisutec.mec.gov.br, imprimir a ficha de inscrição, que deverá ser entregue juntamente com a documentação necessária, no prazo estipulado em sua ficha, no Campus 2 da FAJ, das 9h30 às 21h.

As vagas disponíveis são para estudantes que concluíram o Ensino Médio em 2012, 2013 ou 2014.

Será necessária a apresentação de original e cópia de RG, Certificado Militar (para candidatos maiores de 18 anos e do sexo masculino), título de eleitor e comprovante de votação (1º e 2º turno) ou documento oficial de justificativa por não ter votado, para candidatos maiores de 18 anos; Certidão de Nascimento ou de Casamento, Histórico Escolar do Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Médio. Mais informações podem ser obtidas pelo (19) 3867-8500.

Café
&Viola
ORIGINAL
Veja mais fotos no flickr.com/prefeituradejaguariuna

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:**
10 a 14 de agosto. 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

ENTRADA GRATUITA

10º Festival Gospel

08 | Agosto | 2015 Jaguariúna

14h00
Apresentação de bandas, brinquedos infláveis e praça de alimentação

18h30
Show com Nívea Soares

Local
Parque Santa Maria

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

Realização:
amej Associação de Ministros Evangélicos de Jaguariúna

Apoio:
Prefeitura de Jaguariúna
Nada resiste ao trabalho
Secretaria de Turismo e Cultura