



Jornal Oficial de Jahu

Imprensa Oficial do Município de Jaú - Estado de São Paulo
Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983. Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jaú - SP
Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicação

Doe Medula Óssea. Salve uma Vida!

Ano VIII Nº 628 Semana de 28 de março a 03 de abril de 2014 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Seção I Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.892, DE 26 DE MARÇO DE 2014.

Proc. 037/2012.
Autor: Paulo César Gambarini.

Proíbe a venda de produto "laser pointer" para menores de 18 (dezoito) anos no município de Jaú.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica proibida a venda do produto "laser pointer" para menores de 18 (dezoito) anos, em todos os estabelecimentos comerciais no Município de Jaú.

Parágrafo único. Todos os estabelecimentos comerciais exigirão, no ato da compra, identidade do comprador.

Art. 2º. O não cumprimento do disposto nesta Lei acarretará ao infrator, respectivamente:

- I. Multa no valor de 18 (dezoito) UFESPs;
- II. Na reincidência da infração, a multa será aplicada em dobro;
- III. Persistindo a infração, além da cobrança da multa, acarretará, sucessivamente:
 - a) não renovação do alvará de funcionamento, ou;
 - b) cassação de alvará de funcionamento do estabelecimento comercial.

Parágrafo único. Os pais ou responsáveis por menores que manusearem o produto "laser pointer", sofrerão as penalidades previstas nos incisos I e II do caput deste artigo.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 26 de março de 2014.
161º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito Municipal.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS,
Secretária de Governo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.893, DE 26 DE MARÇO DE 2014.

Proc. 146/2013.
Autor: Gilberto Vicente.

Dispõe sobre a instalação de pia para higiene das mãos e de pias adaptadas às pessoas com deficiência motora, cadeirantes, nos estabelecimentos comerciais (shoppings, hipermercados e congêneres) que contenham praça de alimentação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica obrigatória nos estabelecimentos comerciais (shoppings, hipermercados e congêneres) que contenham praça de alimentação, a instalação de pia para higiene das mãos e de pias adaptadas às pessoas com deficiência motora e cadeirantes.

§ 1º. Para fins desta Lei entende-se como praça de alimentação local destinado a consumo de alimentos, que contenham mesas e pelo menos dois estabelecimentos que comercializem refeições.

§ 2º. Os estabelecimentos comerciais deverão disponibilizar a pia em local visível, equipado com sabonete líquido e papel toalha para higienização dos usuários.

Art. 2º. O descumprimento desta Lei acarretará aos infratores as seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- III - multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) em caso de reincidência.

Parágrafo único. Uma vez advertido, o estabelecimento deverá providenciar a instalação ou a adaptação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 3º. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 26 de março de 2014.
161º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito Municipal.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS,
Secretária de Governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**LEI Nº 4.894, DE 26 DE MARÇO DE 2014.**

Proc. 133/2013.

Autor: Carlos Alberto Lampião Bigliazzi Magon.

Institui a meia entrada para os profissionais da carreira do magistério da rede pública municipal de ensino em estabelecimentos que proporcionam lazer e entretenimento.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica instituído no Município de Jahu, o pagamento de meia entrada aos profissionais da carreira do magistério da rede municipal de ensino nos estabelecimentos que proporcionam entretenimento e aprimoramento cultural.

§ 1º - A meia entrada corresponderá sempre à metade do valor do ingresso cobrado, ainda que sobre o seu preço incidam descontos ou atividades promocionais.

§ 2º - O benefício de que dispõe o caput deste artigo será concedido mediante a devida apresentação da carteira de identificação funcional.

Art. 2º. Entende-se por estabelecimentos que proporcionam entretenimento e aprimoramento cultural, para os efeitos desta lei, cinemas, teatros, casas de espetáculos, shows, apresentações circenses, exposições, feiras e demais atos culturais.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas, se necessário.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 26 de março de 2014.
161º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito Municipal.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS,
Secretária de Governo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**LEI Nº 4.895, DE 26 DE MARÇO DE 2014.**

Proc. 129/2011.

Autores: José Fernando Barbieri e

José Aparecido Segura Ruiz.

Dispõe sobre concurso público realizado no Município.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º. Nas provas objetivas e discursivas dos concursos públicos destinados ao preenchimento dos cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta e indireta deverão constar questões relativas aos aspectos locais, tais como história e geografia locais, dentre outras.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação oficial e poderá ser regulamentada no que couber.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 26 de março de 2014.
161º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito Municipal.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS,
Secretária de Governo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**DECRETO Nº 6.760, DE 25 DE MARÇO DE 2014.**

Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, autorizada pela Lei nº 4.873, de 17 de dezembro de 2013.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos ao orçamento corrente, os créditos adicionais suplementares, no valor total de R\$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais), com fundamento na autorização da Lei nº 4.873, de 17 de dezembro de 2013, conforme especificação a seguir:



Município de Jahu											
02 DECRETO											
CLASSIFICACAO											
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FUNCAO	PROJETO	DESPESA	ESPECIFICACAO DA ACAO				VALOR LANÇADO	
SUPLEMENTACAO											
02.02.01	3.3.90.00.00	06	181	0004	- 2003	01	00014	MANUTENCAO	DO	CORPO DE BOMBEIROS	40.000,00
02.02.03	3.3.90.00.00	04	131	0006	- 2008	01	00032	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	30.000,00
02.06.01	4.4.90.00.00	28	846	0006	- 2008	01	00055	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	10.000,00
02.07.01	4.4.90.00.00	03	122	0010	- 2008	01	00064	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	7.000,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12	361	0002	- 2008	01	00068	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	235.000,00
02.13.02	3.3.90.00.00	10	301	0005	- 2026	01	00197	ATENCAO	BASICA		410.000,00
02.23.01	4.4.90.00.00	04	122	0006	- 2008	01	00247	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	4.000,00
02.27.01	3.3.90.00.00	15	122	0003	- 2008	01	00427	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	274.000,00
02.08.03	3.3.90.00.00	12	361	0002	- 2015	01	00542	MANUTENCAO	DE	ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL	310.000,00
02.24.02	3.3.90.00.00	27	811	0003	- 2047	01	00582	ESPORTE	REPRESENTATIVO	DO MUNICIPIO	30.000,00
TOTAL										1.350.000,00	

Art. 2º O créditos abertos por este Decreto serão cobertos com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, no valor total de R\$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais), nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e art. 7º, inciso IV da Lei Orçamentária nº 4.873, de 17 de dezembro de 2013, conforme especificação a seguir:

Município de Jahu											
02 DECRETO											
CLASSIFICACAO											
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FUNCAO	PROJETO	DESPESA	ESPECIFICACAO DA ACAO				VALOR LANÇADO	
ANULACAO DE DOTACOES											
02.02.01	3.3.90.00.00	04	122	0006	- 2004	01	00013	MANUTENCAO	DO	GABINETE DO PREFEITO	30.000,00
02.02.01	4.4.90.00.00	06	181	0004	- 2003	01	00017	MANUTENCAO	DO	CORPO DE BOMBEIROS	40.000,00
02.06.01	3.3.90.00.00	28	846	0006	- 2008	01	00047	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	10.000,00
02.07.01	3.3.90.00.00	03	122	0010	- 2008	01	00063	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	7.000,00
02.08.03	4.4.90.00.00	12	361	0002	- 1006	01	00090	CONSTRUCAO,	AMPLIACAO	E REFORMA DE ESCOLAS DO EN	545.000,00
02.13.04	3.3.90.00.00	10	303	0005	- 2332	01	00215	MANUTENCAO	DAS	ACOES DE SAUDE	410.000,00
02.23.01	3.3.90.00.00	04	122	0006	- 2008	01	00246	MANUTENCAO	DO	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	4.000,00
02.24.02	4.4.90.00.00	27	812	0003	- 1025	01	00263	CONSTRUCAO,	AMPLIACAO	E REFORMA DE EQUIPAMENTOS	30.000,00
02.27.02	3.3.90.00.00	15	451	0003	- 2050	01	00430	MANUTENCAO	DA	OFICINA MECANICA	274.000,00
TOTAL										1.350.000,00	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 25 de março de 2014.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS,
Secretária de Governo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 6.761, DE 27 DE MARÇO DE 2014.

Altera o Decreto nº 6.603, de 31 de janeiro de 2013.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA :

Art. 1º - O § 1º do artigo 1º do Decreto nº 6.603, de 21 de janeiro de 2013, que Dispõe sobre delegação de competência, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º - Com exceção dos contratos cuja dotação orçamentária seja específica da Secretaria de Economia e Finanças e das unidades/subunidades Gabinete do Prefeito e Dependências (02.02.01), Departamento de Comunicação

(02.02.03) e Ouvidoria (02.02.04), todos os demais contratos e prorrogações deverão ser assinados pelo Secretário de Economia e Finanças em conjunto com o Secretário responsável pela unidade orçamentária da dotação prevista no correspondente instrumento; Na ausência de um deles, o contrato será assinado apenas pelo Secretário presente.”

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 27 de março de 2014.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS
Secretária de Governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**Extrato de Acordo de Cooperação,
Contratos e Convênio.**

Instrumento: Acordo de Cooperação.

Autorização Legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Municipal nº 3.244/1998.

Nº do Instrumento: 8773.

Conveniada: Comando do Exército, por intermédio da 2ª Região Militar.

CNPJ/MF: 00.394.452/0560-79.

Objeto: Manutenção e o funcionamento do Tiro de Guerra no Município de Jahu/SP, e estabelecer as responsabilidades dos partícipes.

