



JORNAL OFICIAL

DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

Ano X | Edição nº 328

Terça-feira, 21 de junho de 2022

www.jandira.sp.gov.br



TERCEIRO FINAL DE SEMANA DA 40ª FESTA JUNINA AGITAM A CIDADE.

TURMA DO PAGODE, EXALTASAMBA E VICTOR MIRANDA FORAM ALGUNS DESTAQUES.

A matéria completa você confere em: jandira.sp.gov.br



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

Lei Complementar nº 113

De 27 de Maio de 2022.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ARTIGO 13, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 59 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014 ”

HENRI HAJIME SATO, Prefeito Municipal de Jandira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Alterar o artigo 13, da Lei Complementar nº 59, de 24 de fevereiro de 2014, para incluir as alíneas “p”, “q” e “r”, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13 Integram o Quadro Permanente dos Profissionais de Apoio da Educação do Município de Jandira, os seguintes cargos de provimento efetivo, com a respectiva estruturação de carreira:

- a) Atendente de Desenvolvimento da Educação Básica;
- b) Agente de Serviços da Educação;
- c) Auxiliar Administrativo da Educação;
- d) Bibliotecário;
- e) Fonoaudiólogo Escolar;
- f) Inspetor de Alunos;
- g) Merendeira;
- h) Monitor de Educação Básica;
- i) Motorista da Educação;
- j) Oficial de Escola;
- k) Psicólogo Escolar;
- l) Pajem;
- m) Secretário Escolar;
- n) Segurança Escolar;
- o) Técnico em Nutrição;
 - p) Motorista de Ônibus Escolar;
 - q) Ajudante de Cozinha;
 - r) Cozinheiro de Creche;

Parágrafo único - Os cargos descritos acima têm as seguintes atribuições:

ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Participam do planejamento, elaboração e execução das atividades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial em articulação com a equipe pedagógica, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; Atende alunos portadores de necessidades especiais, atuando nos processos de desenvolvimento, estimulando e cuidando; Recepciona os alunos na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno; Faz o controle de frequência dos alunos; Fornece as refeições aos alunos que não comem sozinhos e

auxilia os que apresentam dificuldades para alimentar-se, orientando sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; Cuida da higiene dos alunos dando banho, orientando-os a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dos medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Observa as condições físicas dos alunos diariamente; Controla os horários de repouso dos alunos, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento das atividades; Planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objeto de estimular o desenvolvimento bio-psico social da criança; Acompanha o aluno ao banheiro auxiliando na sua utilização quando necessário, na lavagem das mãos, na troca de fraldas, na escovação dos dentes; Controla as condições de higiene ambiental, comunicando à direção qualquer desatenção às normas de limpeza e desinfecção; Responsabiliza - se pela supervisão e auxílio na limpeza e higiene dos espaços utilizados pelos alunos; Executa a lavagem e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso; Desenvolve atividades de estimulação e zela pela segurança do aluno em qualquer momento em que este estiver sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

Descrição do cargo; Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar, a fim de executar, sob orientação, diversos trabalhos auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades de ensino municipal, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças com ações operativas de limpar, cuidar, orientar, controlar, transportar, utilizar, caminhar, manusear e aplicar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Educação Pública Municipal. Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais, utensílios e móveis utilizados nas unidades de ensino do Município; realizar atividades de natureza de execução manual e que importem além de habilidade manual, em esforço físico, que se caracterizam pelo cumprimento e repetição de padrões, orientações e recomendações; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da creche, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas da instituição; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; participar de cursos de treinamento determinados pelos seus superiores hierárquicos; os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, entre outras ações relacionadas aos serviços de creche; confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasses desenvolvidas nas creches no Município; dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar; executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

Executa tarefas gerais relativas ao expediente interno da unidade escolar e atendimento aos docentes, alunos e especialistas de educação no que for necessário às atividades escolares; Atua como elemento de ligação entre os diversos setores de trabalho da instituição, transmitindo recados ou transportando papeis, processos, materiais diversos e correspondências; Atende e encaminha pessoas que procuram informações; Colaboram na organização de festas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas, recreativas, etc.; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO

Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo bibliográfico, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural; colaborar no controle e na conservação de equipamentos; Participar de treinamentos e programas de atualização; Elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulado com o plano de trabalho da equipe técnica e dos docentes, conservar, recuperar e executar pequenos reparos em materiais bibliográficos, Efetuar empréstimo de publicações e controlar sua devolução. Orientar os alunos na pesquisa bibliográfica e na escolha de livros, incentivando-os à leitura com atividades com contração de estórias, fantoches, peças teatrais e outras atividades afins, propor o enriquecimento de acervos a partir de necessidades indicada pela equipe técnica e

docente, selecionar e cadastrar doações, participar da proposta pedagógica com a equipe técnica. Executar as tarefas delegadas pelo diretor da escola, no âmbito de sua atuação.

FONOAUDIOLOGIA ESCOLAR

Colaborar no processo de ensino-aprendizagem por meio de programas educacionais de aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; Oferecer assessoria e consultoria educacional atuar em gestão na área educacional; Atuar em consonância com as políticas, programas e projetos educacionais públicos e privados vigentes, amplitude, todas as esferas administrativas e autarquias educacionais voltadas à Educação Básica, educação especial e Educação Profissional e Tecnológica;

INSPETOR DE ALUNOS

Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar. Atender às solicitações do coordenador pedagógico, responsabilizando-se pela disciplina da classe e participar do processo educativo. Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxiliar no controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

MERENDEIRA

Realiza tarefas relativas ao preparo e distribuição da merenda; segue o cardápio do dia; seleciona os alimentos para preparar as refeições, cozinhando e servindo a alimentação; providencia a lavagem das louças, talheres e utensílios, que foram usados; recebe e armazena os alimentos, observando datas de validade, os armazenando em local adequado; seleciona alimentos e efetuar a conservação dos mesmos, realiza o controle de estoque; verifica periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios; responsabiliza-se pela verificação do estoque de produtos evitando futuras necessidades que causem prejuízos, zela pela limpeza e higienização da cozinha e despensa; assegura a conservação e o bom aspecto dos mesmos; executa outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Recepciona as crianças na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantido a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada uma; Efetua o controle de frequência das crianças; Ajuda a

servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talhares e higiene pessoal; Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dá medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Controla os horários de repouso das crianças, participa da execução e do desenvolvimento de atividades, promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DA EDUCAÇÃO

Dirigir os veículos de transporte da frota da Secretaria Municipal da Educação, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros. Transportar os educandos e auxiliar de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos. Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa bem como devolvê-la à chefia imediata ao término da tarefa. Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições de uso imediato. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência. Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos. Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes. Observar o limite de passageiros preestabelecidos. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atribuições correlatas à sua função.

OFICIAL DE ESCOLA

Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de educandos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; Manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino; Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais; Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Unidade, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar; Organiza e mantém atualizados assentamentos dos servidores em exercício na unidade escolar; Requisita, recebe e controla o material de consumo; Manter registros do material permanente recebido pela Unidade e do que lhe for dado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais; Organizar e mantém atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a Unidade; Atender os servidores da escola e os educandos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação; Presta atendimento ao público; Redigir memorandos, cartas, relatórios, e ou mensagens, cotas em processo, termos de juntada de documentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICOLOGO ESCOLAR

Participar da elaboração de currículos e programas educacionais: a atuação do psicólogo seria a de questionar juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais.

Cabe ao psicólogo escolar reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade. Após o parecer completo do aluno, em se verificando comprometimento orgânico ou emocional, encaminhar à especialidades necessárias e, uma vez observadas necessidades psicopedagógicas, em parceria com os demais profissionais da educação, organizar programas que visem o desenvolvimento específico de cada dificuldade detectada.

PAJEM

Orientar, cuidar e servir, segundo normas pedagógicas, crianças em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene pessoal, vestuário, saúde, auxiliando nas refeições e oferecendo distrações e atividades pedagógicas, seguindo plano de trabalho pré-estabelecido, a fim de proporcionar o bem estar e o desenvolvimento psicossocial da criança; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola. Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, bem como o que se refere a matrícula, frequência e históricos escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos. Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria. Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade. Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SEGURANÇA ESCOLAR

Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realiza ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações na Unidade Escolar em que atua; Controla a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; Investiga quaisquer condições anormais que tenha observado; Responde as chamadas telefônicas e anota recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes irregularidades verificadas; Acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções; Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; Zela pelas tarefas da portaria, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executa outras tarefas correlatas dadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Controlar o preparo de refeições, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos. Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento. Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento. Coletar dados junto à comunidade e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução

dos serviços. Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Executar outras tarefas correlatas dadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

Dirigir os veículos de transporte da frota da Secretaria Municipal da Educação, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros. Transportar os educandos e auxiliares de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos. Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa bem como devolvê-la à chefia imediata ao término da tarefa. Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições de uso imediato. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência. Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos. Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes. Observar o limite de passageiros preestabelecidos. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atribuições correlatas à sua função.

AJUDANTE DE COZINHA

Executa atividades envolvendo a preparação e seleção de alimentos para refeições, além do zelo pela higiene e guarda dos mantimentos e operação dos equipamentos de cozinha; Executar tarefas de preparo de alimentos como misturas lácteas, sucos, sopas, carnes, massas, cereais, legumes, verduras, sobremesas, etc., observando técnicas higiênicas adequadas; Prepara e serve alimentos comuns ou especiais, observando rigorosamente prescrições

dietéticas e técnicas higiênicas adequadas; Prepara alimentos semi-prontos e dietéticos, de acordo com orientação e prescrição de profissionais ligados principalmente na área de nutrição; Organiza refeições de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Executa a limpeza e higienização de utensílios (panelas, talheres, bandejas, copos, pratos, etc), equipamentos e instalações da cozinha (pia, fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador, etc); Realiza a limpeza geral da cozinha, retirando lixo, lavando panos de limpeza, chão, paredes, etc., zelando e conservando limpo o local de trabalho; Cumpre rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; Recebe, confere, armazena e controla gêneros alimentícios, verificando seu estado de conservação, e informando os superiores, sobre qualquer irregularidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COZINHEIRO DE CRECHE

Executa atividades envolvendo a preparação e seleção de alimentos para refeições, além do zelo pela higiene e guarda dos mantimentos e operação dos equipamentos de cozinha; Executar tarefas de preparo de alimentos como misturas lácteas, sucos, sopas, carnes, massas, cereais, legumes, verduras, sobremesas, etc., observando técnicas higiênicas adequadas; Prepara e serve alimentos comuns ou especiais, observando rigorosamente prescrições dietéticas e técnicas higiênicas adequadas; Prepara alimentos semi-prontos e dietéticos, de acordo com orientação e prescrição de profissionais ligados principalmente na área de nutrição; Organiza refeições de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Executa a limpeza e higienização de utensílios (panelas, talheres, bandejas, copos, pratos, etc), equipamentos e instalações da cozinha (pia, fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador, etc); Realiza a limpeza geral da cozinha, retirando lixo, lavando panos de limpeza, chão, paredes, etc., zelando e conservando limpo o local de trabalho; Cumpre rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; Recebe, confere, armazena e controla gêneros alimentícios, verificando seu estado de conservação, e informando os superiores, sobre qualquer irregularidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.”

Art. 2º. Integram esta lei o ANEXO I - Tabela de vencimentos dos profissionais da Secretaria da Educação e Cargos do Magistério, fixando os valores.

Art. 3º. As despesas com execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 1º de março de 2022.

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

Jandira, 27 de Maio de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

.....

TABELA LEI COMPLEMENTAR N.º 113/2022

Tabela de vencimentos dos profissionais de apoio da educação

ANEXO I

NIVEL I	Cargo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
E01NI	Auxiliar ADM da Educação	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E01NI	Inspetor de Alunos	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E01NI	Merendeira	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E01NI	Oficial de Escola	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E01NI	Pajem	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E01NI	Ajudante de Cozinha	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E01NI	Cozinheiro de creche	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E02NI	Monitor Educação Infantil	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E02NI	Motorista da Educação	1.042,32	1.089,22	1.138,24	1206,53	1278,92	1355,66	1.457,33	1.566,63	1.684,13	1.810,44	1.946,23
E03NI	Segurança Escolar	1.156,31	1.208,35	1.262,72	1338,49	1418,79	1503,92	1.616,72	1.737,97	1.868,32	2.008,44	2.159,08
E04NI	ADE	1.214,14	1.268,77	1.325,87	1405,42	1489,74	1579,13	1.697,56	1.824,88	1.961,75	2.108,88	2.267,04
E04NI	Motorista de Ônibus Escolar	1.214,14	1.268,77	1.325,87	1405,42	1489,74	1579,13	1.697,56	1.824,88	1.961,75	2.108,88	2.267,04
E05NI	Agente de Serviços ADM	1.279,26	1.336,83	1.396,98	1480,80	1569,65	1663,83	1.788,62	1.922,76	2.066,97	2.221,99	2.388,64
E05NI	Secretario Escolar	1.279,26	1.336,83	1.396,98	1480,80	1569,65	1663,83	1.788,62	1.922,76	2.066,97	2.221,99	2.388,64
E06NI	Bibliotecário	2.094,80	2.189,07	2.287,57	2424,83	2570,32	2724,54	2.928,88	3.148,54	3.384,68	3.638,54	3.911,43
E08NI	Fonoaudiólogo	3.738,91	3.907,16	4.082,98	4327,96	4587,64	4862,89	5.227,61	5.619,68	6.041,16	6.494,24	6.981,31
E07NI	Psicólogo Escolar 30hs	3.010,12	3.145,58	3.287,13	3484,36	3693,42	3915,02	4.208,65	4.524,30	4.863,62	5.228,39	5.620,52
E08NI	Psicólogo Escolar 40hs	3.738,91	3.907,16	4.082,98	4327,96	4587,64	4862,89	5.227,61	5.619,68	6.041,16	6.494,24	6.981,31

NIVEL II	Cargo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
E01NII	Auxiliar ADM da Educação	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E01NII	Inspetor de Alunos	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E01NII	Merendeira	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E01NII	Oficial de Escola	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E01NII	Pajem	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E01NII	Ajudante de Cozinha	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E01NII	Cozinheiro de Creche	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E02NII	Monitor Educação Infantil	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E02NII	Motorista da Educação	1094,43	1143,68	1195,15	1266,86	1342,87	1423,44	1530,20	1644,97	1768,34	1900,96	2043,54
E03NII	Segurança Escolar	1214,13	1268,76	1325,86	1405,41	1489,73	1579,12	1697,55	1824,87	1961,73	2108,86	2267,03
E04NII	ADE	1274,84	1332,21	1392,16	1475,69	1564,23	1658,09	1782,44	1916,12	2059,83	2214,32	2380,40
E04NII	Motorista de Ônibus Escolar	1274,84	1332,21	1392,16	1475,69	1564,23	1658,09	1782,44	1916,12	2059,83	2214,32	2380,40

E05NII	Agente de Serviços ADM	1343,22	1403,67	1466,83	1554,84	1648,13	1747,02	1878,05	2018,90	2170,32	2333,09	2508,08
E05NII	Secretario Escolar	1343,22	1403,67	1466,83	1554,84	1648,13	1747,02	1878,05	2018,90	2170,32	2333,09	2508,08
E06NII	Bibliotecário	2199,54	2298,52	2401,95	2546,07	2698,83	2860,76	3075,32	3305,97	3553,92	3820,46	4107,00
E08NII	Fonoaudiólogo	3925,85	4102,51	4287,13	4544,36	4817,02	5106,04	5488,99	5900,66	6343,21	6818,96	7330,38
E07NII	Psicólogo Escolar 30hs	3160,63	3302,86	3451,48	3658,57	3878,09	4110,77	4419,08	4750,51	5106,80	5489,81	5901,55
E08NII	Psicólogo Escolar 40hs	3925,85	4102,51	4287,13	4544,36	4817,02	5106,04	5488,99	5900,66	6343,21	6818,96	7330,38

NIVEL III	Cargo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
E01NIII	Auxiliar ADM da Educação	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E01NIII	Inspetor de Alunos	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E01NIII	Merendeira	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E01NIII	Oficial de Escola	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E01NIII	Pajem	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E01NIII	Ajudante de Cozinha	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E01NIII	Cozinheiro de Creche	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E02NIII	Monitor Educação Infantil	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E02NIII	Motorista da Educação	1149,16	1200,87	1254,91	1330,20	1410,01	1494,62	1606,71	1727,21	1856,76	1996,01	2145,71
E03NIII	Segurança Escolar	1274,83	1332,20	1392,15	1475,68	1564,22	1658,07	1782,43	1916,11	2059,82	2214,31	2380,38
E04NIII	ADE	1338,58	1398,82	1461,77	1549,47	1642,44	1740,99	1871,56	2011,93	2162,83	2325,04	2499,42
E04NIII	Motorista de Onibus Escolar	1338,58	1398,82	1461,77	1549,47	1642,44	1740,99	1871,56	2011,93	2162,83	2325,04	2499,42
E05NIII	Agente de Serviços ADM	1410,38	1473,85	1540,17	1632,59	1730,54	1834,37	1971,95	2119,85	2278,84	2449,75	2633,48
E05NIII	Secretario Escolar	1410,38	1473,85	1540,17	1632,59	1730,54	1834,37	1971,95	2119,85	2278,84	2449,75	2633,48
E06NIII	Bibliotecário	2309,52	2413,45	2522,05	2673,37	2833,78	3003,80	3229,09	3471,27	3731,61	4011,49	4312,35
E08NIII	Fonoaudiólogo	4122,14	4307,64	4501,48	4771,57	5057,87	5361,34	5763,44	6195,70	6660,38	7159,90	7696,90
E07NIII	Psicólogo Escolar 30hs	3318,66	3468,00	3624,06	3841,50	4071,99	4316,31	4640,04	4988,04	5362,14	5764,30	6196,62
E08NIII	Psicólogo Escolar 40hs	4122,14	4307,64	4501,48	4771,57	5057,87	5361,34	5763,44	6195,70	6660,38	7159,90	7696,90

NIVEL IV	Cargo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
E01NIV	Auxiliar ADM da Educação	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55
E01NIV	Inspetor de Alunos	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55
E01NIV	Merendeira	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55
E01NIV	Oficial de Escola	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55
E01NIV	Pajem	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55
E01NIV	Ajudante de Cozinha	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55
E01NIV	Cozinheiro de Creche	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55
E02NIV	Monitor Educação Infantil	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55

