



# Jornal Oficial de Jahu

Imprensa Oficial do Município de Jahu - 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 - Jahu - SP  
Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicação

**Doe Medula Óssea. Salve uma Vida!**

**Ano VIII Nº 649 Semana de 22 a 28 de agosto de 2014 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

## Seção I Gabinete do Prefeito

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

#### LEI Nº 4.935, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.

Proc. 087/2014.  
Autor: Mesa Diretora.

Autoriza a baixa de bens móveis e o repasse ao Poder Executivo dos bens inservíveis que especifica.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

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

Art. 1º. Fica a Câmara Municipal de Jahu autorizada a proceder à baixa dos bens patrimoniais, registrados individualmente no seu Patrimônio, conforme anexo I da presente lei.

Art. 2º. Fica a Câmara Municipal de Jahu autorizada a proceder à baixa dos bens patrimoniais que, por sua natureza, utilidade e estado de conservação foram considerados inservíveis, conforme anexo II da presente lei.

Art. 3º. Os Departamentos Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Jahu adotarão as medidas necessárias à desincorporação dos bens móveis constantes dos anexos I e II da presente lei de seu patrimônio e inventário, mediante registro e lançamentos nos livros próprios.

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 18 de agosto de 2014.  
161º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO PERES,  
Secretário de Governo.

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

#### LEI Nº 4.935, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.

##### ANEXO I

Cd.Bem	Descrição Bem
32	DICIONÁRIO
33	DIREITO AO USO DO SOFTWARE 3D/FX.
34	DIREITO AO USO DO SOFTWARE MULTIMÍDIA TOOLBOOK 3.0
37	KIT MULTIMÍDIA DISCOVERY 16 4X 18 T
38	EX. A CÂMARA MUNICIPAL.
39	EX. SINDICÂNCIA PROC.ADMINISTR.



41	EX. DIREITO MUNIC. CONSTITUIÇÃO
42	EX. PROCESSO LICITAÇÃO
43	EX. PREFEITO MUNICIPAL
44	EX. MANDATO DE SEGURANÇA
46	EX. MANDATO DE SEGURANÇA-JURISPR.
57	EX. DIREITO DE CONTRUIR
58	EX. DIREITO MUNIC.CONSTITUCIONAL
59	EX. CONST. FEDERAL ANOTADA
62	EX. CONST. ESTADUAL SECA.
64	EX. CÓDIGO CIVIL ANOTADO.
69	EX. CÓDIGO PROCESSO PENAL.
73	EX. COMENTÁRIOS A LEI DE IMPRENSA.
75	EX. CRIME DE IMPRENSA.
76	EX. C.L.T. - GABRIEL SAAD
77	EX. DIREITO ADMINISTR. HELY L.MEIR.
78	EX. CURSO DIREITO ADMINISTR. MELLO.
79	EX. DIREITO ADMINISTR. GASPARINI.
80	EX. CURSO DIR. ADMINISTR. FRIEDE.
81	EX. CURSO DIR. ADMINISTR. LUCIA.
82	EX. CÓDIGO TRIB.NACIONAL - TAVARES
97	MESA DE CANTO CIRCULAR
104	DIREITO AO USO SOFTWARE BÁSICO (MSOFFICE, PRO WINDOWS, WORKGROUPS).
110	APARELHO TELEFÔNICO E411 SIEMENS
111	APARELHO TELEFÔNICO E411 SIEMENS
254	APAR. AR CONDICIONADO PHILCO. 7500
329	MESA P/ IMPRESSORA - RIVERA.
362	LITOGRAVURA COM MOLDURA
374	APARELHO AR CONDICIONADO ELGIM
385	POLTRONA SECR.FIXA S/BRACOMARCA J. MIKAWA.
387	POLTRONA SECR.FIXA S/BRACOMARCA J. MIKAWA.
402	LIQUIDIFICADOR ARNO LS - BRANCO
405	MESA PARA TELEFONE
410	10 MICROFONES DE PLENÁRIO1 MICROFONE S/ FIO.
423	QUADRO COM MOLDURA
424	QUADRO COM MOLDURA
425	QUADRO COM MOLDURA
426	QUADRO COM MOLDURA
427	QUADRO COM MOLDURA
429	QUADRO COM MOLDURA
438	DIREITO AO USO DE LINHA DE TELEFONIA CELULAR.
440	DIREITO A UTILIZAÇÃO DA LINHA TELEFÔNICA 622-1797.
441	DIREITO A UTILIZAÇÃO DA LINHA TELEFÔNICA 622-1869.
442	MOTOR DE VENTILADOR DE AR CONDICIO-NADO PHILCO 042.
492	DIREITO AO USO DE LINHA TELEFÔNICA.
493	DIREITO AO USO DE LINHA TELEFÔNICA.
494	DIREITO AO USO DE SOFTWARE PARA IMPLANTAÇÃO E PESQUISAS DE LEIS, REQUERIMENTOS, MOÇÕES E INDICAÇÕES.
498	DISCO RÍGIDO MAGNÉTICO PARA COMPUTADOR DE 1,28 GB MARCA QUANTUM (IDE)
499	QUADRO COM MOLDURA
502	PLACA DE FAX/MODEM DE 2880M BPS
504	COLEÇÃO REVISTA DO DIREITO ADMINISTRATIVO REF. 1990 A 1996 (20 VOLUMES) EDITORA RENOVAR-FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS.
505	COLEÇÃO REVISTA LEX FEDERAL REF. 1997
511	POLTRONA TIPO SECRETÁRIA REV. PANO GIRATÓRIA CINZA MARCA J.MIKAWA 758.
512	POLTRONA TIPO SECRETÁRIA REV. PANO GIRATÓRIA CINZA MARCA J.MIKAWA 758.
513	POLTRONA TIPO SECRETÁRIA REV. PANO GIRATÓRIA CINZA MARCA J.MIKAWA 758.
514	EXEMPLAR OBRA LITERÁRIA DIREITO PROCESSUAL DAS COLETIVIDADES E DOS GRUPOS, DE AUTORIA WILSON DE SOUZA CAMPOS BATALHA.
523	AQUISIÇÃO DE OBRA: CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DE AUTORIA DE JOSÉ AUGUSTO DE SÁ, EM DOIS VOLUMES.
535	CALCULADORA DE MESA TIPO SOLAR, MARCA LOGOS, MODELO 82.
536	CALCULADORA DE MESA TIPO SOLAR, MARCA LOGOS, MODELO 82.



537	14 COMPACT DISCS DE MÚSICA INSTRUMENTAL/ORQUESTRADA.
538	14 COMPACT DISCS DE MÚSICA INSTRUMENTAL/ORQUESTRADA.2 COMPACT DISCS DE MUSICAS POP INTERNACIONAL.
541	OBRA EDUCATIVA "HELP" EM 3 VOLUMES, SOBRE OS TEMAS: INFORMÁTICA, REDAÇÃO E LITERATURA E HISTÓRIA DO BRASIL.
544	OBRA LITERÁRIA "REGISTROS PÚBLICOS" (JURISPRUDÊNCIA), DE AUTORIA DE WILSON BUSSADA, EDITADA PELA EDITORA JURÍDICA BRASILEIRA LTDA.
545	PORTA COMPACT DISCS, EM PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA 24 COMPACT DISCS.
546	12 COMPACT DISCS DE MÚSICAS DIVERSAS, INTÉRPRETES E ESTILOS MUSICAIS.
555	RÁDIO GRAVADOR PORTÁTIL MARCA SONY.
556	RÁDIO GRAVADOR PORTÁTIL MARCA SONY.
584	MICROFONE MARCA SM, MODELO 58.
585	MICROFONE MARCA SM, MODELO 58.
588	KIT MULTIMÍDIA MARCA ECOVISION DE 24 VELOCIDADES.
589	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 97 PORTUGUÊS EM CD, COM LICENÇA PARA USO.
590	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 95 EM PORTUGUÊS E EM DISQUETES, COM LICENÇA PARA USO.
591	PLACA DE REDE NE 2000 COAXIAL PADRÃO ISA.
597	MÓDULO DE POTÊNCIA COWNETS 400 E CABOS CONECTORES.
619	DICIONÁRIO PORTUGUÊS EDITORA GLOBO
620	MÁQUINA DE ESCREVER MECÂNICA-MANUAL MARCA FACIT MOD. 1742
642	COMPRESSOR AK111ER, 220 VOLTS, ACOPLADO NO APARELHO DE AR CONDICIONADOELGIN 10.000 BTUS, LOCALIZADO NO DEPARTAMENTO JURIDICO.
789	LIVRO JURÍDICO "VADE MECUM DA LEGISLAÇÃO PÁTRIA".
790	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
791	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
792	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
793	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
794	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
795	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
796	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
797	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
798	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
799	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
800	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
801	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
802	OBRA JURÍDICA, COMENTÁRIO AO PROCESSO CIVIL.
803	OBRA JURÍDICA, CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.
804	OBRA JURÍDICA, CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.
805	OBRA JURÍDICA, CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.
806	OBRA JURÍDICA, CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.
807	OBRA JURÍDICA, CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.
808	OBRA JURÍDICA, CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.
809	OBRA JURÍDICA, CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.
831	CIRCULADOR DE AR DE 43 CM, COM 9 GRADES REGULÁVEIS DA MARCA BRISA.
832	DIREITO DE USO DE LINHA TELEFÔNICA CONVENCIONAL.
833	DIREITO DE USO DE LINHA TELEFÔNICA CONVENCIONAL.
834	DIREITO DE USO DE LINHA TELEFÔNICA CONVENCIONAL.
835	BANDEIRA NACIONAL MEDINDO 21 CM X 30 CM
836	BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO MEDINDO 21 CM X 30 CM
846	PEDESTAL DE MESA PARA MICROFONE.
885	POLTRONA TIPO SECRETÁRIA GIRATÓRIA, MARCA CAVALETTI.
898	DIREITO AO USO DE LINHA TELEFÔNICA CONVENCIONAL NO. 622-9119
899	DIREITO AO USO DE LINHA TELEFÔNICA CONVENCIONAL NO. 622-2258
900	DIREITO AO USO DE LINHA TELEFÔNICA CONVENCIONAL NO. 622-1403
901	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL.
902	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL.
903	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL.
904	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL.
905	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL.
906	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL.
907	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL.