Prazo de Vencimento: 5 anos.

Data da assinatura: 21 de março de 2014.

Instrumento: Contrato.

Autorização Legal: Lei Federal nº 8.666/1993.

Nº do Instrumento: 8551.

Contratado: Jocinei Rodrigues Lopes.

CPF: 336.493.038-41.

Objeto: Apresentação artística de Jocinei Rodrigues Lopes, no evento "Praça Viva".

Data da assinatura: 20 de março de 2014.

Valor Total: R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais).

Instrumento: Contrato.

Autorização Legal: Lei Federal nº 8.666/1993.

Nº do Instrumento: 8552.

Contratado: Rodrigo Correa.

CPF: 337.848.138-28.

Objeto: Apresentação artística de Rodrigo Correa, no evento "Praça Viva".

Data da assinatura: 14 de março de 2014.

Valor Total: R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

Instrumento: Contrato.

Autorização Legal: Lei Federal nº 8.666/1993.

Nº do Instrumento: 8553.

Contratado: Antonio Ricardo Magnani.

CPF: 075.843.678-52.

Objeto: Apresentação musical de Antonio Ricardo Magnani, no evento "Praça Viva".

Data da assinatura: 12 de março de 2014.

Valor Total: R\$ 1.740,00 (um mil, setecentos e quarenta reais).

Instrumento: Contrato de Repasse.

Nº do Instrumento: 8774.

Contratado: Ministério do Turismo, representado pela Caixa Econômica Federal.

CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.

Objeto: Reforma do Museu Municipal situado na Avenida João Ferraz Neto.

Prazo de Vencimento: 20 de abril de 2017.

Data da assinatura: 19 de novembro de 2013.

Valor Total: R\$ 540.000,19 (quinhentos e quarenta mil reais e dezenove centavos).

Instrumento: Contrato de Repasse.

Nº do Instrumento: 8775.

Contratado: Ministério do Esporte, representado pela Caixa Econômica Federal.

CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.

Objeto: Construção e reforma do Ginásio de Esporte Paulo Bagarini.

Prazo de Vencimento: 20 de junho de 2017.

Data da assinatura: 19 de novembro de 2013.

Valor Total: R\$ 270.762,21 (duzentos e setenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e um centavos).

Instrumento: Contrato de Repasse.

Nº do Instrumento: 8776.

Contratado: Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal.

CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.

Objeto: Recapeamento de vias no Município de Jahu.

Prazo de Vencimento: 20 de maio de 2017.

Data da assinatura: 19 de novembro de 2013.

Valor Total: R\$ 1.197.383,52 (um milhão, cento e noventa e sete mil, trezentos e oitenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

Instrumento: Contrato de Repasse.

Nº do Instrumento: 8777.

Contratado: Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal.

CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.

Objeto: Recapeamento de vias no Município de Jahu.

Prazo de Vencimento: 20 de março de 2017.

Data da assinatura: 19 de novembro de 2013.

Valor Total: R\$ 637.880,83 (seiscentos e trinta e sete mil, oitocentos e oitenta reais e oitenta e três centavos).

Instrumento: Contrato de Repasse.

Nº do Instrumento: 8778.

Contratado: Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal.

CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.

Objeto: Recapeamento de vias no Município de Jahu.

Prazo de Vencimento: 20 de março de 2017.

Data da assinatura: 1º de novembro de 2013.

Valor Total: R\$ 660.514,96 (seiscentos e sessenta mil, quinhentos e quatorze reais e noventa e seis centavos).

Instrumento: Contrato de Repasse.

Nº do Instrumento: 8779.

Contratado: Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal.

CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.

Objeto: Recapeamento de vias no Município de Jahu.

Prazo de Vencimento: 20 de maio de 2017.

Data da assinatura: 19 de novembro de 2013.

Valor Total: R\$ 1.210.725,87 (um milhão, duzentos e dez mil, setecentos e vinte e cinco reais e oitenta e sete centavos).

Instrumento: Contrato de Repasse.

Nº do Instrumento: 8780.

Contratado: Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal.

CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.

Objeto: Recapeamento de vias no Município de Jahu.

Prazo de Vencimento: 20 de março de 2017.

Data da assinatura: 1º de novembro de 2013.

Valor Total: R\$ 1.094.608,16 (um milhão, noventa e quatro mil, seiscentos e oito reais e dezesseis centavos).

Instrumento: Convênio.

Nº do Instrumento: 8781.

Conveniada: Fundação Doutor Amaral Carvalho.

CNPJ/MF: 50.753.755/0001-35.

Objeto: Cooperar com o Registro de Câncer de Base Populacional de Jahu – RCBP – Jahu, através da Universidade Corporativa Amaral Carvalho.

Prazo de Vencimento: 12 meses.

Data da assinatura: 27 de março de 2014.

Valor Total: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Município de Jahu,
em 27 de março de 2014.

Ana Carolina de Andrade Martins,
Secretária de Governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**EXTRATO DE PORTARIAS**

Nº 695, de 21/03/2014 – Resolve disponibilizar às instituições de ensino e seus alunos, serviços de saúde da rede pública e da rede privada, para a formação de profissionais da área da saúde, ficando sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a organização e disponibilização da estrutura física e de recursos humanos para atingir essa finalidade.

Nº 696, de 24/03/2014 – Concede 180 dias de Licença Gestante a Melina Lesley Aparecido Gomes de Abreu, a partir de 17/03/2014.

Nº 697, de 24/03/2014 – Concede Licença, para os dias 13 e 14/03/2014, a Fábria Cristina da Silva Santana, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 698, de 24/03/2014 – Concede Licença, para o dia 14/03/2014, a Francine Vitorino Lanza Marmontel, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 699, de 24/03/2014 – Concede Licença, para o dia 17/03/2014, a Rita de Cassia Silva Toledo, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 700, de 24/03/2014 – Concede Licença, para o período da manhã do dia 18/03/2014, a Fernanda Siqueira Florentino Ferrari, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 701, de 24/03/2014 – Concede Licença, para os dias 18, 19 e 20/03/2014, a Marlene de Carvalho, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 702, de 24/03/2014 – Concede Licença, para os dias 18, 19 e 20/03/2014, a Mariana Martins Ramos de Toledo, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 703, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Milena Aparecida Vechi Fuzinelli, referente ao período de 06/08/2007 a 05/08/2012.

Nº 704, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a José Luiz Sacardo, referente ao período de 24/02/2008 a 23/02/2013.

Nº 705, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Mauro César Tesser, referente ao período de 05/01/2009 a 04/01/2014.

Nº 706, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Mariana Cristina Ferrari Bellé, referente ao período de 30/01/2009 a 29/01/2014.

Nº 707, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Marisa Ribi Oppermann Aroni, referente ao período de 11/02/2009 a 10/02/2014.

Nº 708, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Francisca Maria Lima Cardoso, referente ao período de 11/02/2009 a 10/02/2014.

Nº 709, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Rosana Cristina do Amaral Matos, referente ao período de 11/02/2009 a 10/02/2014.

Nº 710, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Elen Regina Rodrigues Rossler, referente ao período de 11/02/2009 a 10/02/2014.

Nº 711, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Viviane Andresa da Silva Fioravante, referente ao período de 11/02/2009 a 10/02/2014.

Nº 712, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Márcia Cristiane Borgo, referente ao período de 11/02/2009 a 10/02/2014.

Nº 713, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Giselda Maria Pengo Pegorin, referente ao período de 11/02/2009 a 10/02/2014.

Nº 714, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Sonia Maria Merchán Ferraz, referente ao período de 18/02/2009 a 17/02/2014.

Nº 715, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Daniele Aparecida Caetano Bolsonaro, referente ao período de 23/02/2009 a 22/02/2014.

Nº 716, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Ana Maria Fracassi Ribeiro, referente ao período de 28/02/2009 a 27/02/2014.

Nº 717, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Gilberto Justino dos Santos, referente ao período de 04/03/2009 a 03/03/2014.

Nº 718, de 24/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Antonio Doni-sete Fracaro, referente ao período de 18/03/2009 a 17/03/2014.

Nº 719, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Alessandra Paula Rodrigues, a partir de 10/03/2014.

Nº 720, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença Prêmio a Isabel Cristina Schiavon de Arruda Falcão, a partir de 11/03/2014.

Nº 721, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Mônica Ribaldo Nicolau Nassif, a partir de 12/03/2014.

Nº 722, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença Prêmio a Patrícia de Tristão Ferreira, a partir de 12/03/2014.

Nº 723, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Renata de Cássia Gonçalves Devide, a partir de 14/03/2014.



Nº 724, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Natalia Romano Camilo, a partir de 17/03/2014.

Nº 725, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Maria José Siqueira, a partir de 17/03/2014.

Nº 726, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Orivaldo Candarolla, a partir de 17/03/2014.

Nº 727, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Valéria Aparecida Silva Gomes do Nascimento, a partir de 17/03/2014.

Nº 728, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a José Francisco de Almeida Pacheco, a partir de 18/03/2014.

Nº 729, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença Prêmio a Elen Regina Rodrigues Rossler, a partir de 19/03/2014.

Nº 730, de 24/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a José Eduardo Furlanete, a partir de 20/03/2014.

Nº 731, de 24/03/2014 – Designa João Monari Junior, Chefe de Seção, para substituir Marcelo Luiz Salviato, Diretor, no período de 10/03/2014 a 29/03/2014.

Nº 732, de 24/03/2014 – Nomeia Rafael Ferrari, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor, a partir de 05/03/2014.