E02NIV	Motorista da Educação	1206,61	1260,91	1317,65	1376,95	1459,56	1569,03	1686,71	1813,21	1949,20	2095,39	2252,55
E03NIV	Segurança Escolar	1338,58	1398,81	1461,76	1527,54	1619,19	1740,63	1871,18	2011,52	2162,38	2324,56	2498,90
E04NIV	ADE	1405,51	1468,76	1534,86	1603,93	1700,16	1827,67	1964,75	2112,10	2270,51	2440,80	2623,86
E04NIV	Motorista de Ônibus Escolar	1405,51	1468,76	1534,86	1603,93	1700,16	1827,67	1964,75	2112,10	2270,51	2440,80	2623,86
E05NIV	Agente de Serviços ADM	1480,90	1547,54	1617,18	1689,96	1791,35	1925,71	2070,13	2225,39	2392,30	2571,72	2764,60
E05NIV	Secretario Escolar	1480,90	1547,54	1617,18	1689,96	1791,35	1925,71	2070,13	2225,39	2392,30	2571,72	2764,60
E06NIV	Bibliotecário	2424,99	2534,12	2648,15	2767,32	2933,36	3153,36	3389,86	3644,10	3917,41	4211,22	4527,06
E08NIV	Fonoaudiólogo	4328,25	4523,02	4726,56	4939,25	5235,61	5628,28	6050,40	6504,18	6991,99	7516,39	8080,12
E07NIV	Psicólogo Escolar 30hs	3484,59	3641,40	3805,26	3976,50	4215,09	4531,22	4871,06	5236,39	5629,12	6051,31	6505,15
E08NIV	Psicólogo Escolar 40hs	4328,25	4523,02	4726,56	4939,25	5235,61	5628,28	6050,40	6504,18	6991,99	7516,39	8080,12

Professores Coordenadores de Língua Portuguesa, Matemática, Artes, Educação Física, História, Geografia
Professor Coordenador de Gestão Escolar, Pedagogo

Níveis	%	A	B	C	D	E	F	G	H
PCNII	0,00	3738,88	3907,13	4082,96	4327,93	4587,61	4862,87	5227,58	5619,65
PCNIII	20,00	4486,66	4688,56	4899,55	5193,52	5505,13	5835,44	6273,10	6743,58
PCNIV	40,00	5234,44	5469,99	5716,14	6059,11	6422,65	6808,01	7318,61	7867,51
PCNV	60,00	5982,22	6251,41	6532,73	6924,69	7340,17	7780,58	8364,13	8991,44

Psicopedagogo: JPT - Jornada padrão de trabalho 30 horas semanais

Níveis	%	A	B	C	D	E	F	G	H
E06NII		2.094,80	2.189,07	2.287,58	2.424,83	2.570,32	2.724,54	2.928,88	3.148,55
E06NIII	5,0%	2.490,50	2.602,57	2.719,68	2.882,87	3.055,84	3.239,19	3.482,13	3.743,29
E06NIV	10,3%	2.905,57	3.036,32	3.172,95	3.363,33	3.565,13	3.779,04	4.062,46	4.367,15

rafia, Língua Estrangeira Moderna -Inglês e Ciências

I	J	K
6041,12	6494,21	6981,27
7249,35	7793,05	8377,53
8457,57	9091,89	9773,78
9665,80	10390,73	11170,03

I	J	K
3.384,69	3.638,54	3.911,43
4.024,03	4.325,84	4.650,27
4.694,68	5.046,79	5.425,29

ANEXO I

Tabela de vencimentos do profissionais do magistério: Professor de Educação Básica - I PEBl, Professor Substituto, Professor Educação Física I - PEFI, Professor Educação Artística

NÍVEL 1	Carga	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			0,045	0,045	0,06	0,06	0,06	0,075	0,075	0,075	0,075
0,00% Magistério	JBT - 20hs	1456,43	1521,97	1590,46	1685,89	1787,04	1894,27	2036,34	2189,06	2353,24	2529,73
	JBT - 25hs	1820,55	1902,47	1988,08	2107,37	2233,81	2367,84	2545,42	2736,33	2941,56	3162,17
	JBT - 30hs	2184,68	2282,99	2385,72	2528,87	2680,60	2841,43	3054,54	3283,63	3529,90	3794,65
	JBT - 40hs	2885,93	3015,80	3151,51	3340,60	3541,04	3753,50	4035,01	4337,64	4662,96	5012,68
NÍVEL 2 15% Graduado	JBT - 20hs	1674,90	1750,27	1829,03	1938,77	2055,10	2178,41	2341,79	2517,42	2706,23	2909,19
	JBT - 25hs	2093,63	2187,84	2286,29	2423,47	2568,88	2723,01	2927,24	3146,78	3382,79	3636,50
	JBT - 30hs	2512,38	2625,44	2743,58	2908,20	3082,69	3267,65	3512,72	3776,18	4059,39	4363,84
	JBT - 40hs	3318,82	3468,17	3624,24	3841,69	4072,19	4316,52	4640,26	4988,28	5362,41	5764,59
NÍVEL 3 20% Pós graduado	JBT - 20hs	1747,72	1826,37	1908,55	2023,07	2144,45	2273,12	2443,60	2626,87	2823,89	3035,68
	JBT - 25hs	2184,65	2282,96	2385,70	2528,84	2680,57	2841,40	3054,51	3283,60	3529,87	3794,61
	JBT - 30hs	2621,61	2739,59	2862,87	3034,64	3216,72	3409,72	3665,45	3940,36	4235,89	4553,58
	JBT - 40hs	3463,12	3618,96	3781,81	4008,72	4249,24	4504,20	4842,01	5205,17	5595,55	6015,22
NÍVEL 4 40% Mestrado	JBT - 20hs	2039,01	2130,76	2226,65	2360,25	2501,86	2651,97	2850,87	3064,69	3294,54	3541,63
	JBT - 25hs	2548,76	5097,57	5326,96	5646,58	5985,37	6344,50	6820,33	7331,86	7881,75	8472,88
	JBT - 30hs	3058,55	6117,14	6392,41	6775,96	7182,52	7613,47	8184,48	8798,31	9458,19	10167,55
	JBT - 40hs	4040,31	8080,66	8444,29	8950,94	9488,00	10057,28	10811,58	11622,44	12494,13	13431,19
NÍVEL 5 60% Doutorado	JBT - 20hs	2330,29	2435,16	2544,74	2697,42	2859,27	3030,83	3258,14	3502,50	3765,19	4047,57
	JBT - 25hs	2912,87	3043,95	3180,93	3371,79	3574,09	3788,54	4072,68	4378,13	4706,49	5059,48
	JBT - 30hs	3495,48	3652,78	3817,16	4046,19	4288,96	4546,29	4887,27	5253,81	5647,85	6071,44
	JBT - 40hs	4617,49	4825,28	5042,42	5344,96	5665,66	6005,60	6456,02	6940,22	7460,74	8020,29

Professores Coordenadores de Língua Portuguesa, Matemática, Artes, Educação Física, História, Geografia, Língua Estrangeira Moderna -Inglês e Ciências

Professor Coordenador de Gestão Escolar, Pedagogo

Níveis	%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PCNII	0	3738,8844	3907,134198	4082,96	4327,93	4587,61	4862,865	5227,58	5619,65	6041,12	6494,21
PCNIII	20	4486,66128	4688,561038	4899,55	5193,52	5505,13	5835,438	6273,10	6743,58	7249,35	7793,05
PCNIV	40	5234,43816	5469,987877	5716,14	6059,11	6422,65	6808,011	7318,61	7867,51	8457,57	9091,89
PCNV	60	5982,21504	6251,414717	6532,73	6924,69	7340,17	7780,584	8364,13	8991,44	9665,80	10390,73

Psicopedagogo: JPT - Jornada padrão de trabalho 30 horas semanais

Níveis	%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
E06NII		2094,804936	2189,071158	2287,58	2424,83	2570,32	2724,54	2928,88	3148,55	3384,69	3638,54
E06NIII	0,05	2490,49674	2602,569093	2719,68	2882,87	3055,84	3239,19	3482,13	3743,29	4024,03	4325,84
E06NIV	0,1025	2905,566552	3036,317047	3172,95	3363,33	3565,13	3779,04	4062,46	4367,15	4694,68	5046,79

E010	Coordenador de Área de Artes	3738,90
E010	Coordenador de Área de Ciências	3738,90
E010	Coordenador de Área de Educação Física	3738,90
E010	Coordenador de Área de Ensino Religioso	3738,90
E010	Coordenador de Área de Geografia	3738,90
E010	Coordenador de Área de História	3738,90
E010	Coordenador de Área de Língua Inglesa/Inglês	3738,90
E010	Coordenador de Área de Matemática	3738,90
E010	Professor Coordenador Pedagógico	3738,90
E011	Vice - Diretor de Unidade Escolar	4119,13
E012	Diretor de Unidade Escolar	4435,98
E013	Coordenador de Supervisão de Ensino - Lei 059	5069,70
E013	Supervisor Institucional da Casa do Professor - Lei 059	5069,7

K
0,075
2719,46
3399,33
4079,25
5388,63
3127,38
3909,24
4691,13
6196,93
3263,36
4079,20
4895,10
6466,36
3807,25
9108,35
10930,12
14438,53
4351,14
5438,94
6526,79
8621,81

K
6981,27
8377,53
9773,78
11170,03

K
3911,43
4650,27
5425,29

Lei Complementar nº 114

De 30 de maio de 2022.

"DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 20, 26 E 27 INCLUI OS ARTIGOS 26-A E 27-A, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 73 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O artigo 20, da Lei Complementar 73, de 1º de dezembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

" **Art. 20.** (...)

I - (...)

a. (...)

b. Da Secretaria Municipal de Governo

c. (...)

d. Da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos."

Art. 2º. - O Capítulo I, da Lei Complementar 73, de 1º de dezembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

" (...)

Seção II - Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Governo compete:

I. Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

II. Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;

III. Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;

IV. Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária;

V. Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar a gestão de compras, licitações e contratos;

VI. Elaborar e redigir projetos de lei, decretos, portarias e vetos a autógrafos de lei.

Seção III - Da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos

Art. 26-A - À Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos compete:

I. Desenvolvimento de peças de marketing eletrônico, banners, logos, figuras animadas, entre outros;

II. Divulgar os Projetos Especiais junto à população e aos meios de comunicação;

III. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções;

IV. Distribuir informações por todos os meios acessíveis, dentro das possibilidades técnicas disponíveis no governo

municipal;

V. Editar e distribuir notas, releases, artigos e outros textos jornalísticos para a imprensa local e de grande circulação;

VI. Elaborar pautas, servindo como fonte e viabilizando a publicação de matérias de interesse da municipalidade;

VII. Divulgar, informar, produzir, redigir, definir materiais para divulgação, facilitar o acesso da imprensa, mantendo boas relações com a mídia;

VIII. Editar e distribuir jornais e boletins próprios da Administração Pública;

IX. Realizar registro fotográfico dos eventos, equipamentos, instalações e demais necessidades do Governo Municipal para a manutenção do Banco de Imagens;

X. Contato jornalístico com os diversos meios de comunicação da região e da grande imprensa;

XI. Montagem, manutenção e gerenciamento de "clipping's" de imprensa escrita (jornais e revistas);

XII. Acompanhamento da evolução dos diversos setores da Administração Pública, para fins de divulgação dos serviços;

XIII. Criar, produzir e distribuir material informativo sobre serviços públicos disponíveis à população;

XIV. Gerenciar contratos assinados entre a Administração Pública e fornecedores de serviços gráficos, mídias em geral e agências de marketing e propaganda;

XV. Cuidar dos processos internos da Diretoria de Comunicação;

XVI. Criação e confecção de faixas para sinalização e divulgação de eventos;

XVII. Prestação de serviços no desenvolvimento de materiais para as Secretarias, e Diretorias do Governo Municipal;

XVIII. Gerenciamento da distribuição dos materiais gráficos produzidos pela Comunicação;

XIX. Desenvolvimento de projeto de sinalização dos prédios públicos;

XX. Desenvolvimento e manutenção de site oficial do Município;

XXI. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Governo, compõe-se da seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I. Gabinete da Secretaria

a. Assessoria Executiva de Secretaria

II. Diretoria de Assuntos Institucionais

a. Divisão de análise Pesquisa e Redação de Assuntos Legislativos

1. Departamento de Apoio a Junta Militar

III. Diretoria de Compras e Licitações

a. Divisão Técnica de Compras e Licitações

1. Departamento de Compras e Licitações;

2. Departamento de Acompanhamento de Contratos;

IV. Revogado

a. Revogado

1. Revogado

2. Revogado

V. Diretoria de PROCON

Art. 27-A - A Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, compõe-se da seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I. Diretoria de Comunicação**a. Divisão de Cerimonial, Eventos e Atos Oficiais**

1. Departamento de Jornalismo e Fotografia

2. Departamento de Comunicação Social.”

Art. 3º. Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Comunicação e Eventos.

Parágrafo único. O cargo acima criado passa a fazer parte do Anexo VIII, da Lei Complementar nº 73, de 1º de dezembro de 2015.

Art. 4º. A despesa decorrente desta lei correrão por conta do orçamento vigente respeitando a programação e estrutura orçamentária existente.

Art. 5º. Esta Lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

em 30 de maio de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei Complementar nº 115

de 20 junho de 2022.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS INCISOS V E VII, DO ARTIGO 6º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 77/2016 E ADEQUAÇÃO DO PISO SALARIAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES CONTROLADORES DE ZOONOSES DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, NOS TERMOS DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 120 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

HENRI HAJIME SATO, Prefeito Municipal de Jandira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado os incisos V e VII, Artigo 6º da Lei Complementar Nº 77, de 9 de julho de 2016, que passaram a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º (...)

V - Realização de no mínimo 12 (doze) visitas domiciliares por dia, para que todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade seja visitado ao menos uma vez por mês, bem como no caso de indivíduos e familiar de maior risco e vulnerabilidade sejam visitadas mais vezes, mantendo sempre como referencia a média mínima de uma visita/familiar/mês;

VI - (...)

VII - Cadastrar todas as pessoas de sua microarea e manter os cadastros atualizados nos sistemas vigentes.

Parágrafo único - Suprimido.”

Art. 2º. Nos termos do § 9º, do artigo 198 da

Constituição Federal, instituído pela Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, o vencimento dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, não será inferior a 2 (dois) salários mínimos, ficando com o piso salarial inicial de R\$ 2.424,00 (dois mil, quatrocentos e vinte e quatro reais).

Parágrafo único - Considerando ainda que muitas são as nomenclaturas utilizadas pelos Estados e os Municípios para definirem profissionais, como agente de controle de endemias, de controle de zoonoses, de vigilância ambiental, entre outros, será mantida a denominação definida em lei própria destacando como funções essenciais aquelas relacionadas ao controle ambiental, de controle de endemias/zoonoses, de riscos e danos à saúde, de promoção à saúde entre outras. (Portaria 1.007 de 04 de Maio de 2010, Art. nº 1, §1), portanto, fica regulamentado também o novo piso salarial para os vencimentos dos Agentes Controladores de Zoonoses do Município de Jandira

Art. 3º. O pagamento do adicional de insalubridade no limite de 20% (vinte por cento) do salário base dos Agentes Comunitários de Saúde e do Agente Controlador de Zoonoses, ficará condicionado a apresentação de laudo emitido pela medicina do trabalho.

Art. 4º - Ficam alteradas as Classes e dos Quadros de Pessoal da Prefeitura do Município de Jandira, dos Agentes Comunitários de Saúde e do Agente Controlador de Zoonoses, a partir do valor do novo piso, conforme tabelas em anexo.

Art. 5º. Os Agentes Controladores de Zoonoses, deverão realizar no mínimo 25 (vinte e cinco) visitas de imóveis por dia, nos termos das Normas e Orientações Técnicas para Vigilância e Controle do Aedes Aegypti no Estado de São Paulo.

Art. 6º. As despesas com execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 06 de maio de 2022.

Prefeitura do Município de Jandira

Jandira, 20 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei Complementar nº 116

de 20 Junho de 2022.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ANEXO I - QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA-SUB-QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 73, DE 1 DE DEZEMBRO DE 2015, PARA INCLUIR O CARGO NA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE COORDENADOR DA UAB, JUNTO

**A SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
JANDIRA.”**

HENRI HAJIME SATO, Prefeito Municipal de Jandira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CONSIDERANDO que o Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB, instituído pelo Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006, é voltado para o desenvolvimento da modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior no País;

CONSIDERANDO que o Sistema UAB cumprirá suas finalidades e objetivos sócio-educacionais em regime de colaboração da União com entes federativos, com o objetivo da democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior, público, gratuito e de qualidade na modalidade de educação a distância.

Art. 1º - Fica criado, no ANEXO I, do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura –Sub-Quadro de Funções de Confiança - SQF, da Lei Complementar n.º 73, de 1 dezembro de 2015, 01 (um) cargo na função de confiança de Coordenador da UAB, lotado na Secretaria Municipal da Educação, com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento na referência FC_20.

§1º - É necessário para ocupação do cargo na função de confiança de Coordenador da UAB, ser servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Educação, bem como possuir ensino superior em Pedagogia, ter experiência de no mínimo 8 (oito) anos em docência.

§2º - São atribuições do cargo de Coordenador da UAB:

I - Fomentar os cursos aprovados nas instâncias superiores das IES, validados nos editais propostos no âmbito do Sistema UAB;

II - Acompanhar, avaliar, orientar, controlar e fiscalizar a execução e gerenciamento administrativo e pedagógico, visando ao seu cumprimento e ao funcionamento harmônico do Sistema UAB;

III - Zelar pelo cumprimento do compromisso ora assumido pelo

MUNICÍPIO DE JANDIRA, quanto ao pleno funcionamento do Polo UAB;

IV - Realizar os procedimentos técnico-operacionais relativos ao monitoramento do polo UAB, a fim de garantir o cumprimento do item anterior;

V - Realizar acompanhamento periódico da implementação de cursos e programas no âmbito das instituições e dos polos que integram o Sistema UAB;

VI - Fiscalizar financeiramente, mediante instrumento legal específico, às IES, observando a legislação aplicável e o interesse da Administração Pública, bem como os projetos e cursos selecionados a serem ofertados;

VII - Exercer, junto às IES, função gerencial fiscalizadora dentro do prazo regulamentar da execução/prestação de contas para a Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Analisar e emitir parecer mensal sobre a prestação de contas referente à aplicação dos recursos alocados, sem prejuízo da realização de auditorias internas e externas, com acompanhamento direto do supervisor;

IX - Propor medidas para a institucionalização do polo UAB, a fim de garantir a sua manutenção bem como estimular a prática de decisões colegiadas;

X - Zelar pelo cumprimento das políticas, normas e diretrizes atinentes às tecnologias de informação e comunicação educacionais vigentes, no âmbito do Sistema UAB.

§3º - O servidor designado para ocupar o cargo de Coordenador da UAB, será avaliado anualmente, por seu supervisor e pela Secretaria da Educação.

Art. 2º - As despesas com execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

Jandira, 20 de Junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei Complementar nº 117

De 20 junho de 2022.

**“DISPÕE SOBRE A ADEQUAÇÃO
DO PISO SALARIAL DOS
SERVIDORES EFETIVOS
MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE
JANDIRA E DÁ PROVIDÊNCIAS
CORRELATAS”**

HENRI HAJIME SATO, Prefeito Municipal de Jandira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Nenhum servidor integrante do Quadro de Servidores Efetivos desta Municipalidade, receberá vencimento inferior ao Piso Salarial de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

Art. 2º - Para fins de abrangência desta lei, consideram-se integrante do quadro de Servidores desta Municipalidade todos os cargos previstos no Anexo II, da lei Municipal nº 1.373, de 27 de dezembro de 2002.

Art. 3º - As despesas com execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 1º de junho

de 2022.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

Jandira, 20 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei nº 2.437

de 06 de junho de 2022.

“DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

HENRI HAJIMESATO, Prefeito do Município de Jandira, o uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Vereador Fábio Camilo dos Santos, elaborou, a Câmara Municipal aprovou e sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Denomina como “Viela JAQUELINE TEIXEIRA DE SOUSA” a atual viela sem denominação, localizada entre a Rua Elza Ghedini, altura do número 18, e a Rua Maximino Ghedini altura do número 515, Bairro Jardim Gabriela.

Art. 2º. A presente denominação obteve a concordância dos moradores do Jardim Gabriela e adjacências, conforme abaixo-assinado anexo, que fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Prefeitura do Município de Jandira

em 06 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SANTO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei nº 2.438

de 06 de junho de 2022.

“INSTITUI O DIA DO SKATISTA E A SEMANA MUNICIPAL DO SKATISTA NO MUNICÍPIO DE JANDIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que o Vereador Anderson Teixeira de Oliveira elaborou, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de Jandira, o “Dia do Skatista”, a ser comemorado, anualmente, no dia 17 do mês

de maio.

Parágrafo único. Anualmente, na última semana do mês de maio, em que será celebrado o dia do Skatista, será também instituída a “Semana Municipal do Skatista”.

Art. 2º A Semana Municipal do Skatista tem por finalidade:

I - Criar espaços para os skatistas discutirem questões, locais, relacionadas com o tema;

II - Viabilizar, profissionalizar e apresentar alternativas para o esporte;

III - A Semana Municipal do Skatista deverá ser realizada pela Prefeitura Municipal de Jandira e em parcerias com outras entidades e/ou órgãos interessados.

Art. 3º As comemorações referentes à “Semana Municipal Skatista” de que trata esta Lei, passará a integrar o calendário oficial de eventos realizados no Município de Jandira.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as publicações em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

em 06 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SANTO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei nº 2439

de 20 de junho de 2022.

“ALTERA O ARTIGO 2º DA LEI Nº 2.428, DE 05 DE MAIO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - O Art. 2º da Lei nº 2.428, de 05 de maio de 2022, que autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, e dá outras providências, passa a vigorar com os seguintes termos:

Art. 2º - Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica o MUNICÍPIO DE JANDIRA autorizado a vincular, como garantia, à operação de crédito de que trata esta Lei, em caráter irrevogável e irretratável, a modo “pro solvendo”, as receitas de FPM/ICMS a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea “b”, complementadas pelas receitas tributárias de IPTU, ISS e ITBI, estabelecidas no artigo 156, nos termos do Inciso IV do art. 167, todos da Constituição Federal, bem como outras garantias admitidas em direito.”

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

Jandira, 20 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei nº 2440

de 20 de junho de 2022.

"INCLUI O § 7º, AO ARTIGO 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 826, DE 20 DE NOVEMBRO DE 1991 QUE INSTITUIU O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, ALTERADA PELAS LEIS Nº 1.651, DE 12 DE SETEMBRO DE 2007 E 2.410, DE 25 DE MARÇO DE 2022, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O artigo 3º, da Lei Municipal nº 826, de 20 de novembro de 1991 que instituiu o conselho municipal de saúde, alterada pelas leis nº 1.651, de 12 de setembro de 2007 e 2.410, de 25 de março de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º (...)

"§ 7º. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Saúde será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 2º. Continuam em vigor os termos da Lei Municipal nº 826/91, e alterações subsequentes, não alterados pela presente lei.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Jandira

Jandira, 20 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei nº 2441

de 20 de junho de 2022.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ARTIGOS 2º E 5º, DA LEI Nº 919 DE 02 DE AGOSTO DE 1993, QUE DISPÕE SOBRE A DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES INSALUBRES E PERIGOSAS EXERCIDAS POR FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira,

Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal emendou, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O artigo 2º, da Lei Municipal nº 919, de 02 de agosto de 1993, que Dispõe sobre a definição de funções insalubres e perigosas exercidas por funcionários e servidores municipais, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º. (...)

Parágrafo único - A concessão do benefício a que trata essa Lei, ficará condicionado a apresentação de laudo emitido pela Medicina do Trabalho."

Art. 2º. O artigo 5º, da Lei Municipal nº 919, de 02 de agosto de 1993, que Dispõe sobre a definição de funções insalubres e perigosas exercidas por funcionários e servidores municipais, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º (...)

.....
XXXIV - Farmacêutico."

Art. 3º Continuam em vigor os termos da Lei Municipal nº 919/93, e alterações subsequentes, não alterados pela presente lei.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de junho de 2022, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Jandira

Jandira, 20 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Lei nº 2442

de 20 de junho de 2022.

"FIXA O ÍNDICE DE REVISÃO ANUAL GERAL DE REMUNERAÇÃO DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA E DO IPREJAN INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JANDIRA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS."

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica estabelecido o índice de 6% (seis) por cento de reajuste sobre os valores nas tabelas de referências do quadro geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jandira, ativos, inativos, aposentados e pensionistas do IPREJAN Instituto de Previdência Municipal de Jandira.

Parágrafo único - abrange o disposto no *caput* deste

artigo os subsídios dos Secretários Municipais, que deverão ter reajustes nas mesmas datas e índices utilizados para os servidores públicos municipais, conforme art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 2º - Integram esta lei o ANEXO I - escala de vencimentos do Quadro de Pessoal Mensalista da Prefeitura, ANEXO II - Tabela de progressões níveis e classes dos profissionais da saúde, Tabela I - Escala de vencimentos do Quadro de Pessoal de Apoio da Saúde e o ANEXO II - tabelas de vencimentos dos profissionais da Secretaria de Educação e Cargos do Magistério, fixando os valores, em conformidade com o art. 1º da lei nº [2.155](#) de 05 de dezembro de 2016.

Art. 3º - As despesas com execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 1º de junho de 2022.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

Jandira, 20 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

.....

Decretos


Prefeitura do Município de Jandira

Rua Elton Silva, nº 14 – Centro - CEP 06600-025 - CNPJ nº 46.522.991/0001-73
 Grande São Paulo

DECRETO Nº 4.346
 de 14 junho de 2022.

"Dispõe sobre baixa de patrimônio municipal"

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, usando das atribuições que me são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a ata da reunião ordinária da Comissão Permanente para Avaliação de bens móveis considerados inservíveis;

DECRETO

Art. 1º. Ficam excluídos do patrimônio municipal os bens móveis abaixo relacionados:

DESCRIÇÃO	LOCAL	ESTADO	Nº de Patrimônio
Arquivo de aço	Jurídico	Irrecuperável	25772
Arquivo de aço	Jurídico	Irrecuperável	11299
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	6572
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha de apoio	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha de apoio	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa	Receita (sala do João)	Irrecuperável	22948
Armário 2 portas	Receita (sala do João)	Irrecuperável	S/N
Armário 2 portas	Receita (sala do João)	Irrecuperável	S/N
Armário de aço duas portas	Arquivo da receita	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Arquivo da receita	Irrecuperável	5327
Mesa de escritório	Arquivo da receita	Irrecuperável	S/N
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	29315
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	5099



Prefeitura do Município de Jandira

Rua Elton Silva, nº 14 – Centro - CEP 06600-025 - CNPJ nº 46.522.991/0001-73
Grande São Paulo

Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	41
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	1741
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	179
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	2770
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	74
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	39477
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	39474
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	S/N
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42044
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42043
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42042
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42036
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42051
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42050
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42048
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42047
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42049
Mesa de escritório vermelha	Receita (sala 06)	Irrecuperável	22967
Mesa de escritório marrom	Receita (sala 06)	Irrecuperável	S/N
Arquivo de aço	Receita (sala 06)	Irrecuperável	3366
Prateleira de aço	Receita (sala 06)	Irrecuperável	42037
Prateleira de aço	Receita (sala 06)	Irrecuperável	42040
Autenticador	Receita (sala 06)	Irrecuperável	45089
Mesa de escritório	Ouvidoria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Ouvidoria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Ouvidoria	Irrecuperável	S/N
Arquivo de aço	Ouvidoria	Irrecuperável	3365
Aparelho de fax	Ouvidoria	Irrecuperável	24137
Mesa de escritório	Receita (sala da Glay)	Irrecuperável	7096
Cadeira de plástico	Receita (sala da Glay)	Irrecuperável	8378
Mesa em L	Medicina do trabalho	Irrecuperável	43806
Mesa de escritório	Medicina do trabalho	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Medicina do trabalho	Irrecuperável	S/N
Armário 2 portas de madeira	Medicina do trabalho	Irrecuperável	S/N
Armário de vidro	Medicina do trabalho	Irrecuperável	S/N
Balcão de madeira	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Cadeira de madeira	Tesouraria	Irrecuperável	33
Escrivaninha de aço	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Prateleira de aço	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Prateleira	Tesouraria	Irrecuperável	37389
Bebedouro	Tesouraria	Irrecuperável	27191
Armário de aço duas portas	Vigilância	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Vigilância	Irrecuperável	S/N
Balcão de madeira	Vigilância	Irrecuperável	S/N
Longarina	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	19946
Longarina três lugares	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Mesa de aço	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	15000
Mesa de escritório	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N



Prefeitura do Município de Jandira

Rua Elton Silva, nº 14 – Centro - CEP 06600-025 - CNPJ nº 46.522.991/0001-73
Grande São Paulo

Cadeira giratória azul	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	41982
Cadeira giratória azul	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória azul	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória azul	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória azul	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória azul	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória cinza	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória cinza	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira fixa vermelha	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira fixa azul	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira fixa azul	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Cadeira de plástico	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	27147
Cadeira de plástico preta	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	S/N
Gerador de senha	Saguão/Atendimento	Irrecuperável	45089
Mesa de escritório	Protocolo	Irrecuperável	22883
Mesa de escritório	Protocolo	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Protocolo	Irrecuperável	S/N
Armário de aço	Protocolo	Irrecuperável	S/N
Armário balcão	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Mesa em L	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	31554
Mesa em L	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	31924
Mesa em L	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	31925
Mesa em L	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	32035
Mesa marrom	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Mesa marrom	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Mesa cinza	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Mesa cinza com gaveta	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Mesa cinza com gaveta	Compras/Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Armário	Administração	Irrecuperável	11308
Mesinha de apoio	Administração	Irrecuperável	S/N
Mesa em L	Administração	Irrecuperável	41960
Mesa	Administração	Irrecuperável	5340
Mesa	Receita (sala da Isabel)	Irrecuperável	22945
Mesa	Receita (sala da Isabel)	Irrecuperável	22978
Mesa	Receita (sala da Isabel)	Irrecuperável	22957
Mesa de apoio	Receita (sala da Isabel)	Irrecuperável	S/N
Mesa de apoio	Receita (sala da Isabel)	Irrecuperável	S/N
Arquivo	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	6992
Mesa de apoio	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	S/N
Geladeira (queimada)	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	5408
Armário de aço	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	341
Armário de aço	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	1939
Armário de aço	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	11292
Armário de aço	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	6992
Mesa em L	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	31922
Mesa marrom	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	S/N
Mesa marrom	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	S/N
Mesa de apoio	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	S/N
Mesa de apoio	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	S/N
Longarina	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	S/N
Mesa	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	22970
Cadeira giratória	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	S/N



Prefeitura do Município de Jandira

Rua Elton Silva, nº 14 – Centro - CEP 06600-025 - CNPJ nº 46.522.991/0001-73
Grande São Paulo

Marmiteiro	Arquivo do DP/ DP	Irrecuperável	45897
Mesa	Concurso	Irrecuperável	S/N
Mesa	Concurso	Irrecuperável	S/N
Mesa	Concurso	Irrecuperável	S/N
Mesa	Controladoria	Irrecuperável	22968
Mesa marrom	Controladoria	Irrecuperável	S/N
Longarina de 5 lugares	Controladoria	Irrecuperável	11312
Arquivo de aço	Sala de reunião habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de apoio	Sala de reunião habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de reunião	Sala de reunião habitação	Irrecuperável	S/N
Cadeira fixa	Sala de reunião habitação	Irrecuperável	5440
Armário de aço	Habitação	Irrecuperável	4598
Armário de aço	Habitação	Irrecuperável	11302
Armário de aço	Habitação	Irrecuperável	1267
Aparelho de fax	Habitação	Irrecuperável	20026
Cadeira cinza	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa cinza	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa vermelha	Habitação	Irrecuperável	22908
Mesa de madeira	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de madeira	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de madeira	Habitação	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória	Habitação	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória	Habitação	Irrecuperável	S/N
Cadeira giratória	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de madeira	Habitação	Irrecuperável	S/N
Armário de aço	Habitação	Irrecuperável	89
Armário de aço	Habitação	Irrecuperável	86
Cadeira de madeira	Habitação	Irrecuperável	2574
Mesa de madeira marrom	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de madeira marrom	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de madeira marrom	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de madeira marrom	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa para computador	Habitação	Irrecuperável	S/N
Mesa de reunião	Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Mesa	Contabilidade	Irrecuperável	5342
Mesa	Contabilidade	Irrecuperável	5341
Cadeira fixa	Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Cadeira fixa	Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Cadeira fixa	Contabilidade	Irrecuperável	S/N
Arquivo de aço	Patrimônio	Irrecuperável	6991
Mesa de madeira marrom	Patrimônio	Irrecuperável	S/N
Mesa vermelha	Patrimônio	Irrecuperável	S/N
Cadeira fixa amarela	Patrimônio	Irrecuperável	S/N
Armário médio	Patrimônio	Irrecuperável	S/N
Scanner	Patrimônio	Irrecuperável	37752
Impressora HP	CPD	Irrecuperável	37596
Relógio de ponto	CPD	Irrecuperável	30698
Monitor LG	CPD	Irrecuperável	35872
Monitor Samsung	CPD	Irrecuperável	29426
Monitor	CPD	Irrecuperável	31826
Impressora HP	CPD	Irrecuperável	37597
Monitor	CPD	Irrecuperável	37959
PC	CPD	Irrecuperável	21419



Prefeitura do Município de Jandira

Rua Elton Silva, nº 14 – Centro - CEP 06600-025 - CNPJ nº 46.522.991/0001-73
Grande São Paulo

Monitor	CPD	Irrecuperável	27370
PC	CPD	Irrecuperável	21487
PC	CPD	Irrecuperável	21459
No break	CPD	Irrecuperável	39415
PC	CPD	Irrecuperável	42797
PC	CPD	Irrecuperável	21453
No break	CPD	Irrecuperável	31841
Impressora HP	CPD	Irrecuperável	26187
Impressora HP	CPD	Irrecuperável	21117
Impressora HP	CPD	Irrecuperável	37595
PC	CPD	Irrecuperável	37688
Roteador	CPD	Irrecuperável	24168
PC	CPD	Irrecuperável	21483
Plastificadora seladora	CPD	Irrecuperável	31214
Impressora HP	CPD	Irrecuperável	37593
PC	CPD	Irrecuperável	29405
PC	CPD	Irrecuperável	21463
PC	CPD	Irrecuperável	21448
PC	CPD	Irrecuperável	47493
PC	CPD	Irrecuperável	21489
PC	CPD	Irrecuperável	21416
PC	CPD	Irrecuperável	23075
Impressora Browser	CPD	Irrecuperável	49675
PC	CPD	Irrecuperável	26749
Switch	CPD	Irrecuperável	31622
PC	CPD	Irrecuperável	37104
Switch	CPD	Irrecuperável	38940
PC	CPD	Irrecuperável	44933
PC	CPD	Irrecuperável	29401
PC	CPD	Irrecuperável	27161
PC	CPD	Irrecuperável	31828
PC	CPD	Irrecuperável	29407
PC	CPD	Irrecuperável	29416
PC	CPD	Irrecuperável	43833
PC	CPD	Irrecuperável	21420
Monitor Samsung	CPD	Irrecuperável	42843
Impressora HP	CPD	Irrecuperável	43940
Impressora HP	CPD	Irrecuperável	37749
Impressora Lexmark	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
PC	CPD	Irrecuperável	S/N
Monitor branco	CPD	Irrecuperável	S/N
Monitor branco	CPD	Irrecuperável	S/N
Monitor LG	CPD	Irrecuperável	S/N
Monitor Samsung	CPD	Irrecuperável	S/N



Prefeitura do Município de Jandira

Rua Elton Silva, nº 14 – Centro - CEP 06600-025 - CNPJ nº 46.522.991/0001-73
Grande São Paulo

Scanner HP G4050	CPD	Irrecuperável	37752
PC	CPD	Irrecuperável	31828
PC	CPD	Irrecuperável	37687
PC	CPD	Irrecuperável	29405
PC	CPD	Irrecuperável	37104
Access point	CPD	Irrecuperável	24168
BENS DE FORA DE DO PAÇO MUNICIPAL			
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Ventilador	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Ventilador	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Ventilador	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Armário de ferro	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cortador de batata	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Caixa arquivo	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Estabilizador No break	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Impressora Canon	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
CPU Lenovo	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	6675
Impressora HP	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	21811
Impressora Multifuncional	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	47343
DVD Syber	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
DVD Lenovo	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Radio micro system	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	47341
Radio micro system	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	47339
Radio micro system	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	47340
Casinha infantil	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N



Prefeitura do Município de Jandira

Rua Elton Silva, nº 14 – Centro - CEP 06600-025 - CNPJ nº 46.522.991/0001-73
Grande São Paulo

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

Prefeitura do Município de Jandira

Em 14 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal

CARLOS EDUARDO PITTERI

Secretário Municipal de Governo



Prefeitura do Município de Jandira

Rua Manoel Alves Garcia, nº 100 - Jardim São Luiz - Cep 06618-010 - CNPJ nº 46.522.991/0001-73
Grande São Paulo

DECRETO Nº 4.537
De 17 maio de 2022.

“Dispõe sobre transferência de itens do orçamento vigente”

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A

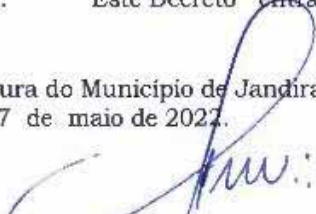
Art. 1º. Fica aberto, nos termos do Inciso I, do artigo 1º, da lei nº 2.399 de 21 de dezembro de 2021, um crédito especial suplementar no valor de R\$ 208.012,17 (duzentos e oito mil, doze reais e dezessete centavos).

Art. 2º. O valor do presente crédito será coberto com os recursos que aludem o Inciso I, do parágrafo 1º, do artigo 43, da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.


Art. 3º. Fica alterada a programação de despesa estabelecida no artigo 6º, Incisos I e II, da lei nº 2.399 de 21 de dezembro de 2021.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jandira
em 17 de maio de 2022.


HENRI HAJIME SATO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.


CARLOS EDUARDO BITTERI
Secretário de Governo

**DECRETO Nº 4.541
de 01 de junho de 2022.**

“Dispõe sobre a substituição e inclusão de Membros na Equipe Técnica para o Processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação e Plano Unificado de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Jandira”

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETO:

Art. 1º. Fica alterado a composição da Comissão nomeada através do decreto 4511, 09 de março de 2022, promovendo a substituição e inclusão de membros , conforme segue:

- sai: Josefina Delrio Ruibal Bonato
- entra: Núbia Maria Ferreira Sobreira Albuquerque
- entra: Maria Lúcia Nalini de Oliveira

Art. 2º. O art. 2º do Decreto nº 4511, de 09 de março de 2022, passa a vigorar conforme segue:

“Art. 2º. A Comissão Técnica será composta por oito (9) membros da Secretaria Municipal de Educação de Jandira, sendo eles”p:

- I - LILIANE DE ALMEIDA BARBOSA - Professora Coordenadora de Língua Portuguesa RG. 30.308.402-9
- II - KARIN PEREIRA DA COSTA MAIA - Professora Coordenadora de Gestão RG. 27.136.129-3
- III - JOSIANE SILVA BISPO DE ALMEIDA - Supervisora - RG.23.456.548-2
- IV - BRENDON CELESTINO CASADO - Auxiliar Administrativo - RG: 37.018.575-4
- V- ROSELI NATALINO MENDES - Professor Coordenador de Gestão Escolar RG: 7.671.478-0
- VI - SUELI ANUNCIADA DA SILVA - Assistente de Captação de Convênios RG: 26.519.941-4
- VII - SAMUEL REIS SANTOS - Supervisor - RG: 41.391.993-6
- VIII- NÚBIA MARIA FERREIRA SOBREIRA ALBUQUERQUE - Diretor de Escola - RG 36.670.224-5
- IX- MARIA LÚCIA NALINI DE OLIVEIRA - Diretor de Escola - RG. 33.682.388-5

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

em 01 de junho de 2.022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

**DECRETO Nº 4.542
de 01 de junho de 2022.**

“Dispõe sobre a nomeação do Conselho Municipal de Turismo de Jandira”

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Art. 1º. Fica nomeado o Conselho Municipal de Turismo de Jandira, em cumprimento à lei nº 2.263, de 28 de junho de 2019, conforme segue:

1- Representante da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

Titular: Eduardo Segantine de Souza

Suplente: Adalberto dos Santos

2- Representante Secretaria Municipal de Governo/ Eventos e Comunicação:

Titular: Luiz Fernando da Silva

Suplente: Julio Cezar Moreira de Paula Junior

3- Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Titular: Marcelo Marques de Souza

Suplente: Caroline Henrikson

4- Representante da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte:

Titular: Alexandre Jurcovichi

Suplente: Tadeu Sudano Cardoso

5- Representante da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Recreação:

Titular: Abílio Kouzmin de Oliveira

Suplente: Waldemir Correia de Araújo

6- Representante da Associação Comercial de Jandira:

Titular: José Carlos Kummer

7- Representante de Artesanato:

Titular: Viviane Magalhães

Suplente: Wallace Martins Conceição

8- Representante da Associação Indústria de Jandira:

Titular: Carlos André Gomes Martins

Suplente: Mirian Ribeiro da Silva

9- Representante de Agência Turística:

Titular: Thiago Henrique Costa da Silva

Suplente: Luciane Rodrigues Ferreira

10- Representante do Rotary:

Titular: Fabio Reis

Suplente: Maria Oliveira Rangel Barroso

11- Representante Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Ação Social

Titular: Carla Adriana Alves dos Santos

Suplente: Geiza Carla Vieira de Oliveira

12- Representante de Entidade Religiosa:

Titular: Wilson Alves dos Santos

Suplente: Iwany Mansur Costa

Art. 2º. Os membros do Conselho Municipal de Turismo , terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

em 01 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

**DECRETO Nº 4.544
de 08 de junho de 2022.**

“Dispõe sobre a substituição e inclusão de membros no Conselho Municipal de Política Cultural de Jandira - CMPCULTURAL”.

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO: que o representante da Sociedade na categoria música, pediu desligamento e que não existem mais candidatos inscritos;

DECRETO:

Art. 1º. Fica alterado o art. 1º do Decreto nº 4.349, de 03 de fevereiro de 2021, promovendo a substituição e inclusão de membros no **Conselho Municipal de Política Cultural de Jandira- CMPCULTURAL**, conforme segue:

I - representantes da Administração Municipal

f) Secretaria da Receita

-sai: Maneol Lima Domingues (titular)

-sai Demas Oliveira Lima (suplente)

-entra Gley de Oliveira (Titular)

-entra Deny de Vico Dias (suplente)

II - representantes da Sociedade Civil e Artístico Cultural de Jandira

f) Música

Sai- TIAGO HENRIQUE GARCIA

Art. 2º. Por conta das alterações previstas no artigo 1º, deste Decreto, a composição do Conselho Municipal de Política Cultural de Jandira- CMPCULTURAL, constante do art. 1º do Decreto nº 4.349, de 03 de fevereiro de 2021, passará a vigorar conforme segue:

“Art. 1º. O Conselho Municipal de Política Cultural de Jandira - CMPCULTURAL, fica nomeado conforme segue:

I - representantes da Administração Municipal

a) Secretaria da Cultura ou seu representante

Titular - IDELBRANDO OLIVEIRA

Suplente - ADALBERTO DOS SANTOS

b) Secretaria dos Negócios Jurídicos

Titular - MONIQUE MACIEL PEREIRA

c) Secretaria da Educação

Titular - EDSON DOS SANTOS

Suplente - HAMILTON LEANDRO DE LIMA

d) Secretaria das Finanças

Titular - ANA LÚCIA DE SOUZA FONSECA

Suplente - ISAQUE BATISTA DA SILVA

e) Departamento de Convênios

Titular - VICENTE EXPEDITO DO PRADO

Suplente - VICTOR FAUSTINO

f) Secretaria da Receita

Titular - GLEY DE OLIVEIRA LIMA

Suplente - DENY DE VICO DIAS

g) Diretoria de Comunicação

Titular - SAMUEL REIS DOS SANTOS

Suplente - MATHEUS DIONISIO OTÁVIO DA SILVA

l) Diretoria de Esportes

Titular - MARCOS ROBÉRIO DE BRITO FERREIRA

Suplente - ALDO FELIX DOS SANTOS

j) Diretoria de Políticas para Mulheres e Igualdade Racial

Titular - ELIETE ANTONIA DOS SANTOS

Suplente - EDNEUZA DA COSTA NASCIMENTO

II - representantes da Sociedade Civil e Artístico Cultural de Jandira

a) Artes Cênicas

Titular - GEOVANE DE OLIVEIRA

b) Artes Plásticas e Visuais

Titular - ROBSON PEREIRA DE MELO

c) Audiovisual e Meios Digitais

Titular - LEONEL DE SOUZA OLIVEIRA BARROS

d) Cultura Popular

Titular - MARIA AMÉLIA RODRIGUES DE ANDRADE

e) Literatura

Titular - MICHELLE PENA RODRIGUES

f) Música

NÃO EXISTEM MAIS CANDIDATOS INSCRITOS

g) Cidadão Morador de Jandira

Titular - VICTORIA LOPES DA SILVA

h) Artesanato

NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS

i) Patrimônio Artístico, Histórico e Cultural

Titular - ILZANEIDE TORRES RIBEIRO

j) Formação Cultural

Titular - DÉBORA MARQUES MARÇAL

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

em 08 de junho de 2.022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

**DECRETO Nº 4.545
De 08 de junho de 2.022.**

“Dispõe sobre a substituição e inclusão de membros no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência-CMDPD”

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, usando das atribuições que me são conferidas por lei,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica alterado o art. 1º do Decreto nº 4.530, de 06 de maio de 2022, promovendo a substituição e inclusão de membros no **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência-CMDPD**, conforme segue:

I - representantes do Poder Público

e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

sai: Lucas Demésio Araújo da Silva

sai: José Carlos Feitosa Oliveira
entra: José Carlos Feitosa
entra: Aldenor do Prado Dias

II - representantes da Sociedade Civil

a) Representantes de Organizações da Sociedade Civil, a e/ou atendimento da pessoa com deficiência:

Suplente:

Sai: Valdez da Silva Souza
entra: Lenian Miranda da Paz Moura

Art. 2º. Por conta das alterações previstas no artigo 1º, deste Decreto, a composição do **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência-CMDPD**, constante do art. 1º do Decreto nº 4.530, de 06 de maio de 2022, passará a vigorar conforme segue:

I - representantes do Poder Público

a) Secretaria Municipal Desenvolvimento Social;

Titular: Regina Hanashiro
Suplente: Adriana de Fátima Toldo dos Santos

b) Secretaria Municipal de Educação

Titular: Luciana Cirilo dos Santos
Suplente: Samanta Pedroso Natalo

c) Secretaria Municipal da Saúde

Titular: Camila Chikazawa
Suplente: Mariana Santos Alves

d) Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento

Titular: Luiz Carlos de Souza
Suplente: Cassia Fundato de Souza

e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Titular: José Carlos feitosa
Suplente: Aldenor do Prado Dias

f) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Titular: Wanessa Cristina Garcia Silva
Suplente: Marinalva Ferreira de Sousa

II - representantes da Sociedade Civil

a) Representantes de Organizações da Sociedade Civil, a e/ou atendimento da pessoa com deficiência:

Titular: Vera Lúcia de Oliveira
Suplente: Ana Lucia Mazzo

Titular: Inácia Graça Sousa
Suplente: Lenian Miranda da Paz Moura

b) Representante de instituições de pesquisa / ensino técnico do município

Titular: Patrícia Evangelista Conceição Leal Oliveira
Suplente: Sandro Rodrigues

c) População ligada a causa

Titular: Anderson Souza
Suplente: Leticia Pereira Moura

Titular: Valdiana Silva Souza
Suplente: Shirley Lima Cerqueira da Silva

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jandira

em 08 de junho de 2.022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 4.546 de 14 junho de 2022.

"Dispõe sobre baixa de patrimônio municipal"

HENRI HAJIME SATO, Prefeito do Município de Jandira, usando das atribuições que me são conferidas por lei, **CONSIDERANDO** a ata da reunião ordinária da Comissão Permanente para Avaliação de bens móveis considerados inservíveis;

DECRETO

Art. 1º. Ficam excluídos do patrimônio municipal os bens móveis abaixo relacionados:

DESCRIÇÃO	LOCAL	ESTADO	Nº de Patrimônio
Arquivo de aço	Jurídico	Irrecuperável	25772
Arquivo de aço	Jurídico	Irrecuperável	11299
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	6572
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha para computador	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha de apoio	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesinha de apoio	Jurídico	Irrecuperável	S/N
Mesa	Receita (sala do João)	Irrecuperável	22948
Armário 2 portas	Receita (sala do João)	Irrecuperável	S/N
Armário 2 portas	Receita (sala do João)	Irrecuperável	S/N
Armário de aço duas portas	Arquivo da receita	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Arquivo da receita	Irrecuperável	5327
Mesa de escritório	Arquivo da receita	Irrecuperável	S/N
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	29315
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	5099
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	41
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	1741
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	179
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	2770
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	74
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	39477
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	39474
Arquivo de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	S/N
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42044
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42043
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42042
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42036
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42051
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42050
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42048
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42047
Prateleira de aço	Arquivo da receita	Irrecuperável	42049
Mesa de escritório vermelha	Receita (sala 06)	Irrecuperável	22967
Mesa de escritório marrom	Receita (sala 06)	Irrecuperável	S/N
Arquivo de aço	Receita (sala 06)	Irrecuperável	3366
Prateleira de aço	Receita (sala 06)	Irrecuperável	42037
Prateleira de aço	Receita (sala 06)	Irrecuperável	42040
Autenticador	Receita (sala 06)	Irrecuperável	45089
Mesa de escritório	Ouvidoria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Ouvidoria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Ouvidoria	Irrecuperável	S/N
Arquivo de aço	Ouvidoria	Irrecuperável	3365
Aparelho de fax	Ouvidoria	Irrecuperável	24137
Mesa de escritório	Receita (sala da Glay)	Irrecuperável	7096
Cadeira de plástico	Receita (sala da Glay)	Irrecuperável	8378
Mesa em L	Medicina do trabalho	Irrecuperável	43806
Mesa de escritório	Medicina do trabalho	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Medicina do trabalho	Irrecuperável	S/N
Armário 2 portas de madeira	Medicina do trabalho	Irrecuperável	S/N
Armário de vidro	Medicina do trabalho	Irrecuperável	S/N
Balcão de madeira	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Cadeira de madeira	Tesouraria	Irrecuperável	33
Escrivaninha de aço	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Tesouraria	Irrecuperável	S/N
Mesa de escritório	Tesouraria	Irrecuperável	S/N

BENS DE FORA DE DO PAÇO MUNICIPAL			
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de plástico	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira infantil de madeira	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Ventilador	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Ventilador	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Ventilador	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Armário de ferro	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cortador de batata	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Caixa arquivo	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Estabilizador No break	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Impressora Canon	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
CPU Lenovo	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	6675
Impressora HP	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	21811
Impressora Multifuncional	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	47343
DVD Syber	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
DVD Lenovo	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Radio micro system	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	47341
Radio micro system	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	47339
Radio micro system	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	47340
Casinha infantil	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N
Cadeira escolar	EMEB Sátiro Alves de Souza	Irrecuperável	S/N

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

Prefeitura do Município de Jandira

Em 14 de junho de 2022.

HENRI HAJIME SATO

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal

CARLOS EDUARDO PITTEI

Secretário Municipal de Governo

Outros atos oficiais

CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPORTES - COMUTRANS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2022- COMUTRANS

O Conselho Municipal de Transportes, através de seu presidente, usando de suas atribuições legais conforme disposto no § 2 e § 5 do Art. 4, da Lei Municipal 1.878 de 18 de outubro de 2010.

Resolve:

Convocar as entidades não Governamentais, legalmente constituídas, a participarem da Assembleia Geral de escolha dos representantes da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal de Transporte - COMUTRANS, para o exercício de 2020/2022.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.2. As entidades deverão estar constituídas e em pleno

exercício de seu funcionamento.

2. DA QUALIFICAÇÃO:

2.1. Será considerada qualificada a participar da Assembleia de Eleição a instituição que apresentar a seguinte documentação;

a) Carta assinada do responsável pela entidade com indicações dos representantes ao COMUTRANS.

3. DA ELEIÇÃO

3.1 A Assembleia será realizada no dia 24 do mês de junho de 2022, às 10h, na sala de reuniões do auditório da Prefeitura de Jandira, Rua Elton Silva, 14.

3.2 A Assembleia será dirigida pelo presidente do Conselho Municipal de Transporte de acordo § 2 e § 5 do Art. 4, da Lei Municipal 1.878 de 18 de outubro de 2010.

I - Serão escolhidos 03 (três) representantes não governamentais, por ordem decrescente de votação, conforme distribuição de vagas, abaixo:

a) 02 (duas) vagas para Associações de Moradores, eleita dentre elas;

b) 01 (uma) vaga para Entidade de Pessoas com Deficiência - PCD's, indicados por órgãos de representatividade, tais como Associações que trabalhem com Pessoas com Deficiência;

IV - Não havendo o Município Associação de Pessoas com Deficiência - PCD's, o representante será escolhido pelo Conselho Municipal dos Direitos de Pessoas com Deficiência.

3.3. A eleição será por voto secreto em cédula única;

4. CONCLUSÃO

Concluída a Assembleia de eleição, o Conselho assinará a Ata aprovada, na qual constará a relação das entidades eleitas e enviará a Secretaria de Governo para publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Jandira, 14 de Junho de 2022.

Alexandre Jurcovichi

Presidente

Conselho Municipal de Transportes



SECRETARIAS E TELEFONES

Secretaria de Administração

(11) 4619-8232

R. Manoel Alves García, 100 - Jardim São Luiz

Secretaria de Cultura e Turismo

(11) 4789-1463

R. Rubéns Lopes da Silva, 400

Secretaria de Desenvolvimento Social

(11) 4772-7222

R. Rubéns Lopes da Silva - Centro

Secretaria de Educação

(11) 4619-9428

R. Willian Waddel, 320 - Centro

Secretaria de Mobilidade Urbana e Transportes

(11) 4707-7867

R. Elton Silva, 300 - Centro

Secretaria de Esporte, Lazer e Recreação

(11) 4707-2506

Via de Acesso João de Góes, s/n - Jardim São Luiz

Secretaria de Meio Ambiente

(11) 4618-5997

R. Manoel Alves García, 100 - Jardim São Luiz

Secretaria de Obras

(11) 4707-7867

R. Elton Silva, 300 - Centro

Secretaria de Receita

(11) 4619-8237

R. Manoel Alves García, 100 - Jardim São Luiz

Secretaria de Saúde

(11) 4619-9433

R. Nova Salomão Barjud - Centro

Secretaria de Segurança Pública

(11) 4772-8299

R. José Manoel da Conceição, 10 - Centro

Secretaria de Indústria e Comércio

(11) 4707-6025

R. Rubens Lopes da Silva, 333, Centro

Secretaria de Habitação e Planejamento

(11) 4619-8210

R. Manoel Alves García, 100 - Jardim São Luiz

EXPEDIENTE

É uma publicação oficial da Prefeitura Municipal de Jandira, conforme Lei Municipal 1.873, de 05 de julho de 2010 e Lei Municipal 2.091, de 12 de fevereiro de 2015.

CNPJ: 46.522.991/0001-73 | Telefone: (11) 4619-8200 | Site: www.jandira.sp.gov.br

Periodicidade: semanal | Tiragem: Web | Jornalista Responsável: Samuel Reis Santos - MTB 0087919/SP

Edição: Diretoria de Comunicação Social | Endereço: Rua Manoel Alves Garcia, 100 - JD. São Luiz - Jandira/SP - CEP: 06618-010

E-mail: comunicação@jandira.sp.gov.br | Circulação: Município de Jandira