908	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL - AUTOR CELSO BASTOS.
909	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL - AUTOR MANUEL G. FERREIRA FILHO.
910	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL - AUTOR PINTO FERREIRA.
911	OBRA LITERÁRIA CURSO DE DIREITO FINANCEIRO - AUTOR CELSO RIBEIRO.
914	MÁQUINA DE ESCREVER MANUAL FACIT MODELO 1742/4221
944	POLTRONA TIPO SECRETÁRIA TECIDO COR GRAFITE BASE FIXA PALITO.
946	DIVISÓRIA EUCATEX COR AREIA MEDINDO 2,34 X 3,03 M.
948	APARELHO TELEFÔNICO MARCA PREMIUM MATEC.
949	APARELHO TELEFÔNICO MARCA PREMIUM MATEC.
950	APARELHO TELEFÔNICO MARCA PREMIUM MATEC.
954	DIREITO AO USO DE SOFTWARE PCA 8.0 C/P HOST E REMOTE PORT CD
962	MESA PARA COMPUTADOR TAMPO MADEIRA MELAMÍNICO COR CINZA PÉS METAL COR GRAFITE REBAIXO TECLADO MARCA RIVERA.
987	ASSINATURA LEX ESTADO DE SÃO PAULO.
1011	ASSINATURA DE REVISTA LEX FEDERAL E ESTADUAL REF. 2002.
1062	Assinatura anual da Revista Lex, Legislação Federal.
1063	Assinatura anual da Revista Lex, Legislação do Estado e Município de São Paulo.
1076	Cadeira fixa com fundo laminado em tecido preto, marca Projeto, modelo I-204
1123	Câmera digital colorida com 420 linhas de resolução
1124	Câmera digital colorida com 420 linhas de resolução
1125	Câmera digital colorida com 420 linhas de resolução
1126	Câmera digital colorida com 420 linhas de resolução
1180	Obra Literária - A Defesa dos Prefeitos e Vereadores - José Nilo Castro - Del Rey
1186	Obra Literária - Inelegibilidade a Luz da Jurisprudência - Alberto Rollo - Fiuza Editores
1189	Obra Literária - Das representações no Direito Processual Eleitoral - Lauro Barretto
1278	Aparelho de conexão central de rede (roteador) Switch 8 portas 10/100m E-TH TL-SF1008D
1341	Estabilizador de voltagem de 1 KVA Bivolt SMS Progressive
1361	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1 KVA, BIVOLT, MARCA SMS, COR PRETO
1403	HD SAMSUNG 01TB EXTERNO ACO
1466	MONITOR TV LCD SAMSUNG LN26D45 26" HD CONVERSOR DIGITAL
1495	MINI HD EXTERNO 1TB SAMSUNG M2 HXM101UAB
1657	HD SEAGATE 1 TB EXTERNO - PRETO

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### LEI Nº 4.935, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.

#### ANEXO II

Cd.Bem	Descrição Bem
309	IMPRESSORA A LASER HP 5P
598	ESPRESSO DE LARANJAS MARCA LUCRE
613	APARELHO FAC SIMILE MARCA SHARP MOD. FO 1650
951	MAQUINA DE ESCREVER ELETRONICA MARCA BROTHER AX325.
976	EXTRATOR DE SUCO
979	APARELHO INFORMATIZADO DE CONTROLE FUNCIONAL DE PONTO COM LEITOR DE BARRAS, MARCA INNER.
1031	Cafeteira Elétrica Britânia modelo NCF 26
1060	Impressora Laserjet HP 1300, monocromática, 20 ppm.
1082	Longarina (cadeira tripla) com fundo laminado em tecido preto, marca Projeto, modelo I-204
1107	Extintor de CO2 de 4 kg.
1143	Aparelho de ar condicionado tipo split com capacidade de refrigeração de 9000 BTUs, com controle remoto, 220 Volts, com as respectivas unidades condensadoras externas, marca Fujitsu
1192	Aparelho telefônico, tipo KS, marca Terminal, modelo TI 3130



1238	Estabilizador de voltagem com potência de 500VA e proteção de sub e sobretensão; bivolt automático para entrada e saída 115v; marca SMS
1250	Estabilizador de voltagem com potência de 500VA e proteção de sub e sobretensão; bivolt automático para entrada e saída 115v; marca SMS
1282	Aparelho No Break com capacidade de 600 VA, bivolt automático, na cor preto
1283	Aparelho No Break com capacidade de 600 VA, bivolt automático, na cor preto
1286	1 jogo (par) de rádio comunicadores com alcance mínimo de 5 km, com carregador de baterias, visor digital e com, no mínimo 10 canais de operação
1300	Estabilizador de voltagem 1 KVA bivolt, preto
1359	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1 KVA, BIVOLT, MARCA SMS, COR PRETO
1600	BANQUETA GIRATÓRIA EM FIBRA DE VIDRO (ABS), ALAVANCA EM METAL, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, BASE EM AÇO CROMADO COM APOIO PARA OS PÉS, PINTURA PEROLIZADA NA COR PRETA.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
 Prefeito do Município de Jahu.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### LEI Nº 4.936, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.

Proc. 053/2014.

Autores: Ronaldo Formigão e José Segura.

Institui a obrigatoriedade de afixação de placa de advertência sobre os riscos do uso de anabolizantes e suplementos alimentares nos estabelecimentos em que especifica e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

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

Art. 1º. As Academias, Clubes, Supermercados, Farmácias, ou quaisquer outros estabelecimentos que comercializem suplementos alimentares, ou autorizados a vender substâncias anabolizantes na forma da legislação específica, deverão afixar em suas dependências, nos locais de trânsito e permanência de alunos, frequentadores ou clientes, placa ou cartaz de advertência sobre o uso inadequado de destes produtos, com os seguintes termos: "O uso de suplementos alimentares ou substâncias anabolizantes, sem prescrição médica, pode prejudicar o sistema cardiovascular, causar lesões nos rins e no fígado, degradar a atividade cerebral, aumentar a agressividade, o risco de câncer e morte por enfarte".

Art. 2º. Os responsáveis pelo estabelecimento que descumprirem o disposto nesta lei ficarão sujeitos às seguintes penalidades:

I - advertência, quando da primeira autuação da infração;

II - multa, quando da segunda autuação.

Parágrafo único. A multa prevista no inciso II deste artigo será fixada entre 500 UFM (quinhentas Unidades Fiscais do Município) e 10.000 UFM (dez mil Unidades Fiscais do Município).

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,  
 em 18 de agosto de 2014.  
 161º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
 Prefeito do Município de Jahu.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO PERES,  
 Secretário de Governo.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### DECRETO Nº 6.812, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre a implantação de normas e procedimentos relativos à identificação, controle, guarda, ajuste, reavaliação, vida útil, depreciação e alienação de bens móveis permanentes e bens imóveis e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de adequar o sistema patrimonial às novas normas que convergem o sistema contábil aos padrões internacionais;

Considerando que é dever da Administração aprimorar instrumentos para orientar a correta observância dos procedimentos relativos à identificação, controle, guarda, reavaliação, vida útil, depreciação e alienação de bens móveis permanentes e bens imóveis, fixando normas e estabelecendo métodos para toda a movimentação física e contábil dos bens patrimoniais, assim como definir conceitos e competências na responsabilidade dos mesmos e implantar medidas visando bloquear ocorrência de irregularidades no tocante ao controle dos bens móveis permanentes e imóveis, e

Considerando o que preceituam a Lei Orgânica do Município, a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade em 21 de novembro de 2008,

**DECRETA:**

**CAPITULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Para fins deste Decreto adotam-se as seguintes definições:

I - Cessão: transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado;

II - Depreciação: diminuição parcelada do valor dos elementos (bens do ativo imobilizado) decorrentes do desgaste pelo uso, da ação da natureza ou



da obsolescência normal dos ativos imobilizados (máquinas, veículos, móveis, imóveis e instalações) da empresa;

III - Doação: transferência por liberalidade dos bens ou vantagens do patrimônio de uma pessoa ou entidade para o poder público.