Nº 733, de 24/03/2014 – Exonera, em razão de sua aposentadoria, Dante Calegari Netto, a partir de 06/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais I.

Nº 734, de 24/03/2014 – Exonera, em razão de sua aposentadoria, Carlos Alberto de Almeida, a partir de 17/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Motorista I.

Nº 735, de 24/03/2014 – Exonera, em razão de sua aposentadoria, Mariza Nascimento, a partir de 18/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais I.

Nº 736, de 24/03/2014 – Exonera, em razão de sua aposentadoria compulsória, Albertina Maria de Arruda Galvão de Barros, a partir de 21/03/2014, do cargo público de Professora de Educação Básica I.

Nº 737, de 24/03/2014 – Exonera a pedido, Rosemeire de Oliveira Raimundo, a partir de 11/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais I.

Nº 738, de 24/03/2014 – Exonera a pedido, Edson Gabriel Corazza, a partir de 11/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo I.

Nº 739, de 24/03/2014 – Exonera a pedido, Bruna Carvalho, a partir de 18/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Professor de Auxiliar de Educação Básica I.

Nº 740, de 24/03/2014 – Exonera a pedido, Ronnie Felipe Carvalho Mancuzo, a partir de 18/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Controle Ambiental I.

Nº 741, de 24/03/2014 – Exonera a pedido, Patrícia de Tristão Ferreira, a partir de 19/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo I.

Nº 742, de 24/03/2014 – Exonera a pedido, Edson Gabriel Corazza, a partir de 11/03/2014, do cargo em comissão de Chefe de Seção.

Nº 743 de 24/03/2014 – Instaura Sindicância para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo nº 576-PG/2014.

Nº 744 de 24/03/2014 – Instaura Sindicância para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo nº 740-PG/2014.

Nº 745, de 24/03/2014 – Determina a instauração de processo administrativo disciplinar para a apuração de possíveis irregularidades praticadas pelo servidor Carlos Henrique dos Santos, conforme consta dos autos do processo nº 5099-PG/2013.

Nº 746, de 24/03/2014 – Determina a instauração de processo administrativo disciplinar para a apuração de possíveis irregularidades praticadas pelo servidor Francis Rodrigues Hodas, conforme consta dos autos do processo nº 458-PG/2014.

Nº 747, de 24/03/2014 – Determina a instauração de processo administrativo disciplinar para a apuração de possíveis irregularidades praticadas pelo servidor Diogo Francisco Chirnev, conforme consta dos autos do processo nº 460-PG/2014.

Nº 748, de 24/03/2014 – Concede 180 dias de Licença Gestante a Ana Keila Baptista Barboza, a partir de 07/03/2014.

Nº 749, de 24/03/2014 – Designa os Srs. Laércio Valdir Cecato, Antonio Carlos Galvão Silveira Moraes, Gabriela da Matta Guedes, Luciana Aparecida Lucinio e José Eduardo Costa Devides para, sob a Presidência do primeiro, constituírem uma Comissão Especial de Licitação, incumbida do julgamento da documentação e propostas apresentadas à Concorrência, Processo nº 002/2013.

Nº 750, de 24/03/2014 – Nomeia Maria Jose Forti Paes de Almeida, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe de Seção, a partir de 10/03/2014.

Nº 751, de 27/03/2014 – Designa Rosimeire Agostinho Maia Cocato, Gerente, para assinar requisições de compras e requisições para o almoxarifado, no período de 31/03/2014 a 09/04/2014.



Nº 752, de 27/03/2014 – Designa Silvia Helena Sorgi, Gerente, para assinar notas fiscais, no período de 31/03/2014 a 09/04/2014.

Nº 753, de 27/03/2014 – Designa os Srs. Luis Vicente Federici, Luiz Fernando Galvão Pinho e Paulo Roberto Ferrari, para constituírem a Comissão para Condução da Concessão dos Serviços de Água e Esgoto do Município de Jahu, para sob a Presidência do primeiro designado, exercer a Coordenação Executiva e a Comissão Preparatória.

Jahu, 27 de março de 2014.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS,
Secretária de Governo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

EDITAL DE CHAMAMENTO AUDIÊNCIA E CONSULTA PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU comunica a todos os interessados que fará realizar no próximo dia 22 de Abril de 2014, no horário das 19 às 21 horas, no Auditório da Câmara Municipal de Jahu, sito à Praça Barão do Rio Branco s/n, centro, nesta cidade, AUDIÊNCIA PÚBLICA, para apresentação e submissão à apreciação pública das minutas do Edital de Concorrência Pública e Contrato, para concessão dos serviços públicos de captação, tratamento e distribuição de água e de coleta e tratamento de esgoto de Jahu, em atendimento ao artigo 11, inciso IV, da Lei nº 11.445/2007 e artigo 39 da Lei nº 8.666/1993.

Sendo assim, a participação da população que vive em Jahu é da maior importância, para conhecimento da proposta de Concessão, a fim de dar sua contribuição em seu aperfeiçoamento, ressaltando que políticas de saneamento adequadas significam prevenção de doenças, melhores condições de vida e mais saúde para todos.

Após a audiência pública, até o dia 23/05/2014, as minutas de Edital e de Contrato estarão disponíveis no "site" oficial do Município www.jau.sp.gov.br/plano-municipal-de-saneamento-basico.php, para CONSULTA PÚBLICA, através da qual poderão ser apresentadas sugestões e contribuições sobre o assunto, que poderão ser encaminhadas exclusivamente via internet, na forma e no endereço eletrônico nele indicados, tudo em atendimento ao artigo 11, inciso IV da Lei nº 11.445/2007 e artigo 39 da Lei nº 8.666/1993.

Os comentários e sugestões deverão ser fundamentados, referindo-se aos itens ou cláusulas das minutas do Edital e Contrato, fazendo-se acompanhar de textos alternativos e/ou substitutivos, quando envolverem sugestões de inclusões ou alteração parcial ou total de qualquer dispositivo.

Todas as participações e contribuições deverão ter sua autoria identificada e serão registradas por meio eletrônico, de forma a preservar a integridade de seus conteúdos e o seu máximo aproveitamento como subsídios ao aprimoramento do ato regulamentar a ser expedido.

Jahu, 27 de Março de 2014.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Seção II Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Portaria SME nº 040/2014
De 25 de março de 2014.
Concurso de Remoção de Docentes/2014

Dispõe sobre o concurso de remoção dos Professores de Educação Básica I e Professor de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino para ano de 2014.

A Secretária de Educação, tendo em vista o que determina o artigo 109 da LC 438 de 04 de abril de 2012, torna pública a abertura de inscrições e orientações do Concurso de Remoção das Classes Docentes: Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I.

Os docentes titulares de cargo, interessados em participar do processo de remoção, deverão inscrever-se para:

- Remoção por permuta;
- Remoção por tempo de serviço e títulos.

I – Período de Inscrição:

1. A inscrição será recebida, na Secretaria da escola, no período 27/03/14 a 28/03/14 das 09:00 às 16:00 horas.

Fica vedada a inscrição para o concurso ao integrante da classe docente que se encontre na condição de readaptado (Artigo 36 da LC 438/12).

Os removidos assumirão a nova unidade escolar em 09/04/2014.

II – Dos critérios para contagem de pontos:

1. O tempo de efetivo exercício como titular prestado até 30/06/2013
 - a. por tempo de serviço no campo de atuação da inscrição, referente à classe ou às aulas, com a seguinte pontuação e limites:
 - 1.1. como titular: 0,003 (três milésimos) por dia, até o máximo de 30 (trinta) pontos;
 - 1.2. como docente no Magistério Público: 0,001 (um milésimo) por dia, até o máximo de 10 (dez) pontos;
- Na contagem de tempo de serviço, para fins de classificação, não serão computados:
- a. licença sem vencimentos;
 - b. licença saúde;
 - c. licença acompanhante;
 - d. faltas justificadas, e
 - e. faltas injustificadas

2. Certificado de aprovação em Concurso Público Oficial da Secretaria da Educação do Município de Jahu do qual é titular: oito (08) pontos;

2.1. Certificado(s) de aprovação em outros Concursos Público Oficial da Secretaria da Educação do Município de Jahu correspondente ao cargo de atuação: 1,0 (um ponto) até o máximo de 4 (quatro) pontos;

2.2. Cursos de extensão universitária com duração mínima de 30 horas, no campo de atuação, realizados nos últimos 5 anos, autorizados ou expedidos pelo Ministério da Educação, pelas Secretarias Estaduais e Municipais de Educação no período de 30-06-2008 a 30-06-2013: 0,5 (meio ponto) até o máximo de 4,0 (quatro) pontos;

2.3. Certificado de Pós-Graduação Lato-Sensu com duração mínima de 180 horas na área de atuação ou na área de Educação, valendo 1,0 (um) ponto por certificado, até no máximo de 5,0 (cinco) pontos.

2.4. Certificado de Pós-graduação Lato-Sensu com duração mínima de 360 horas na área de atuação ou área de Educação, valendo 2,0 (dois) pontos por certificado, até no máximo de 10 (dez) pontos.



2.5. Diploma de Mestre correlato e intrínseco à disciplina do cargo de que é titular ou na área da Educação, referente às matérias pedagógicas: 10 (dez) pontos;

2.6. Diploma de Doutor correlato e intrínseco à disciplina do cargo de que é titular ou na área da Educação, referente às matérias pedagógicas: 20 (vinte) pontos;

É vedada a atribuição cumulativa dos pontos dos títulos de Mestre e Doutor.

