



# 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 da Secretaria de Comunicação

**Doe Medula Óssea. Salve uma Vida!**  
**Semana de 19 a 25 de junho de 2020**

Ano XIV

No. 953

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## Seção I Gabinete do Prefeito

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

#### DECRETO Nº 7.727, DE 15 DE JUNHO DE 2020.

**Designa membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho Municipal do FUNDEB de Jahu.**

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

CONSIDERANDO as indicações constantes dos autos do processo administrativo nº 2547-PG/2020,

#### **DECRETA:**

Art. 1º Ficam designados para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho Municipal do FUNDEB de Jahu, criado pela Lei nº 4.101, de 05 de julho de 2007, alterada pela Lei nº 4.229, de 25 de novembro de 2008, gestão 2020/2022 com mandato não remunerado, os seguintes membros:

I – 02 (dois) representantes do Poder Executivo, dos quais pelo menos 01 (um) da Secretaria de Educação:

- a) Titular: Celio Luiz Cardoso;
- b) Suplente: Otávio Antonio Michellin.
- c) Titular: Sirlei Diman Sboldrin Mussi;
- d) Suplente: Carlos Alberto Guerra;

II – 01 (um) representante dos Professores das Escolas Públicas Municipais:

- a) Titular: Jober Chacon Teixeira;
- b) Suplente: Giselda Maria Pengo.

III – 01 (um) representante dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:

- a) Titular: Juliana Thais Beltrame;
- b) Suplente: Natália Mercaldi de Lima.

IV – 01 (um) representante dos Servidores Técnico-administrativos das Escolas Públicas Municipais:

- a) Titular: Rafaela Pitol;
- b) Suplente: Deli Rosa dos Santos Rodrigues.

V – 02 (dois) representantes dos Pais de Alunos das Escolas Públicas Municipais:

- a) Titular: Talita Cristina de Souza Lima;
- b) Suplente: Janaina Portes Ferrari.
- c) Titular: Iris Juceline Brito Gomes de Andrade;
- d) Suplente: Lidia Helena Adonis Sobral.

VI – 02 (dois) representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública, 01 (um) dos quais indicados pela entidade de estudantes secundaristas:



- a) Titular: Wellisson do Nascimento Chaves;
- b) Suplente: Paulo Felix da Silva.
- c) Titular: Vanderlei dos Santos;
- d) Suplente: Jurandir Ribeiro Santana.

VII – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação:

- a) Titular: Daniela Cristiane Serra Corteze;
- b) Suplente: Marcos Fernando Martinello.

VIII – 01 (um) representante do Conselho Tutelar:

- a) Titular: Monica Maria de Oliveira;
- b) Suplente: Michele Gonçalves da Silva.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 15 de junho de 2020.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,  
Secretário de Governo.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### DECRETO Nº 7.728, DE 15 DE JUNHO DE 2020.

**Denomina via pública que especifica.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica denominada “Rua César Massola Júnior”, a Rua 1 do Jardim Santa Marta, aprovado através do Decreto nº 7.677, de 17 de março de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 15 de junho de 2020.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,  
Secretário de Governo.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

### DECRETO Nº 7.729, DE 15 DE JUNHO DE 2020.

**Dispõe sobre a revogação dos Decretos nº 7.716, de 1º de junho de 2020 e Decreto nº 7.723, de 8 de junho de 2020, bem como prorroga a quarentena no Município de Jahu, no contexto da pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), e dá providências complementares.**



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

Considerando o Plano anunciado pelo Governo do Estado de São Paulo que estendeu o período de quarentena decretado até o dia 28 de junho de 2020, através do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, sujeitando o Município de Jahu às diretrizes gerais estabelecidas para o enfrentamento da pandemia de COVID-19;

Considerando o Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que estende o prazo da quarentena de que trata o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, e dá outras providências correlatas;

Considerando a classificação da área de abrangência do Município de Jahu na fase laranja, nos termos do art. 5º do Decreto Estadual 64.994, de 28 de maio de 2020;

Considerando o disposto no art. 7º do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, possibilitando que o Prefeito, mediante ato fundamentado, autorize a retomada gradual do atendimento presencial ao público de serviços e atividades não essenciais, com restrições;

Considerando as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e as medidas adotadas para combate da COVID-19, em especial aos preparativos para retomada das atividades com disponibilização de leitos, UTIs e demais estruturas para atendimento à população;

Considerando as demandas apresentadas pelo comércio e diversos setores que compõem a economia do Município para a retomada das atividades;

### **DECRETA:**

Art. 1º O prazo da quarentena, previsto no artigo 1º, do Decreto nº 7.679, de 20 de março de 2020, com suas alterações posteriores, fica prorrogado até o dia 28 de junho de 2020.

Art. 2º O Município de Jahu, devido ao enquadramento na FASE 2 (laranja) do Plano São Paulo, permitirá a partir do dia 16 de junho, abertura de alguns serviços não essenciais, respeitadas as restrições, protocolos sanitários e redução de expediente constantes no ANEXO do presente Decreto.

Art. 3º O descumprimento do disposto no artigo 2º deste Decreto, sujeitará o infrator, conforme o caso, às penas previstas nos incisos I, III e IX do artigo 112 da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado), bem como às penalidades da legislação municipal pertinente.

Art. 4º Ficam mantidas todas as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública, decorrentes da COVID-19 decretadas até o momento, desde que não conflitem com as disposições do presente Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 15 de junho de 2020.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,  
Secretário de Governo.

### **ANEXO**

1. Os estabelecimentos considerados **atividades essenciais** previstos no artigo 2º do Decreto 7.679/2020, com a alteração do Decreto nº 7.697/2020, permanecerão com os horários e as restrições já previstas e praticadas.

2. Os seguintes estabelecimentos considerados de **atividades não essenciais** passam a ter permissão de atendimento ao público presencial seguindo os protocolos sanitários e restrições de horário:

**Comércio em geral.** Horário de funcionamento de **segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas, totalizando jornada de 6 horas diárias** e respeitando o seguinte protocolo:



**Autorizado o atendimento ao público, com restrições e sem prova de produtos.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Distanciamento Social</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 10m<sup>2</sup>, conforme a área de compras de estabelecimento.</li> <li>• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas.</li> <li>• Proibido o uso de provadores ou a prova de qualquer tipo de produto no interior das lojas.</li> <li>• Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.</li> <li>• Afixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Higiene Pessoal</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.</li> <li>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.</li> <li>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.</li> <li>• Disponibilizar EPIs de acordo com a função exercida por cada funcionário.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sanitização de Ambientes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar com maior frequência todos os ambientes.</li> <li>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.</li> <li>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões e outras superfícies de contato, após o uso de cada cliente.</li> <li>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicação</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à COVID-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.</li> <li>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.</li> <li>• Não realizar eventos de reabertura.</li> <li>• Não realizar campanhas promocionais que possam gerar aglomeração de pessoas, recomendando-se que sejam estimuladas as vendas promocionais por plataformas digitais, com entrega via <i>delivery</i> ou <i>drive thru</i>.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Monitoramento</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.</li> <li>• Aferir a temperatura de todos os colaboradores na entrada e saída, obrigatoriamente, para as empresas com mais de 50 funcionários, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos competentes, em caso de qualquer anormalidade.</li> <li>• Recomenda-se a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos competentes, em caso de qualquer anormalidade.</li> </ul>

2.2. **Concessionárias e lojas de veículos:** Horário de funcionamento de **segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas, totalizando jornada de 6 (seis) horas diárias** e respeitando o seguinte protocolo:



<i>Autorizado o atendimento ao público, com restrições.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Distanciamento Social</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 10m<sup>2</sup>, conforme a área de compras de estabelecimento.</li> <li>• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas.</li> <li>• Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.</li> <li>• Afixar em local visível, na entrada do estabelecimento, a lotação máxima autorizada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Higiene Pessoal</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.</li> <li>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.</li> <li>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.</li> <li>• Disponibilizar EPIs de acordo com a função exercida por cada funcionário.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sanitização de Ambientes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar com maior frequência todos os ambientes.</li> <li>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.</li> <li>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões e outras superfícies de contato, após o uso de cada cliente.</li> <li>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicação</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à COVID-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.</li> <li>• Fixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.</li> <li>• Não realizar eventos de reabertura.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Monitoramento</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.</li> <li>• Aferir a temperatura de todos os colaboradores na entrada e saída, obrigatoriamente, para as empresas com mais de 50 funcionários, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos competentes, em caso de qualquer anormalidade.</li> <li>• Recomenda-se a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos competentes, em caso de qualquer anormalidade.</li> </ul>

2.3. **Escritórios em geral e Atividades Imobiliárias:** poderão funcionar com carga horária de **6 (seis) horas diárias** e respeitando o seguinte protocolo:



<b>Autorizado o atendimento ao público, com restrições. Recomenda-se que as atividades ocorram sob regime de home office, principalmente nos estabelecimentos que não disponham de ventilação natural.</b>	
<b>Distanciamento Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas em todos os ambientes de permanência, incluindo os espaços de trabalho, os espaços de convivência e os de permanência eventual.</li> <li>• Rever turnos de trabalho, a fim de evitar aglomerações de funcionários em horários de refeição ou de entrada e saída no estabelecimento.</li> <li>• Evitar atendimento ao público presencial e, quando for imprescindível, atender com hora marcada, um cliente por vez.</li> <li>• Evitar reuniões presenciais em ambientes fechados.</li> <li>• Incentivar o regime de <i>home office</i> e reuniões por videoconferência.</li> </ul>
<b>Higiene Pessoal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes onde houver circulação de pessoas.</li> <li>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.</li> <li>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.</li> </ul>
<b>Sanitização de Ambientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar com maior frequência todos os ambientes.</li> <li>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.</li> <li>• Promover a limpeza de máquinas de cartão, mesas, balcões e outras superfícies de contato, após o uso de cada cliente.</li> <li>• Adotar, preferencialmente, a ventilação natural dos ambientes, com a finalidade de promover a renovação do ar.</li> </ul>
<b>Comunicação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à COVID-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.</li> <li>• Afixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.</li> </ul>
<b>Monitoramento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.</li> <li>• Aferir a temperatura de todos os colaboradores na entrada e saída, obrigatoriamente, para as empresas com mais de 30 funcionários trabalhando sob regime presencial, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos competentes, em caso de qualquer anormalidade.</li> <li>• Recomenda-se a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos competentes, em caso de qualquer anormalidade.</li> </ul>

2.4. **Shopping Center.** Horário de funcionamento **de segunda a sexta-feira, com jornada de 6 (seis) horas diárias, sem funcionamento de praça de alimentação** e respeitando o seguinte protocolo:

<b>Autorizado o atendimento ao público, com restrições e sem prova de produtos. Espaços de entretenimentos e de convivência permanecem fechados.</b>	
<b>Distanciamento Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar o acesso de pessoas, autorizando-se a entrada de um cliente para cada 12,5m<sup>2</sup>, conforme a área de compras do shopping.</li> <li>• Manter distância mínima de 1,5 metros entre pessoas.</li> <li>• Proibido o uso de provadores ou a prova de qualquer tipo de produto no interior das lojas.</li> </ul>



<b>Distanciamento Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinalizar filas e locais suscetíveis a concentração de pessoas.</li> <li>• Suspender serviço de fornecimento de carrinhos de bebê ou itens similares de uso comum.</li> <li>• Restringir o uso de elevadores, quando houver, apenas para cargas e para pessoas com mobilidade reduzida.</li> <li>• Retirar ou obstruir bancos e outros assentos disponíveis nos corredores do shopping.</li> </ul>
<b>Higiene Pessoal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar álcool em gel em todos os locais do estabelecimento, como corredores, entre outros.</li> <li>• Em guichês e pontos de atendimento de clientes, disponibilizar álcool em gel em cada ponto de atendimento.</li> <li>• Obrigatório uso de máscaras faciais para trabalhadores e clientes para cobertura das vias respiratórias.</li> </ul>
<b>Sanitização de Ambientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar com maior frequência todos os ambientes, incluindo corrimões, pontos de contato do público, entre outros.</li> <li>• Manter banheiros sempre higienizados e com disponibilidade de sabão, álcool em gel e toalhas de papel.</li> <li>• As lojas devem promover a limpeza de máquinas de cartão, alças de carrinhos e cestas, e outras superfícies de contato, após o uso de cada cliente.</li> </ul>
<b>Comunicação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar campanhas de conscientização, para trabalhadores e clientes, quanto ao uso de máscaras e medidas de prevenção à COVID-19, com a fixação de informativos em locais visíveis.</li> <li>• Afixar, em locais visíveis, informativos com os seguintes dizeres: “Local com risco de contágio por Coronavírus”.</li> <li>• Não realizar eventos de reabertura.</li> <li>• Não realizar campanhas promocionais que possam gerar aglomeração de pessoas, recomendando-se que sejam estimuladas as vendas promocionais por plataformas digitais, com entrega via <i>delivery</i> ou <i>drive thru</i>.</li> </ul>
<b>Monitoramento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar responsáveis para fazer o controle de aglomeração e de acesso de público, e assegurar o cumprimento do distanciamento social.</li> <li>• Aferir a temperatura de todos os colaboradores na entrada e saída, obrigatoriamente, para as empresas com mais de 50 funcionários trabalhando sob regime presencial, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos competentes, em caso de qualquer anormalidade.</li> <li>• Recomenda-se a medição de temperatura de trabalhadores e clientes na entrada do estabelecimento, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos competentes, em caso de qualquer anormalidade.</li> </ul>