IV - Incorporação: ato pelo qual bens do patrimônio público passam a contribuir para a formação ou integralização do capital da entidade pública;

V - Inventário Físico: instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada Unidade Gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da Unidade, bem como o saneamento do acervo;

VI - Reavaliação: é a técnica de atualização dos valores dos bens, por meio do preço de mercado, fundamentada em laudos técnicos onde a diferença entre o valor originalmente registrado e o valor reavaliado deve ser registrado no patrimônio, ocorrendo assim superveniência ativa;

VII - Tombamento: ato de reconhecimento do valor de um bem, que o transforma em patrimônio oficial e institui regime jurídico especial de propriedade, levando-se em conta sua função social;

VIII - Transferência: constitui na mudança da responsabilidade pela guarda e conservação de um bem permanente.

## CAPITULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O controle da existência e utilização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura e da Administração Indireta do Município de Jahu será feito na forma deste Decreto.

Art. 3º A Seção de Patrimônio manterá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos servidores responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 4º As Unidades Administrativas deverão repassar à Seção de Patrimônio, segundo as suas atribuições, toda e qualquer informação referente aos bens móveis e imóveis municipais para que os registros analíticos dos mesmos contenham dados corretos, precisos e atualizados.

Art. 5º Ao receber o bem e assinar a respectiva Nota Fiscal, o servidor declara haver recebido o bem adquirido e estar o mesmo de acordo com a marca, quantidade, valor e demais especificações estabelecidas na Nota de Empenho, no Contrato de aquisição ou outro instrumento congênera.

## CAPITULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º Dos usuários dos bens patrimoniais do Município.

I - Zelar pelo bom uso dos bens;

II - Comunicar, antecipadamente, ao responsável pela guarda do bem, qualquer situação que necessite de movimentação, transferência, manutenção, entre outros.

Art. 7º Dos Secretários das Unidades Administrativas.

I - Indicar um responsável pelos bens patrimoniais de cada Unidade Administrativa, encaminhando a relação, via ofício, à Seção de Patrimônio;

II - Comunicar a Seção de Patrimônio sempre que houver alterações realizadas acerca do item anterior.

Art. 8º Da Seção de Patrimônio.

I - Providenciar emplaquetamento e identificação de todos os materiais permanentes e equipamentos com a numeração;

II - Manter em arquivo próprio todos os documentos referentes à entrada, movimentação e baixa de bens;

III - Manter relação atualizada dos servidores, contendo nome e demais dados que forem necessários para efetivo controle dos responsáveis pela guarda dos bens;

IV - Controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de equipamentos, móveis e demais bens patrimoniais;

V - Proceder ao levantamento do Inventário Físico do patrimônio ao final de cada exercício, ou quando solicitado;

VI - Encaminhar relatórios mensais, dos bens adquiridos e dos baixados no mês, para a Seção de Contabilidade, até no máximo, dia 15 (quinze) do mês subsequente;

VII - Providenciar baixas de Termos de Responsabilidade e emissão de novos termos nos casos de transferência de equipamentos de um Setor/Secretaria para outro.

Art. 9º Da Seção de Contabilidade.

I - No ato do lançamento da liquidação da compra no Sistema Contábil deverá encaminhar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ao Departamento de Patrimônio, documentação hábil para regular incorporação do bem no acervo - cópia da Nota Fiscal e cópia da Nota de Empenho.

## CAPITULO IV DOS BENS MÓVEIS

### SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 10. Para os fins deste Decreto, os bens móveis do Município se classificam em:

I - Material de Consumo: aquele que se extingue durante sua primeira utilização ou até o limite de 02 (dois) anos;

II - Material Permanente: aquele que, durante a sua utilização efetiva possuir durabilidade superior a dois anos.

Art. 11. Embora possuam características de material permanente, excluem-se desta categoria aqueles que:

I - Perderem ou tiverem reduzidas suas condições de uso ou funcionamento, no prazo de 02 (dois) anos;

II - Forem quebradiços, deformáveis ou estiverem sujeitos a modificações que resultem na perda de identidade ou na ausência de recuperação;

III - Estiverem sujeitos a modificações físicas ou químicas ou que se deteriorarem ou perderem suas características normais de uso;

IV - Forem incorporados a outros bens e não puderem ser retirados sem prejuízo das características do principal;

V - Forem adquiridos para fins de transformação;

VI - Apresentar valor monetário inferior a R\$ 300,00 (trezentos reais).

### SEÇÃO II DA INCORPORAÇÃO

Art. 12. Somente o material permanente será objeto de controle de existência e de utilização.

Art. 13. O material adquirido com recursos destinados a adiantamento para despesas diversas não terá controle patrimonial e, via de consequência, os materiais permanentes não poderão ser adquiridos com os citados recursos.

Art. 14. O material classificado como permanente será inscrito no patrimônio municipal através de Incorporação.

Parágrafo único. A incorporação do bem ao patrimônio público municipal dar-se-á através do envio pela Seção de Contabilidade à Seção de Patrimônio, de cópias da Nota Fiscal e da Nota de Empenho correspondentes, a fim de possibilitar a manutenção do registro analítico do acervo patrimonial em perfeita concordância com o registro sintético do acervo contábil.





Art. 15. O cadastro do material permanente dar-se-á de maneira integrada, entre a Seção de Contabilidade e a Seção de Patrimônio, cabendo ao primeiro, a manutenção dos registros sintéticos na forma da legislação federal em vigor e à segunda, a manutenção dos registros analíticos dos bens patrimoniais.

Art. 16. Cabe ao Chefe da Unidade Administrativa, manter controle sobre os bens que não integram o patrimônio municipal, cujo uso esteja vinculado a contratos, convênios, locação, comodatos, cessão de uso, ou outra modalidade congênere, encaminhando cópia da documentação de entrada correspondente, a Seção de Patrimônio.

Art. 17. O material incorporado constitui propriedade definida e definitiva do Município e qualquer desafetação posterior deverá cumprir os requisitos previstos na Lei Orgânica do Município, na legislação atinente à espécie neste Decreto e, subsidiariamente, nas normas contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

### SEÇÃO III DAS NORMAS DE CODIFICAÇÃO

Art. 18. Para cada bem incorporado há uma série correspondente ao número geral de cadastramento que é denominado Número Patrimonial.

Art. 19. Para efeito de cadastramento e facilidade de controle, o código de identificação será estampado no próprio material permanente incorporado.

§ 1º Nos bens móveis o número patrimonial será apostado mediante a afixação de plaqueta adesiva, gravação, pintura, etiqueta ou outro método adequado às características físicas do bem.

§ 2º Em se tratando de veículo, a placa adesiva será colocada no painel do mesmo.

§ 3º Os bens de tamanho diminuto, tais como material médico, odontológico e ferramentas, serão controlados numericamente, por espécie, pela unidade administrativa requisitante, dispensada a afixação, pintura, gravação ou colagem do código.

§ 4º Os acessórios que, por sua natureza, forem incorporados um bem já cadastrado, serão dispensados da afixação, pintura, gravação ou colagem do código.

§ 5º Os objetos artísticos terão dispensada a afixação de placas, a fim de não prejudicá-los, esteticamente.

Art. 20. Os casos omissos serão decididos pelo Chefe da Seção de Patrimônio.

### SEÇÃO IV DA RESPONSABILIDADE E MOVIMENTAÇÃO DO MATERIAL

Art. 21. A responsabilidade pelo controle de existência e de utilização dos bens em cada Unidade Administrativa será do respectivo Chefe.

Art. 22. A fim de atribuir responsabilidade a quem, efetivamente a tem, a Secretaria de Governo remeterá a Seção de Patrimônio, cópias das Portarias de Nomeação e Exoneração dos servidores responsáveis pela Chefia de cada Unidade Administrativa.

§ 1º Havendo mudança de Chefia, a Seção de Patrimônio emitirá o Inventário correspondente que, consiste numa relação de todos os bens patrimoniais incorporados naquela Unidade e a entregará ao novo Chefe nomeado que, a partir de então, tornar-se-á o responsável pela guarda, conservação e controle dos mesmos.

§ 2º Constatada qualquer divergência entre o inventário e o material efetivamente existente, o atual responsável deverá tomar as medidas estabelecidas na Seção VI, deste Decreto, sob pena de, não o fazendo, atrair para si, a responsabilidade pelo eventual ressarcimento.