III – Dos critérios para desempate:

Na classificação dos inscritos, por ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos por cada candidato, quando ocorrer empate, o desempate dar-se-á com observância à seguinte ordem de prioridade:

1. maior tempo de efetivo exercício como titular de cargo;
2. maior idade cronológica do candidato;
3. maior número de filhos menores de 18 anos.

IV- Classificação

A classificação será publicada no Espaço Pedagógico em 02/04/14

V- Data para recurso: dias: 03, 04 e 07/04/14.

VI- Processo de escolha: data e local e comissão responsável

Escolha será no dia 08/04/14 no Espaço Pedagógico.

Às 18:00 horas Professor de Educação Infantil

Às 19:00 horas Professor de Educação Básica I

VII - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Daltira Maria de Castro Piragine Tumolo
Secretária de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

INFORMATIVO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

DISPONIBILIZAÇÃO DE EDITAL

CHAMADA PÚBLICA 002/2.014 – OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA O CREDENCIAMENTO DE CLÍNICAS ESPECIALIZADAS NO TRATAMENTO DE PESSOAS COM DEPENDÊNCIAS QUÍMICAS DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS

CONCORRÊNCIA 002/2.013 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA PARA AS OBRAS DE REFORMAS DA EMEF CAETANO PERLATTI, LOCALIZADA A RUA PRUDENTE DE MORAES N.º 1019 – JARDIM SANTA TEREZINHA, NO MUNICÍPIO DE JAHU – ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME CONSTA DOS MEMORIAIS DESCRITIVOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CRONOGRAMAS FÍSICO- FINANCEIRO.

REDISPONIBILIZAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 010/2.014 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA ESPECÍFICA, E DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO COM RECUPERAÇÃO DE ANTIGOS PAVIMENTOS EM VIAS DO MUNICÍPIO DE JAHU.

PREGÃO PRESENCIAL 016/2.014 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS DE AÇÕES DE ERRADIAÇÃO DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E CAMINHÃO EM BAIRROS DO MUNICÍPIO DE JAHU.

SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL 009/2.014 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE RADIO-COMUNICAÇÃO PARA O SAMU – REGIONAL.

PREGÃO PRESENCIAL 012/2.014 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE JAHU, NO CADERNO DE CLASSIFICADOS OU EM ESPAÇO ESPECÍFICO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAIS E ANÚNCIOS OFICIAIS, EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO.

CLASSIFICAÇÃO

CONVITE 003/2.014 – OBJETO: CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE GOVERNO.

CONVITE 005/2.014 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA NO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO VISANDO A CONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE JAHU.

RATIFICAÇÃO

DISPENSA 016/2.014 – OBJETO: locação de imóvel sito a Avenida do Brasil nº 206, com RAIMUNDO SOUZA, para USO DE FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

DISPENSA 017/2.014 – OBJETO: locação de imóvel sito a Rua Riachuelo nº 575, com LÚCIA FERREIRA PACHECO DE ALMEIDA PRADO, para USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DISPENSA 018/2.014 – OBJETO: Aquisição do medicamento ADCETRIS 50 MG para fins de cumprimento a ordem judicial de nº 2918.80.2013.4.0.3.6117, com a empresa PRIMEDICIN ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA.

DISPENSA 019/2.014 – OBJETO: Contratação da empresa ÔMEGA CENTRO DE REABILITAÇÃO E TRATAMENTO PARA DEPENDENTES QUÍMICOS E ALCOÓLICOS LTDA para a internação do paciente RAFAEL MESCHINI DE LOURENÇO.

DISPENSA 020/2.014 – OBJETO: Contratação da empresa PINHEIRO, CASTANHEIRA E DILARRI LTDA para a internação da paciente VALDINEIA LIMA DOS SANTOS.

ANULAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 027/2.013 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

HOMOLOGAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2.014 – OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS PARA USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.

CONVITE 002/2.014 – OBJETO: CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE GOVERNO.

CONVITE 005/2.014 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO VISANDO A CONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE JAHU.

PREGÃO PRESENCIAL 018/2.013 – OBJETO: registro de preços para a eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene.

PREGÃO PRESENCIAL 007/2.014 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA E TUBOS PRETOS COM COSTURA PARA CONFECÇÃO DE POSTES DE SINALIZAÇÃO.



PREGÃO PRESENCIAL 008/2.014 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFIS PARA OS FILTROS HOKEN DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAHU.

PREGÃO PRESENCIAL 013/2.014 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DO PORTAL DE EMISSÃO E CONSULTA DE 2º VIA DE TRIBUTOS E CERTIDÕES NEGATIVAS VIA INTERNET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2.013 – M.S. DE ARAUJO-ME. – PREGÃO PRESENCIAL 018/2.013 – VALOR R\$ 526.884,52.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2.013 – C.H. LÁZZARI – ME. – PREGÃO PRESENCIAL 018/2.013 – VALOR R\$ 247.665,00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2.014 – COMERCIAL DOUGLAS DE PNEUMÁTICOS LTDA. – PREGÃO PRESENCIAL 003/2.014 – VALOR R\$ 392.880,00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2.014 – COMERCIAL DOUGLAS DE PNEUMÁTICOS LTDA. – PREGÃO PRESENCIAL 003/2.014 – VALOR R\$ 26.238,00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2.014 – RODA BRASIL COMÉRCIO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA. – PREGÃO PRESENCIAL 003/2.014 – VALOR R\$ 643.008,00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2.014 – JAHU LIMP LTDA. – ME. – PREGÃO PRESENCIAL 003/2.014 – VALOR R\$ 120.938,36.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 8.550/2.014 – ITALIA CAPRARO SURIANO – DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2014 – VALOR R\$ 19.200,00.

CONTRATO 8.764/2.014 – SOLOVIA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. – CONCORRÊNCIA 003/2011.

CONTRATO 8.766/2.014 – DANNY BENATTO FERREIRA DA SILVA ME. – PREGÃO PRESENCIAL 041/2013 – VALOR R\$ 10.375,90.

CONTRATO 8.767/2.014 – PINHEIRO, CASTANHEIRA E DILARRI LTDA. – DISPENSA 014/2014 – VALOR R\$ 9.000,00.

CONTRATO 8.771/2.014 – INDUMED COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA. – INEXIGIBILIDADE 011/2014 – VALOR R\$ 68.440,00.

LUÍS VICENTE FEDERICI
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº 03/2014

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições, que lhe confere a Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993 – LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social) alterada pela Lei nº 12.435, de 06/07/2011 e tendo em vista a Lei Nº 3.045 de 12/03/1996, alterada pela Lei nº 4.016 de 13/12/2005, em reunião de 24 de Março de 2014, e

Considerando:

a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; alterada pela Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

o Plano Brasil Sem Miséria, instituído pelo Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011, cujo fundamento é superar a situação de extrema pobreza da população em todo o território nacional por meio da integração e articulação de políticas, programas e ações;

a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do CNAS, que dispõe sobre as diretrizes e princípios para a implantação do Sistema Único da Assistência Social - SUAS; a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOBRH/ SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do CNAS;

o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, aprovado pela Resolução Conjunta nº 1, de 13 de dezembro de 2006, do CNAS, e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA;

as Diretrizes de Cuidados Alternativos à Criança, aprovada pelo Conselho dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas em 15 de junho de 2009;

o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovado pela Resolução Conjunta nº 01, de 18 de junho de 2009, do CNAS e do CONANDA;

a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do CNAS;

a Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

o Pacto de Aprimoramento do SUAS, aprovado pela Resolução nº 18, de 15 de julho de 2013, do CNAS

Resolve:

Aprovar o Termo de Aceite que estabelece responsabilidades e compromissos a serem cumpridos pelo gestor da Política de Assistência Social do município ou do Distrito Federal, decorrentes do aceite do cofinanciamento federal para a expansão qualificada e reordenamento de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos, de que tratam as Resoluções nº 15/2013 e 17/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT – e as Resoluções nº 23/2013 e 31/2013 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Jaú, 24 de Março de 2014

PAULA FERNANDA MUSSI PAZIAN
Vice- Presidente do CMAS



Seção IV Autarquias

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA

“EDITAL DE CONVOCAÇÃO”

O Serviço de Água e Esgoto do Município de Jahu - SAEMJA, convoca a candidata habilitada em concurso público nº 01/2011, abaixo identificada para comparecer munida do RG, CPF e protocolo de inscrição, no dia 31 de março de 2014, no horário das 9,00 às 11,00 horas e das 13,30 às 17,00 horas, no Departamento Administrativo da autarquia, à rua Paissandú nº 455, nesta cidade, para manifestar interesse na contratação pelo regime jurídico “ESTATUTÁRIO”.

O não comparecimento à presente convocação será considerado pela autarquia desistência, sem direito de recurso administrativo.

Class.	Nome	Cargo Público	RG Nº
7º	Jaqueline Grijo	Telefonista	425761022

Jahu - 26 de março de 2014

PAULO ROBERTO FERRARI
Superintendente

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA

“EDITAL DE CONVOCAÇÃO”

O Serviço de Água e Esgoto do Município de Jahu - SAEMJA, convoca a candidata habilitada em concurso público nº 01/2011, abaixo identificada para comparecer munida do RG, CPF e protocolo de inscrição, no dia 01 ou 02 de abril de 2014, no horário das 9,00 às 11,00 horas e das 13,30 às 17,00 horas, no Departamento Administrativo da autarquia, à rua Paissandú nº 455, nesta cidade, para manifestar interesse na contratação pelo regime jurídico “ESTATUTÁRIO”.