2.4.a. **Jaú Shopping.** Horário de funcionamento **de segunda a sexta das 14:00 as 20:00 horas.** Além destas restrições gerais, também deve cumprir integralmente o protocolo elaborado com a assessoria do Hospital Sírio Libanês e apresentado à Prefeitura Municipal em 28 de maio de 2020.

2.4.b. **Território do Calçado.** Horário de funcionamento **de segunda a sexta das 10:00 as 16:00 horas.** Além destas restrições gerais, também deve cumprir integralmente o protocolo elaborado com a assessoria da UNOESTE e apresentado à Prefeitura Municipal em 28 de maio de 2020.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU****DECRETO Nº 7.730, DE 16 DE JUNHO DE 2020.**

**Regulamenta a aplicação do art. 4º, da Lei nº 4.880, de 7 de janeiro de 2014, nas operações de crédito contratadas no âmbito dos programas habitacionais, públicos ou subsidiados com recursos públicos, geridos pelo Município.**

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

CONSIDERANDO o direito da pessoa com deficiência à moradia digna;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a reserva de 5% (cinco por cento) das unidades habitacionais ao atendimento de pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO, ademais, o disposto na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

**DECRETA:**

Art. 1º Para fins de atendimento às disposições constantes na Lei nº 4.880, de 7 de janeiro de 2014, bem como na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), as operações de crédito contratadas no âmbito dos programas habitacionais, públicos ou subsidiados com recursos públicos, geridos pelo Município, passam a observar o que segue:

I – Consideram-se unidades habitacionais destinadas às pessoas com deficiência aquelas que atendam às seguintes especificações:

a) Todos os cômodos deverão contar com espaços livres de obstáculos em frente às portas, que devem ter no mínimo 1,20 um metro e vinte centímetros) de largura;

b) Nos banheiros deverá ser possível inscrever módulo de manobra sem deslocamento, que permita rotação de 360º (trezentos e sessenta graus), com diâmetro de 1,50 (um metro e cinquenta centímetros);

c) Todos os cômodos deverão possibilitar a inscrição de módulo de manobra de cadeira de roda, sem deslocamento, que permita rotação de 180º (cento e oitenta graus), 1,20 m x 1,50 m (um metro e vinte centímetros por um metro e cinquenta centímetros), livre de obstáculos.

II – As unidades habitacionais reservadas para pessoas com deficiência a que se refere o art. 1º, da Lei nº 4.880, de 7 de janeiro de 2014, deverão, sempre que possível, considerando-se as características do empreendimento, situar-se no piso térreo;

III – Em caso das edificações multifamiliares a que se refere o inciso III, do art. 32, da Lei nº 13.146, de 2015, deverão ser observadas as seguintes definições:

a) A garantia de acessibilidade nas áreas de uso comum será atendida através da observância das diretrizes constantes da NBR9050 ou outra norma técnica que venha a substituí-la, e

b) A garantia de acessibilidade nas unidades do piso térreo será atendida pela reserva dos 5% (cinco por cento) de que trata o inciso anterior.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 16 de junho de 2020.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO MORETTO.  
Secretário de Governo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU****DECRETO Nº 7.731, DE 17 DE JUNHO DE 2020.**

**Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, autorizada pela Lei nº 5.265, de 09 de dezembro de 2019.**





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\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) com fundamento na autorização da Lei nº 5.265, de 09 de dezembro de 2019, conforme especificação a seguir:

CLASSIFICAÇÃO						ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	VALOR LANÇADO
ORGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FUNTE	DESPESA		
SUPLEMENTAÇÃO							
02.02.01	3.3.90.36.00	04.122.0006	2008	01	1416	MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA E DEP	20.000,00
02.33.01	3.3.90.30.00	04.122.0005	2008	01	1705	MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA E DEP	10.000,00
02.06.01	3.3.90.40.00	28.846.0006	2008	01	1945	MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA E DEP	25.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>55.000,00</b>

Art. 2º Os créditos abertos serão cobertos com recursos provenientes de anulação de dotação, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e artigo 7º, inciso IV da Lei Orçamentária, totalizando o valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), conforme segue:

Município de Jahu							
02 DECRETO							
CLASSIFICAÇÃO						ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	VALOR LANÇADO
ORGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FUNTE	DESPESA		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							
02.08.03	3.3.90.39.00	12.361.0002	2011	01	1029	TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DA REDE MUN	55.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>55.000,00</b>

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

Prefeitura do Município de Jahu,  
em 17 de junho de 2020.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,  
Prefeito do Município de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,  
Secretário de Governo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO.**

**Instrumento:** Termo Aditivo nº 03/2019 – Contrato nº 45152\*0001.

**Nº do Instrumento:** 10152.

**Contratante:** Município de Jahu.

**Contratada:** Centro de Integração Empresa Escola – CIEE.

**CNPJ/MF:** 61.600.839/0001-55.

**Objeto:** Nos termos da Cláusula 9ª do contrato original, fica criada a CLÁUSULA 13ª com o seguinte teor: “CLÁUSULA 13ª – DO GESTOR E FISCAL – O gestor do Contrato será o Sr. CARLOS AUGUSTO MORETTO, Secretário de Governo, e o fiscal será o Sr. RAPHAEL AKAI, Supervisor, que se incumbirá de verificar o correto cumprimento do presente termo, e informar a autoridade competente eventuais infringências às cláusulas do Contrato, para as medidas cabíveis.”

**Data da assinatura:** 16 de junho de 2020.

**Prazo de Vencimento:** 31 de janeiro de 2021.

Município de Jahu,  
em 16 de junho de 2020.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,  
Secretário de Governo.



## Seção IV Autarquias

### SAEMJA

#### AGÊNCIA REGULADORA DO SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE JAHU

##### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:-** Saemja Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e Saneamento do Município de Jahu - **CONTRATADA:-** Cebi – Centro Eletrônico Bancário Industrial Ltda. - **OBJETO:-** Locação, implantação e manutenção de sistemas integrados de informática - **ASSINATURAS:-** 08-06-2020 – **VALOR:-** R\$ 76.800,00 – **PRAZO DE VIGÊNCIA:-** 12 meses — **PROCESSO:-** 0017/2020 - **LICITAÇÃO:-** nº 01/2020 – **MODALIDADE:-** Pregão Presencial.

Jahu – 19 de junho de 2020

JORGE LUIZ ALCALDE  
Diretor Presidente

## Seção V Legislativo

### CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU

#### EXTRATO DE PORTARIAS

Portaria nº. 54, de 10/06/2020 – Anula as Portarias números 52 e 53, de 1º de junho e 3 de junho de 2020, respectivamente.

Portaria nº. 55, de 15/06/2020 – Exonera, a pedido, Fernanda Cavalcante de Oliveira Santos, do cargo de Assessor Parlamentar, de provimento em comissão.

Portaria nº. 56, de 16/06/2020 – Concede e autoriza férias em gozo (20 dias) ao servidor Guilherme Aparecido da Rocha, Procurador, matrícula nº. 336.

Portaria nº. 57, de 17/06/2020 – Nomeia Fabio Lopes, para o cargo de “Assessor Parlamentar”, de provimento em comissão.

Portaria nº. 58, de 17/06/2020 – Autoriza férias em gozo (20 dias) à servidora Camila Rafaela Baroni, Diretora Geral, matrícula nº. 300.

Portaria nº. 59, de 17/06/2020 – Altera os itens II e III da Portaria nº. 46, de 07/05/2020.

Jahu, 17 de junho de 2020.

JOSÉ CARLOS BORGÓ,  
Presidente da Câmara Municipal de Jahu.

(Veiculação sem ônus para a Câmara Municipal de Jahu, conforme Resolução nº. 303/2007)

## Expediente

Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo  
Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu- 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 da Secretaria de Comunicação  
Jornalista Responsável: Luiz Henrique Segali Filho - MTB 86.290/SP  
Diagramação: Secretaria de Comunicação  
Tiragem: 50 exemplares – Semanário

**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.