§ 3º Quando não houver substituição imediata na Chefia da Unidade Administrativa, a responsabilidade pelo controle de existência e de utilização dos bens passará, automaticamente, para a Chefia imediatamente superior àquela.

Art. 23. O documento que atribui responsabilidade pelo uso, guarda, conservação e controle do bem patrimonial após a incorporação, é denominado de Termo de Responsabilidade.

§ 1º O Termo de Responsabilidade será elaborado pela Seção de Patrimônio, em duas vias que, deverão ser assinadas pelo Chefe da Unidade Administrativa, a quem cabe reter uma via consigo e devolver a outra a Seção de Patrimônio.

§ 2º No Termo de Responsabilidade constará o número patrimonial, valor, descrição do bem, local de uso e a observação de que, em hipótese nenhuma, poderá o mesmo sofrer alteração nas suas características originais, tais como, divisão, corte, suspensão de parte, redução na metragem, mudança de cor ou qualquer outro procedimento.

Art. 24. A transferência de um bem, de uma Unidade Administrativa para outra, deverá ser objeto de prévia solicitação a Seção de Patrimônio, a quem compete autorizar a medida e promover a todos os atos necessários para tal.

§ 1º Autorizada a transferência, a Seção de Patrimônio emitirá o documento denominado Termo de Transferência, em quatro vias que, deverão ser assinadas pelo responsável da Unidade Administrativa que o transfere e pelo responsável por aquela que o recebe, destinando-se, uma via para controle da Unidade que o transfere, uma via para controle da Unidade que o recebe e as outras duas, para a Seção de Patrimônio que as arquivará nas pastas das Unidades correspondentes.

§ 2º A localização física de qualquer bem deverá corresponder, exatamente, àquela em que consta nos registros patrimoniais.

### SEÇÃO V DA CONSERVAÇÃO E REPARO DE BENS MÓVEIS

Art. 25. O servidor público, usuário ou não do material que, sem expressa autorização, executar ou determinar a execução de qualquer serviço de reparo ou manutenção no bem e, desse fato resultar defeito de funcionamento ou agravamento do defeito anteriormente apresentado, será devidamente responsabilizado pelo ato.

### SEÇÃO VI RESPONSABILIDADE NOS BENS MÓVEIS AVARIADOS, ROUBADOS, FURTADOS OU EXTRAVIADOS

Art. 26. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ocorrida com um bem patrimonial, deve o Chefe da Unidade Administrativa responsável pelo mesmo verificar o fato e adotar as providências definidas nesta Seção.

Art. 27. Considera-se irregularidade, toda e qualquer ocorrência envolvendo o patrimônio público municipal que resultar em prejuízo ao erário.

Parágrafo único. As irregularidades podem se dar das seguintes formas:

I - Extravio, roubo ou furto – desaparecimento do bem ou de qualquer dos seus componentes;

II - Avaria – danificação total ou parcial do bem ou de qualquer dos seus componentes;

III - Mau uso – emprego ou operação inadequadas de equipamentos ou materiais, quando comprovado o desleixo ou má-fé.

Art. 28. Quando for constatado o real desaparecimento de um bem patrimonial ou de qualquer dos seus componentes, o responsável pela Unidade Administrativa deverá adotar as seguintes providências:

I - Comparecer à Delegacia de Polícia mais próxima e registrar a ocorrência, fazendo constar a descrição do bem, o número patrimonial e demais características possíveis;

II - Comunicar o fato, por ofício, a Seção de Patrimônio e informar que foram tomadas as medidas enumeradas nos incisos I e II deste artigo, juntando cópia dos documentos a ela relativos, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.



Art. 29. Quando restar caracterizado que, o furto, o roubo, o extravio ou a avaria do bem se deu em razão de negligência do servidor responsável por sua guarda ou ainda, quando houver responsabilização de servidor público pelo evento, o erário deverá ser recomposto podendo, para tanto, ser adotada uma das seguintes providências:

- I - Reposição do bem por outro, idêntico ou similar;
- II - Indenização, no valor correspondente, e
- III - Pagamento dos valores despendidos com a recuperação do bem.

Art. 30. A Seção de Contabilidade e a Seção de Patrimônio procederão à baixa contábil e patrimonial do bem, somente após a conclusão do procedimento formal correspondente.

## SEÇÃO VII

### DA ALIENAÇÃO E DESFAZIMENTO DOS BENS MUNICIPAIS

Art. 31. Para efeito desse Decreto considera-se:

I - Bem – designação genérica de qualquer equipamento, mobiliário, máquina, aparelho, veículo e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, independente de qualquer fator;

II - Alienação – operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;

III - Desfazimento – inutilização ou abandono do bem, quando verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação;

IV - Obsolescência – designação utilizada quando, embora em condições de uso, o bem não satisfaça as exigências técnicas da Unidade Administrativa a que pertence por estar tecnologicamente ultrapassado;

V - Valor Justo ou Valor de Mercado – o valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado ou um passivo pode ser liquidado entre partes interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.

Art. 32. Quanto à situação patrimonial, o material permanente será classificado como:

I - Bom – quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;

II - Recuperável – quando sua recuperação for possível e orçada no máximo em 50% (cinquenta por cento) do seu valor justo;

III - Ocioso – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado na Unidade Administrativa onde está locado;

IV - Antieconômico – quando estiver avariado e sua recuperação orçar em mais do que 50% (cinquenta por cento) do seu valor justo, ou possuir rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

V - Irrecuperável – quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da impossibilidade de sua recuperação.

Art. 33. Será objeto de alienação, o material considerado genericamente como inservível, quando classificado como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.

Art. 34. Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização, com destruição total ou parcial, ou abandono, após retirada das partes economicamente aproveitáveis, que serão incorporadas ao patrimônio e documentada mediante termo, o qual integrará o respectivo processo de desfazimento.

Art. 35. A efetivação da baixa de bens dos registros e controles do patrimônio municipal é de competência da Seção Patrimônio, após autorização formal do Chefe da Unidade onde o bem está locado e da comissão avaliadora de bens móveis.

Art. 36. Qualquer processo de alienação culminará na baixa do bem, portanto, durante o processo e até o seu término, o bem continuará na Unidade Administrativa em que está locado e sob a responsabilidade da Chefia do órgão.

## CAPÍTULO V

### DOS BENS IMÓVEIS

Art. 37. Os bens imóveis pertencentes ao Município classificam-se em:

I - Bens de Uso Comum - encontrados em duas classes: ativos de infraestrutura e bens do patrimônio cultural.

a) Ativos de Infraestrutura são os sistemas ou redes especializados por natureza. Exemplos: sistema viário, sistema de água e esgoto e rede de energia elétrica e etc.

b) Bens do Patrimônio Cultural, assim chamados devido a sua significância histórica, cultural ou ambiental. Exemplos: monumentos, prédios históricos, áreas de conservação e reservas naturais e etc.

II - Bens de Uso Especial - aqueles que têm uma utilização específica de serviços públicos como edifícios de repartições da administração municipal e prédios destinados a hospitais, escolas, museu, praças e etc.

III - Bens Dominicais - aqueles que integram o patrimônio municipal com o objetivo de direito real, sem finalidade de serviço público e, portanto, não estão destinados a uma finalidade comum e nem a uma especial. Exemplos: terrenos, lotes, casas e etc.

Art. 38. A Seção de Patrimônio deverá ter sob sua guarda cópias dos títulos, certidões e matrículas da propriedade dos imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, bem como, das respectivas alterações.

Art. 39. Caberá à Secretaria de Projetos, de Negócios Jurídicos, de Mobilidade Urbana e Habitação manterem a Seção de Patrimônio informada sobre qualquer alteração na situação ou inclusão de bens imóveis, assim como enviar toda a documentação pertinente.

Art. 40. Os registros mantidos pela Seção de Patrimônio deverão conter os seguintes dados:

I - A classificação do imóvel: se de uso comum, especial ou dominical;

II - A localização do imóvel e sua inscrição no Cadastro Imobiliário do Município;

III - O antigo proprietário;

IV - A data da incorporação;

V - A forma pela qual foi adquirido;

VI - O valor da aquisição;

VII - Os elementos identificadores do Registro Geral de Imóveis;

VIII - As medidas do terreno, com sua área, confrontações e respectivos proprietários;

IX - Quando edificado, a área da construção e suas características;

X - O custo da edificação, se for o caso;

XI - O eventual valor das benfeitorias acrescidas.

Art. 41. Os terrenos e os edifícios são incorporados e contabilizados separadamente, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto.

Parágrafo único. A reforma do prédio só será objeto de incorporação, quando resultar em ampliação do imóvel.

## CAPÍTULO VI

### DO INVENTÁRIO

Art. 42. O inventário corresponde ao conjunto específico de ações de controle para verificação dos materiais permanentes e deverá ser realizado pelas respectivas Unidades Administrativas.