O não comparecimento à presente convocação será considerado pela autarquia desistência, sem direito de recurso administrativo.

Class.	Nome	Cargo Público	RG Nº
8º	Liliane Priscila Ferreira	Telefonista	424496008

Jahu - 27 de março de 2014

PAULO ROBERTO FERRARI
Superintendente

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA

PUBLICAÇÃO DE EDITAL

LICITAÇÃO Nº 17/14 – EDITAL Nº 17/14
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Aquisição de Policloreto de Alumínio: abertura 14 de Abril de 2014, às 14:00 horas. Informações: Rua Paissandu, nº 455, Jahu – SP, fone 014 – 3622-3033. Edital completo disponível no site www.saemja.jau.sp.gov.br.

Jahu 24 de Março de 2014.

PAULO ROBERTO FERRARI
Superintendente

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA

PUBLICAÇÃO DE EDITAL

LICITAÇÃO Nº 16/14 – EDITAL Nº 16/14
PREGÃO PRESENCIAL – Pregão Presencial

Objeto: Aquisição de Tabletes de Cloro e Flúor: abertura 10 de Abril de 2014, às 14:00 horas. Informações: Rua Paissandu, nº 455, Jahu – SP, fone 014 – 3622-3033. Edital completo disponível no site www.saemja.jau.sp.gov.br.

Jahu 24 de Março de 2014.

PAULO ROBERTO FERRARI
Superintendente

Seção V Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.891, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014.

Proc. 60/2013
Autor: Wagner Brasil de Barros.

Dispõe sobre a instalação de caixas ou guichês em altura reduzida nos estabelecimentos privados e públicos no Município e dá providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU aprovou, e eu, ROBERTO CARLOS VANUCCI, na qualidade de Presidente do Poder Legislativo Municipal e havendo decorrido o prazo regulado pelo § 3º, Art. 30, da Lei Orgânica do Município de Jahu, importando o silêncio do Prefeito, nos termos do mesmo Artigo e Parágrafo, em sanção tácita, promulgo, por imposição legal emanada do citado § 7º, Art. 30, da LOMJ, c.c. o Inciso VI, Art. 13, do Regimento Interno da Câmara, a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam os estabelecimentos privados e públicos, no âmbito do Município, obrigado a manter ao menos um de seus caixas ou guichês em altura reduzida, compatível para a utilização por usuários de cadeiras de rodas e pessoas de baixa estatura.



Parágrafo Único – Os estabelecimentos a que se refere o Caput deste artigo são os terminais rodoviários, estações de transportes, lojas, cinemas, teatros, casas de shows, correios, lotéricas, supermercados, hipermercados, repartições ou todo e qualquer outro estabelecimento que utilizem caixas ou guichês de atendimento ao público. Na hipótese da aplicação do percentual resultar número inteiro fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

Artigo 2º - Os estabelecimentos privados terão 180 (cento e oitenta) dias para a referida adequação, o não cumprimento do disposto no art. 1º desta Lei sujeitará à multa no valor de 1000 (mil) UFM's - Unidade Fiscal do Município. Parágrafo único. Em caso de reincidência o valor da multa será mensalmente em dobro conforme caput do Art. 2º da presente Lei.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jahu
17 de fevereiro de 2014.

ROBERTO CARLOS VANUCCI,
Presidente do Poder Legislativo
de Jahu.

Registrado na Secretaria da Câmara
Municipal de Jahu, na data supra.

(Veiculação sem ônus para a Câmara Municipal – cf. Resolução nº 303/2007.)

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU

ATO DA MESA Nº 002/2014, de 25 de março de 2014.

REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DO MÉTODO PARA VERIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO FUNCIONAL NO PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e em complementação da Lei Complementar n.º 461, de 10 de março de 2014, é que;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica por este Ato regulamentada a utilização do método, conceito e fatores da avaliação para a verificação dos critérios da Avaliação Especial de Desempenho funcional no período do estágio probatório.

Art. 2º. Fica estabelecido que as fichas de avaliação serão distintas para os seguintes agrupamentos de cargos:

I – Nível superior – Anexo I:

- a) Procurador
- b) Agente Administrativo
- c) Agente Legislativo
- d) Contador
- e) Jornalista
- f) Jornalista Repórter
- g) Técnico Legislativo
- h) Tesoureiro

II – Nível médio/técnico – Anexo II

- Recepcionista
- Técnico em Audiovisual
- Técnico em Informática

III – Nível operacional – Anexo III

- Copeira
- Faxineira
- Motorista
- Zelador

§ 1º. A criação de novos cargos e/ou nova nomenclatura recebida por cargos já existentes não os excluem de serem avaliados, devendo ser enquadrados nos agrupamentos supracitados, conforme a descrição dos mesmos ou através de complementação deste Ato.

§ 2º. Será utilizado o método da escala gráfica, através da aplicação de fichas de avaliação, compostas por 03 (três) partes:

I – PARTE I: avaliação dos fatores de pontualidade, assiduidade e disciplina;

II – PARTE II: avaliação dos fatores de responsabilidade, capacidade profissional, habilidade interpessoal e produtividade;

III – PARTE III: avaliação do fator de aperfeiçoamento.

Art. 3º. O desempenho será avaliado mediante a apuração destes fatores, sendo atribuídos pontos que somados, identificarão a posição do servidor na avaliação.

Art. 4º. Na avaliação da PARTE I, o padrão atribuído a cada servidor será de 100 (cem) pontos, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do servidor público no período de avaliação.

§ 1º. Para apuração do fator pontualidade, serão considerados:

a) atrasos de até 10 (dez) minutos mensais, desde que não compensados no próprio mês: 01 (um) ponto por ocorrência;

b) atrasos superiores a 10 (dez) minutos mensais, desde que não compensados no próprio mês: 02 (dois) pontos por ocorrência.

§ 2º. Para apuração do fator assiduidade, serão considerados:

falta justificada: 02 (dois) pontos por ocorrência;

falta injustificada: 10 (dez) pontos por ocorrência;

§ 3º. Para apuração do fator disciplina, serão considerados:

advertência escrita: 50 (cinquenta) pontos por ocorrência;

suspensão administrativa: 100 (cem) pontos por ocorrência.

§ 4º. Considera-se falta justificada a ausência ao serviço do servidor mediante apresentação de requerimento do interessado para abonar faltas e de atestado médico.

§ 5º. Considera-se falta injustificada aquela cujo pedido de deferimento de que trata o parágrafo anterior seja rejeitado, ou que o servidor não tenha feito o devido requerimento.

§ 6º. A pontuação final do servidor na PARTE I será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, considerando-se os resultados inferiores à zero.

§ 7º. Não serão considerados, para efeito de avaliação especial de desempenho funcional no período do estágio probatório, as faltas decorrentes de acidente de trabalho e doenças adquiridas em decorrência exclusiva do exercício da função, desde que seja emitido o "Comunicado de Acidente de Trabalho" (CAT) correspondente e que o afastamento decorrente do mesmo não seja superior a 15 (quinze) dias; sendo superior a 15 (quinze) dias, tal afastamento será enquadrado nos termos do parágrafo 7º deste artigo.

§ 8º. O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças:

I – licença para atividade política durante o período obrigatório;

II – licença gestante;

III – licença paternidade;

IV – licença para desempenho de mandato classista;

V – licença para tratamento de saúde superior a 15 (quinze) dias; e

VI – licença à adotante.

§ 9º. O preenchimento da PARTE I da ficha de avaliação será efetuado pelo setor ou servidor responsável pelo controle de pessoal, o qual dispõe dos apontamentos nos registros funcionais dos servidores.

Art. 5º. Na avaliação dos fatores de desempenho da PARTE II serão atribuídos pontos que variam de 01 (um) a 04 (quatro) em resposta às questões dirigidas, que visam medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do cargo.

§ 1º. O mínimo de pontos a ser atribuído ao servidor, na PARTE II da avaliação, é de 100 (cem) e o máximo de 400 (quatrocentos).

§ 2º. Os pontos atribuídos para cada um dos fatores serão multiplicados pelo seu peso, sendo que a soma dos pesos não excederá a 100 (cem), conforme os artigos seguintes.



Art. 6º. Para os cargos de nível superior, serão considerados na PARTE II os seguintes fatores:

- I – Responsabilidade: peso 20 (vinte)
- II – Capacidade Profissional:
 - Conhecimento Técnico: peso 12 (doze)
 - Qualidade do Trabalho: peso 12 (doze)
 - Desenvolvimento Profissional: peso 14 (quatorze)
 - Planejamento e Organização: peso 12 (doze)
 - Iniciativa: peso 06 (seis)
 - Cooperação: peso 02 (dois)
- III – Habilidade Interpessoal:
 - Relacionamento Pessoal: peso 10 (dez)
 - Habilidade no Atendimento: peso 02 (dois)
- IV – Produtividade: peso 10 (dez).

Parágrafo único. Para avaliação do fator produtividade, os responsáveis pela Chefia Direta dos servidores públicos poderão estabelecer metas e estipular prazos para o respectivo cumprimento, cujo desempenho do servidor será objeto de relatório específico nos moldes do Anexo V, que vinculará a atribuição da pontuação descrita no inciso IV do caput deste artigo.

Art. 7º. Para os cargos de nível médio/técnico, serão considerados na PARTE II os seguintes fatores:

- I – Responsabilidade: peso 18 (dezoito)
- II – Capacidade Profissional:
 - Conhecimento Técnico: peso 10 (dez)
 - Qualidade do Trabalho: peso 10 (dez)
 - Desenvolvimento Profissional: peso 12 (doze)
 - Interesse: peso 10 (dez)
 - Iniciativa: peso 05 (cinco)
 - Cooperação: 07 (sete)
- III – Habilidade Interpessoal:
 - Relacionamento Pessoal: peso 10 (dez)
 - Habilidade no Atendimento: peso 08 (oito)
- IV – Produtividade: peso 10 (dez).

