



# PODER EXECUTIVO

L E I N.º 3930/12  
=De 03 de Julho de 2012=

## “DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, QUE ESPECIFICA”

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER: que a Câmara Municipal de Jardinópolis, deste Estado, aprovou o Projeto de Lei n.º 038/12, de autoria do Executivo, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º.** – Fica aberto no Setor de Contabilidade e Empenho, crédito suplementar na importância de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais), para reforço das dotações orçamentárias abaixo mencionadas:

### 02 - EXECUTIVO

#### 06 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB

12.361.0010.1.003 – Construção, Ampliação e Reforma de Prédios Escolares

4.4.90.51.00.02.0262 – Obras e instalações \_\_\_\_\_

R\$ 300.000,00

12.365.0013.1.001 – Construção, Ampliação e Reforma de Creches

4.4.90.51.00.02.0262 – Obras e Instalações \_\_\_\_\_

R\$ 140.000,00

12.365.0014.1.002 – Construção, Ampliação e Reforma de Pré-Escolas

4.4.90.51.00.02.0262 – Obras e instalações \_\_\_\_\_

R\$ 140.000,00

#### 10 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

10.301.0017.2.029 – Serviços de Assistência a Saúde

4.4.90.52.00.01.0310 – Equipamentos e Material Permanente \_\_\_\_\_

R\$ 200.000,00

TOTAL \_\_\_\_\_ R\$ 780.000,00

**ARTIGO 2º.** – O crédito de que trata o artigo anterior será coberto com os recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações orçamentárias:

### 02 – EXECUTIVO

#### 06 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB

12.361.0010.1.036 – Construção de Ginásio Poliesportivo

4.4.90.51.00.02.0262 – Obras e Instalações \_\_\_\_\_

R\$ 580.000,00

#### 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

15.451.0029.1.010 – Obras de Infra-Estrutura Urbana

4.4.90.51.00.01.0110 – Obras e Instalações \_\_\_\_\_

R\$ 200.000,00

TOTAL \_\_\_\_\_ R\$ 780.000,00

**ARTIGO 3º.** – Ficam alterados os anexos II e III do Plano Plurianual – Lei n.º. 3545-2009, de 18-08-2009 e anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2012 – Lei n.º. 3823-2011, de 16-08-2011 e suas posteriores alterações.

**ARTIGO 4º.** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 03 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 03 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

L E I N.º 3931/12  
=De 17 de Julho de 2012=

## “CRIA O ANEXO VINA LEI Nº 1702/93, FIXANDO AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO, EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA”

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER: que a Câmara Municipal de Jardinópolis, deste Estado, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado o anexo VI na Lei nº 1702/93, fixando as atribuições dos cargos em comissão existentes na Prefeitura Municipal de Jardinópolis.

**Parágrafo Único:** Os cargos em comissão, destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.

**Art. 2º** - Os cargos de superintendente administrativo ficam lotados nas seguintes Secretarias:

- a) 02 na Secretaria Municipal da Educação
- b) 02 na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 17 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

continua...

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 17 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
**Resp. p/ Secretária da Prefeitura Municipal**

**ANEXO VI**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

I - ASSESSOR DE IMPRENSA (Criado por força da Lei nº 2893/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços prestados pelo município, fazendo o possível para que isso se torne notícia;

- Agendamento e acompanhamento de entrevistas individuais e ou coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador;

- Manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria a ser publicada;

- Elaborar todos os textos (**releases**), que serão enviados para os veículos de comunicação;

- Divulgar eventos;

- Organizar entrevistas individuais e/ou coletivas;

- Dar orientações de como lidar com a imprensa;

- Sugerir assuntos para a mídia, com indicação de pauta;

- Selecionar, diariamente, notícias de interesse da Administração Municipal, veiculadas através da mídia impressa (jornais e internet), agrupando-as posteriormente em uma sinopse;

- Gravar os principais telejornais, informando à Administração Municipal qualquer ocorrência de interesse da Administração Municipal;

- Divulgar informações institucionais ou referentes à atuação da Administração Municipal, enviando informativos, por e-mail ou fax, para os profissionais da imprensa;

- Atender às solicitações encaminhadas pelos jornalistas, levantando o material necessário para a elaboração de respostas que satisfaçam às indagações formuladas;

- Assessorar o Chefe de Gabinete na elaboração e formulação da estratégia de comunicação da Administração Municipal, propondo as alternativas existentes;

- Supervisionar a elaboração de Boletins Informativos ou outras publicações de interesse da Administração Municipal;

II - CHEFE DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE JURUCÊ (Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Planejar, controlar e executar os sistemas administrativos locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela Administração Municipal;

- Atuar como indutor do desenvolvimento local, implementando políticas públicas à partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população local;

- Ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

- Facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-

os mais próximos dos cidadãos;

- Facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam no Distrito de Jurucê.

III - CHEFE DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA (Criado por força da Lei nº 2880/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Planejamento e Coordenação de todas as atividades de sua unidade, principalmente os afetos a oficina mecânica, serviços de solda, lavagem, lubrificação, borracharia e combustível, assegurando seu pleno desenvolvimento; implantação e aperfeiçoamento das fichas de controle diário dos mesmos;

- Efetuar, quando necessário, a coleta de dados e emissão de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, visando possibilitar a avaliação dos serviços prestados, no sentido de implantação e/ou implementação da manutenção preventiva da frota municipal;

- Organização, coordenação e controle dos processos e outros documentos, instruindo-os para sua tramitação e agilização das informações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

IV – CHEFE DA COZINHA PILOTO (Criado por força da Lei nº 2907/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Supervisionar a Cozinha Piloto no cozimento dos alimentos a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal;

- Supervisionar a aquisição de gêneros alimentícios junto aos fornecedores, buscando garantir a qualidade dos mesmos e segurança para que não haja nenhum risco de contaminação ou sabotagem;

- Supervisionar o trabalho de todos os funcionários envolvidos na aquisição, preparo e distribuição dos alimentos;

- Coordenar estudos visando à melhoria do setor de preparo e fornecimento de alimentos, buscando sempre equilibrar o binômio qualidade/economia.

V - CHEFE DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (Criado por força da Lei nº 3245/07 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das atividades voltadas para o fiel cumprimento dos objetivos do Programa Bolsa Família;

- Articular e acompanhar os processos de cadastramento e revisão de cadastros do Programa Bolsa Família e seus beneficiários, e a implementação e operacionalização do programa;

- Avaliar sistematicamente, com a equipe, a eficácia, eficiências e os impactos do programa na qualidade de vida dos usuários.

- Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

VI - CHEFE DE TRÂNSITO (Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Organizar, coordenar, planejar, avaliar e desenvolver toda a política de trânsito no âmbito do Município;

- Propor convênios com outros órgãos federais, estaduais e/ou municipais sobre matérias relacionadas com o trânsito;

- Conferir os registros de acidentes no trânsito;

- Solucionar problemas inerentes à sua área de competência e submetendo os de maior abrangência à apreciação superior;

- Elaborar, através de sua direção, a sua programação anual, acompanhando-

**continua...**

a a fim de observar o seu fiel cumprimento, e propor providências no sentido de adaptá-la às necessidades emergenciais;

- Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

- Elaborar relatório periódico com informações das atividades;

- Controlar a operação dos serviços de transportes no município, inclusive infraestrutura de terminais e pontos de parada;

- Promover a implantação, a manutenção e operação do sistema de sinalização e demais equipamentos e dispositivos para o controle do trânsito;

- Desenvolver projetos de melhorias operacionais de sinalização e promover sua implantação;

- Estabelecer em conjunto com os órgãos da polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VII - CHEFE DE RECEPÇÃO – SEMAS- (Criado por força da Lei nº 3155/06 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Dirigir, acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de recepção e telefonia, organização de solenidades e outros eventos promovidos pelo Município de Jardinópolis.

- Recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares.

- Desenvolver projetos de melhorias operacionais de recepção e promover sua implantação.

VIII - CHEFE DE RECEPÇÃO E PAÇO MUNICIPAL (Criado por força da Lei nº 2907/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Dirigir, acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de recepção e telefonia, organização de solenidades e outros eventos promovidos no Paço Municipal.

- Recepcionar autoridades e visitantes em geral no Paço Municipal de acordo com as normas protocolares.

- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

IX - CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA (Criado por força da Lei nº 2887/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Gerenciar o desenvolvimento de sistemas de informática.

- Planejar a compra/reposição anual de equipamentos de informática de todas as unidades da Prefeitura Municipal de Jardinópolis.

- Estabelecer critérios de controle para avaliação de resultados do Setor de Informática.

- Gerenciar as atividades do Setor.

- Pesquisar especificações técnicas de equipamentos de Informática.

- Planejar e coordenar a atualização dos equipamentos em uso, em conformidade com a disponibilidade técnica do mercado.

- Elaborar e revisar as normas e procedimentos do Setor.

X - CHEFE DE VIGILÂNCIA DE PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO (Criado por força da Lei nº 3292/07 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Vigilância do Patrimônio Municipal.

- Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem.

- Organizar o horário e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários.

- Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviços para aprimorar e revisar as normas e procedimentos de trabalho.

XI - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO (Criado por força da Lei nº 3245/07 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais.

- Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como os vendedores ambulantes.

- Dirigir as atividades de fiscalização dos contribuintes para impedir a sonegação de tributos.

- Pronunciar-se sobre o fechamento e as transferências de firmas ou de local de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares.

- Programar comandos fiscais, com fins determinados, bem como realizar diligências por iniciativa própria, ou quando solicitadas pelos órgãos subordinados.

- Promover, periodicamente, o rodízio do pessoal da fiscalização.

- Executar outras tarefas correlatas.

XII - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE (Criado por força da Lei nº 3291/07 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Planejar, elaborar e viabilizar a implantação de políticas ambientais no Município.

- Elaborar, coordenar e acompanhar a implantação de programas e projetos relacionados ao meio ambiente.

- Acompanhar a execução de serviços, projetos, pesquisas e eventos ambientais a cargo do município.

- Apoiar e auxiliar as ações do Conselho e do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

- Prestar assessoramento à conservação e à ampliação das áreas verdes do Município.

- Exercer outras atribuições correlatas.

XIII - CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (Criado por força da Lei nº 2880/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar e supervisionar a execução das políticas de cargos, vencimento, salários e benefícios, traçadas pela Administração Municipal de Jardinópolis.

- Promover e executar ou determinar a execução, conforme necessidades, de atividades de administração de pessoal relativas à classificação, redistribuição, de cargos, vencimentos, salários, funções, empregos, recrutamento, seleção, cadastro, lotação, aperfeiçoamento e legislação de pessoal.

- Planejar e Supervisionar atividades relacionadas aos procedimentos administrativos.

- Encaminhamento de documentação e controle de estágios universitários, técnicos ou de bolsistas de iniciação ao trabalho.

XIV - CHEFE DO SETOR DA JUVENTUDE (Criado por força da Lei nº 3317/07 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Chefiar, supervisionar e controlar os serviços do Setor da Juventude, organizando, acompanhando o desenvolvimento e execução de trabalhos voltados à implementação de programas para a juventude.

- Orientar e dar andamento adequado e eficiente dos serviços.

- Apresentar soluções para rotinas de trabalho, e determinar o seu cumprimento.

- Exercer outras atribuições correlatas.

XV - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA DO MUNICÍPIO (Criado por força da Lei nº 3050/07 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Ouvir de qualquer do povo, inclusive servidor público municipal, reclamação contra irregularidade administrativa, deficiência no serviço público, abuso de autoridade praticado por integrante da Administração Municipal, bem como ainda sugestões de melhoria nos serviços públicos municipais disponibilizados à população, dando conhecimento de tudo ao Prefeito Municipal ou a quem este determinar.

- Receber, quando necessário, denúncia de ato considerado arbitrário, desonesto ou indecoroso, praticado por servidor público municipal e/ou ainda por preposto de concessionária de serviço público municipal.

- Elaborar relatórios estatísticos e analíticos, sobre os resultados do monitoramento das opiniões expressas pelos cidadãos, sendo os primeiros, referentes às quantificações das manifestações recebidas e os segundos, referentes ao exame da adequação do atendimento em relação à legislação e ao planejamento estratégico e organizacional, nas questões referidas pelos cidadãos.

- Manter arquivo atualizado de toda a documentação relativa à denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

- Elaborar relatório semestral de suas atividades e apresentá-lo ao Chefe do Executivo ou a quem este determinar.

- Manter sigilo sobre a identidade do denunciante ou reclamante, quando assim solicitado.

- Elaborar relatórios anuais com indicadores sobre as críticas do cidadão e o nível de solução das Secretarias Municipais, para as reclamações registradas no Departamento de Ouvidoria Municipal.

- Impedir que os relatórios contenham opiniões pessoais e assegurar que eles se restrinjam à análise das adequações do que é oferecido ao público, tendo em vista, as diretrizes estratégicas adotadas pela Administração Municipal.

- Realizar o planejamento anual das atividades da Ouvidoria Municipal, com avaliações continuadas e participativas, sobre os serviços da unidade.

- Manter postura cooperativa e fluência na comunicação interna com as Secretarias e demais gestores, em benefício dos encaminhamentos em que esteja envolvida a opinião do cidadão.

- Realizar, quando possível, em conjunto com as áreas envolvidas, audiências públicas itinerantes, para a prestação de contas, a avaliação dos usuários, sobre os serviços da unidade e a comunicação direta como cidadão usuário dos serviços públicos da Administração Municipal.

- Levar ao conhecimento do Chefe do Executivo ou a quem este determinar, as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público.

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados.

- Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

XVI - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO E CERIMONIAL (Criado por força da Lei nº 2907/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Manter relações com os demais poderes e autoridades.

- Coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito.

- Responsabilizar-se pela tramitação de Processos Administrativos, coletando dados e informações para a tomada de decisão do Prefeito.

- Responsabilizar-se pela tramitação de requerimentos da Câmara Municipal ao Executivo, com tramitação, elaboração e envio de respostas.

- Receber as correspondências Oficiais do Executivo, lê-las e encaminhar as respostas aos respectivos remetentes.

- Assistir ao Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades, demais poderes e órgãos da Administração Municipal.

- Organizar e administrar as demandas da agenda com o Prefeito.

- Coordenar a agenda do Prefeito.

- Marcar, coordenar, acompanhar e registrar as reuniões com a presença do Prefeito.

- Marcar, coordenar, acompanhar e registrar as reuniões de Secretariado com o Prefeito.

- Efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas pelas Secretarias Municipais, acompanhando os resultados.

- Redigir correspondências, comunicados e planilhas em atendimento às determinações do Prefeito.