Art. 43. O inventário se destina a promover a conferência da escrituração patrimonial com os bens efetivamente existentes na Unidade Administrativa e se classifica em:





I - Anual – realizado no encerramento de cada exercício;  
II - Eventual – realizado a qualquer tempo, por iniciativa do Departamento de Patrimônio ou da autoridade competente, em Unidade Administrativa específica;

III - Formal – realizado por ocasião da substituição do responsável pela guarda e conservação dos bens patrimoniais.

Art. 44. Visando implantar e dar seguimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, o inventário anual será conduzido por Comissão, especialmente constituída para tal que, dentre suas atribuições, deverá emitir um Relatório de Conclusão do Inventário Anual, contendo as seguintes informações:

- I - Localização física de todos os bens patrimoniais da Unidade;
  - II - Indicação do estado de conservação do bem (Excelente, Bom, Regular ou Péssimo);
  - III - Discriminação daqueles considerados genericamente como inservível (ocioso, recuperável, antieconômico ou irre recuperável), acompanhado do termo de baixa;
  - IV - Identificação daqueles pertencentes a outras Unidades Administrativas, com a indicação do respectivo número patrimonial;
  - V - Valor de mercado, com depreciação, se for o caso.
- Parágrafo único. O relatório em questão deverá ser rubricado e assinado por todos os membros integrantes da Comissão de Inventário e deverá conter o máximo de observações anotadas ao longo do processo, de modo a apontar a real situação do patrimônio da Unidade.

Art. 45. Para apuração do valor de mercado a que se refere o inciso V, do art. 46, a Comissão poderá se utilizar dos seguintes parâmetros:

- I - O valor do metro quadrado do terreno e/ou da edificação, aplicado naquela região;
- II - O valor de um veículo novo pela tabela FIPE no caso de veículos;
- III - O valor de mercado, ou seja, o valor de um bem similar novo, nos demais casos;
- IV - A utilização do meio eletrônico, com pesquisa através de sites e portais do gênero;
- V - Utilizar-se de outros parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações semelhantes.

Art. 46. Constatada qualquer irregularidade durante a elaboração do Inventário, caberá ao Chefe da Seção de Patrimônio adotar as providências necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

Art. 47. As informações contidas no Inventário Anual servirão de base para a Seção de Patrimônio calcular o valor justo de cada bem.

## CAPÍTULO VII

### AJUSTE PATRIMONIAL, MENSURAÇÃO, REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL E DEPRECIAÇÃO

Art. 48. A fim de identificar o início da adoção dos procedimentos que envolvem a implantação das novas normas contábeis, estipula-se como data de corte 1º de Janeiro de 2014, data a partir da qual, separar-se-ão os bens que serão objetos de ajuste no seu valor contábil e aqueles que sofrerão depreciação, diretamente, sem passar pelo ajuste.

Art. 49. Os bens adquiridos em exercícios anteriores à data de corte terão o seu valor ajustado de acordo com a equação estabelecida no Anexo II, deste Decreto, enquanto que, aqueles adquiridos a partir da data de corte, não necessitarão ser submetidos a prévio ajuste, devendo ser depreciados sem que seja necessário realizar uma avaliação de seu valor justo.

Art. 50. Os bens serão depreciados de acordo com o tempo de vida útil, utilizando como referência a tabela inserida no Anexo I, deste Decreto.

Parágrafo único. Aqueles que já tiveram expirado o tempo de vida útil, mas que, ainda possuem condições de uso, terão os seus valores ajustados ou reavaliados.

Art. 51. O ajuste dos exercícios anteriores será feito por Comissões de Inventário formadas por três servidores tendo como presidente, sempre que possível, o Chefe de cada Unidade Administrativa.

§ 1º Para o ajuste é necessário que se verifique nos bens patrimoniais de cada Unidade Administrativa, aqueles que não estejam sendo utilizados, que não tenham valor de venda, em virtude de serem inservíveis (ocioso, recuperável, antieconômico ou irre recuperável), os quais deverão ser baixados como perda.

§ 2º Os bens classificados pela Comissão de Inventário, como perdas deverão estar acompanhados de documentação comprobatória do fato, tais como fotos, orçamentos, laudos de empresa, pesquisa na internet, e toda informação acerca do critério de avaliação utilizado pela Comissão comprovando o estado dos bens analisados.

Art. 52. Após o ajuste, a perda de valor nos bens patrimoniais será reconhecida pela contabilidade, periodicamente, depreciando-o automaticamente, através de sistema informatizado e integralizado.

Parágrafo único. De acordo com Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 1136/08, os bens que não estão sujeitos ao regime de depreciação são:

- a) bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;
- b) bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;
- c) animais que se destinam à exposição e à preservação;
- d) terrenos rurais e urbanos.

Art. 53. A reavaliação será efetuada por uma Comissão, especialmente constituída para tal, a quem compete elaborar o respectivo Relatório de Reavaliação que deverá conter, ao menos, as seguintes informações:

- I - Descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- II - A identificação contábil do bem;
- III - O critério utilizado para a reavaliação;
- IV - A vida útil do bem e o quanto ainda pode ser aproveitado;
- V - A data da avaliação e
- VI - A identificação dos responsáveis pela reavaliação.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. As Comissões citadas neste Decreto serão formadas especialmente para o fim a que se destinam e serão compostas por três servidores, sob a presidência do primeiro, os quais serão nomeados por Portaria.

Art. 55. A Seção de Patrimônio encaminhará a Seção de Contabilidade, até o quinto dia útil de cada mês, o demonstrativo contábil mensal e até o último dia útil do ano, o demonstrativo contábil anual para as devidas conferências.

Art. 56. Eventuais prejuízos decorrentes do não cumprimento do quanto contido neste Decreto serão objeto de apuração das respectivas responsabilidades.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 13 de agosto de 2014.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

CARLOS AUGUSTO PERES,  
Secretário de Governo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU****DECRETO Nº 6.812, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.****ANEXO I****TABELA DE VIDA ÚTIL PARA OS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS**

DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (ANOS)
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15 anos
APARELHO E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10 anos
APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	15 anos
APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10 anos
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10 anos
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10 anos
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10 anos
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	20 anos
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL	20 anos
EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VÍDEO E FOTO	10 anos
MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10 anos
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	05 anos
MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10 anos
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10 anos
EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10 anos
MOBILIÁRIO EM GERAL	10 anos
OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	.-.-
VEÍCULOS DIVERSOS	15 anos
VEÍCULO DE TRACÇÃO MECANICA	15 anos
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	05 anos

(Fonte – Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), Secretaria do Tesouro Nacional (STN), 2013.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU****DECRETO Nº 6.812, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.****ANEXO II****FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE AJUSTE, AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO NO VALOR DE BENS PATRIMONIAIS**

EC – ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM		PVU - PERÍODO DE VIDA ÚTIL DO BEM (JÁ UTILIZADO)		PUB – PERÍODO DE UTILIZAÇÃO FUTURA (PREVISÃO)	
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CONCEITO	PONTUAÇÃO	CONCEITO	PONTUAÇÃO
EXCELENTE	10	>10 ANOS	1	>10 ANOS	1
BOM	8	9 ANOS	2	9 ANOS	2
REGULAR	5	8 ANOS	3	8 ANOS	3
PÉSSIMO	2	7 ANOS	4	7 ANOS	4
		6 ANOS	5	6 ANOS	5
		5 ANOS	6	5 ANOS	6
		4 ANOS	7	4 ANOS	7
		3 ANOS	8	3 ANOS	8
		2 ANOS	9	2 ANOS	9
		1 ANO	10	1 ANO	10

Fonte – Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas, Diogo Duarte Barbosa, 2013. (adaptada)

FATOR DE REAVALIAÇÃO: FR

$$FR = 4EC + 6PVU - 3PUB$$



onde:

FR= Fator de Reavaliação,

EC= Estado de Conservação,

PVU= Período de Vida Útil do Bem, que corresponde ao período em que o bem foi ou está sendo utilizado pela instituição;

PUB= Período de Utilização Futura do Bem, que corresponde a estimativa de quanto tempo o bem ainda gerará benefícios econômicos.

VALOR REAVALIADO: VR

$$\text{VR} = \frac{\text{valor do bem novo} \times \text{fator de reavaliação}}{100}$$

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### DECRETO Nº 6.813, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.