Parágrafo único. Para avaliação do fator produtividade, os responsáveis pela Chefia Direta dos servidores públicos poderão estabelecer metas e estipular prazos para o respectivo cumprimento, cujo desempenho do servidor será objeto de relatório específico nos moldes do Anexo V, que vinculará a atribuição da pontuação descrita no inciso IV do caput deste artigo.

Art. 8º. Para os cargos de nível operacional, serão considerados na PARTE II os seguintes fatores:

- I – Responsabilidade: peso 16 (dezesseis)
- II – Capacidade profissional:
 - Conhecimento do Trabalho: peso 14 (quatorze)
 - Qualidade do Trabalho: peso 12 (doze)
 - Cooperação: peso 10 (dez)
 - Receptividade a Ordens: peso 10 (dez)
 - Zelo: peso 04 (quatro)
 - Apresentação Pessoal: peso 02 (dois)
 - Interesse: peso 12 (doze)
- III – Habilidade Interpessoal:
 - Relacionamento Pessoal: peso 10 (dez)
- IV – Produtividade: peso 10 (dez).

Parágrafo único. Para avaliação do fator produtividade, os responsáveis pela Chefia Direta dos servidores públicos poderão estabelecer metas e estipular prazos para o respectivo cumprimento, cujo desempenho do servidor será objeto de relatório específico nos moldes do Anexo V, que vinculará a atribuição da pontuação descrita no inciso IV do caput deste artigo.

Art. 9º. Na avaliação da PARTE III, o padrão atribuído a cada servidor será de no máximo 100 (cem) pontos, estabelecido em conformidade com a tabela do Anexo IV.

§ 1º. Na primeira avaliação a ser realizada, a partir da vigência do presente Ato, serão computadas as pontuações referentes aos cursos realizados anteriormente, no prazo máximo de 05 (cinco) anos entre a data de conclusão e a realização da avaliação, desde que os mesmos não sejam requisitos para investidura no cargo.

§ 2º. A partir da segunda avaliação serão computadas as pontuações referentes aos cursos realizados anteriormente, no prazo máximo de 02 (dois) anos entre a data de conclusão e a realização da avaliação.

§ 3º. O fator aperfeiçoamento será avaliado na primeira avaliação, a partir da vigência do presente Ato, e, posteriormente, após intervalos de 12 (doze) meses.

§ 4º. Durante o intervalo entre a primeira avaliação e a que seja realizada após o decurso de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo anterior, as avaliações receberão pontuação integral no fator aperfeiçoamento.

§ 5º. Não serão considerados os cursos utilizados para fins de pagamento do Adicional de que trata o artigo 18 e seguintes da Lei Complementar n.º 461/2014.

§ 6º. O curso rejeitado ou não utilizado para os fins de que trata o § 5º poderá ser utilizado na pontuação do estágio probatório.

§ 7º. Os cursos de graduação e pós-graduação enquadrados na situação descrita pelo § 6º poderão ser utilizados a qualquer tempo, desde que apenas por uma vez, para fins de pontuação no estágio probatório, não estando sujeitos às limitações dos §§ 1º e 2º.

§ 8º. Não serão considerados os cursos que não estiverem completos na data da realização da avaliação.

§ 9º. O diploma, certificado ou certidão de conclusão dos cursos deverá ser apresentado em cópia com a apresentação do original, sendo a cópia com conferência do servidor que irá receber o documento, ficando arquivado junto ao prontuário do servidor avaliado.

§ 10. A apuração da pontuação será realizada pela Comissão Coordenadora, que se responsabilizará pela análise dos certificados e diplomas apresentados, verificação de sua validade e determinação dos pontos devidos.

§ 11. Os pontos que excederem o valor máximo de 100 (cem) pontos não serão considerados.

Art. 10. A soma das pontuações obtidas nas PARTES I, II e III, fornecerá o resultado obtido pelo servidor na avaliação de desempenho. Parágrafo único. Serão considerados na soma os resultados inferiores a zero que o servidor obtiver na PARTE I da avaliação.

Art. 11. O conceito final de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida, será atribuído ao servidor da seguinte forma:

I – SUFICIENTE (Grau I): acima do esperado, superou positivamente as expectativas – de 476 (quatrocentos e setenta e seis) a 600 (seiscentos) pontos;

II – SUFICIENTE (Grau II): dentro do esperado, corresponde às expectativas – de 351 (trezentos e cinquenta e um) a 475 (quatrocentos e setenta e cinco) pontos;

III – INSUFICIENTE (Grau I): abaixo do esperado, é preciso melhorar, não corresponde às expectativas – de 226 (duzentos e vinte e seis) a 350 (trezentos e cinquenta) pontos;

IV – INSUFICIENTE (Grau II): muito abaixo do esperado, não corresponde às expectativas – de 0 (zero) a 225 (duzentos e vinte e cinco) pontos.

Parágrafo único. Os resultados abaixo de zero serão considerados, exclusivamente para efeito de conceito final, como zero.

Art. 12. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Coordenadora.

Art. 13. Fica alterada a redação do § 1º, do artigo 4º, do Ato da Mesa n.º 14, de 24 de setembro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º ”

I -

II -

§ 1º. Os limites de tolerância do inciso I não geram a possibilidade de desconto nos vencimentos do servidor, nem serão considerados para as avaliações do estágio probatório ou progressão funcional.”

Art. 14. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Ato da Mesa n.º 001, de 06 de fevereiro de 2012 e posteriores alterações.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL
25 de março de 2014.

ROBERTO CARLOS VANUCCI,
Presidente do Poder Legislativo de Jahu.

JOSÉ FERNANDO BARBIERI,
1º Secretário.

FÁBIO BUENO DORNELLES,
2º Secretário.



ANEXO I

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
FICHA DE AVALIAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

FOLHA 01 DE 03

IDENTIFICAÇÃO			
Servidor:		Matrícula:	
Cargo:		Diretoria:	
Estágio probatório: _____ Avaliação		Data da avaliação:	
INSTRUÇÕES À COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO			
- Esta ficha de avaliação é constituída de 03 (três) partes. - A parte I deve ser preenchida pelo Setor de Pessoal tendo por base os apontamentos do registro funcional do servidor. - Na parte II, para cada um dos fatores, escolher apenas uma das quatro alternativas existentes, optando pela que melhor descrever o servidor, assinalando o grau na coluna à direita, multiplicando pelo peso correspondente e registrando os pontos obtidos na última coluna. Em seguida, somar as pontuações dos fatores. - Na parte III, preencher os dados para cada curso completado, fazendo uso da tabela de pontuação vigente. - Não deixar nenhum item em branco. - Registrar a pontuação final e assinalar o conceito correspondente da avaliação. - Assinar e informar os resultados da avaliação ao servidor avaliado, colhendo sua assinatura.			
PARTE I – CUMPRIMENTO DE NORMAS (preenchimento por conta do Setor de Pessoal)			
FATOR	OCORRÊNCIAS		
Pontualidade: cumprimento aos horários estabelecidos de trabalho.	Atraso de até 10 minutos (não compensados)		Atraso superior a 10 minutos (não compensados)
	Critério: 01 ponto por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 02 pontos por ocorrência
Assiduidade: frequência apresentada ao trabalho.	Falta justificada		Faltas injustificadas
	Critério: 02 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 10 pontos por ocorrência
Disciplina: cumprimento fiel às normas e regulamentos vigentes.	Advertência escrita		Suspensão
	Critério: 50 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 100 pontos por ocorrência
OCORRÊNCIAS Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.			_____ pontos
PONTUAÇÃO DA PARTE I Subtrair de 100 pontos a soma obtida das ocorrências, desprezando resultando inferior a zero.			_____ pontos