- Coordenar e controlar os arquivos do Gabinete do Prefeito.

- Efetuar a coordenação e organização do Gabinete do Prefeito.

- Gerenciar e-mails do Gabinete do Prefeito.

- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público.

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados.

- Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

XVII - CHEFE DO SETOR DE CULTURA E TURISMO (Criado por força da Lei nº 2903/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Gerenciar as atividades relativas à Cultura e Turismo no Município.

- Coordenar a elaboração de programas e projetos culturais e turísticos no Município.

- Promover o desenvolvimento da difusão cultural e turística no Município.

- Orientar o desenvolvimento das atividades culturais e turísticas no

**continua...**

município.

- Desempenhar outras atividades correlatas.

XVIII - CHEFE DE SEGURANÇA (Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar as atividades relacionadas a segurança patrimonial, orientando e organizando as atividades dos subordinados.

- Supervisionar as atividades de todos funcionários que atuam na segurança patrimonial, monitoramento eletrônico, supervisores, vigias e guardas municipais.

- Elaborar relatórios sobre ocorrências de furtos, incêndios ou acidentes, envolvendo funcionários ou patrimônio do Município.

- Controlar os prazos de validade dos extintores de incêndio, contatando com empresas capacitadas, para providenciarem a sua revalidação.

- Controlar as atividades administrativas que envolvem o seu pessoal, informando a ocorrência de faltas, atrasos, férias, folgas e afastamentos.

- Realizar a integração de novos funcionários em sua área de trabalho.

- Desempenhar outras atividades correlatas.

XIX - CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO (Criado por força da Lei nº 3034/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Supervisionar o exame, conferência e recebimento do material adquirido de acordo com as Notas de Empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados.

- Verificar os documentos de entrada de material, e liberar as Notas Fiscais para pagamento.

- Determinar o atendimento às requisições de materiais recebidas.

- Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda.

- Coordenar a realização dos balanços mensais fornecendo dados para a contabilidade.

- Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque.

- Comunicar a ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho.

- Supervisionar a realização do inventário anual.

- Desempenhar outras atividades correlatas.

XX - CHEFE DO SETOR DE ARBORIZAÇÃO URBANA E PARQUES ECOLÓGICOS (Criado por força da Lei nº 3155/06 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Supervisionar, coordenar e controlar o desempenho das atividades e projetos sob sua responsabilidade.

- Coordenar a implantação, administração, manutenção, preservação, recuperação e fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais.

- Coordenar a implantação, administração e proteção aos parques, bosques, áreas verdes, unidades de conservação, reservas legais e demais reservas naturais no Município.

- Supervisionar e coordenar os serviços de plantio e poda, controle de mudas e viveiro municipal.

- Determinar fiscalização sobre possíveis depredações.

- Determinar a inspeção e fiscalização de logradouros públicos consoante a terrenos baldios e sem a devida manutenção, acompanhando as respectivas intimações e notificações, bem como o preenchimento dos respectivos formulários e registros de ocorrências.

- Fomentar o desenvolvimento de campanhas de esclarecimento público para conservação das árvores e dos espaços verdes.

- Desempenhar outras atividades correlatas.

XXI - CHEFE DO SETOR DE ESPORTES E LAZER (Criado por força da Lei nº 2903/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar todos os eventos esportivos realizados no município.

- Incentivar a prática de esportes por todos os munícipes.

- Incrementar a utilização de todos os centros esportivos locais.

- Elaborar e coordenar projetos para o lazer dos munícipes.

- Administrar os centros comunitários, de esporte e recreação.

- Desempenhar outras atividades correlatas.

XXII - CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA (criado pela Lei nº 2903/04 que alterou a Lei nº 1702/93)

- Assessoramento técnico ao Secretário das atividades do Departamento

- Coordenação da fiscalização de todo serviço público

- Programação e Coordenação das operações a serem colocadas por ocasião de eventos

- Manter um cadastro dos terrenos baldios existentes no município, para que, em obediência à legislação vigente, exija que seus proprietários façam a conservação e limpeza desses imóveis, colaborando com a limpeza pública, a saúde e a segurança da população. Direcionar equipes de coleta de lixo, limpeza urbana e serviços gerais;

- Elaboração de roteiros e frota;

- Acompanhamento em faltas de funcionários e respectiva cobertura de postos de trabalho;

- Coordenar a desobstrução dos logradouros públicos, apreensão e remoção;

- Reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa.

XXIII - CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES (Criado por força da Lei nº 2880/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar o serviço de controle da frota dos veículos da Administração Municipal;

- Coordenar o serviço realizado pelo Lavador de Veículos;

- Acompanhar e aprovar as prestações de contas de adiantamentos de viagens;

- Coordenar a distribuição dos motoristas para viagens;

- Coordenar a distribuição dos ajudantes de caminhão para execução de

**continua...**

transportes e caminhão pipa;

- Coordenar e planejar serviços administrativos como a execução rotas, planilhas e outros afins;

- Zelar pela conservação dos veículos, equipamentos e instalações físicas;

- Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;

- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;

- Planejar todas as ações e fazer cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual – EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, como cones, fitas zebreadas de segurança, telas de proteção ou na falta destes com outros materiais;

- Vistoriar os veículos oficiais constantemente, comunicando imediatamente aos Secretários Municipais, por escrito, toda e qualquer avaria ou dano constatado nos referidos veículos de cada Secretaria;

- Orientar os motoristas e demais servidores autorizados a dirigirem, quanto ao procedimento a ser tomado no caso de ocorrência de sinistro, furto ou roubo de veículos oficiais;

- Encaminhar ao Controle Interno e/ou Comissão Processante, para apuração dos fatos, processo administrativo devidamente instruído referente à ocorrência de sinistro, furto, roubo, avarias, danos ou quaisquer outras irregularidades envolvendo veículos oficiais;

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

**XXIV - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO** (Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e implementar a política de segurança e trânsito, bem como suas ações de fiscalização;

- Organizar a circulação de cargas;

- Gerenciar, supervisionar ou acompanhar a execução de obras e serviços no sistema viário relacionados com suas atribuições;

- Monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e ações decorrentes de segurança e trânsito;

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

- Mapear e manter atualizada a estrutura viária do Município;

- Realizar estudos para a melhoria da estrutura viária do Município;

- Propor alterações no trânsito e na estrutura viária para melhorar o fluxo de deslocamento de veículos;

- Verificar e relatar o estado de conservação das estradas de rodagem municipais, bem como fiscalizar sua utilização;

- Coordenar todos os serviços técnicos concernentes à construção, reconstrução, pavimentação e melhoramentos de estradas do Município, assim como de suas obras de arte;

- Prever e requisitar o material necessários à construção, conservação e melhoramentos das estradas municipais;

- Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

- Participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

- Solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;

**XXV - DIRETOR CONTÁBIL** (Criado por força da Lei nº 3155/06 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar o planejamento, organizando as atividades de rotina do sistema orçamentário;

- Controlar os saldos visando à execução orçamentária e financeira; preparar e elaborar planilhas demonstrativas de execução e programação orçamentária e financeira de recursos próprios e de convênios;

- Supervisionar a classificação dos processos de despesas orçamentárias;

- Acompanhar e controlar a concessão de adiantamentos e os vencimentos dos prazos de prestação de contas;

- Atuar em conjunto com as Secretarias Municipais, na execução de prestação de contas referentes a conselhos e convênios;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

**XXVI - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS** (Criado por força da Lei nº 3034/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar a elaboração do orçamento e controlar sua execução;

- Coordenar e fiscalizar o processamento das despesas;

- Coordenar e fiscalizar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

- Fiscalizar a movimentação das contas bancárias da Prefeitura;

- Coordenar e fiscalizar as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores;

- Coordenar e fiscalizar o registro e controle contábil da Prefeitura;

- Coordenar a elaboração dos planos plurianuais e de seus desdobramentos anuais, os programas setoriais e os projetos específicos;

- Promover a programação orçamentária, inclusive o orçamento programa anual;

- Promover a programação financeira;

- Coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;

- Analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;

- Elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de outros recursos financeiros;

- Oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;

- Controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;

- Elaborar os projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

**continua...**

- Promover o controle e a execução do orçamento do Município;
- Oferecer, através de seus órgãos específicos, consultoria e assessoria financeira, orçamentária e contábil aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, entre outras atribuições;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

**XXVII - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
(Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da Administração Municipal;
- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular e racional utilização dos recursos e bens públicos;
- Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
- Supervisionar e planejar as atividades operacionais da Administração Municipal através de inspeções, verificações e conferências documentais;
- Estudar, elaborar, implantar e acompanhar a execução das normas administrativas no âmbito da estrutura organizacional da Administração Municipal e entes;
- Planejar e coordenar os trabalhos de auditoria administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;
- Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas; acompanhar, participar e deliberar em todos os tipos de processos administrativos.
- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

**XXVIII - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**  
(Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar a elaboração de projetos e orçamentos de redes ou sistemas de abastecimento de água e esgoto sanitário, através da utilização de recursos humanos próprios ou da contratação de terceiros;
- Coordenar a fiscalização, controle e serviços de medição (leitura) dos equipamentos de aferição do consumo de água;
- Coordenar, fiscalizar e/ou propor o controle tecnológico para obras e

serviços de saneamento;

- Coordenar a avaliação de projetos de redes e sistemas de abastecimento de água e coletores de esgoto sanitário, elaborados por particulares, para loteamentos ou parcelamentos, conjuntos habitacionais, indústria e comércio;
- Coordenar a execução de ligações de água e esgoto;
- Coordenar a execução de redes de água e esgoto no município;
- Coordenar e fiscalizar obras e serviços de saneamento contratados de empreiteiras, bem como controlar o cumprimento dos contratos;
- Coordenar a aprovação de projetos e fiscalizar a execução de redes e sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto sanitário, para loteamentos, parcelamentos, conjuntos habitacionais, indústria, comércio, etc.;
- Coordenar e acompanhar o controle de perdas e qualidade da água distribuída;
- Coordenar e efetuar a fiscalização em relação às posturas de água e esgoto;
- Analisar recursos impetrados por particulares sobre o consumo de água;
- Coordenar e fiscalizar a reposição do pavimento nos locais afetados por obras e serviços de água e esgoto;
- Normatizar as especificações técnicas de materiais, equipamentos e obras de água e esgoto;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

**XXIX - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COOPERATIVAS E PRODUTORES**  
(Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Estimular a organização dos segmentos sociais em entidades cooperativas ou associativas, visando aumentar o seu acesso aos benefícios sócio-econômicos e a defesa dos seus interesses legítimos;
- Coordenar estudos, diretamente ou com a colaboração de parceiros e propor soluções para problemas relacionados com o desenvolvimento da estrutura organizacional e funcional das cooperativas;
- Estimular o fortalecimento do sistema de representação do cooperativismo no município, incentivando e orientando as cooperativas e associações organizadas.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

**XXX - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA**  
(Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- I – planejar, organizar, dirigir e controlar o sistema de limpeza de vias públicas, coleta regular de lixo domiciliar e coleta de resíduos sólidos especiais, cuidando, inclusive, da sua destinação final;
- II – desenvolver, regulamentar, fiscalizar, executar, manter e operar serviços integrantes ou relacionados com as atividades fins, bem como tratar, industrializar e comercializar os produtos e subprodutos dos resíduos sólidos urbanos coletivos, com o emprego das prerrogativas jurídicas inerentes ao Poder Público e todos os privilégios, isenções e regalias da Fazenda Municipal;
- III – exercer outras atividades correlatas ou serviços que lhe sejam atribuídos por lei ou regulamento.

**XXXI - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO**  
(Criado por força da Lei nº 3034/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas

**continua...**

de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

- Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos;

- Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

- Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

- Supervisionar e planejar as atividades operacionais do Departamento de Orçamento através de inspeções, verificações e conferências documentais;

- Estudar, elaborar, implantar e acompanhar a execução das normas administrativas no âmbito da estrutura organizacional da Administração Municipal e entes;

- Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

- Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como o dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do orçamento do Município;

- Promover e manter condições para que os municípios sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

**XXXII - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EMPREGO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO** (Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Planejar, programar, coordenar, organizar e supervisionar as atividades destinadas ao desenvolvimento da Indústria, Comércio e Emprego;

- Planejar e executar programas e projetos destinados à implementação da política municipal para o desenvolvimento do setor;

- Estimular o desenvolvimento integrado da economia do município;

- Propor ações necessárias à resolução da manutenção e aumento dos níveis de emprego;

- Estabelecer e manter o relacionamento com os vários segmentos públicos e privados para efetivação de projetos da área da indústria, comércio e emprego;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

**XXXIII - DIRETOR DO DEPARTAMENTO GERAL DE COTAÇÕES, COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CADASTRO E ALMOXARIFADO** (Criado por força da Lei nº 3095/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar a acompanhar a preparação dos editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a

Procuradoria do Município;

- Atentar para que os processos licitatórios ocorram dentro dos princípios do procedimento formal, igualdade entre licitantes, publicidade dos atos, sigilo na apresentação de propostas e julgamento objetivo;

- Observar a adequação das requisições com os respectivos editais entre as modalidades de concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão, seguindo os princípios de legalidade e publicidade;

- Acompanhar as seções de aberturas de licitações e julgamentos, seguindo o que prescreve a Lei de Licitações, instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislações aplicadas na espécie, para garantir a legalidade do ato;

- Coordenar e acompanhar o Cadastramento dos fornecedores com emissão do competente Certificado de Registro Cadastral;

- Analisar requisições, verificando a discriminação correta do objeto a ser adquirido ou contratado;

- Manter as Secretarias Municipais informadas e documentadas com cópia de contratos de serviços terceirizados;

- Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;

- Exercer outras atribuições correlatas.

**XXXIV - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE** (Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar e acompanhar os serviços do Departamento da Infância e Juventude, organizando o desenvolvimento e execução de trabalhos voltados à implementação de programas para a infância e juventude.

- Orientar e dar andamento adequado e eficiente dos projetos e serviços voltados ao atendimento da infância e juventude.

- Planejar, implementar e apresentar soluções para rotinas de trabalho, e determinar o seu cumprimento.

- Exercer outras atribuições correlatas.

**XXXV - DIRETOR GERAL DAS CRECHES** (Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Coordenar a acompanhar as atividades desenvolvidas pelas creches municipais;

- Promover a implantação e desenvolvimento das atividades de planejamento, informações administrativas, programação orçamentária e modernização administrativa nas esferas específicas das creches municipais;

- Avaliar programas e projetos das creches bem como efetuar o acompanhamento da programação orçamentária e financeira dos programas e projetos;

- Estimular e promover programas e projetos visando ao melhor atendimento às demandas do município e à formação mais adequada dos recursos humanos necessários à aplicação dos mesmos;

- Planejar, acompanhar e avaliar o processo pedagógico das creches municipais, promovendo articulação das diversas áreas do conhecimento;

**continua...**



- Apresentar à Secretaria de Educação relatório das atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito das creches;

- Exercer outras atribuições correlatas.

XXXVI - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO (Criado por força da Lei nº 3018/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Dirigir e supervisionar as atividades de planejamento, estudos, pesquisas e fornecimento de informações gerenciais, para apoio à formulação e acompanhamento da execução do Plano Plurianual (PPA);

- Estabelecer normas técnicas para aplicação no planejamento dos projetos municipais;

- Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico e da proposta orçamentária;

- Coordenar o acompanhamento e a análise econômica do orçamento municipal;

- Prestar apoio operacional às Secretarias Municipais na execução orçamentária.

- Exercer outras atribuições correlatas.

XXXVII - GESTOR DO MERCADO MUNICIPAL E GALPÃO DE AGRONEGÓCIOS (Criado por força da Lei nº 3116/05 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Realizar a gestão administrativa e operacional do Mercado Municipal;

- Aplicar sanções administrativas;

- Implementar e operacionalizar o Sistema de Controle Interno do Mercado Municipal;

- Credenciar os organismos de avaliação de conformidade para atuarem na certificação das unidades comerciais, definindo as categorias de produtos com atestado de avaliação de conformidade para declaração de aptidão à comercialização no Mercado Municipal;

- Coordenar o monitoramento e fiscalização das unidades comerciais certificadas que comercializem produtos das categorias credenciadas no Mercado Municipal;

- Promover, coordenar, orientar, estimular e regular as atividades agropecuárias no município, compreendendo a produção animal e a produção vegetal;

- Promover, coordenar e estimular programas de pesquisas, estudos, levantamento e análise de interesse para o desenvolvimento da agropecuária do município;

- Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agrícola do município;

- Promover e coordenar as políticas de assistência técnica ao produtor, bem como o planejamento agrícola municipal;

- Promover e executar a política de fortalecimento da produção, beneficiamento e comercialização dos produtos da Agricultura Familiar, com integração das políticas públicas seguindo abordagem territorial;

- Promover, coordenar e executar a política de controle, defesa e inspeção sanitária dos vegetais e dos animais;

- Executar projetos e ações voltados para o desenvolvimento dos produtores rurais;

- Exercer outras atribuições correlatas.

XXXVIII - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO (Criado por força da Lei nº 2880/04 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;

- Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município;

- Ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico;

- Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão;

- Representar o Município de Jardinópolis em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Jardinópolis seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;

- Indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município de Jardinópolis ou de órgão da Administração Indireta;

- Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;

- Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida;

- Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;

- Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Jardinópolis, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas;

- Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Jardinópolis;

- Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Jardinópolis figure como parte;

- Orientar a defesa do Município de Jardinópolis e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta;

- Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Jardinópolis e das entidades da Administração Indireta;

- Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Jardinópolis, se entender conveniente e oportuno;

- Representar a Procuradoria Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município de Jardinópolis;

- Expedir atos de lotação e de designação dos Procuradores do Município;

**continua...**

- Encaminhar aos Procuradores do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;

- Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município;

- Sugerir ao Prefeito que confira caráter normativo a orientação jurídica expedida pela Procuradoria Geral do Município;

- Decidir os processos que envolvam interesses funcionais dos Procuradores do Município;

- Exercer outras atribuições correlatas.

XXXIX - PROFESSOR COORDENADOR (Criado por força da Lei nº 3374/08 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Participar e assessorar o processo de elaboração do Projeto Escolar;

- Participar da execução do Projeto Escolar, juntamente com a equipe escolar e o Conselho de Escola:

a) Coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da Escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na ESCOLA.

b) Participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação;

c) Garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento;

d) Estimulando, articulando e avaliando os Projetos Pedagógicos;

e) Organizando, com o Diretor e a Equipe Escolar, as reuniões pedagógicas;

f) Acompanhando e avaliando junto com a equipe docente o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares.

- Identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;

- Participar, juntamente com a Equipe Escolar e o Conselho de Escola, da proposição, definição e elaboração de propostas para o processo de formação permanente, assumindo os encaminhamentos de sua competência;

- Garantir os registros do processo pedagógico.

- Exercer outras atribuições correlatas.

XL - SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO (Criado por força da Lei nº 1702/93).

- Propor as políticas e diretrizes para a gestão de recursos administrativos e financeiros necessários às atividades do município e as premissas básicas para os processos de trabalho envolvidos;

- Propor a programação anual de projetos e atividades inerentes à sua área de atuação;

- Realizar reuniões sistemáticas destinadas a verificar o alcance das metas estabelecidas para as diversas Secretarias Municipais, garantindo a gestão administrativa sob a perspectiva sistêmica;

- Assegurar o desdobramento e o alcance das metas estabelecidas para a Superintendência Administrativa;

- Assegurar que a realização dos serviços de responsabilidade da Superintendência contemple os aspectos de legalidade, oportunidade, eficiência e economia;

- Exercer outras atribuições correlatas.

XLI – SUPERINTENDENTE DE SAÚDE (Criado por força da Lei nº 2807/03 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a implantação/implementação das Políticas de Atenção Integral à Saúde, de forma integrada com as demais Secretarias Municipais, com base nas demandas e necessidades do Município, assegurando o acesso da população aos serviços/ações de promoção, prevenção e reabilitação da saúde;

- Participar do planejamento das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do Município em conformidade com os indicadores de saúde locais, com objetivo de preservar a saúde e interferir nos fatores predisponentes de agravos à saúde da população;

- Participar do processo de pactuação e avaliação das metas, bem como dos demais instrumentos de planejamento e programação de ações da área de saúde;

- Fortalecer as unidades de saúde para prestar cooperação técnica e assessorar o Município na implantação/implementação das Políticas de Atenção Integral à Saúde (análise, operacionalização e adequação das políticas à realidade local);

- Estabelecer articulação intersetorial com outros órgãos municipais, estaduais e/ou federais, organizações governamentais e não governamentais e entidades da sociedade civil para a consecução de seus objetivos.

- Exercer outras atribuições correlatas.

XLII - SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA (Criado por força da Lei nº 1893/95 que alterou a Lei nº 1702/93).

- Superintender a execução das atividades relativas às competências previstas para a Superintendência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

- Exercer a direção geral das atividades da respectiva Superintendência;

- Dirigir e coordenar o trabalho das chefias de unidades orgânicas subordinadas a sua Superintendência;

- Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Superintendência;

- Participar das reuniões da Secretaria Municipal de Saúde quando convocado;

- Exercer outras atribuições correlatas.

**L E I N.º 3932/12**  
**=De 17 de Julho de 2012=**

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NA LEI ORÇAMENTÁRIA Nº. 3860/11 DE 27 DE SETEMBRO DE 2011”.

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NA FORMA DA LEI, ETC.

**FAZ SABER:-** que a Câmara Municipal de Vereadores de Jardinópolis, deste Estado, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º. – Fica autorizado o Executivo Municipal a incluir na atual peça orçamentária, Lei Municipal nº. 3860/11, de 27 de setembro de 2011, crédito especial no valor de R\$ 1.376.800,36 (um milhão, trezentos e setenta e seis mil, oitocentos reais e trinta e seis centavos), sob as seguintes codificações:**

**02 - EXECUTIVO**

**05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

12.365.0013.1.001 – Construção, Ampliação e Reforma de Creches

4.4.90.51.00.02.0210 – Obras e Instalações

**continua...**

R\$ 1.251.636,69  
 4.4.90.52.00.02.0210 – Equipamentos e Material Permanente  
 R\$ 125.163,67  
 TOTAL — R\$ 1.376.800,36

**ARTIGO 2º.** – O crédito constante do artigo anterior será coberto através do recurso Estadual oriundo do Convênio n.º 5510/2012-SE, firmado entre o Município de Jardinópolis e Governo Estadual, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação FDE.

**R\$ 1.376.800,36**

**ARTIGO 3º.** – Ficam alterados os anexos II e III do Plano Plurianual – Lei n.º 3545-2009, de 18-08-2009 e anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2012 – Lei n.º 3823-2011, de 16-08-2011 e suas posteriores alterações.

**ARTIGO 4º.** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 17 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
**Prefeito Municipal**

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 17 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
**Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal**

**L E I N.º 3933/12**  
**=De 17 de Julho de 2012=**

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO ARTIGO 1.º, DA LEI MUNICIPAL N.º 3927/12, DE 26 DE JUNHO DE 2012, QUE ESPECIFICA”:

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NA FORMA DA LEI, ETC.

**FAZ SABER:-** que a Câmara Municipal de Vereadores de Jardinópolis, deste Estado, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º.** – Altera o art. 1.º, da Lei Municipal n.º 3927/12, de 26 de junho de 2012, funcional 10.302.0017.1.008 – Construção, Ampliação e Reforma de Unidades de Saúde, o elemento da Despesa 4.4.90.51.00.05.0300 – Obras e Instalações, passa a ser 4.4.90.51.00.05.0310 – Obras e Instalações.

**ARTIGO 2º.** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a partir de 26 de junho de 2012.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 17 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
**Prefeito Municipal**

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 17 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
**Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal**

**D E C R E T O N.º 4766/12**  
**=De 03 de Julho de 2012=**

“DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, QUE ESPECIFICA, AUTORIZADO PELA LEI

MUNICIPAL N.º 3930/12”:

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,  
**D E C R E T A:**

**ARTIGO 1º.** – Fica aberto no Setor de Contabilidade e Empenho, crédito suplementar na importância de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais), para reforço das dotações orçamentárias abaixo mencionadas:

02 - EXECUTIVO

06 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB

12.361.0010.1.003 – Construção, Ampliação e Reforma de Prédios Escolares

4.4.90.51.00.02.0262 – Obras e instalações R\$ 300.000,00

12.365.0013.1.001 – Construção, Ampliação e Reforma de Creches

4.4.90.51.00.02.0262 – Obras e Instalações R\$ 140.000,00

12.365.0014.1.002 – Construção, Ampliação e Reforma de Pré-Escolas

4.4.90.51.00.02.0262 – Obras e instalações R\$ 140.000,00

10 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

10.301.0017.2.029 – Serviços de Assistência a Saúde

4.4.90.52.00.01.0310 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 200.000,00

**TOTAL — R\$ 780.000,00**

**ARTIGO 2º.** – O crédito de que trata o artigo anterior será coberto com os recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações orçamentárias:

02 – EXECUTIVO

06 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB

12.361.0010.1.036 – Construção de Ginásio Poliesportivo

4.4.90.51.00.02.0262 – Obras e Instalações R\$ 580.000,00

**14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

15.451.0029.1.010 – Obras de Infra-Estrutura Urbana

4.4.90.51.00.01.0110 – Obras e Instalações R\$ 200.000,00

**TOTAL — R\$ 780.000,00**

**ARTIGO 3º.** – Ficam alterados os anexos II e III do Plano Plurianual – Lei n.º 3545-2009, de 18-08-2009 e anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2012 – Lei n.º 3823-2011, de 16-08-2011 e suas posteriores alterações.

**ARTIGO 4º.** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 03 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
**Prefeito Municipal**

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 03 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
**Secretária da Prefeitura Municipal**

**D E C R E T O N.º 4767/12**  
**=De 03 de Julho de 2012=**

“ESTABELECE O CRONOGRAMA DE AÇÕES NO MUNICÍPIO DE

**continua...**

JARDINÓPOLIS PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 6º DA PORTARIA STN Nº 406, DE 20 DE JUNHO DE 2011, ALTERADA PELA PORTARIA STN Nº 828, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.....

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em convergência às normas internacionais e em atendimento às disposições do parágrafo único do artigo 6º, da Portaria STN nº 406, de 20 de junho de 2011, alterada pela Portaria STN nº 828, de 14 de dezembro de 2011,

**D E C R E T A:**

Artigo 1º - Fica estabelecido o cronograma de ações administrativas visando à implantação da contabilidade aplicada ao setor público, nos termos do parágrafo único do artigo 6º, da Portaria STN nº 406, de 20 de junho de 2011, alterada pela Portaria STN nº 828, de 14 de dezembro de 2011, conforme Anexos I e II que compõem o presente decreto.

Artigo 2º - O cronograma de ações estabelecido por este decreto é de observância obrigatória por todos os órgãos da administração pública direta e indireta do município de Jardinópolis, devendo ser divulgado em meio eletrônico de acesso público, bem como ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Artigo 3º - A Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013 e seguintes, deverá ser elaborada obedecendo ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, em seu formato e nas oito classes que o constituem.

Artigo 4º - A verificação do cumprimento das ações administrativas, das metas e prazos aqui estabelecidos ficará a cargo do Secretário Municipal de Finanças, que poderá editar normas complementares para fiel cumprimento deste decreto.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 03 de Julho de 2012.

JOSÉ ANTONIO JACOMINI

Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 03 DE JULHO DE 2012.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura

Municipal

ADEQUAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ADOTADOS E A ADOTAR EM FACE DA PORTARIA STN Nº 828, DE 14/ DEZEMBRO/2011.

**ENTE DA FEDERAÇÃO:** Município de JARDINÓPOLIS, Estado de SÃO PAULO.

**PODER:** Executivo

**ASSUNTO:** Adequação dos procedimentos adotados e a adotar pela Administração Direta e Indireta, em face da determinação contida na Portaria STN nº 828, de 14 de dezembro de 2011, assim como diante dos procedimentos contábeis específicos e patrimoniais, contidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 4ª edição, Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, e Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, aprovado pela Portaria STN nº 406, de 20 de junho de 2011.

**OBJETO:** Divulgação dos procedimentos contábeis já adotados e elaboração de cronograma de ações a adotar até 2014, com evidência nos seguintes aspectos:

a) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;

b) reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;

c) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis; d) registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão;

e) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;

f) implementação do sistema de custos;

g) aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para consolidação das contas nacionais;

h) demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

**MODO DE APRESENTAÇÃO:** Considerando a Portaria STN nº 828/2011, apresentamos adequação dos procedimentos contábeis adotados e a adotar que divide-se em dois Anexos, a saber:

O Anexo I contém a descrição de cada um dos aspectos a serem evidenciados, com a indicação de qual

método ou forma de procedimento previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público será adotado pelo Município. O Anexo II repete a descrição de cada um dos aspectos a serem evidenciados, com a indicação dos prazos em que serão executadas as diversas fases de cada uma das ações necessárias ao pleno atendimento à adequação pretendida.

**ADEQUAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

**ANEXO I**

**ADEQUAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS - ANEXO I ASPECTOS SEREM EVIDENCIADOS (Portaria STN ADOTADOS / A ADOTAR nº 828, de 14/12/2011) MÉTODOS / FORMAS DE PROCEDIMENTOS ADOTADOS / A ADOTAR**

Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.

Registro contábil das receitas, (créditos, tributários ou não, e a dívida ativa, além de outros, exceto Fundeb) pelo regime de competência. Adoção de metodologia para ajuste paraperdas dos créditos registrados por competência, e da dívida ativa.

Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência. Registro contábil das obrigações e provisões pelo regime de competência. Adoção de metodologia hábil para este registro.

Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Levantamento do patrimônio da entidade, dos bens móveis, imóveis e intangíveis, inclusive com reavaliação e do ajuste ao valor recuperável daqueles com registros contábeis defasados.

Reconhecimento de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão.

Adoção de metodologia para apuração da depreciação, amortização e exaustão dos ativos (imobilizado, intangível e de infraestrutura).

Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura.

Levantamento do patrimônio de infraestrutura da entidade.

Implementação do sistema de custos. Adoção de metodologia para implementação do sistema decustos.

Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais. Aguardar o Plano de Contas estabelecido pelo

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Aguardar as rotinas determinadas pelo

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

**ADEQUAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

**ANEXO II**

**ASPECTOS E PROCEDIMENTOS A SEREM EVIDENCIADOS (Portaria STN ADOTADOS / A ADOTAR nº 828, de 14/12/2011)**

Item	Discriminação	Prazo
	I- Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os	

**continua...**

respectivos ajustes para perdas.

1. Para os créditos tributários:

**1.1** Levantamento, pelo Jurídico da entidade, junto à legislação tributária, em especial junto ao Código Tributário Municipal, identificando-se os tributos criados, com as respectivas bases de cálculo, alíquotas, como também as situações que venham a identificar e precisar o fato gerador, além de situações relacionadas ao lançamento dos tributos, notificações etc.; possibilitando, assim, o reconhecimento dos créditos tributários. **30/12/2012**

**1.2** Averiguação, pelo Setor de Tributação de que todos os tributos criados estão sendo devidamente lançados segundo as normas legais, assim como promovendo eventuais ajustes necessários, possibilitando, assim, não só o reconhecimento como a mensuração dos créditos tributários. **30/12/2012**

**1.3** Elaboração de relatórios trimestrais Setor de Tributação dos lançamentos realizados, e encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer à evidenciação dos créditos tributários, por competência. **A partir do Exercício de 2013.**

**1.4** Revisão geral do cadastro de contribuintes, promovendo-se a sua atualização, com a identificação daqueles que continuam ativos e daqueles inativos, apurando-se, conseqüentemente, eventuais lançamentos de créditos tidos como inconsistentes, elaborando-se relatório pormenorizado a esse respeito encaminhando-o ao Setor de Contabilidade para que possam ser promovidos aos devidos ajustes nos demonstrativos contábeis da entidade. **30/06/2013**

2. Para os créditos não tributários:

**2.1** Adoção de rotinas de informações, entre os diversos Setores, no sentido de que o Setor de Tributação possa, efetivamente, registrar os créditos não tributários. Havendo, portanto, o reconhecimento e a mensuração dos créditos não tributários. **31/12/2012**

**2.2** Elaboração de relatórios trimestrais, pelo Setor de Tributação dos registros de créditos realizados, e encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer à evidenciação dos créditos não tributários, por competência. **31/12/2013**

3. Para a dívida ativa:

**3.1** Levantamento geral dos créditos inscritos em Dívida Ativa, pelo Departamento de Tributação confrontando-os com a revisão geral do cadastro de contribuintes, identificando-se eventuais créditos inscritos tidos por inconsistentes, ou mesmo ajustando os créditos a valor recuperável, ou ainda propondo o cancelamento dos créditos tidos como irrecuperáveis; promovendo-se, assim, a exata mensuração desses créditos por seu valor líquido de realização, ou seja, pelo produto final em dinheiro ou equivalente em dinheiro que se espera obter. **30/06/2013**

**3.2** Elaboração de relatório pormenorizado do levantamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa, conforme acima, encaminhando-o ao Setor de Contabilidade, para que este possa promover aos devidos ajustes, com acréscimos ou reduções, nos créditos registrados nos demonstrativos contábeis, em especial no Balanço Patrimonial da entidade, havendo, assim, a exata evidenciação dos créditos a receber por conta da Dívida Ativa. **31/07/2013**

**3.3** Adoção de mecanismo que efetivamente possa identificar a liquidez e certeza dos créditos a serem inscritos em Dívida Ativa, em especial quanto aos créditos tributários, assim como que possa identificar o montante a ser considerado como ajuste de perdas da dívida ativa, promovendo-se, assim, o reconhecimento dos créditos a serem inscritos em Dívida Ativa. **30/12/2013**

**3.4** Adoção de mecanismo que possa promover, mensalmente, às atualizações monetárias, tais como multas, juros e atualização monetária, com os respectivos registros, dos exercício de créditos inscritos em Dívida Ativa, propiciando a exata mensuração desses créditos. **30/12/2013**

**3.5** Elaboração de relatórios mensais, pelo Departamento de Tributação, dos registros de créditos realizados, assim como de atualizações, e encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação desses créditos, por competência. **A partir do exercício de 2014.**

II Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência

**1.** Adoção de rotinas de informações, entre os diversos Departamentos, para o reconhecimento e a mensuração das obrigações, inclusive provisões, no sentido de que o Departamento de Contabilidade possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência,

havendo, portanto, a exata evidenciação das mesmas. **30/12/2012**

**2.** Elaboração de relatórios mensais, pelos diversos Departamentos, identificando as obrigações assumidas, independentemente do empenho da despesa correspondente, e encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dessas obrigações e provisões, por competência. **30/12/2012**

III Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis

1. BENS MÓVEIS

**1.1** Instituição de Comissão específica, para promoção de levantamento geral dos bens móveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Controle do Patrimônio, sendo ao final desses trabalhos, elaborado relatório circunstanciado, com a identificação dos bens móveis cadastrados, assim como aqueles não cadastrados propondo-se o cadastramento respectivo; e, inclusive, promovendo-se a reavaliação dos mesmos, a preços de mercado, ou a valor recuperável; promovendo-se, assim, ao reconhecimento e mensuração deste ativo; e, possibilitando, ao Departamento de Contabilidade, a evidenciação destaparcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, em especial em seu Balanço Patrimonial. **30/08/2012**

**1.2** Adoção de procedimento específico, visando ao Controle de Patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis. **30/12/2012**

**1.3** Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens móveis. **30/12/2012**

2. BENS IMÓVEIS

**2.1** Instituição de Comissão específica, para promoção de levantamento geral dos bens imóveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Controle de Patrimônio, visando à adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros; com eventuais incorporações e baixas em razão do levantamento promovido. **30/08/2012**

**2.2** Instituição de Comissão específica, a ser composta por integrantes do Departamento Jurídico e de Engenharia, visando a levantamento junto aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, averiguando-se assim a situação jurídica desses imóveis; bem como a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado ou a valor recuperável, promovendo-se o reconhecimento e a mensuração deste ativo **30/08/2012**

**2.3** Elaboração de relatórios específicos por essas Comissões, detalhando pormenorizadamente a situação jurídica e física dos bens imóveis, inclusive com os respectivos valores alcançados em função da reavaliação promovida, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade para a evidenciação desta parcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, especial em seu Balanço Patrimonial. **31/12/2012**

**2.4** Adoção de procedimento específico, visando ao Controle de Patrimônio a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens imóveis. **30/12/2013**

**2.5** Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, à Secretaria de Finanças ou outra denominação, segundo a estrutura administrativa da entidade) para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens imóveis **30/12/2013**

3. BENS INTANGÍVEIS

**3.1** Adoção de procedimento específico visando à identificação de possíveis bens intangíveis que componham o patrimônio da entidade. **30/12/2013**

**3.2** Reconhecimento dos bens intangíveis somente nos casos em que for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade e quando o custo deste ativo possa ser mensurado com segurança. **A partir do Exercício de 2013.**

**3.3** Mensuração dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto aqueles obtidos a título gratuito, ou daqueles com impossibilidade de valoração, cujas avaliações devem ser objeto de notas explicativas. **A partir do Exercício de 2013.**

**3.4** Evidenciação somente dos bens intangíveis que possam ser reconhecidos e mensurados com segurança. **A partir do Exercício de 2013.**

**continua...**

IV. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão

1. Adoção de procedimento específico, junto ao Controle de Patrimônio que vise à identificação e a avaliação de fenômenos que venham a afetar o patrimônio da entidade; principalmente daqueles independentes da execução orçamentária **30/12/2012**

2. Adoção de rotinas e de procedimentos que possam avaliar, com segurança, eventuais situações de ajustes ao patrimônio da entidade, adequando-o ao seu justo valor, com a aplicação dos conceitos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão, dentre outros. **30/12/2013**

3. Elaboração de relatórios anuais específicos, pelo Controle de Patrimônio identificando os ajustes ao patrimônio, decorrentes dos fenômenos econômicos, e encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade para a evidenciação desses ajustes nas peças contábeis da entidade, assim como para que o Balanço Patrimonial venha a refletir o justo valor do seu patrimônio. **30/12/2014**

V. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura

1. Instituição de Comissão específica, a ser composta por integrantes do Departamento de Engenharia e de Administração, visando a identificação e a avaliação dos ativos de infraestrutura; em especial dos sistemas de coleta e de destinação do lixo domiciliar, usina de reciclagem do lixo urbano, sistema de transporte urbano, possibilitando o reconhecimento e a mensuração desses ativos. **30/12/2012**

2. Elaboração de relatório pormenorizado dos bens de infraestrutura, contendo a descrição completa e detalhada de cada um deles, com as respectivas avaliações, junho do encaminhando-o ao Controle de Patrimônio visando à formalização desse reconhecimento e mensuração desses ativos, com a realização dos registros respectivos no cadastro de bens da entidade. **30/06/2013**

3. Encaminhamento deste relatório e dos registros cadastrais respectivos ao Departamento de Contabilidade para a evidenciação dessas incorporações ao patrimônio da entidade, ajustes nas peças adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros; com eventuais incorporações e baixas em razão do levantamento promovido. **30/12/2013**

4. Adoção de procedimento específico, junto ao Controle de Patrimônio, Diretoria de Administração, Departamento de Patrimônio, Seção de Patrimônio ou outra denominação segundo a estrutura administrativa da entidade) que possibilite o reconhecimento e a mensuração de futuros ativos de infraestrutura a serem incorporados ao patrimônio da entidade, assim como possibilite aos devidos ajustes face aos fenômenos econômicos que possam vir a afetá-los. **A partir do Exercício de 2014**

VI. Implementação do sistema de custos

1. identificar se a apuração desses custos incidirá sobre os programas de governo, com individualização das ações necessárias à sua realização, ou sobre cada uma das unidades administrativas da entidade; ou ainda se incidirá sobre os serviços públicos prestados à população; ou mesmo por centro de custos, apurando-se, conseqüentemente, os custos incidentes sobre cada um dos produtos resultantes dos programas e das ações governamentais **30/12/2013**

2. Articulação entre todos os Departamentos sob a supervisão de Comissão específica a ser criada para este fim, visando estabelecer as informações necessárias à apuração de custos, assim como adotar mecanismo que possibilite sua apuração de forma eficiente e eficaz. **30/12/2013**

3. Adoção de procedimento específico visando à implementação do sistema de custos. **A partir do Exercício de 2014.**

VII. Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais

1. Acompanhar o desenvolvimento do Plano de Contas a ser determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio de seu Sistema Audesp. **A partir da exigência da presente adequação à Portaria STN 828, de 14 de dezembro de 2011.**

2. Aplicar o Plano de Contas determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio de seu Sistema Audesp. **A partir da divulgação do Plano de Contas por parte do TCE-SP. Envio do XML**

VIII. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

1. Acompanhar as rotinas determinadas pela Secretaria do

Tesouro Nacional, no atual Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, assim como de eventuais edições futuras; bem como acompanhar as rotinas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado São Paulo.

**adequação à Portaria STN 828, de 14 de dezembro de 2011.**

2. Implementar as rotinas determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, assim como pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. **A partir da divulgação dessas rotinas.**

**D E C R E T O N.º 4768/12**  
**=De 05 de JULHO de 2012=**

**“DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2012, DEVIDAMENTE ABERTO ATRAVÉS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4762/12, PARA ATUAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE”:**.....

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** a conclusão do Processo Seletivo n.º 01/2012, realizado por esta municipalidade, o qual foi aberto através do Decreto Municipal n.º 4762 de 11/06/2012;

**D E C R E T A:**

**ARTIGO 1º:** Fica homologado o PROCESSO SELETIVO n.º 01/2012, de que trata o Edital n.º 01/2012, destinado ao preenchimento das vagas na função de **MÉDICO GENERALISTA** com atuação na Rede Municipal de Saúde.

**ARTIGO 2º:** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 05 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
**Prefeito Municipal**

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 05 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
**Secretária da Prefeitura Municipal**

**D E C R E T O N.º 4769/12**  
**=De 10 DE JULHO DE 2012=**

**“DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSIGNADA NO VIGENTE ORÇAMENTO”:**.....

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, COM BASE NO ARTIGO 43 DA LEI FEDERAL Nº. 4320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 E NO ARTIGO 4º. DA LEI MUNICIPAL Nº. 3860/11 DE 27/SETEMBRO/2011,

**D E C R E T A:**

**ARTIGO 1º.** – Fica aberto no Setor de Contabilidade e Empenho, crédito suplementar na importância de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para reforço das dotações orçamentárias abaixo mencionadas:

**02 – EXECUTIVO**

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS E ASSUNTOS JURÍDICOS

04.062.0040.2.005 – Serviços Jurídicos

**21** 3.3.90.33.00.01.0110 – Passagens e Despesas com

**continua...**

Locomoção ————— R\$ 5.000,00

**10 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE**

10.301.0017.2.029 – Serviços de Assistência a Saúde

**251** 3.3.90.32.00.05.0310 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita ————— R \$ 40.000,00

TOTAL ————— R\$ 45.000,00

**ARTIGO 2º.** – O crédito de que trata o artigo anterior será coberto com os recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações orçamentárias:

**02 – EXECUTIVO**

**02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS E ASSUNTOS JURÍDICOS**

04.062.0040.2.005 – Serviços Jurídicos

**22** 3.3.90.35.00.01.0110 – Serviços de Consultoria ————— R\$ 5.000,00

**10 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE**

10.301.0017.2.029 – Serviços de Assistência a Saúde

**258** 3.3.90.39.00.05.0310 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica ————— R\$ 40.000,00

TOTAL ————— R\$ 45.000,00

**ARTIGO 3º.** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 10 de julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 10 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**D E C R E T O N.º 4770/12**  
=De 17 de Julho de 2012=

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NA LEI ORÇAMENTÁRIA N.º 3860/11 DE 27 DE SETEMBRO DE 2011, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 3932/12”:

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,  
D E C R E T A:

**ARTIGO 1º.** – Fica autorizado o Executivo Municipal a incluir na atual peça orçamentária, Lei Municipal n.º 3860/11, de 27 de setembro de 2011, crédito especial no valor de R\$ 1.376.800,36 (um milhão, trezentos e setenta e seis mil, oitocentos reais e trinta e seis centavos), sob as seguintes codificações:

**02 - EXECUTIVO**

**05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

12.365.0013.1.001 – Construção, Ampliação e Reforma de Creches

4.4.90.51.00.02.0210 – Obras e Instalações ————— R\$ 1.251.636,69

4.4.90.52.00.02.0210 – Equipamentos e Material Permanente ————— R\$ 125.163,67

TOTAL ————— R\$ 1.376.800,36

**ARTIGO 2º.** – O crédito constante do artigo anterior será coberto através do recurso Estadual oriundo do Convênio n.º 5510/2012-SE, firmado entre o Município de Jardinópolis e Governo Estadual, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação FDE.

————— R\$ 1.376.800,36

**ARTIGO 3º.** – Ficam alterados os anexos II e III do Plano Plurianual – Lei n.º 3545-2009, de 18-08-2009 e anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2012 – Lei n.º 3823-2011, de 16-08-2011 e suas posteriores alterações.

**ARTIGO 4º.** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 17 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 17 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretária da Prefeitura Municipal

**D E C R E T O N.º 4771/12**  
=De 17 de Julho de 2012=

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ELEMENTO DA DESPESA DO ARTIGO 1.º, DO DECRETO MUNICIPAL N.º 4765/12, EM DECORRÊNCIA DA ALTERAÇÃO EFETUADA NA LEI MUNICIPAL N.º 3927/12, ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL N.º 3933/12”:

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NA FORMA DA LEI, ETC.

D E C R E T A;

**ARTIGO 1º.** – O elemento da despesa do Art. 1.º, do Decreto Municipal n.º 4765/12 que “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NA LEI ORÇAMENTÁRIA N.º 3860/11 DE 27 DE SETEMBRO DE 2011, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 3927/12, passa a denominar-se: 4.4.90.51.00.05.0310 – Obras e Instalações, em conformidade com a Lei Municipal n.º 3933/12.

**ARTIGO 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a partir de 26 de junho de 2012.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 17 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 17 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretária da Prefeitura Municipal

**D E C R E T O N.º 4774/12**  
=De 30 de Julho de 2012=

“DETERMINA HORÁRIO DE FECHAMENTO DO COMÉRCIO (BARES-BARRACAS-AMBULANTES) DURANTE OS FESTEJOS DA FESTA DO SENHOR BOM JESUS DA LAPA, NA FORMA QUE **ESPECIFICA**”:

O SENHOR JOSE ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS

**continua...**

ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** que há necessidade de se disciplinar o horário de fechamento do comércio - bares, barracas e de ambulantes -, que funcionam na parte externa do recinto da Festa da Lapa, durante o período da realização da mencionada Festa, a fim de assegurar o sossego e segurança noturna à população, propiciando a inibição e prevenção de crimes,

D E C R E T A:

**Art. 1º** - Fica determinado que **durante o período dos festejos do Senhor Bom Jesus da Lapa**, todos os bares, barracas e comércio de ambulantes, existentes na parte externa do recinto da referida Festa, bem como os localizados na confluência da Avenida Belarmino Pereira de Oliveira e Avenida Pequena do Nascimento, **não poderão funcionar após as duas horas da manhã**, tendo o horário previsto para o início de suas atividades fixado a critério próprio, não antes das 5 horas da manhã.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto Municipal nº 4233/09.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis, 30 de julho de 2012.

**JOSE ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 30 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 029/12  
=De 30 de Janeiro de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** a aprovação no **PROCESSO SELETIVO nº 01/2010**, aberto por esta Municipalidade através do Decreto Municipal nº 4464, de 24/08/10, realizado no dia 26 de Setembro de 2010, **devidamente homologado pelo Decreto Municipal n.º 4511, de 11 de novembro de 2010**, destinado ao preenchimento de vagas para as funções de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, **CONSIDERANDO**, ainda, o disposto na Lei Municipal n.º 3066/05, de 13/05/05, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso V do art. 111 da “Constituição Municipal”, bem como art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **contratar, a partir do dia 01/02/2012**, com remuneração mensal fixada por Lei, sob regime da CLT, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na área da SAÚDE, e cujo provimento efetivo do referido cargo será mediante realização de Concurso Público, a saber:

Nome	FUNÇÃO	Classificação
NAYARA CRISTINA DA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF-I)	19º lugar
MARIANE LOPES DA SILVA QUINTINO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF-VI)	21º lugar
REGINA APARECIDA DE OLIVEIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF-VI)	20º lugar

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 30 de Janeiro de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 30 DE JANEIRO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 042/12  
=De 01 de Fevereiro de 2012=

**“INSTITUI COMISSÃO PARA O RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS BENS EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS”**.....

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos contábeis na Prefeitura Municipal, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000; **CONSIDERANDO** a necessidade de elaborar demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; **CONSIDERANDO** a necessidade de proporcionar maior transparência sobre as contas públicas; e, **CONSIDERANDO**, por fim, os recentes apontamentos do E. TCE-SP;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: instituir a **COMISSÃO PARA O RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS BENS EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, cuja composição é a seguinte:

- **FABIANA APARECIDA DE ALMEIDA MACHADO** – Responsável Patrimônio Municipal;
- **ELIETE HERNANDEZ** – Secretária Municipal Adjunto de Educação;
- **MARIA LILIAN FERRO BONACIM DITADI** - Secretária Municipal da Saúde;
- **UBIRAJARA CARNIEL** – Superintendente de Saúde;
- **JORGE SAQUY SOBRINHO** – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- **AURÉLIO EDUARDO JUNQUEIRA DE OLIVEIRA** – Agente Social;
- **ADRIANA APARECIDA BRILHADORI** – Arquivista;
- **FABIANO RICARDO INÁCIO ALVES** – Chefe de Setor Almoarifado;
- e,
- **CARLOS ALEXANDRE DIEGUES** - Controlador de Compras

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS E CIÊNCIA AOS NOMEADOS.

Jardinópolis/SP, 01 de Fevereiro de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal



**P O R T A R I A** N.º 133/12  
=De 02 de Maio de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** que a atual Constituição da República Federativa do Brasil, determina que para a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de prova ou títulos e provas, ressalvadas aquelas de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, e considerando, por outro lado, a aprovação em **concurso público 001/11**, realizado por esta Prefeitura, devidamente aberto através do Decreto Municipal n.º 4632, de 23/08/11, e homologado em data de 06 de Dezembro de 2011, através do Decreto Municipal n.º 4702/11;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **contratar**, nos termos da Lei Municipal n.º 1702/93, de 08/07/93, com as suas posteriores alterações, a saber:

Nome	Cargo	A partir de:	Classificação
<b>HUMBERTO LUIZ DE ANDRADE</b>	AGENTE SOCIAL	01/05/12	7 ° lugar

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 02 de Maio de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 02 DE MAIO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 174/12  
=De 15 de Junho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **que a carga horária que foi reduzida dos servidores abaixo mencionados, perdurará até a data de 31/12/2012, a saber:**

- **JOSÉ CARLOS JULIANI JUNIOR;**
- **ANA CAROLINA SILVEIRA SAQUY;**
- **LUIZ CARLOS LIMA NARDI JÚNIOR; e,**
- **LUCIANA JANAINA DE S. CAMBRA FEITEIRO.**

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 15 de Junho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 15 DE JUNHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 196/12  
De 27 de Junho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** os termos contido no Boletim de Ocorrência de n.º 1493/2012, a respeito do funcionário EDGAR LUIZ DIAS BORBOREMA que se encontra ausente do exercício das suas funções de LAVADOR, por motivo de prisão; e,

**CONSIDERANDO**, por outro lado, que não houve ainda o final do processo de julgamento do mesmo,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **SUSPENDER DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE LAVADOR**, a partir do dia 28/06/2012 - o servidor público **EDGAR LUIZ DIAS BORBOREMA**, regido pela CLT, com prejuízo de seus vencimentos, até decisão final do processo de julgamento.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Jardinópolis/SP, 27 de Junho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE JUNHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 197/12  
De 27 de Junho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: designar a Sr.ª. **MARIA DA GRAÇA LEIRA BRIGLIADORI** – Assistente Social, para substituir a Sr.ª. **MARLENE DE LORENZI MARQUES** – Secretária Municipal de Assistência Social, durante suas férias por 15 (quinze) dias, no período de 10/07/2012 à 24/07/2012, fazendo jus à diferença de vencimentos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 27 de junho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

continua...

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE JUNHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 198/12**  
De 27 de Junho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: designar, a partir desta data, o servidor **JOSÉ RICARDO FELICIANO DA COSTA**, para responder pela função de confiança de ENCARREGADO PELA MANUTENÇÃO=SEMED, estabelecida no Anexo III, parte B do artigo 16 da Lei n.º 1702/93, com suas posteriores alterações, sem prejuízo de suas funções normais, respectivos vencimentos e demais vantagens do cargo, fazendo jus ao recebimento de uma gratificação correspondente à referência FC4 (25%).

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 27 de Junho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE JUNHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 199/12**  
De 27 de Junho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: designar, a partir desta data, o servidor **JOSÉ IVANILDO VILELA**, para responder pela função de confiança de ENCARREGADO PELA MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS = SEOPS, estabelecida no Anexo III, parte B do artigo 16 da Lei n.º 1702/93, com suas posteriores alterações, sem prejuízo de suas funções normais, respectivos vencimentos e demais vantagens do cargo, fazendo jus ao recebimento de uma gratificação correspondente à referência FC3 (20%).

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 27 de Junho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA

SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE JUNHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 200/12**  
De 27 de Junho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: designar, a partir desta data, o servidor **FLÁVIO HENRIQUE F. SANTAROSA**, para responder pela função de confiança de ENCARREGADO PELA MANUTENÇÃO DA CIDADE DA CRIANÇA = DEDCEL, estabelecida no Anexo III, parte B do artigo 16 da Lei n.º 1702/93, com suas posteriores alterações, sem prejuízo de suas funções normais, respectivos vencimentos e demais vantagens do cargo, fazendo jus ao recebimento de uma gratificação correspondente à referência FC3 (20%).

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 27 de Junho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE JUNHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 202/12**  
De 02 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** que a atual Constituição da República Federativa do Brasil, determina que para a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de prova ou títulos e provas, ressalvadas aquelas de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, e considerando, por outro lado, a aprovação em **concurso público 001/11**, realizado por esta Prefeitura, devidamente aberto através do Decreto Municipal n.º 4632, de 23/08/11, e homologado em data de 06 de Dezembro de 2011, através do Decreto Municipal n.º 4702/11;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **contratar**, nos termos da Lei Municipal n.º 1702/93, de 08/07/93, com as suas posteriores alterações, a saber:

Nome	Cargo	A partir de:	Classificação
<b>VANESSA GUIMARÃES NEVES</b>	MÉDICO GENERALISTA	02/07/12	4º lugar

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

**continua...**

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 02 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 02 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 203/12  
De 02 de Julho de 2012=

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ÍTEM 4.4, CONSTANTE DA PORTARIA MUNICIPAL N.º 090, DE 02/05/94, QUE DISPÕE SOBRE REGULAMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA”.....

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** o que dispõe REGULAMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL, constante da Portaria n.º 090/94, e a necessidade de se efetuar alterações no tocante à Saída de Funcionários durante o expediente,

R  
E  
S  
O  
L  
V

**E:** que o item 4.4, da Portaria Municipal n.º 090, de 02/05/94, que DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, com suas posteriores alterações, passa a vigorar com a seguinte redação, a saber:

“ 4.4 - Saída de Funcionários

Fica estabelecido o seguinte critério para disciplinar as saídas de funcionários durante o expediente, no tocante ao atendimento de assuntos particulares:

4.4.1 Terá direito a 02 (duas) horas, mensais, durante o expediente - que deverão ser solicitadas através de impresso “autorização de saída”, devidamente autorizadas pela chefia.

4.4.2- O intervalo de tempo entre saída e retorno, não poderá exceder a 02 (duas) horas mensais, podendo ser fracionado em até 02 (duas) saídas.

4.4.3- O funcionário que exceder a 02 (duas) saídas por mês deverá justificar através de apresentação de documento conforme a necessidade do excedente, e que mesmo assim ficará a critério da chefia imediata a sua aceitação.

4.4.4- Ficar sob responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos a organização de mapas de controle para acompanhamento das solicitações de saída. “

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 02 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 02 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 204/12  
De 02 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a Deliberação exarada nos termos da Conclusão do Relatório efetuado pela Comissão nos autos do Procedimento Administrativo n.º 09/12, instaurado através da Portaria Municipal n.º 093/12, com suas posteriores alterações, destinado a apuração de eventuais responsabilidades funcionais da servidora pública municipal – DANIELA APARECIDA MARTINS PAIM – Professor PEB-II - Inglês,

R  
E  
S  
O  
L  
V

**E:** **demitir por justa causa, a partir da entrega desta,** a funcionária **DANIELA APARECIDA MARTINS PAIM – Professor PEB-II - Inglês,** em vista ao que foi apurado na decisão final contida no Processo Administrativo acima referido.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 02 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 02 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 205/12  
De 02 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a Deliberação exarada nos termos da Conclusão do Relatório efetuado pela Comissão nos autos do Procedimento Administrativo n.º 07/12, instaurado através da Portaria Municipal n.º 082/12, destinado a apuração de eventuais responsabilidades funcionais do servidor público municipal – HERBER BERLANGA BRENDA - Vigia,

R  
E  
S  
O  
L  
V

**E:** **Advertir por escrito,** o servidor **HERBER BERLANGA BRENDA,** nas funções de Vigia, por faltas injustificadas, em vista ao que foi apurado na decisão final contida no Processo Administrativo acima referido.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 02 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 02 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 206/12  
De 02 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: exonerar a pedido, a partir desta data, a seguinte servidora:

Nome	Função	N.º Requerimento
<b>REGINA HELENA IOZZI</b>	<b>PROFESSOR PEB-I</b>	<b>1350/2012</b>

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 02 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 02 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 207/12  
De 02 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** que a atual Constituição da República Federativa do Brasil, determina que para a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de prova ou títulos e provas, ressalvadas aquelas de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, e considerando, por outro lado, a aprovação em **concurso público 001/11**, realizado por esta Prefeitura, devidamente aberto através do Decreto Municipal n.º 4632, de 23/08/11, e homologado em data de 06 de Dezembro de 2011, através do Decreto Municipal n.º 4702/11;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **contratar**, nos termos da Lei Municipal n.º 1702/93, de 08/07/93, com as suas posteriores alterações, a saber:

Nome	Cargo	A partir de:	Classificação
<b>PAULO HENRIQUE VIANA VERIDIANO</b>			ENCANADOR 02/07/12
	1º lugar		
<b>DENIAN RICARDO TEIXEIRA</b>			ESCRITURARIO ENSINO 02/07/12
	3º lugar		

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 02 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA

SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 02 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 208/12  
De 03 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** que o nome da Sr.ª **DANIELA CRISTINA MARTINS PAIM** constou erroneamente como: DANIELA APARECIDA MARTINS PAIM - na Deliberação exarada nos termos da Conclusão do Relatório efetuado pela Comissão nos autos do Procedimento Administrativo n.º 09/12; e, por conseguinte, constando erroneamente, também, na Portaria Municipal n.º 204/12,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: que na Portaria Municipal n.º 204/12, onde se lê: DANIELA APARECIDA MARTINS PAIM, leia-se: **DANIELA CRISTINA MARTINS PAIM**.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 03 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 03 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**continua...**

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **revogar a pedido, a Portaria Municipal nº 186/12**, que exonerava a seguinte servidora:

Nome	Função	N.º Requerimento
<b>CARLA APARECIDA DE MÁXIMO</b>	<b>PROFESSOR PEB-I</b>	<b>1492/2012</b>

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 05 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 05 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 212/12  
=De 10 de Julho de 2012=

“PRORROGA O PRAZO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 085/12, QUE NOMEOU COMISSÃO DESTINADA A APURAÇÃO DE FATOS E RESPONSABILIDADES, SOBRE O SERVIDOR PAULO SERGIO DA SILVA GOMES – VIGIA MUNICIPAL”.....

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** a necessidade de se prorrogar o prazo, da Comissão constituída através da Portaria Municipal nº 085/12, para conclusão dos seus trabalhos,

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E:

**prorrogar por mais 120(cento e vinte) dias**, o prazo para a Comissão constituída através da **Portaria Municipal nº 085/12**, para concluir os trabalhos de apuração e responsabilidade, **a respeito do servidor PAULO SERGIO DA SILVA GOMES, nas funções de VIGIA MUNICIPAL.**

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 10 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 10 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 210/12  
=De 05 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a aprovação no **PROCESSO SELETIVO nº 01/2010**, aberto por esta Municipalidade através do Decreto Municipal nº 4464, de 24/08/10, realizado no dia 26 de Setembro de 2010, **devidamente homologado pelo Decreto Municipal nº 4511, de 11 de novembro de 2010**, destinado ao preenchimento de vagas para as funções de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**,

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto na Lei Municipal n.º 3066/05, de 13/05/05, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso V do art. 111 da “Constituição Municipal”, bem como art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **contratar, a partir do dia 11/07/2012**, com remuneração mensal fixada por Lei, sob regime da CLT, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na área da SAÚDE, e cujo provimento efetivo do referido cargo será mediante realização de Concurso Público, a saber:

Nome	FUNÇÃO	Classificação
<b>JOICE CRISTINA MARTINS DE OLIVEIRA</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS-VI)</b>	<b>27º lugar</b>

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 05 de julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 05 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 211/12  
De 05 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**P O R T A R I A** N.º 213/12  
=De 10 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: revogar a Portaria Municipal n.º 225/09, de 05/03/09, que dispunha sobre a nomeação do Sr. MANUEL MESSIAS AGUIAR, para o cargo em comissão de CHEFE DE RECEPÇÃO E PAÇO MUNICIPAL, voltando o mesmo a exercer seu cargo efetivo de MOTORISTA, a partir do dia 07/07/2012.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 10 de julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 10 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 214/12  
=De 10 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: revogar a Portaria Municipal n.º 269/09, de 07/04/09, que dispunha sobre a nomeação da Sr. JOÃO TEODORO TOSTES, para o cargo em comissão de GESTOR DO MERCADO MUNICIPAL E GALPÃO DE AGRONEGÓCIOS, voltando o mesmo a exercer seu cargo efetivo de MESTRE DE OBRAS, a partir do dia 07/07/2012.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 10 de julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 10 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 215/12  
=De 10 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: revogar a Portaria Municipal n.º 092/09, de 02/01/09, que dispunha sobre a nomeação da Sr. CARLA HELENA SALOMÃO FERRARI, para o cargo em comissão de VICE DIRETOR DE ENSINO MUNICIPAL, voltando a mesma a exercer seu cargo efetivo de PROFESSOR-PEB-I, a partir do dia 07/07/2012.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 10 de julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 10 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 218/12  
=De 12 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO a edição da Lei Municipal n.º 3179, de 25 de maio de 2006, que: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS AOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS"; devidamente regulamentada através do Decreto Municipal n.º 3706, de 01 de novembro de 2006; e,

CONSIDERANDO os termos contidos no Requerimento protocolado sob n.º 1489/2012, da funcionária pública municipal – ANA CAROLINA S. SAQUY;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: conceder a Sr. ANA CAROLINA S. SAQUY - MEDICA VETERINARIA, 60 (sessenta) dias de licença sem vencimentos, a partir do dia 06/08/2012, nos termos contidos na Lei acima mencionada.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 12 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 12 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 219/12  
=De 12 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE

**continua...**

JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a edição da Lei Municipal nº. 3173, de 11 de Maio de 2006, que: “**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA FUNCIONÁRIO ESTUDANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”; e,

**CONSIDERANDO**, ainda, que o Parecer da Diretora Depto de Administração foi favorável aos termos contidos no Requerimento protocolado sob nº. 1205/2012, da servidora municipal – Larissa Rosa Reis, para redução de sua carga horária de trabalho,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: reduzir, a partir do dia 01/08/2012, a carga horária da servidora municipal – **LARISSA ROSA REIS**, nas funções de Psicopedagoga, de 40 horas para 30 horas semanais, por tempo determinado, até 31 de dezembro de 2012, de acordo com os fins preconizados na Lei Municipal acima referenciada.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 12 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 12 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 220/12  
De 12 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a Deliberação exarada nos termos da Conclusão do Relatório efetuado pela Comissão nos autos do Processo Administrativo n.º 024/12, instaurado através da Portaria Municipal n.º 195/12, destinado a apuração de eventuais responsabilidades funcionais do servidor público municipal – **VALMIRO GOMES DE OLIVEIRA** – Motorista de Veículo Escolar; ficando concluído que os fatos narrados nos Protocolos nºs 1253-1254, foi confirmado pelo próprio servidor;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **Advertir por escrito, fazendo constar em seu prontuário**, o servidor **VALMIRO GOMES DE OLIVEIRA**, em vista ao que foi apurado na decisão final contida no Processo Administrativo acima referido.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 12 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA

SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 12 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 221/12  
=De 12 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se alterar a Portaria sob n.º 042/12 de 01/02/12, que nomeou **Comissão para reconhecimento, mensuração e atualização dos Bens existentes na Prefeitura Municipal de Jardinópolis**; tendo em vista a saída de um de seus integrantes;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: a **COMISSÃO PARA O RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS BENS EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, passa a ser composta pelos seguintes membros:

- **FABIANA APARECIDA DE ALMEIDA MACHADO** – Responsável Patrimônio Municipal;
- **ALDA MARIANA DE OLIVEIRA RODRIGUES** – Assistente Administrativo Educacional;
- **MARIA LILIAN FERRO BONACIM DITADI** - Secretária Municipal da Saúde;
- **UBIRAJARA CARNIEL** – Superintendente de Saúde;
- **JORGE SAQUY SOBRINHO** – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- **AURÉLIO EDUARDO JUNQUEIRA DE OLIVEIRA** – Agente Social;
- **ADRIANA APARECIDA BRILHADORI** – Arquivista;
- **FABIANO RICARDO INÁCIO ALVES** – Chefe de Setor Almoarifado;
- e,
- **CARLOS ALEXANDRE DIEGUES** - Controlador de Compras

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS E CIÊNCIA AOS NOMEADOS.

Jardinópolis/SP, 12 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 12 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 222/12  
De 16 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: designar a **Sr. JOSE MARCOS DE OLIVEIRA** –

**continua...**

**Escriturário, para substituir o Sr. MARCOS ELISIO DA SILVA – Tesoureiro**, durante suas férias no período de 16/07/2012 à 14/08/2012, fazendo jus à diferença de vencimentos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 16 de julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 16 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 224/12  
=De 16 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: exonerar a pedido, a partir desta data, o seguinte servidor:

Nome	Função	N.º Requerimento
<b>TIAGO FERNANDO DO NASCIMENTO</b>	<b>LIXEIRO</b>	<b>1796/2012</b>

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS. de Jardinópolis/SP, 16 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 16 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 225/12  
=De 16 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a edição da Lei Municipal n.º. 3173, de 11 de Maio de 2006, que: “**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA FUNCIONÁRIO ESTUDANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**; e,

**CONSIDERANDO**, ainda, que o Parecer da Diretora Depto de Administração e Deliberação do Executivo Municipal favoráveis aos termos contidos no Requerimento protocolado sob n.º 1728/12, da funcionaria pública municipal **TATIANI APARECIDA DACANAL**, para redução de sua carga horária de trabalho,

R  
E  
S  
O  
L

V

E: reduzir, a partir do dia 01/08/2012, a carga horária da servidora municipal – **TATIANI APARECIDA DACANAL**, em 50%, por tempo determinado, até 31 de dezembro de 2012, de acordo com os fins preconizados na Lei Municipal acima referenciada.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 16 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 16 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 226/12  
=De 16 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a edição da Lei Municipal n.º. 3179, de 25 de maio de 2006, que: “**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS AOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS**”; devidamente regulamentada através do Decreto Municipal n.º. 3706, de 01 de novembro de 2006; e,  
**CONSIDERANDO** os termos contidos no Requerimento protocolado sob n.º. 1745/2012, da funcionária pública municipal – **ELIANA FERNANDES DE SOUZA**;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: conceder a **Sr.ª ELIANA FERNANDES DE SOUZA, nas funções de SERVIÇOS GERAIS, 60 (sessenta) dias de licença sem vencimentos**, a partir do dia 01/08/2012 a 01/10/2012, nos termos contidos na Lei acima mencionada.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR COMPETENTE PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 16 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 16 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 227/12  
De 16 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** que a atual Constituição da República Federativa do

**continua...**



Brasil, determina que para a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de prova ou títulos e provas, ressalvadas aquelas de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, e considerando, por outro lado, a aprovação em **concurso público 001/10**, realizado por esta Prefeitura, devidamente homologado em data de 28 de Dezembro de 2010, através do Decreto Municipal n.º 4529/10;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **contratar**, nos termos da Lei Municipal n.º 1702/93, de 08/07/93, com as suas posteriores alterações, a saber:

Nome	Cargo	A partir de:	Classificação	
<b>FERNANDO MENEZES DUARTE</b>	VIGIA	16/07/2012	17º lugar	

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 16 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 16 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 228/12  
De 16 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** que a atual Constituição da República Federativa do Brasil, determina que para a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de prova ou títulos e provas, ressalvadas aquelas de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, e considerando, por outro lado, a aprovação em **concurso público 001/10**, realizado por esta Prefeitura, devidamente homologado em data de 28 de Dezembro de 2010, através do Decreto Municipal n.º 4529/10;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **contratar**, nos termos da Lei Municipal n.º 1702/93, de 08/07/93, com as suas posteriores alterações, a saber:

Nome	Cargo	A partir de:	Classificação
<b>PAULA CRISTINA DOS SANTOS</b>	SERVENTE ZELADOR- (ELZA R. BONETI PEGORARO)	17/07/2012	28º lugar

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 16 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 16 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 230/12  
De 16 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: exonerar a pedido, a partir do dia 21/07/12, a seguinte servidora:

Nome	Função	N.º Requerimento
<b>ANA CAROLINA S. FREGONESI</b>	PROFESSOR PEB I	1765/2012

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 16 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 16 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 231/12  
De 19 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: exonerar a pedido, a partir do dia 21/07/12, as seguintes servidoras:

Nome	Função	N.º Requerimento
<b>SILCEIA BARBOSA DA SILVA</b>	PROFESSOR PEB I	1769/2012
<b>CARLA APARECIDA DE MAXIMO</b>	PROFESSOR PEB I	1768/2012

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 19 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 19 DE JULHO DE 2012.

**MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**  
Resp. p/ Secretaria da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 232/12  
De 20 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: exonerar a pedido, a partir do dia 21/07/12, as seguintes servidoras:

Nome	Função	N.º Requerimento
<b>VALDENIR RODRIGUES DOS SANTOS</b>	<b>ALMOXARIFE</b>	<b>1784/2012</b>

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 20 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 20 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 233/12  
De 20 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: exonerar a pedido, a partir do dia 21/07/12, as seguintes servidoras:

Nome	Função	N.º Requerimento
<b>ALEXANDRA APARECIDA MARTINS</b>	<b>PROFESSOR PEB-I</b>	<b>1778/2012</b>

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 20 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 20 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 234/12  
De 20 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE

JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** o expediente contido no Ofício TER/SP n.º 3178/2012 do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo – Dr. Alceu Penteadó Navarro,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: designar, a partir do dia 10/07/12, o servidor **CARLOS ALEXANDRE DIEGUES** – Controlador de Compras, para prestar serviços junto ao Cartório Eleitoral da 204ª Zona Eleitoral da Comarca de Jardinópolis, até 19/12/2012.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 20 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 20 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 235/12  
=De 23 de Julho de 2012=

“PRORROGA O PRAZO DA PORTARIA MUNICIPAL N.º 101/12, QUE NOMEOU COMISSÃO DESTINADA A APURAÇÃO DE FATOS E RESPONSABILIDADES, SOBRE O SERVIDOR AIRTON MARINHO DO NASCIMENTO”.....

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se prorrogar o prazo, da Comissão constituída através da Portaria Municipal n.º 101/12, para conclusão dos seus trabalhos,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **prorrogar por mais 120(cento e vinte) dias**, o prazo para a Comissão constituída através da **Portaria Municipal n.º 101/12**, para concluir os trabalhos de apuração e responsabilidade, **a respeito do servidor AIRTON MARINHO DO NASCIMENTO**.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. AO DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 23 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 23 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 236/12  
=De 23 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: designar a servidora **MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**, para responder pelo Setor do Expediente da Secretaria da Prefeitura Municipal, bem como pelos serviços de expediente da Junta de Serviço Militar, durante as férias da servidora MARCIA APARECIDA RODRIGUES, no período de 10/07/12 á 19/07/12, fazendo jus á diferença de vencimentos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS. de Jardinópolis/SP, 23 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 237/12  
De 23 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: exonerar a pedido, a partir do dia 01/08/12, o seguinte servidor:

Nome	Função	N.º Requerimento
<b>GABRIEL DE JESUS ALVES</b>		
<b>SAUDE</b>	<b>1793/2012</b>	<b>AGENTE COMUNITARIO DA SAUDE</b>

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 23 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 23 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 238/12  
De 23 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE

JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** que a atual Constituição da República Federativa do Brasil, determina que para a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de prova ou títulos e provas, ressalvadas aquelas de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, e considerando, por outro lado, a aprovação em **concurso público 001/11**, realizado por esta Prefeitura, devidamente aberto através do Decreto Municipal n.º 4632, de 23/08/11, e homologado em data de 06 de Dezembro de 2011, através do Decreto Municipal n.º 4702/11;

R  
E  
S  
O  
L  
V

E: **contratar**, nos termos da Lei Municipal n.º 1702/93, de 08/07/93, com as suas posteriores alterações, a saber:

Nome	Cargo	A partir de:	Classificação
<b>GABRIEL DE JESUS ALVES</b>			
<b>01/08/12</b>	<b>09º lugar</b>		<b>TECNICO DE ENFERMAGEM</b>

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 23 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, 23 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A** N.º 239/2012  
=De 23 de Julho de 2012=

**“DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, DESTINADO A APURAÇÃO DE FATOS E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR OTACILIO JUNIO MELO DE CARVALHO, AGENTE SOCIAL DA CASA DE ACOLHIMENTO “VITORIA RÉGIA”:**.....

JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** os termos contidos no Ofício n.º 105/2012, da Coordenadora da Casa Abrigo “VITORIA RÉGIA”, Processo administrativo n.º 030/12, a qual relata problemas de relacionamento agressivo por parte do agente social Otacílio Junio Melo de Carvalho;

**CONSIDERANDO**, finalmente, os termos contidos na Deliberação da Procuradoria Geral do Município, que determina que seja procedida a apuração dos fatos,

RESOLVE:

ARTIGO 1º: Fica instaurado **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**, destinado a apuração dos fatos e responsabilidades com relação ao comportamento do Agente Social OTACILIO JUNIO MELO DE CARVALHO.

ARTIGO 2º: Fica constituída uma Comissão, formada pelos servidores:

- **ALINE DE CÁSSIA FRANÇA - (Presidente)**
- **WILLIAN GOMES**
- **JOSE CARLOS RASTELLE JUNIOR**

ARTIGO 3º: A comissão de que trata o artigo 2.º desta Portaria terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para concluir seus trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período.

**continua...**

ARTIGO 4º: Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 23 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 240/2012**  
=De 24 de Julho de 2012=

“**DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, DESTINADO A APURAÇÃO DE FATOS E RESPONSABILIDADES, NO TOCANTE A ENFERMEIRA CARLA ROBERTA SALATA**”

JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** os termos contidos no Ofício nº 098/2012, da Diretora Deptº de Administração e Processo administrativo nº 027/12, a qual relata problemas de atendimento no Pronto Socorro Central da enfermeira CARLA ROBERTA SALATA;

**CONSIDERANDO**, finalmente, os termos contidos na Deliberação da Procuradoria Geral do Município, que determina que seja procedida a apuração dos fatos,

**RESOLVE:**

ARTIGO 1º: Fica instaurado **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**, destinado a apuração dos fatos e responsabilidades com relação ao atendimento da enfermeira acima referenciada.

ARTIGO 2º: Fica constituída uma Comissão, formada pelos servidores:

· **ALINE DE CÁSSIA FRANÇA - (Presidente)**

· **STEFANIA GALHIARDO MARCHETO;**

· **JOSE LUIZ PORTUGAL RIBEIRO**

ARTIGO 3º: A comissão de que trata o artigo 2.º desta Portaria terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para concluir seus trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período.

ARTIGO 4º: Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 24 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 24 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 241/2012**  
=De 24 de Julho de 2012=

“**DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, DESTINADO A APURAÇÃO DE FATOS E RESPONSABILIDADES, NO TOCANTE A DANOS CAUSADOS EM VEICULO DE PROPRIEDADE DE ANA CLARA**

**FERNANDES**”

JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**CONSIDERANDO** os termos contidos no Ofício nº 100/11, da Diretora Deptº. de Administração e Protocolo nº 1709/2012, que determinou a abertura do Processo administrativo nº 029/12, para apurar responsabilidades dos fatos narrados;

**CONSIDERANDO**, finalmente, os termos contidos na Deliberação da Procuradoria Geral do Município, que determina que seja procedida essa ;

**RESOLVE:**

ARTIGO 1º: Fica instaurado **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**, destinado a apuração dos fatos e responsabilidades com relação aos danos causados no referido veículo.

ARTIGO 2º: Fica constituída uma Comissão, formada pelos servidores:

· **ALINE DE CÁSSIA FRANÇA - (Presidente)**

· **JOSE CARLOS RASTELLE JUNIOR;**

· **JOSE LUIZ PORTUGAL RIBEIRO**

ARTIGO 3º: A comissão de que trata o artigo 2.º desta Portaria terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para concluir seus trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período.

ARTIGO 4º: Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 24 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 24 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal

**P O R T A R I A N.º 242/12**  
=De 26 de Julho de 2012=

O SENHOR JOSÉ ANTONIO JACOMINI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R

E

S

O

L

V

E: designar a servidora **MARIA DE LOURDES ASSIS PEREIRA**, para responder pelo Setor do Expediente da Secretaria da Prefeitura Municipal, bem como pelos serviços de expediente da Junta de Serviço Militar, durante as férias da servidora **MARCIA APARECIDA RODRIGUES**, no período de 30/07/12 á 08/08/12, fazendo jus á diferença de vencimentos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS. de Jardinópolis/SP, 26 de Julho de 2012.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 26 DE JULHO DE 2012.

**MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES**  
Secretária da Prefeitura Municipal



TERRA DA MANGA

# PODER LEGISLATIVO

ATA DA 04ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2012 DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, REALIZADA NO DIA 16 DE JULHO DE 2012.

VEREADORES PRESENTES: Amauri Pegoraro (Amaurizinho, 1º Secretário), Juscelino Donizetti Corrêa, Mario Sérgio de Oliveira (Cabo Sérgio), Mauro Sérgio dos Santos (Mauro Cabeleireiro, Presidente), Paulo Roberto de Almeida (Paulinho da Vila, 2º Secretário), Raimundo Ferreira Santos (Raimundo Gás) e Sidnei Donizete da Silva (Vice-Presidente).

VEREADORES AUSENTES: João Ciro Marconi e Lília Aparecida Almeida Maturana.

## ABERTURA:

Aos dezesseis dias do mês de julho de dois mil e doze, na Câmara Municipal de Jardimópolis, Estado de São Paulo, no Salão de Reuniões, com início às 10:15 horas, foi realizada a 04ª Sessão Extraordinária de 2012 do presente Legislativo. Havendo número legal de vereadores, o Sr. Presidente Mauro Sérgio dos Santos, invocando a Proteção de Deus, deu por aberta a sessão. Tratando-se de sessão extraordinária e conforme ofício de convocação, passou direto para a ordem do dia.

## ORDEM DO DIA:

• PROJETO DE LEI Nº 036/2012 (SUBSTITUTIVO) do Executivo **que “CRIA O ANEXO VINA LEI Nº 1702/93, FIXANDO AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO, EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA”**.

- regime de urgência especial aprovado por 6 votos a favor:

### VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

- parecer conjunto favorável, das Comissões de Justiça e Redação e de Finanças e Orçamento,  
aprovado por 6 votos a favor:

### VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

- projeto aprovado por 7 votos a favor:

### VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro

Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

• PROJETO DE LEI Nº 036/2012 do Executivo **que “FIXA AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO, EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA”** prejudicado devido à aprovação do substitutivo.

• Discussão e votação do PROJETO DE LEI Nº 039/2012 do Executivo **que “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NA LEI ORÇAMENTÁRIA Nº. 3860/11 DE 27 DE SETEMBRO DE 2011”**.

- regime de urgência especial aprovado por 7 votos a favor:

### VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

- parecer conjunto favorável, das Comissões de Justiça e Redação e de Finanças e Orçamento,  
aprovado por 7 votos a favor:

### VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

- projeto aprovado por 7 votos a favor:

### VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

continua...

· **Discussão e votação do PROJETO DE LEI Nº 040/2012 do Executivo que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO ARTIGO 1º, DA LEI MUNICIPAL N.º 3927/12, DE 26 DE JUNHO DE 2012, QUE ESPECIFICA”.**

- regime de urgência especial aprovado por 7 votos a favor:

**VOTO A FAVOR**

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

- parecer conjunto favorável, das Comissões de Justiça e Redação e de Finanças e Orçamento,  
aprovado por 7 votos a favor:

**VOTO A FAVOR**

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

- **projeto** aprovado por 7 votos a favor:

**VOTO A FAVOR**

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

**ENCERRAMENTO:**

**Nada mais havendo a ser tratado e ninguém mais querendo fazer uso da palavra, o Sr. Presidente Mauro Sérgio dos Santos deu por encerrada a sessão.**

A presente ata foi elaborada de forma sucinta e resumida já que a sessão está gravada na sua íntegra em vídeo, nos termos do Artigo 118 do Regimento Interno.

Para fazer constar em ata, o Vereador e 1º Secretário Amauri Pegoraro lavrou a presente que vai devidamente assinada pelo Sr. Presidente e pelo 1º Secretário.

**ATA DA 16ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2012 DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, REALIZADA NO DIA 02 DE JULHO DE 2012.**

VEREADORES PRESENTES: Amauri Pegoraro (Amaurizinho, 1º Secretário), João Ciro Marconi, Juscelino Donizetti Corrêa, Lilia Aparecida Almeida Maturana, Mario Sérgio de Oliveira (Cabo Sérgio), Mauro Sérgio dos Santos (Mauro Cabeleireiro, Presidente), Paulo Roberto de Almeida (Paulinho da Vila, 2º Secretário), Raimundo Ferreira Santos (Raimundo Gás) e Sidnei Donizete da Silva (Vice-Presidente).

**ABERTURA:**

Aos dois dias do mês de julho de dois mil e doze, na Câmara Municipal de Jardinópolis, Estado de São Paulo, no Salão de Reuniões, com início às 19:15 horas, foi realizada a 16ª Sessão Ordinária de 2012 do presente Legislativo. Havendo número legal de vereadores, o Sr. Presidente Mauro Sérgio dos Santos, invocando a Proteção de Deus, deu por aberta a sessão.

**EXPEDIENTE:**

· *Ciência ao plenário de que esta é a última sessão ordinária do primeiro período legislativo do ano e que a Câmara entrará em recesso a partir do dia 06/07/2012 até o dia 31/07/2012, voltando às atividades normais a partir do dia 01/08/2012.*

**DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DA ATA:**

ATA DA 15ª SESSÃO ORDINÁRIA 2012 - **25/06/2012**

- requerimento do Vereador Paulo Roberto de Almeida para a dispensa da leitura da ata, aprovado por 7 votos a favor:

**VOTO A FAVOR**

Vereador João Ciro Marconi  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

- **ata** aprovada por 7 votos a favor:

**VOTO A FAVOR**

Vereador João Ciro Marconi  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

**LEITURA DAS CORRESPONDÊNCIAS:**

- Foram lidas algumas correspondências enviadas a esta Casa, lembrando que foram fornecidas cópias aos nobres vereadores e que os documentos originais ficarão à disposição na Secretaria do Legislativo.

· *Ciência ao Plenário do Ofício Cont-089/2012 da Prefeitura Municipal de Jardinópolis-SP, encaminhando o Balancete Mensal do mês de MAIO de 2012. (cópia fornecida ao Departamento Contábil da Câmara Municipal e documento original, com os anexos, à disposição na Secretaria do Legislativo)*

**PROJETOS DANDO ENTRADA:**

· PROJETO DE LEI Nº 038/2012 do Executivo que **“DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, QUE ESPECIFICA”**. (regime de urgência especial e parecer conjunto favorável)

· PROJETO DE LEI Nº 011/2012 do Legislativo, de autoria do Vereador Sidnei Donizete da Silva, que **“DENOMINA DE ‘WALDOMIRO ROCHA’, A RUA 24 DO LOTEAMENTO SOCIAL,**

**continua...**

RESIDENCIAL E COMERCIAL 'JARDIM DAS AROEIRAS.' (regime de tramitação normal)

MOÇÕES:

· MOÇÃO Nº 184/2012, de autoria dos Vereadores Mauro Sérgio dos Santos (Presidente), Sidnei Donizete da Silva, Paulo Roberto de Almeida (Paulinho da Vila), Amauri Pegoraro, João Ciro Marconi, Juscelino Donizetti Corrêa, Lilia Aparecida Almeida Maturana, Mario Sérgio de Oliveira e Raimundo Ferreira Santos, de Profundo Pesar pelo falecimento de ADRIELY LUIZA PARENTE FERREIRA, ocorrido no dia 14 de junho de 2012, aos 11 anos de idade, deixando pais e avós.

FALA DOS INSCRITOS:

· Se inscreveram e discursaram os seguintes vereadores:

- Vereador João Ciro Marconi.
- Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana.
- Sr. Presidente Mauro Sérgio dos Santos.

· Requerimentos, indicações, moções e pedidos verbais:

- O Vereador João Ciro Marconi pediu para fazer um ofício, endereçado à Comissão Organizadora da Festa de São Pedro e, em especial, ao Pe. Marcelo de Jurucê, felicitando pelo seu empenho, na juventude religiosa e no grande amor que esse abraçou, que foi a causa religiosa, de estar ali comandando a nossa Paróquia de São Pedro, de Jurucê; pelos trabalhos que está fazendo como cidadão e pelos trabalhos também que o mesmo fez agora na nossa Festa de São Pedro.

- O Vereador João Ciro Marconi pediu para fazer outro ofício ao Pe. Orlando, a qual esteve em Jurucê depois de 19 anos que foi "embora" (entre aspas, foi mandado embora daqui de Jardinópolis pelo senhor bispo que já faleceu); do mesmo ter voltado a Jurucê e ele ter tido oportunidade de abraçá-lo e parabenizá-lo pelo seu retorno e pelo trabalho que o padre faz lá na cidade de Mococa.

- O Vereador João Ciro Marconi pediu para fazer outro ofício à Dona Lourdes Fávoro, que por muitos e muitos anos batalhou na Festa de São Pedro em Jurucê; e, quando a mesma era coordenadora da parte religiosa, em 86 e em 87 defronte à Igreja de São Pedro, ele teve o privilégio de ter sido o presidente daquela festa.

- A Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana fez duas moções verbais de aplausos e agradecimento ao Sula (Carlos Antonio Ferreira) - Diretor Regional do SESI e ao Diretor Marcos Frateschi - Diretor da EPTV, pela apresentação, no dia 30 sábado próximo passado, "Brincando na Praça".

ENCERRAMENTO DO EXPEDIENTE E INTERVALO REGIMENTAL:

- requerimento do Vereador Sidnei Donizete da Silva para a dispensa do intervalo de 15 minutos,  
aprovado por 9 votos a favor:

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador João Ciro Marconi  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

ORDEM DO DIA:

· **Discussão e votação do PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2012, de autoria da Mesa Diretora da Câmara, que "DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DAS CONTAS DO EXECUTIVO, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2010.":**

- parecer conjunto favorável, das Comissões de Justiça e Redação e de Finanças e Orçamento,  
aprovado por 9 votos a favor:

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador João Ciro Marconi  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

**- projeto aprovado por 9 votos a favor:**

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador João Ciro Marconi  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

· **Discussão e votação do PROJETO DE LEI Nº 038/2012 do Executivo que "DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, QUE ESPECIFICA.":**

- regime de urgência especial aprovado por 9 votos a favor:

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador João Ciro Marconi  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
Vereador Paulo Roberto de Almeida  
Vereador Raimundo Ferreira Santos  
Vereador Sidnei Donizete da Silva

- parecer conjunto favorável, das Comissões de Justiça e Redação e de Finanças e Orçamento,  
aprovado por 9 votos a favor:

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
Vereador João Ciro Marconi  
Vereador Juscelino Donizetti Corrêa

**continua...**

Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
 Vereador Mario Sérgio de Oliveira  
 Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
 Vereador Paulo Roberto de Almeida  
 Vereador Raimundo Ferreira Santos  
 Vereador Sidnei Donizete da Silva

- projeto aprovado por 8 votos a favor:

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
 Vereador João Ciro Marconi  
 Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
 Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
 Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
 Vereador Paulo Roberto de Almeida  
 Vereador Raimundo Ferreira Santos  
 Vereador Sidnei Donizete da Silva

· **Discussão e votação da MOÇÃO Nº 184/2012:**

- requerimento do Vereador Paulo Roberto de Almeida para a dispensa da leitura, aprovado por 8 votos a favor:

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
 Vereador João Ciro Marconi  
 Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
 Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
 Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
 Vereador Paulo Roberto de Almeida  
 Vereador Raimundo Ferreira Santos  
 Vereador Sidnei Donizete da Silva

- moção aprovada por 8 votos a favor:

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
 Vereador João Ciro Marconi  
 Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
 Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
 Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
 Vereador Paulo Roberto de Almeida  
 Vereador Raimundo Ferreira Santos  
 Vereador Sidnei Donizete da Silva

· **Discussão e votação das MOÇÕES VERBAIS:**

- moções verbais aprovadas em bloco por 8 votos a favor:

VOTO A FAVOR

Vereador Amauri Pegoraro  
 Vereador João Ciro Marconi  
 Vereador Juscelino Donizetti Corrêa  
 Vereadora Lilia Aparecida Almeida Maturana  
 Vereador Mauro Sérgio dos Santos  
 Vereador Paulo Roberto de Almeida  
 Vereador Raimundo Ferreira Santos  
 Vereador Sidnei Donizete da Silva

Obs.: Em atenção a um pedido anterior do Vereador João Ciro Marconi, houve um minuto de silêncio em homenagem aos falecidos.

ENCERRAMENTO:

**Nada mais havendo a ser tratado e ninguém mais querendo fazer uso da palavra, o Sr. Presidente Mauro Sérgio dos Santos deu por encerrada a sessão.**

A presente ata foi elaborada de forma sucinta e resumida já que a sessão está gravada na sua íntegra em vídeo, nos termos do Artigo 118 do Regimento Interno.

Para fazer constar em ata, o Vereador e 1º Secretário Amauri Pegoraro lavrou a presente que vai devidamente assinada pelo Sr. Presidente e pelo 1º Secretário.

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 186/2012**  
**- De 03 de Julho de 2012 -**

“Dispõe sobre a aprovação das Contas do Executivo, referente ao Exercício de 2010.”

**A Presidência da Câmara Municipal de Jardinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara aprovou o Projeto de Decreto Legislativo Nº 003/2012 de autoria da Mesa da Câmara (Presidente - Mauro Sérgio Dos Santos, Vice-Presidente - Sidnei Donizete Da Silva, 1º Secretário - Amauri Pegoraro e 2º Secretário - Paulo Roberto De Almeida) e ela PROMULGA o seguinte:**

**ARTIGO 1º) Ficam aprovadas as Contas do Executivo Municipal (Prefeitura Municipal de Jardinópolis), referente ao Exercício de 2010, cujo Prefeito Municipal na ocasião foi o Sr. José Antônio Jacomini (RG nº 5.376.948 SSP/SP e CPF nº 262.679.006-06), no período de 1º de janeiro de 2010 até 31 de dezembro de 2010.**

**ARTIGO 2º) Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

Jardinópolis-SP, 03 de julho de 2012.

REGISTRADO E PUBLICADO na Secretaria da Câmara Municipal de Jardinópolis-SP, aos três dias do mês de julho de 2012.

**ATO DA MESA Nº 0020/2012**  
**\*\* DE 03 DE JULHO DE 2012 \*\***

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA DATA DE VIAGEM DO VEREADOR MÁRIO SÉRGIO DE OLIVEIRA (CABO SÉRGIO), ATÉ A CIDADE DE SÃO SIMÃO-SP, CONSTANTE DO ATO DA MESA N. 019/2012, PARA O DIA 04/07/2012.

A Mesa da Câmara Municipal de Jardinópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução n. 156/05, que trata do adiantamento de viagem para Vereadores e da outras providências;

**CONSIDERANDO** que o Ato da Mesa n. 19/2012 autorizou o adiantamento das despesas de viagem para que o Vereador *Mário Sérgio de Oliveira (Cabo Sérgio)*, acompanhado do motorista do veículo, pudesse se dirigir até a cidade de São Simão-SP. no dia 03 de julho de 2012, para ir até a Câmara Municipal daquela localidade e também até a Associação “*Construindo um Futuro Melhor*” que trata de programa voltado para inserção de jovens e adolescentes – menor aprendiz, estagiários, no mercado de trabalho, com vistas a possível implantação em Jardinópolis; adiantamento este feito em nome da Chefe Geral de Departamentos, do Gabinete da Presidência, do Setor de Suportes e de Administração Legislativa, Sra. Ângela Maria Pereira.

**continua...**



**CONSIDERANDO** que a referida viagem foi **reagendada para o dia 04/07/2012**, e que se faz necessária, portanto, a alteração da data constante do Ato da Mesa n. 19/2012.

RESOLVE:

**ARTIGO 1º:** Fica alterada a data da viagem constante do **Ato da Mesa n. 19, de 28 de junho de 2012**, para que passe a constar o dia **04/07/2012** como a data da viagem do Vereador **Mário Sérgio de Oliveira (Cabo Sérgio)**, até São Simão-SP.

**ARTIGO 2º:** Este ato da mesa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MAURO SÉRGIO DOS SANTOS**

- Presidente -

**SIDNEI DONIZETE DA SILVA**

- Vice-Presidente -

REGISTRADO E PUBLICADO na Secretaria da Câmara Municipal de Jardinópolis-SP., em 03 de Julho de 2012.

**AMAURIEGORARO**

1º Secretário -

**PAULO ROBERTO DE ALMEIDA**

- 2º Secretário -

**ATO DA MESA Nº 21/2012**

**\*\* DE 03 DE JULHO DE 2012 \*\***

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE VIAGEM, A PEDIDO DOS SERVIDORES/FUNCIÓNIARIOS, JOSÉ PAULO RIBEIRO E NÉLIO PEREIRA LIMA FILHO (PROCURADORES JURÍDICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS), PARA VIAGEM ATÉ ARARAS - SP, NO DIA 06 DE JULHO DE 2012, PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO ‘LICITAÇÕES E CONTRATOS À LUZ DA JURISPRUDÊNCIA DO TCESP’ “.

A Mesa da Câmara Municipal de Jardinópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal 1737/93 e na Resolução n. 156/05, que tratam do adiantamento de viagem e dão outras providências;

**CONSIDERANDO** o pedido de autorização de adiantamento datado de 03 de Julho de 2012, feito pelos(as) servidores(as), José Paulo Ribeiro (Procurador Jurídico) e Nélio Pereira Lima Filho (Procurador Jurídico), para viagem até a cidade de Araras-SP., no dia 06 de Julho de 2012, para participação no curso “Licitações e Contratos à Luz da Jurisprudência do TCESP”.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adiantamento para fazer face às despesas com combustível, pedágio, estacionamento e alimentação dos servidores.

RESOLVE:

**ARTIGO 1º:** Fica autorizado o adiantamento das despesas de viagem – para pagamento de combustível, pedágio, estacionamento e alimentação dos servidores José Paulo Ribeiro (Procurador Jurídico) e Nélio Pereira Lima Filho (Procurador Jurídico), para viagem até a cidade de Araras - SP., no dia 06 de Julho de 2012, para participação no curso “Licitações e Contratos à Luz da Jurisprudência do TCESP”.

**Parágrafo Primeiro:** Em decorrência da autorização do *caput* deste artigo, para fazer face às despesas de viagem, autorizo o Departamento Contábil e Financeiro a proceder ao adiantamento de R\$ 500,00 (Quinhentos

reais), para fazer face aos gastos com combustível, pedágio, estacionamento e alimentação dos servidores; adiantamento este que deverá ser feito em nome do Procurador Jurídico José Paulo Ribeiro.

**Parágrafo Terceiro:** A prestação de contas deverá ser procedida pelas servidores logo após o retorno da viagem.

**ARTIGO 2º:** A veracidade dos valores constantes nas notas de despesas apresentadas pelo(s) Servidor(es), serão de responsabilidade do(s) apresentante(s), tanto na esfera administrativa, civil e penal.

**ARTIGO 3º:** Este ato da mesa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MAURO SÉRGIO DOS SANTOS**

- Presidente -

**SIDNEI DONIZETE DA SILVA**

- Vice-Presidente -

REGISTRADO E PUBLICADO na Secretaria da Câmara Municipal de Jardinópolis-SP., em 03 de Julho de 2012.

**AMAURIEGORARO**

1º Secretário -

**PAULO ROBERTO DE ALMEIDA**

- 2º Secretário -

**ATO DA MESA Nº 022/2012**

**\*\* DE 11 DE JULHO DE 2012 \*\***

“DISPÕE SOBRE A CORREÇÃO MONETÁRIA DO VALOR DA CESTA OU CARTÃO ALIMENTAÇÃO, DO PROGRAMA ALIMENTAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS.”

A Mesa da Câmara Municipal de Jardinópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc;

**CONSIDERANDO** que a Resolução nº 153, de 31 de maio de 2005, alterada pela Resolução nº 166, de 27 de março de 2008, estabeleceu correção trimestral pelo INPC (índice nacional de preço ao consumidor) do Programa Alimentar, implantado na Câmara Municipal de Jardinópolis, para os servidores e funcionários públicos ativos, inativos e pensionistas, conforme consta no parágrafo único do artigo 2º da citada norma;

**CONSIDERANDO** que o atual valor da cesta ou cartão alimentação é de R\$ 499,95 (quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos), por força do Ato da Mesa nº 011, de 17 de abril de 2012, conforme dispõe o artigo 2º da Resolução nº 153/2005, alterada pela Resolução nº 166/2008;

**CONSIDERANDO** que o referido valor deve ser corrigido trimestralmente, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º da Resolução nº 153/2005 e sua posterior alteração, bem como, o trimestre compreendido o período de abril, maio e junho de 2012, foi concedido cartão alimentação aos servidores e funcionários públicos ativos, inativos e pensionistas e a variação do INPC foi de 1,46%, conforme divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), pesquisa feita na página da internet (<http://www.ibge.gov.br>); e,

**CONSIDERANDO** que o parágrafo único do artigo 2º, da referida resolução, determina expressamente que o valor da cesta ou cartão alimentação seja corrigido trimestralmente por Ato da Mesa;

RESOLVE:

**Art. 1º:** A partir de 1º de julho de 2012, fica aplicado o índice de **1,46%** (porcentagem: um vírgula quarenta e seis), sobre o valor

**continua...**

atual da cesta ou cartão alimentação, passando dessa forma para **R\$ 507,24** (quinhentos e sete reais e vinte e quatro centavos).

**Art. 2º:** O Departamento competente, deverá providenciar o ajuste junto à empresa fornecedora do cartão, bem como as devidas anotações de praxe.

**Art. 3º:** A execução do presente ato, será suportada por dotação própria já consignada no orçamento e suplementada se necessário for.

**Art. 4º:** Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de julho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

**MAURO SÉRGIO DOS SANTOS**

- Presidente -

**SIDNEIDONIZETE DA SILVA**

- Vice-Presidente -

REGISTRADO E PUBLICADO na Secretaria da Câmara Municipal de Jardinópolis-SP., em 11 de Julho de 2012.

**AMAURIEGORARO**

1º Secretário -

**PAULO ROBERTO DE ALMEIDA**

- 2º Secretário -

**EXPEDIENTE:**

Prefeito Municipal  
**José Antonio Jacomini**

Vice-Prefeito  
**Paulo César Prioli**

Assessor de Imprensa

**Olavo Ferrari**

MTB - 45078

Jornal Oficial do Município de Jardinópolis

Criado pela Lei Municipal Nº. 1.457/89 de 27 de novembro de 1989.

E-mail: imprensa@jardinopolis.sp.gov.br

Site: www.jardinopolis.sp.gov.br

Endereço: Praça Dr. Mário Lins, 150.

Jardinópolis – SP.

CEP: 14.680-000

Fone: PABX - (16) 3663-2901

Impresso na Gráfica Municipal “Olivério Gomes”