



Jornal Oficial de Jahu

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

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu - SP

Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicação

Doe Medula Óssea. Salve uma Vida!

Ano VIII Nº 629 Semana de 04 a 10 de abril de 2014 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Seção I Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 6.762, DE 2 DE ABRIL DE 2014.

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

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos ao orçamento corrente, com fundamento na autorização da Lei nº 4.873, de 17 de dezembro de 2013, os créditos adicionais suplementares no valor total de R\$ 790.000,00 (setecentos e noventa mil reais), conforme especificação a seguir:

Município de Jahu						
02 DECRETO						
CLASSIFICACAO				ESPECIFICACAO DA ACAO		VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FUNTE DESPESA			
SUPLEMENTACAO						
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 0002 - 2013	01	00069	FAMILIA & ESCOLA	97.000,00
02.08.03	4.4.90.00.00	12 361 0002 - 1006	01	00088	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE ESCOLAS DO EN	130.000,00
02.13.01	4.4.90.00.00	10 304 0005 - 2332	01	00180	MANUTENCAO DAS ACOES DE SAUDE	157.000,00
02.13.02	3.3.90.00.00	10 301 0005 - 2026	01	00192	ATENCAO BASICA	190.000,00
02.13.02	3.3.90.00.00	10 301 0005 - 2026	01	00194	ATENCAO BASICA	18.000,00
02.13.02	3.3.90.00.00	10 301 0005 - 1014	01	00195	CONSTRUCAO DE PAS	50.000,00
02.27.01	3.3.90.00.00	15 122 0003 - 2008	01	00425	MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENC	48.000,00
02.08.03	3.3.90.00.00	12 361 0002 - 2015	01	00520	MANUTENCAO DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL	100.000,00
TOTAL						790.000,00

Art. 2º Os créditos abertos por este Decreto serão cobertos com recursos provenientes de anulação de dotação, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, e art. 7º, inciso IV, da Lei nº 4.873, de 17 de dezembro de 2013, totalizando o valor de R\$ 790.000,00 (setecentos e noventa mil reais), conforme especificação a seguir:

Município de Jahu						
02 DECRETO						
CLASSIFICACAO				ESPECIFICACAO DA ACAO		VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FUNTE DESPESA			
ANULACAO DE DOTACOES						
02.08.03	3.3.90.00.00	12 361 0002 - 1006	01	00080	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE ESCOLAS DO EN	97.000,00
02.08.03	4.4.90.00.00	12 361 0002 - 1006	01	00090	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE ESCOLAS DO EN	230.000,00
02.13.01	3.3.90.00.00	10 304 0005 - 2332	01	00152	MANUTENCAO DAS ACOES DE SAUDE	60.000,00
02.13.01	3.3.90.00.00	10 304 0005 - 2332	01	00162	MANUTENCAO DAS ACOES DE SAUDE	97.000,00
02.13.02	4.4.90.00.00	10 301 0005 - 1014	01	00200	CONSTRUCAO DE PAS	50.000,00
02.13.04	3.3.90.00.00	10 303 0005 - 2332	01	00215	MANUTENCAO DAS ACOES DE SAUDE	208.000,00
02.27.01	3.3.90.00.00	04 122 0003 - 1033	01	00424	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE PROPRIOS MUNI	48.000,00
TOTAL						790.000,00

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

Prefeitura do Município de Jahu,
em 2 de abril de 2014.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria de Governo.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS,
Secretária de Governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Extrato de Contratos.

Instrumento: Contrato de Cessão de Uso.

Nº do Instrumento: 10036.

Contratado: Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado da Educação. CNPJ/MF: 46.384.111/0001-40.

Objeto: Prorrogação de Cessão de Uso de veículos oficiais (placa DJM 1454) até 31 de dezembro de 2012.

Prazo de Vencimento: 31 de dezembro de 2012.

Data da assinatura: 2 de janeiro de 2012.

Instrumento: Contrato de Cessão de Uso.

Nº do Instrumento: 10037.

Contratado: Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado da Educação. CNPJ/MF: 46.384.111/0001-40.

Objeto: Prorrogação de Cessão de Uso de veículos oficiais (placa DJL 2565) até 31 de dezembro de 2012.

Prazo de Vencimento: 31 de dezembro de 2012.

Data da assinatura: 2 de janeiro de 2012.

Município de Jahu,
em 3 de abril de 2014.

Ana Carolina de Andrade Martins,
Secretária de Governo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

EXTRATO DE PORTARIAS

Nº 754, de 31/03/2014 – Designa a Sra. Maria Izilda Mattar como Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para responder em juízo e fora, e aos itens do artigo 17, da Resolução 03/2012, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Nº 755, de 31/03/2014 – Concede 24 meses de Licença Sem Vencimentos a Donald de Souza Ferreira, referente ao cargo de Professor Auxiliar de Educação Básica I, a partir de 19/03/2014.

Nº 756, de 31/03/2014 – Concede 24 meses de Licença Sem Vencimentos a Maria Regina Didoni da Silva, referente ao cargo de Agente de Serviços Gerais I, a partir de 25/03/2014.

Nº 757, de 31/03/2014 – Concede 180 dias de Licença Gestante a Rejane Helena Floriano, a partir de 12/03/2014.

Nº 758, de 31/03/2014 – Concede 180 dias de Licença Gestante a Aline Regina Scarpin Assis, a partir de 26/03/2014.

Nº 759, de 31/03/2014 – Concede Licença, para o período da manhã do dia 19/03/2014, a Sílvia Rosana Baldi Carinhato, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 760, de 31/03/2014 – Concede Licença, para o período da manhã do dia 20/03/2014, a Ana Claudia Dario, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 761, de 31/03/2014 – Concede Licença, para o período da manhã do dia 20/03/2014, a Edneia Aparecida Tura Rodrigues, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 762, de 31/03/2014 – Concede Licença, para o dia 20/03/2014, a Silvana Cristina Carmona Ferraz de Camargo, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 763, de 31/03/2014 – Concede Licença, para os dias 20 e 21/03/2014, a Debora Lucia Silvestre Nogueira, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 764, de 31/03/2014 – Concede Licença, para o dia 24/03/2014, a Adriana Roseli Pontes de Moura, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 765, de 31/03/2014 – Concede Licença, para os dias 26, 27 e 28/03/2014, a Maristela Quaglia Trindade, de acordo com o art. 74 da LC 265/2005.

Nº 766, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Danielle Angotti Ratto, referente ao período de 02/04/2007 a 01/04/2012.

Nº 767, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Roberta Schiavon Caballero Marangon, referente ao período de 11/02/2008 a 10/02/2013.

Nº 768, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Alessandro Collete, referente ao período de 23/01/2009 a 22/01/2014.

Nº 769, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Rita de Cássia Veríssimo, referente ao período de 28/02/2009 a 27/02/2014.

Nº 770, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Orlando Serra Júnior, referente ao período de 20/03/2006 a 19/03/2011.

Nº 771, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Guilherme Eduardo Almeida Prado de Castro Valente, referente ao período de 06/01/2009 a 05/01/2014.

Nº 772, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a João Geraldo Brancaglião, referente ao período de 11/02/2009 a 10/02/2014.

Nº 773, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Alessandro Pinheiro Serpa, referente ao período de 22/03/2009 a 21/03/2014.

Nº 774, de 31/03/2014 – Concede 90 dias de Licença Prêmio a Isabel Aparecida Almeida Souza, referente ao período de 22/03/2009 a 21/03/2014.

Nº 775, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Fátima Bertolucci de Oliveira, a partir de 13/03/2014.

Nº 776, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Claudia Cristina Corrêa Peruzzo, a partir de 17/03/2014.

Nº 777, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Roberta Schiavon Caballero Marangon, a partir de 18/03/2014.

Nº 778, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença Prêmio a João Marcolino de Maria, a partir de 18/03/2014.

Nº 779, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Maria Jeane Contarini (Prof. Educ. Infantil), a partir de 18/03/2014.

Nº 780, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Vera Lucia Guilman Silvestre, a partir de 18/03/2014.

Nº 781, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Maria Jeane Contarini (P.E.B. I), a partir de 18/03/2014.

Nº 782, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Francineia Helena Rosseto Penesi, a partir de 21/03/2014.

Nº 783, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Marcos José Gomes Santana, a partir de 24/03/2014.

Nº 784, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Antonio Mussi Junior, a partir de 24/03/2014.

Nº 785, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Marta Aparecida Camandaroba, a partir de 24/03/2014.

Nº 786, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Fatima Aparecida Pinto de Arruda Domingues, a partir de 24/03/2014.



Nº 787, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Cacilda Naba Mateus, a partir de 24/03/2014.

Nº 788, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Joice Cristina Francisco Muraroto, a partir de 25/03/2014.

Nº 789, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Sonia Maria Vilar Casale, a partir de 25/03/2014.

Nº 790, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença Prêmio a Francineide Alexandre da Silva Bagarini, a partir de 25/03/2014.

Nº 791, de 31/03/2014 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio a Graceni Vaz de Moura, a partir de 26/03/2014.

Nº 792, de 31/03/2014 – Concede Evolução Funcional a Hermínio Camargo da referencia 01-BC para a seguinte, em função do resultado obtido em sua Avaliação de Desempenho Periódica, respeitando os artigos 23 e 24 da Lei Complementar nº 219/2003.

Nº 793, de 31/03/2014 – Aprova Alice dos Santos Vieira, Merendeira I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 794, de 31/03/2014 – Aprova Angelo João Calderari Neto, Desenhista Projetista I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 795, de 31/03/2014 – Aprova Antonio de Padua Fessel Lahoz, Arquiteto I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 796, de 31/03/2014 – Aprova Carina Gonzales, Enfermeira I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 797, de 31/03/2014 – Aprova Claudia Fernanda Gomes, Agente de Controle de Vetores I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 798, de 31/03/2014 – Aprova Elisangela da Silva Oliveira, Agente de Controle de Vetores I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 799, de 31/03/2014 – Aprova Francisco Carlos da Silva, Agente de Controle de Vetores I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 800, de 31/03/2014 – Aprova Leonice Leticia Marqui Brocca, Agente Comunitário de Saúde I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 801, de 31/03/2014 – Aprova Marcia Maria dos Santos Romagnoli, Agente Comunitário de Saúde I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 802, de 31/03/2014 – Aprova Maria Lucia Pereira Camargo, Agente de Controle de Vetores I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 803, de 31/03/2014 – Aprova Natalia Lucatto Caramano, Enfermeira I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 804, de 31/03/2014 – Aprova Patricia Gomes Torensan, Fiscal Tributário I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 805, de 31/03/2014 – Aprova Renata Regina Culuxi, Agente Comunitário de Saúde I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 806, de 31/03/2014 – Aprova Simone de Oliveira Burgos, Engenheira I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 807, de 31/03/2014 – Aprova Vanessa Natalia Parro Cardoso, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I, de provimento efetivo, tornando-se estável no serviço público a partir desta data.

Nº 808, de 31/03/2014 – Designa Edilson Rogerio Marques, Diretor, para substituir Elinton de Brito Malheiro, Gerente, no período de 31/03/2014 a 19/04/2014.

Nº 809, de 31/03/2014 – Exonera, em razão de sua aposentadoria, Antonia Agostini Freiche, a partir de 25/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais I.

Nº 810, de 31/03/2014 – Exonera a pedido, Creuza Aparecida Gonçalves, a partir de 21/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais.

Nº 811, de 31/03/2014 – Exonera a pedido, Aparecida Valentim da Silva, a partir de 21/03/2014, do cargo de provimento efetivo de Merendeira I.

Nº 812, de 31/03/2014 – Cessa a pedido, a partir de 01/04/2014, os efeitos da Portaria nº 1.435, de 25/06/2013, que designou Patricia Angélica Marques para a Função Pública de Gerente.

Nº 813, de 04/04/2014 – Exonera a pedido, Jose Carlos Borgo, a partir de 04/04/2014, do cargo em comissão de Gerente.

Nº 814, de 04/04/2014 – Exonera a pedido, Tiago Bauab Bedani, a partir de 04/04/2014, do cargo em comissão de Gerente.

Jahu, 4 de abril de 2014.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS,
Secretária de Governo.

Seção II Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE GOVERNO

Concursos: Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Infantil.

Editais nº. 001/2010

Ofício: nº. 580/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ESCOLHA DE VAGAS

A Prefeitura Municipal de Jahu CONVOCA os candidatos habilitados nos Concursos Públicos para a classe de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Infantil, a comparecerem em local e data abaixo relacionada, a fim de manifestar interesse pelas vagas oferecidas.

O candidato deverá comparecer 15 (quinze) minutos antes do horário estabelecido neste Edital, munido de Identidade e CPF. Antes do início dos trabalhos a mesa diretora fornecerá orientação ao candidato sobre o procedimento a ser observado. O não comparecimento implicará na DESISTÊNCIA do candidato.

ESQUEMA DE CONVOCAÇÃO

Data: 14 de Abril de 2014

Local: Secretaria de Governo

Endereço: Rua Paissandu, 444, Centro



CANDIDATOS HABILITADOS

Horário: 09H00

Professor de Educação Básica I

177º Mariana Teresinha Rother Bertotti – RG: 41.177.764-6

178º Márcia Regina Lopes Sanches de Freitas Camargo – RG: 14.863.695

179º Leni Aparecida Chacon – RG: 16.985.153

180º Sandra Valéria de Souza Mendes – RG: 22.199.903-6

181º Aparecida de Fátima Murdiga Maciel – RG: 8.855.042

182º Maria Solange da Silva Oliveira – RG: 18.051.100

183º Eliana Aparecida Lamesa Calanca – RG: 22.010.205-3

184º Rita de Cássia Tiago Devides – RG: 23.642.774-X

185º Mariana Fernanda Gregghi – RG: 23.540.328-3

Horário: 09h30

Professor de Educação Infantil

72º Rejane Helena Floriano – RG: 30.257.338-0

73º Denise Telles de Lima – RG: 42.087.478-1

74º Marielle Lopes Borniotti – RG: 43.826.948-2

75º Karina Aparecida Ramos da Silva – RG: 41.581.664-6

76º Raquel de Paula Salvador – RG: 26.738.391-5

77º Rosana Belini de Faria Souza – RG: 26.772.507-3

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Em, 25 de Março de 2014.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS

Secretária de Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**SECRETARIA DE GOVERNO**

Concursos: Agente de Limpeza e Conservação I, Agente Administrativo I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Merendeira, Professor Auxiliar de Educação Básica II, Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais, Inspetor de Alunos.

Editais nº. 002/2010, 002/2012, 003/2012, 001/2013.

Ofício: nº. 578/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ESCOLHA DE VAGAS

A Prefeitura Municipal de Jahu CONVOCA os candidatos habilitados nos Concursos Públicos para a classe de Agente de Limpeza e Conservação I, Agente Administrativo I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Merendeira, Professor Auxiliar de Educação Básica II, Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais, Inspetor de Alunos, a comparecerem em local e data abaixo relacionada, a fim de manifestar interesse pelas vagas oferecidas.

O candidato deverá comparecer 15 (quinze) minutos antes do horário estabelecido neste Edital, munido de Identidade e CPF. Antes do início dos trabalhos a mesa diretora fornecerá orientação ao candidato sobre o procedimento a ser observado. O não comparecimento implicará na DESISTÊNCIA do candidato.

ESQUEMA DE CONVOCAÇÃO

Data: 15 de Abril de 2014

Local: Secretaria de Governo

Endereço: Rua Paissandu, 444, Centro

CANDIDATOS HABILITADOS

Horário: 13H30

Agente de Limpeza e Conservação I

34º Cleonice Versignasi da Silva – RG: 14.805.978

35º Valdemir Tadeu Marsiotto – RG: 13.907.469

Horário: 14h00

Agente Administrativo I

65º Jairo Martins Camargo – RG: 24.661.924-7

Horário: 14h30

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

26º Davi Roberto Duarte de Campos – RG: 42.261.487-7

Horário: 15h00

Merendeira

27º Maria José Pereira Mangueira – RG: 16.903.574-8

Horário: 15h30

Professor Auxiliar de Educação Básica II

22º Alessandra Cristiane Camargo – RG: 40.557.955

Horário: 16h00

Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais

65º Valéria Eliane de Araújo – RG: 28.807.104-9

66º Vanessa Cássia Ginardi – RG: 30.257.630-7

67º Joice Francisca da Silva Longo – RG: 40.138.990-X

Horário: 16h30

Inspetor de Alunos

60º Maria Elizabete Modenese Pessutte – RG: 11.209.806

61º Maria Lucia Faria Panelli – RG: 16.982.560

62º Vera Lucia de Souza Lopes – RG: 22.646.294-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Em, 24 de Março de 2014.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS

Secretária de Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**SECRETARIA DE GOVERNO**

Concursos: Agente Administrativo I

Editais nº. 003/2012

Ofício: nº. 598/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ESCOLHA DE VAGAS

A Prefeitura Municipal de Jahu CONVOCA os candidatos habilitados nos Concursos Públicos para a classe de Agente Administrativo I, a comparecerem em local e data abaixo relacionada, a fim de manifestar interesse pelas vagas oferecidas.

O candidato deverá comparecer 15 (quinze) minutos antes do horário estabelecido neste Edital, munido de Identidade e CPF. Antes do início dos trabalhos a mesa diretora fornecerá orientação ao candidato sobre o procedimento a ser observado. O não comparecimento implicará na DESISTÊNCIA do candidato.

ESQUEMA DE CONVOCAÇÃO

Data: 15 de Abril de 2014

Local: Secretaria de Governo

Endereço: Rua Paissandu, 444, Centro



CANDIDATOS HABILITADOS

Horário: 14H00

Agente Administrativo I

66º Tadeu Roberto Adolfo Frota de Souza – RG: 32.589.026-2

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Em, 31 de Março de 2014.

ANA CAROLINA DE ANDRADE MARTINS

Secretária de Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JAHU**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DO JAHU
EST. DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 01/2014

O Instituto de Previdência do Município de Jahu - IPMJ, faz saber a todos, tendo em vista o falecimento da genitora pensionista do quadro de beneficiários deste Instituto, que foi requerida a PENSÃO pelo filho, conforme assegura a Lei nº 464 de 12 de dezembro de 1957. Desta forma dá-se o prazo de quinze (15) dias para manifestações acerca do procedimento administrativo, e não havendo óbice, a conclusão do feito.

Proc. nº 1710-RP/2014-falecida, MARIA TEREZA DA SILVA BILELA, pensionista Filho requerente Andre Luiz Bilela..

Jahu, 27 de fevereiro 2014.

Departamento de Negócios Jurídicos

RUA PAISSANDÚ Nº. 444 – CENTRO – CEP 17502-210 - JAHU - SP - TELEFONE (014) 3622-1796



ENCARGOS ESPECIAIS												
servico da divida interna	1.525.000,00	1.525.000,00	4.234.581,31	4.234.581,31	527.144,84	527.144,84	0,00	3,73	34,56	997.855,16		
outros encargos especiais	9.166.915,80	9.166.915,80	3.958.057,29	3.958.057,29	706.185,91	706.185,91	0,00	5,00	7,70	8.460.729,89		
RESERVA DE CONTINGENCIA												
Reserva de contingencia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
RESERVA DO RPPS												
reserva do rpps	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200.000,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTARIAS) (II)	51.359,00	51.359,00	9.657,04	9.657,04	263,33	263,33	0,00	0,00	0,51	51.095,67		
TOTAL (III)=(I + II)	378.213.279,18	379.122.804,19	137.785.072,45	137.785.072,45	14.110.295,69	14.110.295,69	100,00	3,72	365.012.508,50			

CONAM 1.0-2014

MUNICIPIO DE JAHU											CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA											
DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO											
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL											
Periodo de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO											
RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")											R\$ 1,00
FUNCAO/SUBFUNCAO	Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS			RESTOS A PAGAR / total (b+c)	RESTOS A PAGAR / total (b+c)/a	SALDO (a-b+c)	
			No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	INSCRITAS EM NAO PROCESSADOS (c)				
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTARIAS)											
SAUDE											
atencao basica	24.000,00	24.000,00	387,15	387,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00	
SANEAMENTO											
saneamento basico urbano	2.865,00	2.865,00	263,33	263,33	263,33	263,33	0,00	100,00	9,19	2.601,67	
ENCARGOS ESPECIAIS											
outros encargos especiais	24.494,00	24.494,00	9.006,56	9.006,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.494,00	
TOTAL DAS INTRA-ORÇAMENTARIAS	51.359,00	51.359,00	9.657,04	9.657,04	263,33	263,33	100,00	0,51	51.095,67		

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

MUNICIPIO DE JAHU											CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA											
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES											
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL											
Periodo de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO											
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)											R\$ 1,00
RECEITAS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS								
			No Bimestre	Ate o Bimestre/ 2014	Ate o Bimestre/ 2013						
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIAS) (I)	192.030,00	192.030,00	2.147,40	2.147,40	27.597,89						
RECEITAS CORRENTES	192.030,00	192.030,00	2.147,40	2.147,40	27.597,89						
Receita de Contribuicoes dos Segurados	187.030,00	187.030,00	123,47	123,47	27.597,89						
Pessoal Civil	187.030,00	187.030,00	123,47	123,47	27.597,89						
Ativo	7.921,00	7.921,00			1.420,87						
Inativo	179.109,00	179.109,00	123,47	123,47	26.177,02						
Receita Patrimonial	4.900,00	4.900,00	2.023,93	2.023,93							
Receitas de Valores Mobiliarios	4.900,00	4.900,00	2.023,93	2.023,93							
Outras Receitas Correntes	100,00	100,00									
Demais Receitas Correntes	100,00	100,00									
RECEITAS DE CAPITAL	12.974,00	12.974,00	263,33	263,33	1.411,52						
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTARIAS) (II)											
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (III)=(I+II)	205.004,00	205.004,00	2.410,73	2.410,73	29.009,41						
DESPESAS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS								
			EM 2014		EM 2013						
			LIQUIDADAS	INSCRITAS EM	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM					
			No Bimestre	Ate o Bimestre	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM					
					NAO PROCESSADOS	NAO PROCESSADOS					
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIAS) (IV)	8.851.161,98	8.851.161,98	108.854,19	108.854,19	1.132.187,02						
ADMINISTRACAO	8.851.161,98	8.851.161,98	108.854,19	108.854,19	186.918,07						
Despesas Correntes	8.846.161,98	8.846.161,98	108.374,19	108.374,19	186.918,07						
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	480,00	480,00							
PREVIDENCIA					945.268,95						
Pessoal Civil					945.268,95						
Aposentadorias					605.149,33						
Pensoes					340.119,62						
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTARIAS) (V)											
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (VI)=(IV + V)	8.851.161,98	8.851.161,98	108.854,19	108.854,19	1.132.187,02						
RESULTADO PREVIDENCIARIO - RPPS (VII) = (III - VI)	-8.646.157,98	-8.646.157,98	-106.443,46	-106.443,46	-1.103.177,61						

CONAM 1.0-2014

MUNICIPIO DE JAHU											CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA											
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES											
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL											
Periodo de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO											
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)											R\$ 1,00
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS								
			No Bimestre	Ate o Bimestre/ 2014	Ate o Bimestre/ 2013						
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	8.646.157,98	8.646.157,98	242.085,91	242.085,91	1.095.368,87						
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Recursos para Cobertura de Insuficiencias Financeiras											
Recursos para Formacao de Reserva											
Outros Aportes para o RPPS											
Plano Previdenciario	8.646.157,98	8.646.157,98	242.085,91	242.085,91	1.095.368,87						
Recursos para Cobertura de Deficit Financeiro	8.646.157,98	8.646.157,98	242.085,91	242.085,91	1.095.368,87						
Recursos para Cobertura de Deficit Actuarial											
Outros Aportes para o RPPS											



RESERVA ORÇAMENTARIA DO RPPS		PREVISAO ORÇAMENTARIA				
Valor		0,00				
BENS E DIREITOS DO RPPS		JANEIRO	PERIODO DE REFERENCIA			
			2014	2013		
Caixa		0,00	0,00	0,00		
Bancos Conta Movimento		311.712,50	311.712,50	0,00		
Investimentos		0,00	0,00	41.139,29		
Outros Bens e Direitos		1.618,02	1.618,02	2.798,53		
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTARIAS - RPPS		PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Ate o Bimestre/ 2014	Ate o Bimestre/ 2013
RECEITAS CORRENTES (VIII)		12.974,00	12.974,00	263,33	263,33	1.411,52
Receita de Contribuicoes		12.974,00	12.974,00	263,33	263,33	1.411,52
Patronal		12.974,00	12.974,00	263,33	263,33	1.411,52
Pessoal Civil		12.974,00	12.974,00	263,33	263,33	1.411,52
Ativo		9.000,00	9.000,00			1.024,86
Inativo		3.974,00	3.974,00	263,33	263,33	386,66
RECEITAS DE CAPITAL (IX)						
DEDUCOES DA RECEITA (X)						
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORÇAMENTARIAS (XI)=(VIII+IX-X)		12.974,00	12.974,00	263,33	263,33	1.411,52

CONAM 1.0-2014

MUNICIPIO DE JAHU										CONAM	
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA											
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES											
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL											
Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO										R\$ 1,00	
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)											
DESPESAS EXECUTADAS											
EM 2014										EM 2013	
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTARIAS - RPPS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR		LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR		
			No Bimestre	Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS	Ate o Bimestre	LIQUIDADAS	Ate o Bimestre	LIQUIDADAS	Ate o Bimestre	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR
ADMINISTRACAO (XII)											
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORÇAMENTARIAS (XIII)=(XII)											

FONTE:CN-SIFFM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE
Data da emissao 03/ABR/2014 e hora de emissao 10:33

CONAM 1.0-2014

NOTAS:

1) Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. No encerramento do exercicio, as despesas nao liquidadas inscritas em Restos a Pagar nao processados sao tambem consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparencia, as despesas executadas estao segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forca do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

MUNICIPIO DE JAHU										CONAM
Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria										
Demonstrativo da Receita Corrente Liquida										
Orçamentos Fiscal e Da Seguridade Social										
Periodo de Referencia: MARCO 2013 A FEVEREIRO/2014										R\$ 1,00
RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I)										
EVOLUCAO DA RECEITA REALIZADA NOS ULTIMOS 12 MESES										
ESPECIFICACAO	MAR/13	ABR/13	MAI/13	JUN/13	JUL/13	AGO/13	SET/13			
RECEITAS CORRENTES (I)										
Receita Tributaria										
IPTU	2.242.114,74	2.007.204,47	7.517.559,83	860.625,93	880.515,57	822.323,46	896.637,89			
ISS	1.205.673,11	1.407.136,57	1.412.881,24	1.767.408,28	1.541.910,32	1.212.130,15	1.402.867,62			
ITBI	328.326,32	302.150,72	358.876,60	339.806,60	368.269,73	314.771,82	945.427,04			
IRRF	206.078,76	192.435,33	203.063,45	221.167,90	216.041,48	204.636,38	241.764,64			
Outras Receitas Tributarias	1.125.449,39	1.083.685,05	4.441.838,36	644.674,94	661.585,74	468.536,06	534.492,75			
Receita de Contribuicoes	270.821,18	296.875,57	498.021,39	289.850,61	31.170,88	550.301,02	301.164,33			
Receita Patrimonial	10.261,27	12.993,71	9.638,15	8.023,44	12.875,19	18.078,62	8.780,55			
Receita de Servicos	2.664.952,21	2.814.494,18	2.716.096,00	2.808.152,26	2.961.706,80	2.800.255,08	3.149.678,15			
Transferencias Correntes										
Cota-Parte do FPM	2.387.894,58	2.562.157,04	3.681.471,43	3.071.765,14	2.187.746,75	2.860.443,95	2.367.392,69			
Cota-Parte do ICMS	4.554.093,34	5.668.626,87	4.324.552,82	6.461.152,54	5.774.895,07	4.358.330,84	5.227.273,90			
Cota-Parte do IPVA	2.641.155,54	974.502,86	692.099,31	851.708,30	710.868,62	605.167,81	912.136,29			
Cota-Parte do ITR	151,71	619,39	2.485,53	710,50	2.850,55	8.682,84	20.454,80			
Transferencias da LC 87/1996	0,00	103.325,60	25.831,40	0,00	51.662,80	25.831,40	0,00			
Transferencias da LC 61/1989	28.269,61	28.549,03	37.610,01	36.860,57	39.341,77	38.993,94	36.778,52			
Transferencias do FUNDEB	3.566.399,86	4.002.694,73	3.132.971,17	4.566.523,87	3.945.040,05	3.089.796,37	3.591.729,65			
Outras Transferencias Correntes	1.973.851,53	1.964.023,29	1.727.799,68	1.918.823,75	2.174.668,32	1.702.257,41	2.497.293,49			
Outras Receitas Correntes	1.142.937,51	1.016.992,82	916.859,19	1.446.696,53	943.631,51	3.119.276,81	3.311.428,29			
DEDUCOES (II)										
Contribuicao para o Plano de Previdencia do Servidor	13.570,57	13.570,57	13.923,07	13.879,97	13.156,18	14.071,16	13.267,12			
Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB	1.922.761,33	1.867.651,91	1.752.810,15	2.084.439,43	1.753.473,11	1.579.490,16	1.712.807,25			
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	22.412.098,76	22.557.244,75	29.932.922,34	23.195.631,76	20.738.150,86	20.606.252,64	23.719.226,23			
EVOLUCAO DA RECEITA REALIZADA NOS ULTIMOS 12 MESES										
ESPECIFICACAO	OUT/13	NOV/13	DEZ/13	JAN/14	FEV/14	TOTAL (ULTIMOS 12 MESES)	PREVISAO ATUALIZADA 2014			
RECEITAS CORRENTES (I)										
Receita Tributaria										
IPTU	942.938,69	886.265,22	973.083,98	93.871,22	0,00	18.123.141,00	27.445.501,78			
ISS	1.613.029,22	1.738.673,42	1.866.182,14	1.580.236,69	0,00	16.748.128,76	24.269.439,16			
ITBI	315.465,43	395.675,17	411.351,75	266.270,67	0,00	4.346.390,55	7.610.173,44			
IRRF	224.462,76	231.320,68	596.449,29	46.079,60	0,00	2.583.500,27	1.928.019,71			
Outras Receitas Tributarias	540.525,97	491.018,61	622.442,82	155.285,64	0,00	10.769.535,33	15.022.491,77			
Receita de Contribuicoes	284.293,76	34.239,63	598.420,94	277.888,24	0,00	3.433.047,55	7.314.208,15			
Receita Patrimonial	641.733,77	102.654,25	701.917,01	11.287,86	0,00	1.538.243,82	4.305.905,57			
Receita de Servicos	3.304.617,88	3.023.185,74	3.566.856,12	2.470.249,04	0,00	32.280.243,46	36.468.401,64			
Transferencias Correntes										
Cota-Parte do FPM	2.368.795,29	3.293.045,76	3.410.186,71	1.870.215,96	0,00	30.661.115,30	40.527.296,41			
Cota-Parte do ICMS	5.607.997,85	4.744.613,25	6.183.110,27	4.683.362,69	0,00	57.588.009,44	68.957.298,88			
Cota-Parte do IPVA	778.315,87	650.882,82	938.805,55	9.045.818,61	0,00	18.801.461,58	25.715.266,75			
Cota-Parte do ITR	366.527,68	12.918,03	8.752,20	9.488,89	0,00	433.642,12	292.489,07			



Transferencias da LC 87/1996	25.831,40	25.831,40	51.662,80	26.313,30	0,00	336.290,10	398.372,44
Transferencias da LC 61/1989	40.713,61	42.906,87	41.209,90	30.566,57	0,00	401.800,40	491.071,89
Transferencias do FUNDEB	3.873.516,34	3.363.047,70	3.836.197,73	5.025.796,38	0,00	41.993.713,85	45.274.985,25
Outras Transferencias Correntes	2.858.741,71	1.141.996,87	4.946.491,10	1.257.417,40	0,00	24.163.364,55	35.075.943,78
Outras Receitas Correntes	1.989.778,00	1.081.039,69	1.148.185,74	2.040.134,20	0,00	18.156.960,29	26.474.870,67
DEDUÇÕES (II)							
Contribuicao para o Plano de Previdencia do Servidor	13.976,57	14.434,06	41.591,60	123,47	0,00	165.564,34	222.737,26
Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB	1.837.872,40	1.754.178,70	2.122.823,55	3.133.153,24	0,00	21.521.461,23	26.757.090,20
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	23.925.436,26	19.490.702,35	27.736.890,90	25.757.006,25	0,00	260.071.563,10	340.591.908,90

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE
Data da emissao 03/ABR/2014 e hora de emissao 10:33

CONAM 1.0-2014

Nota: Apos a Reforma Previdenciaria, consignada na Emenda Constitucional No. 40, de 29 de maio de 2003, as receitas e despesas da previdencia foram separadas das demais receitas e despesas da seguridade social (assistencia social e saude)

Dessa forma, quando na LRF, editada anteriormente a EC 40, sao citadas a previdencia e assistencia social, deve-se entender apenas previdencia, a luz das normas constitucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

MUNICIPIO DE JAU											
Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria											
Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Orgao											
Orcamento Fiscal e da Seguridade Social											
Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO											
R\$ 1,00											
PODER / ORGAO	Restos a Pagar Processados e nao Processados Liquidados					Restos a Pagar Nao Processados					
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercicios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2013				Em Exercicios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2013				
EXECUTIVO											
ADMINISTRACAO DIRETA											
PREFEITURA MUNICIPAL											
PODER EXECUTIVO	10.368.934,75	4.619.454,15	4.295.196,35	82,76	10.693.109,79	0,00	1.657.024,16	601.607,39	759.182,33	0,00	
TOTAL DA PREFEITURA	10.368.934,75	4.619.454,15	4.295.196,35	82,76	10.693.109,79	0,00	1.657.024,16	601.607,39	759.182,33	0,00	
ADMINISTRACAO INDIRETA											
SERVICO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE JAHU	0,00	2.120.281,71	2.111.284,56	0,00	8.997,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JAHU	71,05	154.221,20	145.627,83	0,00	8.664,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (III)=(I + II)	10.369.005,80	6.893.957,06	6.552.108,74	82,76	10.710.771,36	0,00	1.657.024,16	601.607,39	759.182,33	0,00	

CONAM 1.0-2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

MUNICIPIO DE JAU			
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL			
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO			
R\$ 1,00			
DÍVIDA FISCAL LIQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dezembro 2013 (a)	Em 31 Dez 2013 (b)	Em 28 Fev 2014 (c)
Dívida Consolidada (I)	102.808.076,01	102.808.076,01	102.283.630,62
Deducoes (II)	28.237.041,14	28.237.041,14	47.812.749,24
Disponibilidade de Caixa Bruta	31.313.965,32	31.313.965,32	44.758.252,53
Demais Haveres Financeiros	14.640.779,67	14.640.779,67	14.880.275,07
(-) Restos a Pagar Processados(Exceto Precatórios)	17.717.703,85	17.717.703,85	11.825.778,36
Dívida Consolidada Líquida (III) = (I - II)	74.571.034,87	74.571.034,87	54.470.881,38
Receita de Privatizacoes (IV)			
Passivos Reconhecidos (V)	75.328.075,67	75.328.075,67	75.074.691,79
Dívida Fiscal Líquida (VI) = (III + IV - V)	-757.040,80	-757.040,80	-20.603.810,41
RESULTADO NOMINAL	PERIODO DE REFERENCIA		
	No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)	
Valor	-19.846.769,61	-19.846.769,61	
DISCRIMINACAO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA			0,00

CONAM 1.0-2014
Continua



CN-SIFPM		MUNICIPIO DE JAHU			CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO					
RREO - Anexo 5 (LRF, art. 53, inciso III)				R\$ 1,00	
REGIME PREVIDENCIARIO					
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIARIA	SALDO				
	Em 31 Dezembro 2013 (a)	Em 31 Dez 2013 (b)	Em 28 Fev 2014 (c)		
Divida Consolidada Previdenciaria (VII)					
Passivo Atuarial					
Demais Dívidas					
Deducoes (VIII)	213.537,50	213.537,50	304.666,10		
Disponibilidade de Caixa Bruta	248.777,69	248.777,69	311.712,50		
Investimentos					
Demais Haveres Financeiros	1.618,02	1.618,02	1.618,02		
(-) Restos a Pagar Processados	36.858,21	36.858,21	8.664,42		
Div. Consolidada Líquida Previdenciaria (IX)=(VII-VIII)	-213.537,50	-213.537,50	-304.666,10		
Passivos Reconhecidos (X)					
Divida Fiscal Líquida Previdenciaria (XI) = (IX - X)	-213.537,50	-213.537,50	-304.666,10		
CONAM 1.0-2014					
FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE Data da emissao 03/ABR/2014 e hora de emissao 10:34					
Nota: Os valores registrados no quadro da Divida Fiscal Líquida nao devem incluir os valores que irao compor o calculo da Divida Fiscal Líquida Previdenciaria, os quais deverao ser registrados em quadro proprio nesse demonstrativo.					
Os Passivos Reconhecidos correspondem as dividas juridicamente devidas, de valor certo, reconhecidas pelo governo e representativas de deficits passados que nao mais ocorrem no presente, tais como: parcelamentos de dividas junto ao INSS, FGTS, RFPs, fornecedores, empreiteiras, sentencas judiciais(principalmente as trabalhistas) posteriores a 05/05/2000 e dividas com companhias privadas, estaduais e federais de energia, agua e saneamento.					
Nota: Nao estao sendo considerados dentro da linha de Divida Consolidada os valores referentes aos contratos de PMAT e/ou RELUZ, conforme dispoe o paragrafo 3o., do art. 7o., da Resolucao do Senado N.43 de 2001 e suas atualizacoes, detalhados no quadro a seguir:					
DETALHAMENTO		SALDO			
	Em 31 Dezembro 2013 (a)	Em 31 Dez 2013 (b)	Em 28 Fev 2014 (c)		
Programa de Modernizacao da Administracao Publica - PMAT	0,00	0,00	0,00		
Programa de Iluminacao Publica - RELUZ	0,00	0,00	0,00		
CONAM 1.0-2014					

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

CN-SIFPM		MUNICIPIO DE JAHU			CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO					
RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)				R\$ 1,00	
RECEITAS PRIMARIAS	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
		No Bimestre	Ate o Bimestre/2014	Ate o Bimestre/2013	
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (I)	315.929.349,90	25.752.495,59	25.752.495,59	46.822.593,90	
RECEITAS TRIBUTARIAS	73.233.785,00	2.141.743,82	2.141.743,82	3.931.005,21	
IPTU	29.695.820,00	93.871,22	93.871,22	195.412,00	
ISS	20.528.150,00	1.580.236,69	1.580.236,69	2.595.667,09	
ITBI	5.619.060,00	266.270,67	266.270,67	627.166,09	
IRRF	1.791.188,00	46.079,60	46.079,60	320.508,06	
Outras Receitas Tributarias	15.599.570,00	155.285,64	155.285,64	192.254,97	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	7.100.964,00	278.151,57	278.151,57	479.801,86	
Receitas Previdenciarias	200.004,00	386,80	386,80	20.009,41	
Outras Receitas de Contribuicoes	6.900.960,00	277.764,77	277.764,77	450.792,45	
RECEITA PATRIMONIAL LIQUIDA	119.568,00	6.390,40	6.390,40	17.525,19	
Receita Patrimonial	938.290,64	11.287,86	11.287,86	24.315,18	
(-) Aplicacoes Financeiras	818.722,64	4.897,46	4.897,46	6.789,99	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	182.315.389,04	18.815.826,56	18.815.826,56	34.479.938,46	
FFM	33.888.800,00	1.496.172,79	1.496.172,79	5.782.359,81	
ICMS	51.842.328,00	3.746.690,18	3.746.690,18	7.430.671,32	
Convencios	3.699.540,98	25.019,98	25.019,98	169.003,60	
Outras Transferencias Correntes	92.884.720,06	13.547.943,61	13.547.943,61	21.097.903,73	
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	53.160.205,86	4.510.383,24	4.510.383,24	7.914.320,18	
Divida Ativa	10.014.187,96	1.567.300,16	1.567.300,16	2.289.869,67	
Diversas Receitas Correntes	43.146.017,90	2.943.083,08	2.943.083,08	5.624.450,51	
RECEITAS DE CAPITAL (II)	76.843.578,89	689.190,82	689.190,82	554.760,33	
Operacoes de Credito (III)	13.241.698,10	0,00	0,00	0,00	
Amortizacao de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Alienacao de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferencias de Capital	63.601.880,79	689.190,82	689.190,82	554.760,33	
Convencios	63.535.998,79	689.190,82	689.190,82	119.775,45	
Outras Transferencias Capital	65.882,00	0,00	0,00	434.984,88	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	63.601.880,79	689.190,82	689.190,82	554.760,33	
RECEITA PRIMARIA TOTAL (VII) = (I + VI)	379.531.795,69	26.441.686,41	26.441.686,41	47.377.354,23	
CONAM 1.0-2014 Continua (1/2)					



CN-SIFEM		MUNICIPIO DE JAHU				CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA						
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS						
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
Período de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO						
RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)						
R\$ 1,00						
DESPESAS PRIMARIAS	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
		EM 2014		EM 2013		
		DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR	
		No Bimestre	Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS	Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS
DESPESAS CORRENTES (VIII)	256.829.746,16	12.907.177,59	12.907.177,59	0,00	25.253.516,33	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	116.206.279,14	7.378.377,05	7.378.377,05	0,00	14.873.023,63	0,00
Juros e Encargos da Dívida (IX)	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	140.603.467,02	5.528.800,54	5.528.800,54	0,00	10.380.492,70	0,00
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	256.809.746,16	12.907.177,59	12.907.177,59	0,00	25.253.516,33	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	126.714.747,85	1.203.118,10	1.203.118,10	0,00	2.326.078,35	0,00
Investimentos	120.093.058,03	678.672,71	678.672,71	0,00	1.280.222,87	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	6.621.689,82	524.445,39	524.445,39	0,00	1.045.855,48	0,00
Outras Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMARIAS CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	120.093.058,03	678.672,71	678.672,71	0,00	1.280.222,87	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA (XVI)	2.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMARIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	379.102.804,19	13.585.850,30	13.585.850,30	0,00	26.533.739,20	0,00
RESULTADO PRIMARIO (XIX)=(VII - XVIII)	428.991,50	12.855.836,11	12.855.836,11		20.843.615,03	
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES				245.190,01		0,00
DISCRIMINACAO DA META FISCAL						
VALOR						
META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA						
0,00						

CONAM 1.0-2014
(2/2)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

CN-SIFPM		MUNICIPIO DE JAHU				CONAM
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA						
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
LRF, art. 48 - Anexo 14						
Período de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO						
R\$ 1,00						
BALANCO ORCAMENTARIO		No Bimestre	Ate o Bimestre			
RECEITAS						
Previsao Inicial		---			391.976.969,16	
Previsao Atualizada		---			393.592.216,43	
Receitas Realizadas		26.446.583,87			26.446.583,87	
Deficit Orcamentario		---			0,00	
Saldos de Exerc. Anteriores (utilizados para creditos adicionais)		---			245.190,01	
DESPESAS						
Dotacao Inicial		---			378.213.279,18	
Creditos Adicionais		---			909.525,01	
Dotacao Atualizada		---			379.122.804,19	
Despesas Empenhadas		137.785.072,45			137.785.072,45	
Despesas Executadas						
Liquidadas		14.110.295,69			14.110.295,69	
Inscritas em Restos a Pagar Nao-Processados					0,00	
Superavit Orcamentario		---			12.336.288,18	
DESPESAS POR FUNCAO / SUBFUNCAO						
Despesas Empenhadas		137.785.072,45			137.785.072,45	
Despesas Executadas						
Liquidadas		14.110.295,69			14.110.295,69	
Inscritas em Restos a Pagar Nao-Processados					0,00	
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL						
Receita Corrente Liquida					260.071.563,10	
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA						
Regime Proprio de Previdencia dos Servidores						
Receitas Previdenciarias Realizadas (IV)		2.410,73			2.410,73	
Despesas Previdenciarias Executadas (V)						
Liquidadas		108.854,19			108.854,19	
Inscritas em Restos a Pagar Nao-Processados		0,00			0,00	
Resultado Previdenciario (VI)=(IV - V)		-106.443,46			-106.443,46	
RESULTADOS NOMINAL E PRIMARIO						
Resultado Nominal		0,00			-19.846.769,61	0,00
Resultado Primario		0,00			12.855.836,11	0,00
RESTOS A PAGAR POR PODER		Inscricao	Cancelamento	Pagamento	Saldo	
			ate o bimestre	ate o bimestre	a Pagar	
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS						
Poder Executivo		17.262.962,86	82,76	6.552.108,74	10.710.771,36	
Poder Legislativo		0,00	0,00	0,00	0,00	
RESTOS A PAGAR NAO-PROCESSADOS						
Poder Executivo		1.657.024,16	0,00	759.182,33	897.841,83	
Poder Legislativo		0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL		18.919.987,02	82,76	7.311.291,07	11.608.613,19	

CONAM 1.0-2014
continua (1/2)

MUNICÍPIO DE JAHU		CONAM	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
LRF, art. 48 - Anexo 14		Período de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2014 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO	
		R\$ 1,00	
DESPESAS COM ACOES TÍPICAS DE MDE		Limites Constitucionais Anuais	
Valor apurado até o bimestre		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o bimestre
		25%	
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE			
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magisterio com Educação Infantil e Ensino Fundamental		60%	
DESPESAS COM ACOES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Limite Constitucional Anual	
Valor apurado até o bimestre		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
		15,00	106,94
* Despesas Próprias com Acoes e Serviços Públicos de Saúde			
Liquidadas		-	
Inscritas em Restos a Pagar Não-Processados		-	
19.423.704,13		-	
3.553.668,88		-	

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais, Unidade responsável- CONTABILIDADE
Data da emissão 03/ABR/2014 e hora de emissão 10:30

CONAM 1.0-2014

Nota:
* O valor constante da linha de Despesas Próprias com Acoes e Serviços Públicos de Saúde, representa o total da despesa empenhada com recursos da saúde até o período.

Seção IV Autarquias

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA

LICITAÇÃO Nº 10/14 – EDITAL Nº 10/14

PREGÃO PRESENCIAL HOMOLOGAÇÃO

Processo nº: 496/2014 - Objeto:- Contratação de empresa para serviços de Leituras de Hidrômetros e Entrega de Contas. À vista dos elementos de instrução do processo supra, da classificação e adjudicação do Pregoeiro, HOMOLOGO o objeto do certame em favor da licitante SST. GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA, nos termos do art. 4º, inc. XXII da Lei Federal nº 10520/02 e art. 11, inc. XXIII do Decreto Municipal nº 5205/04.

Jaú – 03 de abril de 2014

PAULO ROBERTO FERRARI
Superintendente

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA

“EDITAL DE CONVOCAÇÃO”

O Serviço de Água e Esgoto do Município de Jahu - SAEMJA, convoca a candidata habilitada em concurso público nº 01/2011, abaixo identificada para comparecer munida do RG, CPF e protocolo de inscrição, no dia 10 ou 11 de abril de 2014, no horário das 9,00 às 11,00 horas e das 13,30 às 17,00 horas, no Departamento Administrativo da autarquia, à rua Paissandú nº 455, nesta cidade, para manifestar interesse na contratação pelo regime jurídico “ESTATUTÁRIO”.

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

Class.	Nome	Cargo Público	RG Nº
9º	Thalita Campeiro Ferreira Leal	Telefonista	409630949

Jahu - 03 de abril de 2014

PAULO ROBERTO FERRARI
Superintendente

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA

PUBLICAÇÃO DE EDITAL

LICITAÇÃO Nº 18/14 – EDITAL Nº 18/14 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Aquisição de TE de serviço autotravado: abertura 15 de Abril de 2014, às 14:00 horas. Informações: Rua Paissandú, nº 455, Jahu – SP, fone 014 – 3622-3033. Edital completo disponível no site www.saemja.jahu.sp.gov.br.

Jahu 31 de Março de 2014.

PAULO ROBERTO FERRARI
Superintendente

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 10/14.

INTERESSADA: SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU - SAEMJA.
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: Conforme abaixo.
PROCESSO: 495/2014.

PREGÃO PRESENCIAL: 12/14.

DATA ASSINATURA: 21/03/2014.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TAMPAS INJETADAS CÔNICAS.

VALOR: Conforme abaixo.

PRAZO: 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura.



SANPLAS INDÚSTRIA DE INETADOS LTDA EPP. CNPJ 487.755.178-68

ITEM	QUANT.	UNIDADE	PRODUTO	MARCA	VL.UNIT	VL. TOTAL
01	1.980	Peças	Tampa injetada cônica em plástico ABS com pigmentos e UV medindo 12cm x 12cm parte superior, 14 x 14 base e 2,5cm de altura, com orifício no meio medindo 2,3cm x 2,5. As tampas deverão conter injetada o logo do SAEMJA e o ano do exercício da data do envio do pedido parcial, com tampa injetada redonda em plástico PS com pigmento.	Sanplas	R\$ 4,10	R\$ 8.118,00

Seção V Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU

ATO DA MESA Nº 003/2014, de 25 de março de 2014.

REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DO MÉTODO PARA VERIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e em complementação da Lei n.º 4.886, de 10 de março de 2014, é que;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Art. 1º. Fica por este Ato regulamentada a utilização do método, conceito e fatores para avaliação para a verificação dos critérios da Avaliação para Progressão Funcional dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Jahu, de que trata a Lei n.º 4.886, de 10 de março de 2014.

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

I – Nível superior – Anexo I:

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

II – Nível médio/técnico – Anexo II

Recepcionista
Técnico em Audiovisual
Técnico em Informática

III – Nível operacional – Anexo III

Copeira
Faxineira
Motorista
Zelador

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

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

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

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

III – PARTE III: avaliação do fator de aperfeiçoamento.

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

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

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

a) atrasos de até 10 (dez) minutos mensais, desde que não compensados no próprio mês: 01 (um) ponto por ocorrência;
b) atrasos superiores a 10 (dez) minutos mensais, desde que não compensados no próprio mês: 02 (dois) pontos por ocorrência.

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

falta justificada: 02 (dois) pontos por ocorrência;
falta injustificada: 10 (dez) pontos por ocorrência;

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

advertência escrita: 50 (cinquenta) pontos por ocorrência;
suspensão administrativa: 100 (cem) pontos por ocorrência.

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

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

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

§ 7º – Não serão considerados, para efeito de avaliação para progressão funcional, as faltas decorrentes de acidente de trabalho e doenças adquiridas em decorrência exclusiva do exercício da função, desde que seja emitido o “Comunicado de Acidente de Trabalho” (CAT) correspondente e que o afastamento decorrente do mesmo não seja superior a 15 (quinze) dias; sendo superior a 15 (quinze) dias, tal afastamento será enquadrado nos termos do parágrafo 7º deste artigo.

§ 8º - O interstício para progressão funcional ficará suspenso durante as seguintes licenças com período superior a 180 (cento e oitenta) dias, excluída a licença à gestante, a licença à adotante, e a decorrente de acidente de trabalho, na forma do parágrafo anterior.

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

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

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

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

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

I – Responsabilidade: peso 16 (dezesseis)

II – Capacidade Profissional:

- a) Conhecimento Técnico: peso 10 (dez)
- b) Qualidade do Trabalho: peso 10 (dez)



- c) Desenvolvimento Profissional: peso 14 (quatorze)
- d) Planejamento e Organização: peso 12 (doze)
- e) Iniciativa: peso 06 (seis)
- f) Cooperação: peso 02 (dois)

III – Habilidade Interpessoal:

- a) Relacionamento Pessoal: peso 8 (oito)
- b) Habilidade no Atendimento: peso 02 (dois)

IV – Produtividade: peso 20 (vinte)

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

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

I – Responsabilidade: peso 14 (quatorze)

II – Capacidade Profissional:

- a) Conhecimento Técnico: peso 8 (oito)
- b) Qualidade do Trabalho: peso 10 (dez)
- c) Desenvolvimento Profissional: peso 12 (doze)
- d) Interesse: peso 8 (oito)
- e) Iniciativa: peso 05 (cinco)
- f) Cooperação: 07 (sete)

III – Habilidade Interpessoal:

- a) Relacionamento Pessoal: peso 8 (oito)
- b) Habilidade no Atendimento: peso 08 (oito)

IV – Produtividade: peso 20 (vinte)

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

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

I – Responsabilidade: peso 12 (doze)

II – Capacidade profissional:

- a) Conhecimento do Trabalho: peso 12 (doze)
- b) Qualidade do Trabalho: peso 12 (doze)
- c) Cooperação: peso 10 (dez)
- d) Receptividade a Ordens: peso 10 (dez)
- e) Zelo: peso 04 (quatro)
- f) Apresentação Pessoal: peso 02 (dois)
- g) Interesse: peso 10 (dez)

III – Habilidade Interpessoal:

- Relacionamento Pessoal: peso 8 (oito)

IV – Produtividade: peso 20 (vinte)

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

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

§ 1º. Os cursos utilizados para fins de recebimento de adicionais, bem como para obtenção de pontuação em qualquer avaliação relativa ao estágio probatório não poderá ser utilizada nas avaliações para progressão funcional.

§ 2º. Nas avaliações para progressão funcional, serão computadas as pontuações referentes aos cursos realizados anteriormente, no prazo máximo de 02 (dois) anos entre a data de conclusão e a realização da avaliação, vedada a utilização do mesmo curso para pontuação em mais de uma avaliação.

§ 3º. Serão considerados os cursos de graduação e pós-graduação realizados a qualquer tempo, sendo, para efeito de avaliação, considerados apenas os que não sirvam de base ao pagamento de adicionais, que não tenham sido utilizados para obtenção de pontuação relativa ao estágio probatório, ou que não constituam requisito para ingresso no cargo.

§ 4º. Não serão considerados os cursos que não estiverem completos na data da realização da avaliação.

§ 5º. O diploma, certificado ou certidão de conclusão dos cursos deverá

ser apresentado em cópia com a apresentação do original, sendo a cópia com conferência do servidor que irá receber o documento, ficando arquivado junto ao prontuário do servidor avaliado.

§ 6º. A apuração da pontuação será realizada pela Comissão de Avaliação para Progressão Funcional, que se responsabilizará pela análise dos certificados e diplomas apresentados, verificação de sua validade e determinação dos pontos devidos.

§ 7º. Os pontos que excederem o valor máximo de 100 (cem) pontos não serão considerados.

Art. 10. A soma das pontuações obtidas nas PARTES I, II e III, fornecerá o resultado obtido pelo servidor na avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Serão considerados na soma os resultados inferiores a zero que o servidor obtiver na PARTE I da avaliação.

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

I – APTO: atingiu a pontuação necessária à progressão funcional – de 420 (quatrocentos e vinte) a 600 (seiscentos) pontos;

II – INAPTO: não atingiu a pontuação mínima necessária à progressão funcional – de 0 (zero) a 419 (quatrocentos e dezenove) pontos.

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

CAPÍTULO II

DO ADICIONAL DE FORMAÇÃO E TITULAÇÃO - AFT

Art. 12. O servidor interessado em obter o AFT deve protocolar pedido conforme Anexo VI, na Secretaria da Câmara Municipal.

§ 1º. O requerimento deverá ser acompanhado do Certificado de Conclusão de Curso, em cópia com a apresentação do original, para autenticação pelo servidor que irá receber o documento.

§ 2º. O servidor requerente poderá juntar cópia do histórico escolar, mas este documento poderá ser requerido pela Comissão, caso julgue necessário para fins de deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 3º. A Comissão de que trata o parágrafo anterior é a que se refere o art. 22, § 2º da Lei n.º 4.886, de 10 de março de 2014.

Art. 13. A análise da compatibilidade direta do curso com as atribuições do cargo do servidor requerente será feita em decisão fundamentada da Comissão.

Art. 14. Proferida decisão, a Comissão comunicará o interessado no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º. Comunicado, o servidor terá prazo de 10 (dez) dias para interpor pedido de reconsideração, fundamentado em razões escritas, podendo utilizar modelo conforme Anexo VII.

§ 2º. O pedido de reconsideração será analisado pela Comissão.

§ 3º. Findo o prazo recursal, a decisão da Comissão será enviada à Mesa Diretora da Câmara Municipal, para homologação.

Art. 15. O AFT será devido desde a data do requerimento, quando deferido, independentemente da data de homologação.

Art. 16. Sem prejuízo de outros, o curso de Gestão Pública poderá ser utilizado por qualquer servidor, para fins de pagamento do AFT, em nível de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES

Art. 17. A Comissão de Avaliação para Progressão Funcional – CAPROF, constituída para as finalidades previstas nos artigos 4º a 16 da Lei n.º 4.886, de 10 de março de 2014, será composta por 3 (três) membros, nomeados em Portaria pelo Presidente da Câmara Municipal de Jahu.

Parágrafo único. Na portaria de que trata o caput o Presidente indicará um dos membros da CAPROF para presidi-la.

Art. 18. A Comissão para análise da pertinência do Adicional de Formação e Titulação – AFT, será composta por 3 (três) membros, sendo um da Diretoria Geral, um da Procuradoria Jurídica e um do Departamento Administrativo,



nomeados em Portaria pelo Presidente da Câmara Municipal de Jahu.

§ 1º. Na portaria de que trata o caput o Presidente indicará um dos membros da Comissão para presidi-la.

§ 2º. Admite-se que o servidor seja, ao mesmo tempo, membro da CAPROF e da Comissão de que trata este artigo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão analisados e decididos, em cada caso, pela Comissão pertinente ao assunto.

Art. 19. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL
25 de março de 2014.

ROBERTO CARLOS VANUCCI,
Presidente do Poder Legislativo
de Jahu.

JOSÉ FERNANDO BARBIERI,
1º Secretário.

FÁBIO BUENO DORNELLES,
2º Secretário.

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Folha 01 de 03

FICHA DE AVALIAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

IDENTIFICAÇÃO			
Servidor:		Matrícula:	
Cargo:		Diretoria:	
Estágio probatório: <input type="checkbox"/> 1ª avaliação <input type="checkbox"/> 2ª avaliação <input type="checkbox"/> 3ª avaliação		Data da avaliação:	
INSTRUÇÕES À COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO			
<ul style="list-style-type: none"> - Esta ficha de avaliação é constituída de 03 (três) partes. - A parte I deve ser preenchida pelo Setor de Pessoal tendo por base os apontamentos do registro funcional do servidor. - Na parte II, para cada um dos fatores, escolher apenas uma das quatro alternativas existentes, optando pela que melhor descrever o servidor, assinalando o grau na coluna à direita, multiplicando pelo peso correspondente e registrando os pontos obtidos na última coluna. Em seguida, somar as pontuações dos fatores. - Na parte III, preencher os dados para cada curso completado, fazendo uso da tabela de pontuação vigente. - Não deixar nenhum item em branco. - Registrar a pontuação final e assinalar o conceito correspondente da avaliação. - Assinar e informar os resultados da avaliação ao servidor avaliado, colhendo sua assinatura. 			
PARTE I – CUMPRIMENTO DE NORMAS (preenchimento por conta do Setor de Pessoal)			
FATOR	OCORRÊNCIAS		
Pontualidade: cumprimento aos horários estabelecidos de trabalho.	Atraso de até 10 minutos (não compensados)		Atraso superior a 10 minutos (não compensados)
	Critério: 01 ponto por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 02 pontos por ocorrência Pontuação obtida:
Assiduidade: frequência apresentada ao trabalho.	Falta justificada		Faltas injustificadas
	Critério: 02 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 10 pontos por ocorrência Pontuação obtida:
Disciplina: cumprimento fiel às normas e regulamentos vigentes.	Advertência escrita		Suspensão
	Critério: 50 pontos por ocorrência	Pontuação obtida:	Critério: 100 pontos por ocorrência Pontuação obtida:
OCORRÊNCIAS Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.			_____ pontos
PONTUAÇÃO DA PARTE I Subtrair de 100 pontos a soma obtida das ocorrências, desprezando resultando inferior a zero.			_____ pontos



ANEXO I

Folha 02 de 03

PARTE II - DESEMPENHO							
FATOR	GRADUAÇÃO				GRAU	PESO	PONTOS
	01	02	03	04			
Responsabilidade: cumprimento de seus deveres e obrigações.	Não cumpre seus deveres, mesmo quando orientado diretamente.	Muitas vezes deixa de cumprir suas obrigações, necessitando de orientação.	Procura cumprir suas obrigações, porém, em algumas situações, necessita ser orientado.	Cumpre seus deveres e obrigações, não necessitando ser orientado.		16	
Capacidade profissional	Conhecimento técnico: domínio das atividades do cargo.	Apresenta dificuldade para assimilar as atividades do cargo.	Conhece parte das atividades do cargo, apresentando certa dificuldade na assimilação.	Conhece a maior parte das atividades de seu cargo.	Domina perfeitamente todas as atividades inerentes ao seu cargo.	10	
	Qualidade do trabalho: cuidado demonstrado na apresentação do trabalho.	Mostra-se descuidado na execução de seu trabalho.	Em muitas situações, seu trabalho deixa a desejar quanto à qualidade.	Procura na maioria das vezes apresentar trabalho de qualidade.	É cuidadoso naquilo que faz, apresentando trabalho de qualidade.	10	
	Desenvolvimento profissional: empenho em aperfeiçoar-se profissionalmente.	Não demonstra interesse em aprimorar seus conhecimentos, limitando-se à rotina.	Apresenta pouco interesse em se aperfeiçoar profissionalmente.	Procura, com certa frequência, empenhar-se para se aprimorar profissionalmente.	Busca constante aprimoramento profissional, visando seu desenvolvimento.	14	
	Planejamento e organização: habilidade para conduzir o trabalho em função de programação.	Não consegue elaborar programas de trabalho e atuar de forma organizada.	Apresenta pouca habilidade para conduzir o trabalho organizadamente e com planejamento, necessitando apoio.	Consegue conduzir o trabalho utilizando programas de trabalho.	É hábil em elaborar programas de trabalho, atuando de forma organizada.	12	
	Iniciativa: disposição para agir e solucionar situações que surjam no trabalho, por si ou recorrendo a outros.	Tem dificuldade para agir diante de diferentes situações no trabalho, necessitando de apoio constante.	Nem sempre atua frente aos obstáculos que se apresentam no trabalho.	Procura agir frente às situações ocorridas no trabalho, por si ou recorrendo a outras pessoas.	Age, prontamente, frente a dúvidas ou problemas que se apresentam no trabalho.	06	
	Cooperação: espírito de colaboração demonstrando com o grupo de trabalho.	Não demonstra colaboração com o grupo, atuando de forma individualizada.	Poucas vezes demonstra disposição em cooperar com o grupo de trabalho.	Apresenta cooperação com o grupo, porém quando solicitado.	Possui espírito de equipe, atuando de forma integrada com os demais elementos do grupo.	02	
Habilidade interpessoal	Relacionamento pessoal: contato apresentado com o grupo, chefias e demais elementos envolvidos com o trabalho.	Apresenta dificuldade em se relacionar com as pessoas, necessitando de orientação.	Tem alguma dificuldade para estabelecer contatos, necessitando de orientação para melhorar seu relacionamento.	Com a maioria das pessoas procura estabelecer contatos adequados.	Apresenta facilidade em estabelecer contatos, sendo bem aceito pelas pessoas que se relaciona.	08	
	Habilidade no atendimento: forma que se comunica e interage com usuários em geral.	Tem dificuldade para atender usuários, se comunicar e buscar uma interação adequada.	Apresenta certa dificuldade para atender usuários, necessitando de apoio.	Na maioria das vezes interage adequadamente com usuários e consegue se comunicar.	É habilidoso para atender pessoas, facilitando, com isso, seu atendimento.	02	
Produtividade: quantidade de serviços apresentados em um determinado período de tempo.	Sua produtividade não atende ao exigido, atuando com lentidão.	Por vezes, sua produtividade não acompanha o exigido.	Atende a produção exigida dentro do período de tempo estabelecido.	Sua produtividade está acima do exigido, atuando com rapidez e agilidade.	20		
PONTUAÇÃO DA PARTE II Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.							_____ pontos



ANEXO I

Folha 03 de 03

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

RESULTADOS		CONCEITO NA AVALIAÇÃO			ASSINATURAS	
Parte I		APTO	<input type="checkbox"/>	420 a 600 pontos	Avaliador 01:	
Parte II					Avaliador 02:	
Parte III		INAPTO	<input type="checkbox"/>	0 a 419 pontos	Avaliador 03:	Avaliado:
Pontuação final					Observações:	

RECOMENDAÇÃO	PROGRESSÃO FUNCIONAL	Próxima avaliação	OBSERVAÇÕES:
		Treinamento	
		Progressão final	



ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Folha 01 de 03

FICHA DE AVALIAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

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



ANEXO II

Folha 02 de 03

PARTE II - DESEMPENHO							
FATOR	GRADUAÇÃO				GRAU	PESO	PONTOS
	01	02	03	04			
Responsabilidade: cumprimento de seus deveres e obrigações.	Não cumpre seus deveres, mesmo quando orientado diretamente.	Muitas vezes deixa de cumprir suas obrigações, necessitando de orientação.	Procura cumprir suas obrigações, porém, em algumas situações, necessita ser orientado.	Cumpre seus deveres e obrigações, não necessitando ser orientado.		14	
Capacidade profissional	Conhecimento técnico: domínio das atividades do cargo.	Apresenta dificuldade para assimilar as atividades do cargo.	Conhece parte das atividades do cargo, apresentando certa dificuldade na assimilação.	Conhece a maior parte das atividades de seu cargo.	Domina perfeitamente todas as atividades inerentes ao seu cargo.	8	
	Qualidade do trabalho: cuidado demonstrado na apresentação do trabalho.	Mostra-se descuidado na execução de seu trabalho.	Em muitas situações, seu trabalho deixa a desejar quanto à qualidade.	Procura na maioria das vezes apresentar trabalho de qualidade.	É cuidadoso naquilo que faz, apresentando trabalho de qualidade.	10	
	Desenvolvimento profissional: empenho em aperfeiçoar-se profissionalmente.	Não demonstra interesse em aprimorar seus conhecimentos, limitando-se à rotina.	Apresenta pouco interesse em se aperfeiçoar profissionalmente.	Procura, com certa frequência, empenhar-se para se aprimorar profissionalmente.	Busca constante aprimoramento profissional, visando seu desenvolvimento.	12	
	Interesse: disposição apresentada para executar seu trabalho	Mostra-se desinteressado pela execução das tarefas que lhe são atribuídas.	Apresenta pouco interesse pela execução de suas tarefas.	Tem interesse pela maioria das atividades que executa.	Demonstra muito interesse pelas diferentes atividades que desenvolve.	08	
	Iniciativa: disposição para agir e solucionar situações que surjam no trabalho, por si ou recorrendo a outros.	Tem dificuldade para agir diante de diferentes situações no trabalho, necessitando de apoio constante.	Nem sempre atua frente aos obstáculos que se apresentam no trabalho.	Procura agir frente às situações ocorridas no trabalho, por si ou recorrendo a outras pessoas.	Age, prontamente, frente a dúvidas ou problemas que se apresentam no trabalho.	05	
	Cooperação: espírito de colaboração demonstrando com o grupo de trabalho.	Não demonstra colaboração com o grupo, atuando de forma individualizada.	Poucas vezes demonstra disposição em cooperar com o grupo de trabalho.	Apresenta cooperação com o grupo, porém quando solicitado.	Possui espírito de equipe, atuando de forma integrada com os demais elementos do grupo.	07	
Habilidade interpessoal	Relacionamento pessoal: contato apresentado com o grupo, chefias e demais elementos envolvidos com o trabalho.	Apresenta dificuldade em se relacionar com as pessoas, necessitando de orientação.	Tem alguma dificuldade para estabelecer contatos, necessitando de orientação para melhorar seu relacionamento.	Com a maioria das pessoas procura estabelecer contatos adequados.	Apresenta facilidade em estabelecer contatos, sendo bem aceito pelas pessoas que se relaciona.	08	
	Habilidade no atendimento: forma que se comunica e interage com usuários em geral.	Tem dificuldade para atender usuários, se comunicar e buscar uma interação adequada.	Apresenta certa dificuldade para atender usuários, necessitando de apoio.	Na maioria das vezes interage adequadamente com usuários e consegue se comunicar.	É habilidoso para atender pessoas, facilitando, com isso, seu atendimento.	08	
Produtividade: quantidade de serviços apresentados em um determinado período de tempo.	Sua produtividade não atende ao exigido, atuando com lentidão.	Por vezes, sua produtividade não acompanha o exigido.	Atende a produção exigida dentro do período de tempo estabelecido.	Sua produtividade está acima do exigido, atuando com rapidez e agilidade.		20	
PONTUAÇÃO DA PARTE II Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.							_____ pontos



ANEXO II

Folha 03 de 03

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

RESULTADOS		CONCEITO NA AVALIAÇÃO		ASSINATURAS		
Parte I		APTO	<input type="checkbox"/>	420 a 600 pontos	Avaliador 01:	
Parte II					Avaliador 02:	
Parte III		INAPTO	<input type="checkbox"/>	0 a 419 pontos	Avaliador 03:	Avaliado:
Pontuação final					Observações:	

RECOMENDAÇÃO	PROGRESSÃO FUNCIONAL	Próxima avaliação	OBSERVAÇÕES:
		Treinamento	
		Progressão final	



ANEXO III**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Folha 01 de 03

FICHA DE AVALIAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL OPERACIONAL

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



ANEXO III

Folha 02 de 03

PARTE II - DESEMPENHO							
FATOR	GRADUAÇÃO				GRAU	PESO	PONTOS
	01	02	03	04			
Responsabilidade: cumprimento de seus deveres e obrigações.	Não cumpre seus deveres, mesmo quando orientado diretamente.	Muitas vezes deixa de cumprir suas obrigações, necessitando de orientação.	Procura cumprir suas obrigações, porém, em algumas situações, necessita ser orientado.	Cumpre seus deveres e obrigações, não necessitando ser orientado.		12	
Capacidade profissional	Conhecimento técnico: domínio das atividades do cargo.	Apresenta dificuldade para assimilar as atividades do cargo.	Conhece parte das atividades do cargo, apresentando certa dificuldade na assimilação.	Conhece a maior parte das atividades de seu cargo.	Domina perfeitamente todas as atividades inerentes ao seu cargo.	12	
	Qualidade do trabalho: cuidado demonstrado na apresentação do trabalho.	Mostra-se descuidado na execução de seu trabalho.	Em muitas situações, seu trabalho deixa a desejar quanto à qualidade.	Procura na maioria das vezes apresentar trabalho de qualidade.	É cuidadoso naquilo que faz, apresentando trabalho de qualidade.	12	
	Cooperação: espírito de colaboração demonstrando com o grupo de trabalho.	Não demonstra colaboração com o grupo, atuando de forma individualizada.	Poucas vezes demonstra disposição em cooperar com o grupo de trabalho.	Apresenta cooperação com o grupo, porém quando solicitado.	Possui espírito de equipe, atuando de forma integrada com os demais elementos do grupo.	10	
	Receptividade a ordens: postura de aceitação diante de ordens e orientações.	Não é receptivo às ordens e orientações dirigidas ao seu trabalho e/ou postura.	Poucas vezes demonstra receptividade às ordens e orientações que lhe são dirigidas.	Na maioria das vezes revela receptividade às ordens e orientações que lhe são dirigidas.	É bastante receptivo às ordens e orientações dirigidas ao seu trabalho e/ou postura.	10	
	Zelo: maneira pela qual utiliza equipamentos, materiais, ferramentas e demais bens.	Mostra-se descuidado com os materiais utilizados no trabalho.	Nem sempre mostra-se cuidadoso com os materiais sob sua responsabilidade, requerendo orientação.	Procura zelar pela maioria dos materiais de trabalho, mantendo-os quase sempre em boas condições.	É bastante cuidadoso na utilização e conservação dos materiais de seu trabalho	04	
	Apresentação pessoal: cuidado demonstrado com sua higiene pessoal e adequação de vestimenta.	É descuidado com sua apresentação pessoal, no que diz respeito ao asseio e/ou adequação de vestuário.	Em várias situações mostrou-se descuidado com sua apresentação pessoal, requerendo orientação.	Em geral, sua apresentação é adequada, quanto ao asseio e uso de vestimenta.	É bastante cuidadoso com sua apresentação pessoal, mostrando-se asseado e adequado quanto ao vestuário.	02	
	Interesse: disposição apresentada para executar seu trabalho	Mostra-se desinteressado pela execução das tarefas que lhe são atribuídas.	Apresenta pouco interesse pela execução de suas tarefas.	Tem interesse pela maioria das atividades que executa.	Demonstra muito interesse pelas diferentes atividades que desenvolve.	10	
Habilidade interpessoal	Relacionamento pessoal: contato apresentado com o grupo, chefias e demais elementos envolvidos com o trabalho.	Apresenta dificuldade em se relacionar com as pessoas, necessitando de orientação.	Tem alguma dificuldade para estabelecer contatos, necessitando de orientação para melhorar seu relacionamento.	Com a maioria das pessoas procura estabelecer contatos adequados.	Apresenta facilidade em estabelecer contatos, sendo bem aceito pelas pessoas que se relaciona.	08	
Produtividade: quantidade de serviços apresentados em um determinado período de tempo.	Sua produtividade não atende ao exigido, atuando com lentidão.	Por vezes, sua produtividade não acompanha o exigido.	Atende a produção exigida dentro do período de tempo estabelecido.	Sua produtividade está acima do exigido, atuando com rapidez e agilidade.	20		
PONTUAÇÃO DA PARTE II Somar as pontuações obtidas em cada um dos fatores.							_____ pontos



ANEXO III

Folha 03 de 03

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

RESULTADOS		CONCEITO NA AVALIAÇÃO		ASSINATURAS	
Parte I		APTO	<input type="checkbox"/>	420 a 600 pontos	Avaliador 01:
Parte II					Avaliador 02:
Parte III		INAPTO	<input type="checkbox"/>	0 a 419 pontos	Avaliador 03:
Pontuação final					Avaliado:
					Observações:

RECOMENDAÇÃO	PROGRESSÃO FUNCIONAL	Próxima avaliação	OBSERVAÇÕES:
		Treinamento	
		Progressão final	



ANEXO IV**PONTUAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DO FATOR DE APERFEIÇOAMENTO**

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



ANEXO V**RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE**

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

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

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

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



ANEXO VI

REQUERIMENTO - ADICIONAL DE FORMAÇÃO E TITULAÇÃO - AFT

DADOS DO SERVIDOR E DO CURSO - Preenchimento pelo Servidor	
NOME COMPLETO:	MATRÍCULA:
CURSO:	CARGA HORÁRIA:
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	MUNICÍPIO/UF:

RELAÇÃO DO CURSO COM AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Preenchimento pelo Servidor
HISTÓRICO ESCOLAR ANEXO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

RELATÓRIO DE DEFERIMENTO - Preenchimento pela Comissão		
BENEFÍCIO DEFERIDO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
PARECER ANEXO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
MEMBRO 1 (ASSINATURA):	MEMBRO 2 (ASSINATURA):	MEMBRO 3 (ASSINATURA):

CIÊNCIA DO INTERESSADO - Preenchimento pelo Servidor
CIENTE EM ____/____/____
ASSINATURA:



ANEXO VII
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - AFT

DADOS DO SERVIDOR E DO CURSO - Preenchimento pelo Servidor	
NOME COMPLETO:	MATRÍCULA:
CURSO:	CARGA HORÁRIA:
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	MUNICÍPIO/UF:

RAZÕES DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - Preenchimento pelo Servidor
HISTÓRICO ESCOLAR ANEXO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

RELATÓRIO DE JULGAMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - Preenchimento pela Comissão		
JULGAMENTO REVERTIDO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	BENEFÍCIO DEFERIDO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
PARECER ANEXO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
MEMBRO 1 (ASSINATURA):	MEMBRO 2 (ASSINATURA):	MEMBRO 3 (ASSINATURA):

CIÊNCIA DO INTERESSADO - Preenchimento pelo Servidor
CIENTE EM ____/____/____
ASSINATURA:



CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU**DECRETO LEGISLATIVO Nº 399**

Proc. 001/2014.
24 de março de 2014.
Autor: Wagner Brasil de Barros e Outros.

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO JAUENSE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU, nos termos do Artigo 13, inciso VI, do Regimento Interno, decreta e promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO :

Art. 1º É concedido o título de "Cidadão Jauense" ao senhor JOÃO BATISTA BERGAMASCO, como homenagem da comunidade jauense pelos relevantes serviços prestados ao Município de Jahu.

Art. 2º Esse Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação oficial.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU
24 de março de 2014.

ROBERTO CARLOS VANUCCI,
Presidente.

JOSÉ FERNANDO BARBIERI,
1º Secretário.

FABIO BUENO DORNELLES,
2º Secretário.

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

CAMILA RAFAELA BARONI,
Diretora Geral da Câmara Municipal de Jahu.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU**DECRETO LEGISLATIVO Nº 400**

Proc. 002/2014.
24 de março de 2014.
Autor: Charles Sangiorgi Sartori e Outros.

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO JAUENSE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU, nos termos do Artigo 13, inciso VI, do Regimento Interno, decreta e promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO :

Art. 1º. – Fica concedido o Título de "Cidadão Jauense" ao Senhor Laerte Padilha Lozigia, como homenagem da comunidade Jauense pelos relevantes serviços prestados ao município.

Art. 2º. – A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. – Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU
24 de março de 2014.

ROBERTO CARLOS VANUCCI,
Presidente.

JOSÉ FERNANDO BARBIERI,
1º Secretário.

FABIO BUENO DORNELLES,
2º Secretário.

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

CAMILA RAFAELA BARONI,
Diretora Geral da Câmara Municipal de Jahu.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU**Extrato de Contrato**

Contrato No. 004/2014
Contratada: Centro Integrado Empresa Escola - CIEE.
Objeto: Prestação de Serviços de Operacionalização de Programas de Estágio.
Tipo: Convênio
Vigência: 12 meses
Valor: R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) por estudante.
Dotação: 12-3.3.90.39.01.01.02.01.122.0008.2001 – Outros Serviços de Terceiros - PJ.
Data da Assinatura: 26 de março de 2014

Veiculação sem ônus para a Câmara Municipal de Jahu – Resolução No. 303/2007

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU**Extrato de Contrato**

Contrato No. 004/2014
Contratada: 4R Sistemas & Assessoria Ltda.
Objeto: Aquisição de Licença de uso de Software de Gerenciamento.
Tipo: Aditamento e Prorrogação
Valor: R\$ 9.500,26 (nove mil, quinhentos reais e vinte e seis centavos) por mês.
Vigência: 28/03/2014 a 27/03/2015
Dotação: 12-3.3.90.39.01.01.02.01.122.0008.2001 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.
Data da Assinatura: 27 de março de 2014

Veiculação sem ônus para a Câmara Municipal de Jahu – Resolução No. 303/2007



CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU**Extrato de Contrato**

Contrato No. 005/2014
 Contratada: Teixeira & Calado Segurança Ltda.
 Objeto: Prestação de Serviços de Vigilância Desarmada.
 Tipo: 2º Termo de Aditamento
 Valor: R\$ 86.942,64 (oitenta e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais e sessenta e quatro centavos) por mês
 Dotação: 12-3.3.90.39.01.01.02.01.122.0008.2001 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.
 Data da Assinatura: 28 de março de 2014
 Veiculação sem ônus para a Câmara Municipal de Jahu – Resolução No. 303/2007
 Publicado na edição de 05 a 11/04/2013 do Jornal Oficial de Jahu

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU**Extrato de Portarias**

Portaria nº. 91, de 25/03/2014 – Designa os servidores Rodrigo Campanha Ávila Franco, Camila Rafaela Baroni e Aline Cristina Roda Brancaglioni, sob a presidência do primeiro, para compor comissão de avaliação para percebimento do Adicional de Formação e Titulação – AFT, para o período de 25/03/2014 a 31/12/2014.

Portaria nº. 92, de 25/03/2014 – Designa os servidores Rodrigo Campanha Ávila Franco, Gustavo Martins Quagliato e Maurício Alves de Oliveira, sob a presidência do primeiro, para compor Comissão de Avaliação para Progressão Funcional – CAPROF, para o período de 25/03/2014 a 31/12/2014.

Portaria nº. 93, de 28/03/2014 – Nomeia Luiz Octávio Muller, a partir desta data, para o cargo de “Motorista”, de provimento efetivo, em caráter de estágio probatório.

Jahu, 01º de abril de 2014.

Roberto Carlos Vanucci,
 Presidente da Câmara Municipal de Jahu.

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

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

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jauú - SP

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

Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicação

Jornalista Responsável: Carlos Alberto Cassolo - MTB: 53.862

Diagramação: Tatiana Moço Ortigoza Gráfica-ME

Tiragem: 500 exemplares - Semanário

Distribuição gratuita no Município de Jahu:

Repartições Públicas Municipais, Estaduais e Federais,

Bancas de Jornais e Revistas

Observação: Os documentos enviados pela Câmara Municipal de Jahu, Secretarias Municipais e Saemja são de inteira responsabilidade das mesmas, incluindo correção e disponibilização para impressão em tempo hábil.