ANEXO I

FOLHA 02 DE 03

PARTE II - DESEMPENHO								
FATOR	GRADUAÇÃO				GRAU	PESO	PONTOS	
	01	02	03	04				
Responsabilidade: cumprimento de seus deveres e obrigações.	Não cumpre seus deveres, mesmo quando orientado diretamente.	Muitas vezes deixa de cumprir suas obrigações, necessitando de orientação.	Procura cumprir suas obrigações, porém, em algumas situações, necessita ser orientado.	Cumprir seus deveres e obrigações, não necessitando ser orientado.		20		
Capacidade profissional	Conhecimento técnico: domínio das atividades do cargo.	Apresenta dificuldade para assimilar as atividades do cargo.	Conhece parte das atividades do cargo, apresentando certa dificuldade na assimilação.	Conhece a maior parte das atividades de seu cargo.	Domina a perfeitamente todas as atividades inerentes ao seu cargo.	12		
	Qualidade do trabalho: cuidado demonstrado na apresentação do trabalho.	Mostra-se descuidado na execução de seu trabalho.	Em muitas situações, seu trabalho deixa a desejar quanto à qualidade.	Procura na maioria das vezes apresentar trabalho de qualidade.	É cuidadoso naquilo que faz, apresentando trabalho de qualidade.	12		
	Desenvolvimento profissional: empenho em aperfeiçoar-se profissionalmente.	Não demonstra interesse em aprimorar seus conhecimentos, limitando-se à rotina.	Apresenta pouco interesse em se aperfeiçoar profissionalmente.	Procura, com certa frequência, empenhar-se para se aprimorar profissionalmente.	Busca constante aprimoramento profissional, visando seu desenvolvimento.	14		
	Planejamento e organização: habilidade para conduzir o trabalho em função de programação.	Não consegue elaborar programas de trabalho e atuar de forma organizada.	Apresenta pouca habilidade para conduzir o trabalho organizadamente e com planejamento, necessitando apoio.	Consegue conduzir o trabalho utilizando programas de trabalho.	É hábil em elaborar programas de trabalho, atuando de forma organizada.	12		
	Iniciativa: disposição para agir e solucionar situações que surjam no trabalho, por si ou recorrendo a outros.	Tem dificuldade para agir diante de diferentes situações no trabalho, necessitando de apoio constante.	Nem sempre atua frente aos obstáculos que se apresentam no trabalho.	Procura agir frente às situações ocorridas no trabalho, por si ou recorrendo a outras pessoas.	Age, prontamente, frente a dúvidas ou problemas que se apresentam no trabalho.	06		
	Cooperação: espírito de colaboração demonstrando com o grupo de trabalho.	Não demonstra colaboração com o grupo, atuando de forma individualizada.	Poucas vezes demonstra disposição em cooperar com o grupo de trabalho.	Apresenta cooperação com o grupo, porém quando solicitado.	Possui espírito de equipe, atuando de forma integrada com os demais elementos do grupo.	02		
Habilidade interpessoal	Relacionamento pessoal: contato apresentado com o grupo, chefias e demais elementos envolvidos com o trabalho.	Apresenta dificuldade em se relacionar com as pessoas, necessitando de orientação.	Tem alguma dificuldade para estabelecer contatos, necessitando de orientação para melhorar seu relacionamento.	Com a maioria das pessoas procura estabelecer contatos adequados.	Apresenta facilidade em estabelecer contatos, sendo bem aceito pelas pessoas que se relaciona.	10		
	Habilidade no atendimento: forma que se comunica e interage com usuários em geral.	Tem dificuldade para atender usuários, se comunicar e buscar uma interação adequada.	Apresenta certa dificuldade para atender usuários, necessitando de apoio.	Na maioria das vezes interage adequadamente com usuários e consegue se comunicar.	É habilidoso para atender pessoas, facilitando, com isso, seu atendimento.	02		
Produtividade: quantidade de serviços apresentados em um determinado período de tempo.	Sua produtividade não atende ao exigido, atuando com lentidão.	Por vezes, sua produtividade não acompanha o exigido.	Atende a produção exigida dentro do período de tempo estabelecido.	Sua produtividade está acima do exigido, atuando com rapidez e agilidade.	10			
PONTUAÇÃO DA PARTE II								
Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.								_____ pontos



ANEXO I

FOLHA 03 DE 03

PARTE III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS		
CURSO	CARGA HORÁRIA	PONTOS
PONTUAÇÃO DA PARTE III Somar as pontuações obtidas, desprezando valores que ultrapassem 100.		_____ pontos

RESULTADOS		CONCEITO NA AVALIAÇÃO		ASSINATURAS	
Parte I		SUFICIENTE		476 a 600 pontos	Avaliador 01:
Parte II				351 a 475 pontos	Avaliador 02:
Parte III		INSUFICIENTE		226 a 350 pontos	Avaliador 03:
Pontuação final				100 a 225 pontos	Observações:

RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO PROBATÓRIO	Próxima avaliação		OBSERVAÇÕES:
		Treinamento		
		Aprovação final		



ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FICHA DE AVALIAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

FOLHA 01 DE 03

IDENTIFICAÇÃO			
Servidor:		Matrícula:	
Cargo:		Diretoria:	
Estágio probatório:		Data da avaliação:	
1ª avaliação		2ª avaliação	
		3ª avaliação	
INSTRUÇÕES À COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO			
<p>- Esta ficha de avaliação é constituída de 03 (três) partes.</p> <p>- A parte I deve ser preenchida pelo Setor de Pessoal tendo por base os apontamentos do registro funcional do servidor.</p> <p>- Na parte II, para cada um dos fatores, escolher apenas uma das quatro alternativas existentes, optando pela que melhor descrever o servidor, assinalando o grau na coluna à direita, multiplicando pelo peso correspondente e registrando os pontos obtidos na última coluna. Em seguida, somar as pontuações dos fatores.</p> <p>- Na parte III, preencher os dados para cada curso completado, fazendo uso da tabela de pontuação vigente.</p> <p>- Não deixar nenhum item em branco.</p> <p>- Registrar a pontuação final e assinalar o conceito correspondente da avaliação.</p> <p>- Assinar e informar os resultados da avaliação ao servidor avaliado, colhendo sua assinatura.</p>			
PARTE I – CUMPRIMENTO DE NORMAS (preenchimento por conta do Setor de Pessoal)			
FATOR	OCORRÊNCIAS		
Pontualidade: cumprimento aos horários estabelecidos de trabalho.	Atraso de até 10 minutos (não compensados)		Atraso superior a 10 minutos (não compensados)
	Critério: 01 ponto por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 02 pontos por ocorrência
Assiduidade: frequência apresentada ao trabalho.	Falta justificada		Faltas injustificadas
	Critério: 02 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 10 pontos por ocorrência
Disciplina: cumprimento fiel às normas e regulamentos vigentes.	Advertência escrita		Suspensão
	Critério: 50 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 100 pontos por ocorrência
OCORRÊNCIAS Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.			_____ pontos
PONTUAÇÃO DA PARTE I Subtrair de 100 pontos a soma obtida das ocorrências, desprezando resultando inferior a zero.			_____ pontos



ANEXO II

FOLHA 02 DE 03

PARTE II - DESEMPENHO							
FATOR	GRADUAÇÃO				GRAU	PESO	PONTOS
	01	02	03	04			
Responsabilidade: cumprimento de seus deveres e obrigações.	Não cumpre seus deveres, mesmo quando orientado diretamente.	Muitas vezes deixa de cumprir suas obrigações, necessitando de orientação.	Procura cumprir suas obrigações, porém, em algumas situações, necessita ser orientado.	Cumprir seus deveres e obrigações, não necessitando ser orientado.		18	
Capacidade profissional	Conhecimento técnico: domínio das atividades do cargo.	Apresenta dificuldade para assimilar as atividades do cargo.	Conhece parte das atividades do cargo, apresentando certa dificuldade na assimilação.	Conhece a maior parte das atividades de seu cargo.	Dominar completamente todas as atividades inerentes ao seu cargo.	10	
	Qualidade do trabalho: cuidado demonstrado na apresentação do trabalho.	Mostra-se descuidado na execução de seu trabalho.	Em muitas situações, seu trabalho deixa a desejar quanto à qualidade.	Procura na maioria das vezes apresentar trabalho de qualidade.	É cuidadoso naquilo que faz, apresentando trabalho de qualidade.	10	
	Desenvolvimento profissional: empenho em aperfeiçoar-se profissionalmente.	Não demonstra interesse em aprimorar seus conhecimentos, limitando-se à rotina.	Apresenta pouco interesse em se aperfeiçoar profissionalmente.	Procura, com certa frequência, empenhar-se para se aprimorar profissionalmente.	Busca constante aprimoramento profissional, visando seu desenvolvimento.	12	
	Interesse: disposição apresentada para executar seu trabalho	Mostra-se desinteressado pela execução das tarefas que lhe são atribuídas.	Apresenta pouco interesse pela execução de suas tarefas.	Tem interesse pela maioria das atividades que executa.	Demonstra muito interesse pelas diferentes atividades que desenvolve.	10	
	Iniciativa: disposição para agir e solucionar situações que surjam no trabalho, por si ou recorrendo a outros.	Tem dificuldade para agir diante de diferentes situações no trabalho, necessitando de apoio constante.	Nem sempre atua frente aos obstáculos que se apresentam no trabalho.	Procura agir frente às situações ocorridas no trabalho, por si ou recorrendo a outras pessoas.	Age, prontamente, frente a dúvidas ou problemas que se apresentam no trabalho.	05	
	Cooperação: espírito de colaboração demonstrando com o grupo de trabalho.	Não demonstra colaboração com o grupo, atuando de forma individualizada.	Poucas vezes demonstra disposição em cooperar com o grupo de trabalho.	Apresenta cooperação com o grupo, porém quando solicitado.	Possui espírito de equipe, atuando de forma integrada com os demais elementos do grupo.	07	
Habilidade interpessoal	Relacionamento pessoal: contato apresentado com o grupo, chefias e demais elementos envolvidos com o trabalho.	Apresenta dificuldade em se relacionar com as pessoas, necessitando de orientação.	Tem alguma dificuldade para estabelecer contatos, necessitando de orientação para melhorar seu relacionamento.	Com a maioria das pessoas procura estabelecer contatos adequados.	Apresenta facilidade em estabelecer contatos, sendo bem aceito pelas pessoas que se relaciona.	10	
	Habilidade no atendimento: forma que se comunica e interage com usuários em geral.	Tem dificuldade para atender usuários, se comunicar e buscar uma interação adequada.	Apresenta certa dificuldade para atender usuários, necessitando de apoio.	Na maioria das vezes interage adequadamente com usuários e consegue se comunicar.	É habilidoso para atender pessoas, facilitando, com isso, seu atendimento.	08	
Produtividade: quantidade de serviços apresentados em um determinado período de tempo.	Sua produtividade não atende ao exigido, atuando com lentidão.	Por vezes, sua produtividade não acompanha o exigido.	Atende a produção exigida dentro do período de tempo estabelecido.	Sua produtividade está acima do exigido, atuando com rapidez e agilidade.	10		
PONTUAÇÃO DA PARTE II Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.							_____ pontos