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

O Prefeito do Município 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\$ 515.800,00 (quinhentos e quinze mil e oitocentos reais), com fundamento na autorização da Lei nº 4.873, de 17 de dezembro de 2013, conforme especificação a seguir:

Município de Jahu						
CREDITO SUPLEMENTAR						
02 DECRETO						
CLASSIFICACAO						
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA	ESPECIFICACAO DA Acao	VALOR LANÇADO
S U P L E M E N T A C A O						
02.06.01	3.3.90.00.00	28 846 0006 - 2008	01	00047	MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	485.000,00
02.25.01	3.3.90.00.00	20 121 0001 - 2008	01	00286	MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	10.000,00
02.25.01	3.3.90.00.00	23 121 0001 - 2008	01	00287	MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	20.000,00
02.26.01	3.3.90.00.00	08 243 0005 - 2051	01	00330	MANUTENCAO REDE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	800,00
TOTAL						515.800,00

Art. 2º Os créditos abertos por este Decreto, serão cobertos com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, no valor total de R\$ 515.800,00 (quinhentos e quinze mil e oitocentos 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	FONTE	DESPESA	ESPECIFICACAO DA Acao	VALOR LANÇADO
ANULACAO DE DOTACOES						
02.06.01	4.6.90.00.00	28 843 0006 - 2054	01	00057	DIVIDA PUBLICA	485.000,00
02.25.01	3.3.90.00.00	23 605 0001 - 1026	01	00290	REORGANIZACAO DO CENTRO DE DISTRIBUICAO DE HORTI	30.000,00
02.26.01	4.4.90.00.00	08 243 0005 - 2051	01	00396	MANUTENCAO REDE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	800,00
TOTAL						515.800,00

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 13 de agosto de 2014.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

CARLOS AUGUSTO PERES,  
Secretário de Governo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### DECRETO Nº 6.814, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.

Designa membros do Conselho Municipal de Educação - CME.

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

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam designados para compor o Conselho Municipal de Educação - CME, criado pela Lei nº 3.187, de 24 de junho de 1997, alterada pela Lei nº 3.978, de 12 de julho de 2005, por 02 (dois) anos, os seguintes membros:

I – Membros representantes do Governo Municipal:

a) Representantes da Secretaria de Educação:

Titular: Renata Cristina Nunes Valbueno Surian

Suplente: Isete Aparecida Moreno de Tillio

b) Representantes da Secretaria de Saúde:

Titular: Walter Tulio Stripari

Suplente: Maria Alice Rodrigues Morato

c) Representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

Titular: Moacir Conte

Suplente: Maria Lucia Zanardi

d) Representantes da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo:

Titular: João Guilherme Ribeiro Castro

Suplente: Jeferson Alexandre Miranda

e) Representantes da Secretaria de Negócios Jurídicos:

Titular: Maria Tereza Gobbi Nicolini

Suplente: Fernando José Campana Almeida Leite

II – Membros representantes da Sociedade Civil:

a) Representantes de Entidade Não Governamental que atuam na Área Educacional:

Titular: Patricia Cola Garcia

Suplente: Claudinei Migliorini

b) Representantes de Entidade Não Governamental de Defesa ou Atendimento aos Diretos da Criança e do Adolescente:

Titular: Telma Cristina Navas

Suplente: Vania Aparecida Borim Moretto Delpino

c) Representantes da Associação dos Moradores:

Titular: Luis Carlos de Azevedo

Suplente: João Nicolau dos Santos

d) Representantes da Associação de Pais e Mestres:

Titular: Arlindo Capelini Junior

Suplente: Marcia Cristiane Borgo

e) Representantes de Entidade Não Governamental de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente Portadores de Necessidades Especiais:

Titular: Isamara Cesar Tumolo Alves

Suplente: Roberta Schiavon Caballero Marangon

III – Membros representantes dos Profissionais de Educação:

a) Representantes da Rede Estadual de Ensino:

Titular: Maria Medianeira de Almeida Pacheco Fraga

Suplente: Silvana Regina da Cruz Bueno Ribeiro Branco

b) Representantes dos Professores da Rede Municipal de Ensino:

Titular: Marisa Ribí Oppermann Aroni

Suplente: Ana Claudia Modolo de Vasconcelos

c) Representantes dos Diretores da Rede Municipal de Ensino:

Titular: Franco Valentim Pereira

Suplente: Maristela Quaglia Trindade

d) Representantes da Rede Particular de Ensino:

Titular: Ana Claudia Malveis Garcia

Suplente: Marcelo Marçal Mageste

d) Representantes da Rede de Ensino Superior:

Titular: Celio Luiz Cardoso

Suplente: Veridiana Graziella Rodrigues

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 18 de agosto de 2014.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

CARLOS AUGUSTO PERES,  
Secretário de Governo.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### DECRETO Nº 6.815, DE 19 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre Retomada de Lotes do Jardim São José no Distrito de Potunduva, neste Município.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

Considerando a CONVOCAÇÃO dos cessionários, bem como seus herdeiros e sucessores legais, que receberam por doação os lotes do Jardim São José, no Distrito de Potunduva, neste Município, autorizado pela Lei Municipal nº 2.844, de 17 de dezembro de 1992, e

Considerando os termos do processo administrativo nº 3342-PG/2013, em trâmite na Prefeitura do Município de Jahu;

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam rescindidos unilateralmente, por parte da Prefeitura do Município de Jahu, os Termos de Cessão de Lote de terreno, especificados no Anexo I deste Decreto, referentes aos lotes residenciais localizados no Jardim São José no Distrito de Potunduva, neste Município, por não cumprimento do chamamento público por EDITAL, publicado no Jornal Oficial de Jahu, edição nº 639, semana 13 a 19 de junho de 2014, e no Jornal o Comércio do Jahu, edição nº 29.372, de 29 de junho de 2014.

Art. 2º Tendo em vista o procedimento de Regularização Fundiária de Interesse Social de que trata o expediente administrativo da Secretaria de Habitação, e que trata este Decreto, os lotes retomados estarão sujeitos às intervenções do Município para proceder à doação em favor dos atuais proprietários e ocupantes dos imóveis, a ser prevista em Lei específica.

Art. 3º Ficam relacionados os cessionários e os respectivos lotes que serão retomados pela Municipalidade, total e/ou parcial, decorrente de desmembramento.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 19 de agosto de 2014.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

CARLOS AUGUSTO PERES,  
Secretário de Governo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

## DECRETO Nº 6.815, DE 19 DE AGOSTO DE 2014.

## ANEXO I

## LOTES A SEREM RETOMADOS

Nº	QUADRA	LOTE	MATRÍCULAS	CTM	RUA	NOME	RG / CT
1	A	3	36.698	565233038600000	Ipolito Antonio dos Santos	Sebastião Miguel da Silva	17.743.375
2	A	7	71.689 e 71.690	565233034600000	Ipolito Antonio dos Santos	Denilson Isidoro da Silva	16.438.438
3	A	8	71.691 e 71.692	565233033600000	Ipolito Antonio dos Santos	Luiz Alexandre da Silva	12.630.176
4	A	9	71.693 e 71.694	565233032600000	Ipolito Antonio dos Santos	Benedito Alves de Moura	23.881.798-2
5	A	10	36.705	565233031600000	Ipolito Antonio dos Santos	Maria de Lourdes Nunes Dodogno	25.400.535-4
6	A	12	71.695 e 71.696	565233029600000	Ipolito Antonio dos Santos	Antonio Sanchez	
7	A	13	71.697 e 71.698	565233028600000	Ipolito Antonio dos Santos	Jose Carlos de Souza	36506-0009
8	A	14	36.709	565233027600000	Ipolito Antonio dos Santos	Francisco de Paula Brito	16.985.236
9	A	17	71.700	565233024600000	Ipolito Antonio dos Santos	Newton Rodrigues da Silva	33.593.531
10	A	18	71.701 e 71.702	565233021400000	João Rizzato	Jose Herminio Ferreira	2.701.126
11	A	19	36.714	565233018200000	João Rizzato	Sebastião Pereira de Sousa	90958-0004-RO
12	A	20	71.703 e 71.704	565233017200000	João Rizzato	Oliveira Elias de Lima	10.763.442
13	A	21	36.716	565233016200000	João Rizzato	Dirce Mendes Huas	035520-361-A
14	A	22	71.705 e 71.706	565233015200000	João Rizzato	Josue Pereira Lima	10.235.948
15	A	23	71.707 e 71.708	565233014200000	João Rizzato	Zacarias dos Santos Silva	4.632.869
16	A	24	71.709 e 71.710	565233013200000	João Rizzato	Manoel Barros Lima	23.108.182-0
17	A	25	71.711 e 71.712	565233012200000	João Rizzato	Neusa dos Santos Garcia	01558-00051/SP
18	A	26	36.721	565233011200000	João Rizzato	João Rodrigues dos Santos	65979-00014/RP
19	A	27	71.713 e 71.714	565233010200000	João Rizzato	Lenir Pereira dos Santos	92696-124
20	A	29	71.715 e 71.716	565233008200000	João Rizzato	Paulo Dias Miguel	16.985.156
21	A	30	71.717 e 71.718	565233007200000	João Rizzato	Manoel Costa Paula	83955-533
22	A	31	71.719 e 71.720	565233006200000	João Rizzato	Zilda Maria da Silva	15.809.673
23	A	33	71.721	565233004200000	João Rizzato	Ilias Rodrigues de Sousa	14.671.973-6
24	B	1	36.730	565223042800000	João Rizzato	Manoel Julião da Silva	21.684.694
25	B	2	71.723 e 71.724	565223039600000	João Rizzato	Gentil Zanata	15.884.593
26	B	3	71.725 e 71.726	565223038600000	João Rizzato	Amancio Lucas de Oliveira	27.823.461-6
27	B	4	71.727 e 71.728	565223037600000	João Rizzato	Mario Cardoso	3.221.693-2
28	B	5	71.729 e 71.730	565223036600000	João Rizzato	Paulo Sergio Cardoso	
29	B	7	36.736	565223034600000	João Rizzato	Maria Dalva de Melo Loterio	35714.057-SP
30	B	8	71.731 e 71.732	565223033600000	João Rizzato	Antonio Aparecido Praxedes	15.508.682
31	B	10	36.739	565223031600000	João Rizzato	Leotilde de Paula	
32	B	11	36.740	565223030600000	João Rizzato	Raul da Silva	34501-00114/SP
33	B	12	71.733 e 71.734	565223029600000	João Rizzato	Olerindo Dias Nunes	7.671.612
34	B	13	71.735 e 71.736	565223028600000	João Rizzato	José Bernardino de Souza	062418-350ª
35	B	14	36.743	565223027600000	João Rizzato	Irene Bernardino de Souza	001102-605ª
36	B	17	71.737 e 71.738	565223024600000	João Rizzato	Odineia Lopes	29.190.526-2
37	B	18	71.739 e 71.740	565223021400000	José Felice	Patrícia de Cassia da Silva	78779-051
38	B	21	71.741 e 71.742	565223016200000	José Felice	Joel Baristel	24.759.426-X
39	B	22	71.743 e 71.744	565223015200000	José Felice	Paulo Sergio Mendes	26.674.045-5
40	B	23	71.745 e 71.746	565223014200000	José Felice	Luiz Carlos da Silva	67259-051
41	B	24	71.747 e 71.748	565223013200000	José Felice	Joaquim Rodrigues dos Santos	5.644.690-7
42	B	25	71.749 e 71.750	565223012200000	José Felice	Maria Aparecida Gonçalves	17608-00110/SP
43	B	26	71.751 e 71.752	565223011200000	José Felice	Salvanir Luciano Pereira	007470-00146/SP
44	B	27	36.756	565223010200000	José Felice	Eduardo Zanata	65456-009-SP
45	B	28	71.753 e 71.754	565223009200000	José Felice	Fernando Araujo Dias	25.160.095-6
46	B	29	71.755 e 71.756	565223008200000	José Felice	Rosa Maria da Silva	28.782.885-2
47	B	30	71.757 e 71.758	565223007200000	José Felice	Maria Purcina Cordeiro Bueno	70370-00168/SP
48	B	31	71.759 e 71.760	565223006200000	José Felice	Jose João do Nascimento	4.922.976-3
49	B	32	71.761 e 71.762	565223005200000	José Felice	Marco Antonio Guilherme	21.279.648
50	B	33	71.763 e 71.764	565223004200000	José Felice	Maria Lucia de Oliveira	089806-605-A





51	C	2	36.765	565213016200000	José Felice	Claudete Andrade Pereira	14510-081
52	C	3	71.765	565213015200000	José Felice	João Maria Machado Moura	5.432.994-6
53	C	5	71.767 e 71.768	565213013200000	José Felice	Sonia Marcia Alexandre da Silva	19.199.627
54	C	6	36.769	565213012200000	José Felice	Glaci Moreira Barbosa	21.479.924
55	C	8	71.769 e 71.770	565213010200000	José Felice	Ivanilde Francisca Santana da Silva	30955-579/SP
56	C	10	71.771 e 71.772	565213008200000	José Felice	Aristides Ferreira dos Reis	22.009.911
57	C	12	36.775	565213006200000	José Felice	Benedito Moraes	14.671.117
58	C	13	71.773 e 71.774	565213005200000	José Felice	Aparecido de Paula	16.434.606
59	C	15	71.775 e 71.776	565213003200000	José Felice	Waldemar Evangelista do Nascimento	92029-124
60	D	1	71.777, 71.778 e 71.779	565212016000000	João Rizzato	Elcio Nascimento de Moura	24.488.790-1
61	D	2	71.780 e 71.781	565212013000000	João Rizzato	Everaldo Pedrosa da Silva	21.889.560
62	D	3	71.782 e 71.783	565212012000000	João Rizzato	Claudemir dos Santos	22.414.944-1
63	D	4	36.782	565212011000000	João Rizzato	Edson Izidor da Silva	25.116.567-X
64	D	5	71.784 e 71.785	565212004000000	João Rizzato	Adão Alves da Hora	25.695.126-3
65	D	6	71.786 e 71.787	565212003000000	José Felice	Roberto Sabino de Carvalho	
66	E	1	71.788, 71.789 e 71.790	565222016000000	Ipolito Antonio dos Santos	Adão Gonçalves da Silva	17.981.997
67	E	2	71.791 e 71.792	565222013000000	Ipolito Antonio dos Santos	Luiz de Paula	21.279.581
68	E	3	36.787	565222012000000	Ipolito Antonio dos Santos	Jose Aparecido Silveira Carvalho	12.394.598
69	E	4	71.793 e 71.794	565222011000000	Ipolito Antonio dos Santos	Edgard Dutra de Souza	8.849.770
70	E	5	71.795 e 71.796	565222008000000	João Rizzato	Gilberto Francisco de Araujo	23.642.825-1
71	E	6	36.790	565222005000000	João Rizzato	Avelino Franco de Almeida	6.572.790
72	E	7	71.797 e 71.798	565222004000000	João Rizzato	Juraci Bernardino de Souza	12.911.999
73	E	8	71.799 e 71.800	565222003000000	João Rizzato	Cosme Pereira dos Santos	18.681.318

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### LEI COMPLEMENTAR Nº 470, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.

Altera a carga horária semanal dos cargos de provimento efetivo de Engenheiro Eletricista I e Engenheiro Agrimensor I e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

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

Art. 1º Passa a ser de 30 (trinta) horas semanais a carga horária dos cargos de provimento efetivo de Engenheiro Eletricista I, criado pela Lei Complementar nº 252, de 02 de agosto de 2005 e Engenheiro Agrimensor I, criado pela Lei Complementar nº 219, de 16 de dezembro de 2003.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 18 de agosto de 2014.  
161º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO PERES,  
Secretário de Governo.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### EXTRATO DE PORTARIAS

Nº 1.713, de 18/08/2014 – Concede 180 dias de Licença Gestante a Ana Carolina Mesquita Penna, a partir de 17/08/2014.

Nº 1.714, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 06/08/2014, a Gislaine Aparecida Matheus, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.715, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 06/08/2014, a Maiara Fernanda Billiassi, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.716, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 07/08/2014, a Ana Keila Góes Caseiro, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.717, de 18/08/2014 – Concede Licença, para os dias 07 e 08/08/2014, a Marisa Andrea Moraro Ambrosio, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.718, de 18/08/2014 – Concede Licença, para os dias 11, 12 e 13/08/2014, a Adriana Rizzato Altieri, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.719, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 08/08/2014, a Maria Raquel Zanatto da Silva, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.720, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 11/08/2014, a Danusa Anselmo Dallecrodi, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.721, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 12/08/2014, a Helena Brandina Cristiano Barnabe, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.722, de 18/08/2014 – Concede Licença, para os dias 12, 13 e 14/08/2014, a Aline Linares Badanai, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.723, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 13/08/2014, a Francisca Maria Lima Cardoso, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.724, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 13/08/2014, a Fernanda Siqueira Florentino Ferrari, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.



Nº 1.725, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 13/08/2014, a Simone Cardoso de Souza, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.726, de 18/08/2014 – Concede Licença, para o dia 14/08/2014, a Rodrigo Ferragini Fabricio, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 1.727, de 18/08/2014 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Marcio Doni-sete Kil, referente ao período de 12/05/2008 a 11/05/2013.

Nº 1.728, de 18/08/2014 – Concede 90 dias de Licença-Prêmio a Eliane Guerra Zampol Ilhanes, referente ao período de 10/08/2009 a 09/08/2014.

Nº 1.729, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Ana Lúcia Florêncio, a partir de 12/08/2014.

Nº 1.730, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença-Prêmio a Mari- lia Martins Boaventura Ázar, a partir de 13/08/2014.

Nº 1.731, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença-Prêmio a Eliana Aparecida Lamesa Calanca, a partir de 18/08/2014.

Nº 1.732, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Gisele Cristina Fusco (PEB I – 1º Cargo), a partir de 18/08/2014.

Nº 1.733, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Gisele Cristina Fusco (PEB I – 2º Cargo), a partir de 18/08/2014.

Nº 1.734, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Vera Lucia Salete Nunes, a partir de 18/08/2014.

Nº 1.735, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Sil- mara Cristina Chicheto Fusche, a partir de 18/08/2014.

Nº 1.736, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Rejane Tineu Dias Agostini, a partir de 18/08/2014.

Nº 1.737, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Paulo Sérgio de Oliveira, a partir de 18/08/2014.

Nº 1.738, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Lean- dro Grundmann Scarpini, a partir de 18/08/2014.

Nº 1.739, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Lenira Maria Queiroz Mauad, a partir de 18/08/2014.

Nº 1.740, de 18/08/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença-Prêmio a Josie Aracele Furlanetto, a partir de 18/08/2014.

Nº 1.741, de 18/08/2014 – Exonera a pedido, José Eduardo Costa Devides, a partir de 11/08/2014, do cargo de provimento efetivo de Agente Administra- tivo I.

Nº 1.742, de 18/08/2014 – Exonera, em razão de sua aposentadoria, Antonio Carlos Veronezi, a partir de 07/08/2014, do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Segurança I.

Nº 1.743, de 18/08/2014 – Exonera a pedido, Adriano Gustavo Pires de Camargo, a partir de 19/08/2014, do cargo em comissão de Diretor.

Nº 1.744, de 18/08/2014 – Exonera a pedido, Carlos Eduardo Ifanger Ruiz, a partir de 19/08/2014, do cargo em comissão de Gerente.

Nº 1.745, de 18/08/2014 – Nomeia Rosa Maria dos Santos Daopino para exercer o cargo de Merendeira I, de provimento efetivo, a partir de 11/08/2014.

Jahu, 20 de agosto de 2014.

CARLOS AUGUSTO PERES,  
Secretário de Governo.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### Extratos de Convênio, Contrato, Termo de Distrato e Termo Aditivo.

Instrumento: Convênio.  
Autorização Legal: Lei Municipal nº 4.679/2011.  
Nº do Instrumento: 8884.  
Cessionário: Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.  
Objeto: Cessão de 4 (quatro) estagiários de direito para prestarem serviços junto ao CESSIONÁRIO.  
Prazo de Vencimento: 1 (um) ano.  
Data da Assinatura: 26 de maio de 2014.

Instrumento: Contrato.  
Autorização Legal: Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e Decreto Federal nº 5.450/2005.  
Nº do Instrumento: 8885.  
Contratada: Iveco Latin America LTDA.  
CNPJ/MF: 01.844.555/0005-06.  
Objeto: Aquisição de veículos acessíveis de transporte escolar diário de estu- dantes.  
Prazo de Vencimento: 12 (doze) meses.  
Data da assinatura: 24 de julho de 2014.  
Valor Total: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Instrumento: Termo Distrato.  
Nº do Instrumento: 8886.  
Conveniado: Ministério do Turismo, representado pela Caixa Econômica Federal.  
CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.  
Objeto: Distrato ao Contrato de Repasse nº 767241/2011/MTUR/CAIXA, tendo por objeto a Reforma do Teatro Municipal de Jaú.  
Data da Assinatura: 2 de julho de 2013.

Instrumento: Termo Aditivo.  
Nº do Instrumento: 8887.  
Conveniado: Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal.  
CNPJ/MF: 00.360.305/0001-04.  
Objeto: Alterar o item nº 16 da Cláusula Décima Sexta do Anexo Termo de Compromisso nº 0351.023-84/2011/MCIDADES/CAIXA, realizado segundo os termos do Programa Drenagem Urbana.  
Prazo de Vencimento: 20 de junho de 2015.  
Data da Assinatura: 18 de junho de 2014.

Município de Jahu,  
em 18 de agosto de 2014.

Carlos Augusto Peres,  
Secretário de Governo.

## Seção II Secretaria

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Pelo presente Edital, a Prefeitura Municipal de Jahu notifica as pessoas jurídicas em geral, pessoas físicas, entidades sindicais e empresariais, partidos políticos e a quem mais interessar possa que o Município obteve a liberação do seguinte recurso, mediante crédito em conta específica, conforme valores e datas assim especificadas pelo Agente Financeiro:

#### Liberação de recursos:

Termo de Compromisso n.º 0363740-14/2012/MinC/CAIXA  
Programa: Praça de Esportes e da Cultura

Ag: 0315.006.00647043-4  
Valor R\$ 244.617,53

Luis Vicente Federici  
Secretário de Economia e Finanças



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU****SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Pelo presente Edital, a Prefeitura Municipal de Jahu notifica as pessoas jurídicas em geral, pessoas físicas, entidades sindicais e empresariais, partidos políticos e a quem mais interessar possa que o Município obteve a liberação do seguinte recurso, mediante crédito em conta específica, conforme valores e datas assim especificadas pelo Agente Financeiro:

**Liberação de recursos:**

Termo de Compromisso n.º 0351023-84/2011/MCidades/CAIXA  
Programa: Drenagem Urbana Sustentável

Ag: 0315.006.00000025-8  
Valor R\$ 455.658,32

Luis Vicente Federici  
Secretário de Economia e Finanças

**Seção IV  
Autarquias****SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA****EXTRATO DE CONTRATO**

**BENEFICIÁRIO:-** Serviço de Água e Esgoto do Município de Jahu SAEMJA –  
**AGENTE FINANCEIRO:-** Banco do Brasil S/A. – **INTERVENIENTE:-** Fundo Estadual de Recursos Hídricos FEHIDRO - **OBJETO:-** Instalação de macro medidores -  
**DATA DA ASSINATURA:-** 11/02/14 - **VIGÊNCIA:-** 12 meses – **VALOR GLOBAL:-** R\$ 246.837,65 – **Nº DO CONTRATO:-** 054/2014.

**CONTRATANTE:-** Serviço de Água e Esgoto do Município de Jahu SAEMJA –  
**CONTRATADA:-** CPFL Total Serviços Administrativos Ltda. – **OBJETO:-** Prestação de serviços de arrecadação de contas – **REF:-** Termo de Aditamento do contrato original – alteração do valor unitário para R\$ 1,07 e inclusão de alteração na informação dos reajustes – **ASSINATURAS:-** 01/06/14.

**CONTRATANTE:-** Serviço de Água e Esgoto do Município de Jahu SAEMJA –  
**CONTRATADA:-** Construtora Jauense Ltda. – **PROCESSO:-** Nº 974/14 - **LICITAÇÃO:-** nº 002/14 – **MODALIDADE:-** Convite – **OBJETO:-** Recuperação de passeios públicos – **VALOR:-** R\$ 8.223,50 – **TERMO DE ADITAMENTO:-** Alteração do valor global para R\$ 41.117,50 – **ASSINATURAS:-** 13/08/14.

Jahu – 18 de agosto de 2014

PAULO ROBERTO FERRARI  
Superintendente

**SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA****LICITAÇÃO Nº 25/14 – EDITAL Nº 25/14****PREGÃO PRESENCIAL  
HOMOLOGAÇÃO**

Processo nº:- 2.196/2014 - Objeto:- Registro de Preços, para eventual, Aquisição de Hidrômetros. À vista dos elementos de instrução do processo supra, da classificação e adjudicação do Pregoeiro, HOMOLOGO o objeto do certame em favor da licitante VECTOR SISTEMAS DE MEDIÇÃO LTDA, nos termos do art. 4º, inc. XXII da Lei Federal nº 10520/02 e art. 11, inc. XXIII do Decreto Municipal nº 5205/04.

Jaú – 19 de agosto de 2014

PAULO ROBERTO FERRARI  
Superintendente

**Seção V  
Poder Legislativo****CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU****Extrato de Portarias**

Portaria nº. 164, de 14/08/2014 - Nomeia Geane Aparecida Jardim Tosta, a partir desta data, para o cargo de Tesoureiro, de provimento efetivo, em caráter de estágio probatório.

Portaria nº. 165, de 14/08/2014 – Autoriza o gozo de 10 (dez) dias de férias à servidora Valdenice Aparecida Sevalho, Jornalista Repórter, matrícula nº. 324.

Portaria nº. 166, de 14/08/2014 – Autoriza o gozo de 10 (dez) dias de férias à servidora Aline Cristina Roda Brancaglioni, Agente Administrativo, matrícula nº. 292.

Jahu, 19 de agosto de 2014.

Roberto Carlos Vanucci,  
Presidente da Câmara Municipal de Jahu.

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

**Expediente**

**Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo**

**Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jaú - SP**

Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983.

Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de

Comunicação

**Jornalista Responsável: Carlos Alberto Cassolo - MTB: 53.862**

**Diagramação: Tatiana Moço Ortigoza Gráfica-ME**

**Tiragem: 500 exemplares - Semanário**

**Distribuição gratuita no Município de Jahu:**

Repartições Públicas Municipais, Estaduais e Federais,

Bancas de Jornais e Revistas

Observação: Os documentos enviados pela Câmara Municipal de

Jahu, Secretarias Municipais e Saemja são de inteira

responsabilidade das mesmas, incluindo correção e

disponibilização para impressão em tempo hábil.