ANEXO II

FOLHA 03 DE 03

PARTE III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS		
CURSO	CARGA HORÁRIA	PONTOS
PONTUAÇÃO DA PARTE III Somar as pontuações obtidas, desprezando valores que ultrapassem 100.		_____ pontos

RESULTADOS		CONCEITO NA AVALIAÇÃO		ASSINATURAS	
Parte I		SUFICIENTE		476 a 600 pontos	Avaliador 01:
Parte II				351 a 475 pontos	Avaliador 02:
Parte III		INSUFICIENTE		226 a 350 pontos	Avaliador 03:
Pontuação final				100 a 225 pontos	Observações:

RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO PROBATÓRIO	Próxima avaliação	OBSERVAÇÕES:
		Treinamento	
		Aprovação final	



ANEXO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FICHA DE AVALIAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL OPERACIONAL

FOLHA 01 DE 03

IDENTIFICAÇÃO				
Servidor:			Matrícula:	
Cargo:		Diretoria:		
Estágio probatório:			Data da avaliação:	
1ª avaliação	2ª avaliação	3ª avaliação		
INSTRUÇÕES À COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO				
<p>- Esta ficha de avaliação é constituída de 03 (três) partes.</p> <p>- A parte I deve ser preenchida pelo Setor de Pessoal tendo por base os apontamentos do registro funcional do servidor.</p> <p>- Na parte II, para cada um dos fatores, escolher apenas uma das quatro alternativas existentes, optando pela que melhor descrever o servidor, assinalando o grau na coluna à direita, multiplicando pelo peso correspondente e registrando os pontos obtidos na última coluna. Em seguida, somar as pontuações dos fatores.</p> <p>- Na parte III, preencher os dados para cada curso completado, fazendo uso da tabela de pontuação vigente.</p> <p>- Não deixar nenhum item em branco.</p> <p>- Registrar a pontuação final e assinalar o conceito correspondente da avaliação.</p> <p>- Assinar e informar os resultados da avaliação ao servidor avaliado, colhendo sua assinatura.</p>				
PARTE I – CUMPRIMENTO DE NORMAS (preenchimento por conta do Setor de Pessoal)				
FATOR	OCORRÊNCIAS			
Pontualidade: cumprimento aos horários estabelecidos de trabalho.	Atraso de até 10 minutos (não compensados)		Atraso superior a 10 minutos (não compensados)	
	Critério: 01 ponto por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 02 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:
Assiduidade: frequência apresentada ao trabalho.	Falta justificada		Faltas injustificadas	
	Critério: 02 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 10 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:
Disciplina: cumprimento fiel às normas e regulamentos vigentes.	Advertência escrita		Suspensão	
	Critério: 50 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 100 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:
OCORRÊNCIAS Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.				_____ pontos
PONTUAÇÃO DA PARTE I Subtrair de 100 pontos a soma obtida das ocorrências, desprezando resultando inferior a zero.				_____ pontos



ANEXO III

FOLHA 02 DE 03

PARTE II - DESEMPENHO							
FATOR	GRADUAÇÃO				GRAU	PESO	PONTOS
	01	02	03	04			
Responsabilidade: cumprimento de seus deveres e obrigações.	Não cumpre seus deveres, mesmo quando orientado diretamente.	Muitas vezes deixa de cumprir suas obrigações, necessitando de orientação.	Procura cumprir suas obrigações, porém, em algumas situações, necessita ser orientado.	Cumpe seus deveres e obrigações, não necessitando ser orientado.		16	
Capacidade profissional	Conhecimento técnico: domínio das atividades do cargo.	A p r e s e n t a dificuldade para assimilar as atividades do cargo.	Conhece parte das atividades do cargo, apresentando certa dificuldade na assimilação.	Conhece a maior parte das atividades de seu cargo.	D o m i n a perfeitamente todas as atividades inerentes ao seu cargo.		14
	Qualidade do trabalho: cuidado demonstrado na apresentação do trabalho.	M o s t r a - s e descuidado na execução de seu trabalho.	Em muitas situações, seu trabalho deixa a desejar quanto à qualidade.	Procura na maioria das vezes apresentar trabalho de qualidade.	É cuidadoso naquilo que faz, apresentando trabalho de qualidade.		12
	Cooperação: espírito de colaboração demonstrando com o grupo de trabalho.	Não demonstra colaboração com o grupo, atuando de forma individualizada.	Poucas vezes demonstra disposição em cooperar com o grupo de trabalho.	A p r e s e n t a cooperação com o grupo, porém quando solicitado.	Possui espírito de equipe, atuando de forma integrada com os demais elementos do grupo.		10
	Receptividade a ordens: postura de aceitação diante de ordens e orientações.	Não é receptivo às ordens e orientações dirigidas ao seu trabalho e/ou postura.	Poucas vezes demonstra receptividade às ordens e orientações que lhe são dirigidas.	Na maioria das vezes revela receptividade às ordens e orientações que lhe são dirigidas.	É bastante receptivo às ordens e orientações dirigidas ao seu trabalho e/ou postura.		10
	Zelo: maneira pela qual utiliza equipamentos, materiais, ferramentas e demais bens.	M o s t r a - s e descuidado com os materiais utilizados no trabalho.	Nem sempre mostra-se cuidadoso com os materiais sob sua responsabilidade, requerendo orientação.	Procura zelar pela maioria dos materiais de trabalho, mantendo-os quase sempre em boas condições.	É bastante cuidadoso na utilização e conservação dos materiais de seu trabalho		04
	Apresentação pessoal: cuidado demonstrado com sua higiene pessoal e adequação de vestimenta.	É descuidado com sua apresentação pessoal, no que diz respeito ao asseio e/ou adequação de vestuário.	Em várias situações mostrou-se descuidado com sua apresentação pessoal, requerendo orientação.	Em geral, sua apresentação é adequada, quanto ao asseio e uso de vestimenta.	É bastante cuidadoso com sua apresentação pessoal, mostrando-se asseado e adequado quanto ao vestuário.		02
	Interesse: disposição apresentada para executar seu trabalho	M o s t r a - s e desinteressado pela execução das tarefas que lhe são atribuídas.	Apresenta pouco interesse pela execução de suas tarefas.	Tem interesse pela maioria das atividades que executa.	D e m o n s t r a muito interesse pelas diferentes atividades que desenvolve.		12
Habilidade interpessoal	Relacionamento pessoal: contato apresentado com o grupo, chefias e demais elementos envolvidos com o trabalho.	A p r e s e n t a dificuldade em se relacionar com as pessoas, necessitando de orientação.	Tem alguma dificuldade para estabelecer contatos, necessitando de orientação para melhorar seu relacionamento.	Com a maioria das pessoas procura estabelecer contatos adequados.	Apresenta facilidade em estabelecer contatos, sendo bem aceito pelas pessoas que se relaciona.		10
Produtividade: quantidade de serviços apresentados em um determinado período de tempo.	Sua produtividade não atende ao exigido, atuando com lentidão.	Por vezes, sua produtividade não acompanha o exigido.	Atende a produção exigida dentro do período de tempo estabelecido.	Sua produtividade está acima do exigido, atuando com rapidez e agilidade.		10	
PONTUAÇÃO DA PARTE II Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.							____ pontos



ANEXO III

FOLHA 03 DE 03

PARTE III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS		
CURSO	CARGA HORÁRIA	PONTOS
PONTUAÇÃO DA PARTE III Somar as pontuações obtidas, desprezando valores que ultrapassem 100.		_____ pontos

RESULTADOS		CONCEITO NA AVALIAÇÃO		ASSINATURAS	
Parte I		SUFICIENTE		476 a 600 pontos	Avaliador 01:
Parte II				351 a 475 pontos	Avaliador 02:
Parte III		INSUFICIENTE		226 a 350 pontos	Avaliador 03:
Pontuação final				100 a 225 pontos	Observações:

RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO PROBATÓRIO	Próxima avaliação		OBSERVAÇÕES:
		Treinamento		
		Aprovação final		



ANEXO IV
PONTUAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DO FATOR DE APERFEIÇOAMENTO

CURSOS	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO		
		NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	NÍVEL OPERACIONAL
Ensino médio/técnico	-	0	0	100
Ensino superior	-	0	100	100
Curso, seminário, simpósio, encontro, semana ou congresso, relacionados ao cargo/área de atuação	Mínima de 04 horas	25	25	25
Curso de extensão relativo a Administração Pública	Mínima de 120 horas	75	75	75
Especialização em nível de pós-graduação lato sensu	Mínima de 360 horas	80	80	80
Pós-graduação em nível de mestrado	-	100	100	100
Pós-graduação em nível de doutorado	-	100	100	100

ANEXO V
RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE

IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE - Preenchimento pela Direção/Chefia
DEPARTAMENTO:
CHEFE/DIRETOR:

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS - Preenchimento pela Direção/Chefia
DESCRIÇÃO – ATIVIDADE(S):

PRAZO FIXADO PARA CUMPRIMENTO:

CIÊNCIA DO SERVIDOR - Preenchimento pelo Servidor
NOME:
MATRÍCULA:
ASSINATURA:

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE PRAZO - Preenchimento pela Direção/Chefia
PRAZO CUMPRIDO: () SIM, DE MODO SATISFATÓRIO () SIM, PORÉM DE MODO INSATISFATÓRIO () NÃO
COMENTÁRIOS:

ASSINATURA:



