



Diário Oficial Jarinu

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 -
Jardim da Saúde. Jarinu/SP
CEP 13240-187

(11) 4016-8200
www.jarinu.sp.gov.br

08 maio 26

Edição nº 525

Página 1 de 30

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO Compras, Licitações e Contratos	2
ADMINISTRAÇÃO Editais.....	6
ADMINISTRAÇÃO Portarias.....	6
CÂMARA MUNICIPAL Atos do Poder Legislativo	13

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jarinu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jarinu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://jarinu.sp.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ: 45.780.079/0001-59
Endereço: Praça Francisco Alves
Siqueira Junior, 111 - Jardim da Saúde.
Jarinu/SP
Telefone: (11) 4016-8200

Câmara Municipal de Jarinu
CNPJ: 01.569.688/0001-98
Endereço: Rua Antônio de Aguiar
Peçanha, 200 - Jardim da Saúde.
Jarinu/SP
Telefone: (11) 4016-4330

**ADMINISTRAÇÃO | Compras, Licitações e Contratos****AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 118/2026**

A Prefeitura Municipal de Jarinu torna público a abertura de prazo para cotação em que visa à Aquisição de receptor GPS portátil de alta precisão, dotado de tecnologia GNSS multibanda, capaz de operar com múltiplas constelações de satélites (como GPS, GLONASS, Galileo e BeiDou), com recursos de comunicação via satélite para envio e recebimento de mensagens, compartilhamento de localização em tempo real, além de funcionalidades avançadas de navegação, registro de trilhas e armazenamento de dados geoespaciais, visando atender às demandas técnicas de campo com confiabilidade, precisão e autonomia operacional, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 08/05/2026

PRAZO FINAL : 12/03/2026

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência no site www.jarinu.sp.gov.br, bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: compraspmj@jarinu.sp.gov.br, cotacao@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 116/2026

A Prefeitura Municipal de Jarinu torna público a abertura de prazo para cotação em que visa à Contratação de profissional da área de entretenimento com cunho pedagógico (mágico) para realização de apresentações lúdicas e educativas destinadas aos alunos da Educação Infantil I, Educação Infantil II e Ensino Fundamental I, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 08/05/2026

PRAZO FINAL : 12/03/2026

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência no site www.jarinu.sp.gov.br, bem como, posteriormente, apresentar proposta

de preços, através dos e-mails: compraspmj@jarinu.sp.gov.br, cotacao@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 121/2026

A Prefeitura Municipal de Jarinu torna público a abertura de prazo para cotação em que visa à Aquisição de Kits de Dignidade Menstrual, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL: 11/05/2026

PRAZO FINAL: 13/05/2026

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência no site www.jarinu.sp.gov.br, bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: compraspmj@jarinu.sp.gov.br, cotacao@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 028/2026 – Data: 27/04/2026 – Processo Eletrônico nº 947/2025 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de fórmulas enterais e suplementos alimentares, conforme demanda sob a devida orientação do Nutricionista ou Médico da Rede Municipal, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – Contratada: Cholmed Comercial Hospitalar Ltda. – Valor: R\$ 206.881,90 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2026

Ata de Registro de Preços nº 029/2026 – Data: 27/04/2026 – Processo Eletrônico nº 947/2025 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de fórmulas enterais e suplementos alimentares, conforme demanda sob a devida orientação do Nutricionista ou Médico da Rede Municipal, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – Contratada: Unamed Produtos Hospitalares Ltda. ME. – Valor: R\$ 146.976,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2026

Ata de Registro de Preços nº 030/2026 – Data: 27/04/2026 – Processo Eletrônico nº 947/2025 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de fórmulas enterais e suplementos alimentares, conforme demanda sob a devida orientação do Nutricionista ou Médico da Rede Municipal, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal



de Saúde – Contratada: Nutriport Comercial Ltda. – Valor: R\$ 541.052,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2026

Ata de Registro de Preços nº 031/2026 – Data: 28/04/2026 – Processo nº 255/2025 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de eucalipto tratado, destinados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Contratada: Sampac Eucalipto Tratado Ltda. ME – Valor: R\$ 221.126,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2026

Ata de Registro de Preços nº 032/2026 – Data: 28/04/2026 – Processo nº 255/2025 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de eucalipto tratado, destinados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Contratada: JC Correa Alves & CIA Ltda. EPP – Valor: R\$ 79.501,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2026

Ata de Registro de Preços nº 033/2026 – Data: 28/04/2026 – Processo Eletrônico nº 898/2025 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de material médico-hospitalar, produtos para saúde e insumos em geral, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – Contratada: A.L.V. Distribuidora De Produtos Hospitalares Ltda. EPP – Valor: R\$ 39.640,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 007/2026

Ata de Registro de Preços nº 034/2026 – Data: 28/04/2026 – Processo Eletrônico nº 898/2025 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de material médico-hospitalar, produtos para saúde e insumos em geral, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – Contratada: Cirúrgica União Ltda. – Valor: R\$ 7.351,60 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 007/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 040/2026 – Data: 23/04/2026 – Processo Eletrônico nº 740/2025 – Objeto: contratação de empresa especializada para realização do levantamento radiométrico (LR) e teste de radiação de fuga do cabeçote, bem como testes de controle de qualidade (CQ) nos equipamentos de raios X odontológicos. – Contratada: PRÓ-RAD Consultores em radioproteção S/S Ltda. – Valor: R\$ 2.050,00 – Vigência: 60 (sessenta) dias – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 041/2026 – Data: 23/04/2026 – Processo nº 059/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada para o recebimento, triagem, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de até 20 toneladas de resíduos recicláveis coletados no Município de Jarinu/SP. – Contratada: Reciclagem Nova Trieste Ltda. EPP. – Valor: R\$ 52.800,00 – Vigência: 12 (Doze) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 042/2026 – Data: 23/04/2026 – Processo nº 214/2024 – Objeto: Prestação de serviços de recebimento de tributos e demais receitas municipais efetuadas por meio de guia de arrecadação municipal por intermédio de suas agências bancárias, correspondentes bancários, terminais de autoatendimento, internet banking, lotéricos e afins, caso haja, com prestação de contas, por meio magnético, dos valores arrecadados. – Contratada: Itaú Unibanco S. A. – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Chamamento Público nº 003/2025.

Contrato nº 043/2026 – Data: 23/04/2026 – Processo nº 147/2024 – Objeto: Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de leiloeiro oficial. – Contratada: Leiloeira Giovanna Fenoglio dos Santos – Valor: R\$ 5% sobre o valor arrematado - Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Chamamento Público nº 004/2025.

Contrato nº 044/2026 – Data: 24/04/2026 – Processo nº 048/2026 – Objeto: contratação de serviços especializados de educação profissional do serviço nacional de aprendizagem comercial – SENAC (contratada), para capacitação de Técnicas Básicas de Cabeleireiro e Quick Massage – Contratada: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC. – Valor: R\$ 91.625,00 – Vigência: 12 (Doze) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 045/2026 – Data: 24/04/2026 – Processo nº 061/2026 – Objeto: contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados voltados à realização de um curso de tiro policial avançado destinado aos integrantes da Guarda Civil Municipal – Contratada: Cerberus Clube de Tiro e Caça Ltda. EPP. – Valor: R\$ 14.000,00 – Vigência: 06 (Seis) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 046/2026 – Data: 27/04/2026 – Processo nº 076/2026 – Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para impressão de apostilas de língua italiana destinadas aos alunos do 2º ao 5º ano do ensino fundamental I da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP – Contratada: Wilson de Paula Lico-Ipua ME – Valor: R\$ 14.206,50 – Vigência: 03 (três) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 047/2026 – Data: 28/04/2026 – Processo nº 047/2026 – Objeto: contratação dos serviços especializados de educação profissional e tecnológica do serviço nacional de aprendizagem industrial – SENAI (contratada), para capacitação de Comandos Elétricos (2 turmas de 88 horas cada), Operações de Costura em Máquina Reta e Overlock (2 turmas de 80 horas cada), Operações de Soldagem ao Arco Elétrico e Oxigás (2 turmas de 84 horas cada), Fabricação de Produtos de Confeitaria (1 turma de 40 horas), Panetones e Doces Natalinos (1 turma de 40 horas) – Contratada: Serviço Nacional De Aprendizagem Industrial – SENAI. – Valor: R\$ 167.475,84 – Vigência: 12 (Doze) Meses – Modalidade:



Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 048/2026 – Data: 28/04/2026 – Processo nº 073/2026 – Objeto: contratação de instituição especializada para execução de 07 (sete) programas de capacitação presencial, totalizando 164 (cento e sessenta e quatro) horas de formação, destinado aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Conselheiros Municipais, Conselheiros Tutelares e demais integrantes da rede intersetorial - Contratada: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC – Valor: R\$ 85.832,00 – Vigência: 12 (Doze) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 049/2026 – Data: 28/04/2026 – Processo nº 285/2025 – Objeto: contratação de empresa especializada para aferição, calibração, manutenção preventiva e corretiva de tacógrafos, incluindo a emissão de laudos, certificados e selos metrológicos, para atender 23 ônibus e 03 vans da Secretaria Municipal de Educação de Jarinu. – Contratada: Tacógrafo VDD do Brasil Ltda. ME – Valor: R\$ 31.982,34 – Vigência: 12 (Doze) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 050/2026 – Data: 28/04/2026 – Processo Eletrônico nº 292/2026 – Objeto: Contratação de vaga em hospital especializado em psiquiatria e tratamento de dependência química, em cumprimento à decisão do ministério público, para internação de paciente – Contratada: Centro de Acolhimento e Tratamento Nova Esperança. – Valor: R\$ 18.900,00 – Vigência: 03 (Três) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 051/2026 – Data: 29/04/2026 – Processo Eletrônico nº 361/2026 – Objeto: Locação de aparelhos ventiladores pulmonar mecânico elétrico, incluindo fornecimento de equipamentos, acessórios, manutenção, suporte técnico e substituição imediata em caso de falha, destinados ao atendimento dos pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde – Contratada: Lumiar Health Builders Equipamentos Hospitalares Ltda. – Valor: R\$ 42.570,00 – Vigência: 06 (Seis) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 052/2026 – Data: 30/04/2026 – Processo nº 079/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada na produção, organização, execução e operacionalização da FEMJA - Feira do Empreendedorismo Feminino de Jarinu, incluindo, de forma integrada e sob-responsabilidade exclusiva da contratada, a execução dos serviços de comunicação visual, estrutura física, logística, operação, programação cultural e formativa, bem como todos os recursos humanos, materiais e técnicos necessários à plena realização do evento. – Contratada: YUNITY - Atividades de

Sonorização e de Iluminação Ltda. EPP – Valor: R\$ 50.000,00 – Vigência: 60 (Sessenta) Dias – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 053/2026 – Data: 06/05/2026 – Processo nº 051/2026 – Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de capacitação profissional em sustentabilidade e boas práticas de gestão de resíduos, bem como apoio operacional educativo na organização e execução das ações ambientais, no âmbito do programa eventos lixo zero, durante os eventos do calendário Municipal FEMJA, Festa Italiana, Festa da Colheita – Contratada: Wiebeke Weltzien ME – Valor: R\$ 38.500,00 – Vigência: 12 (Doze) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 054/2026 – Data: 07/05/2026 – Processo Eletrônico nº 273/2026 – Objeto: Aquisição parcelada de dieta enteral líquida industrializada, pronta para uso, em embalagens seguras e estéreis, nutricionalmente completa, hipercalórica (1.5 kcal/ml), para paciente assistido pela Secretaria Municipal de Saúde – Contratada: Apoio Ideal Medicamentos Ltda. – Valor: R\$ 26.929,40 – Vigência: 12 (Doze) Meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 055/2026 – Data: 07/05/2026 – Processo nº 068/2026 – Objeto: Contratação de corpo de jurados especializado em dança para avaliação e julgamento das competições relacionadas à dança, para o 2º festival geração 50+60, que ocorrerá no dia 16/05/2026, no Anfiteatro Municipal “Pedro Amos Comim”, na Avenida Vereador João Pedro Ferraz, s/nº, Jarinu/SP. Visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – Contratada: Evania Dos Santos Jacobino Gatti ME. – Valor: R\$ 10.600,00 – Vigência: 90 (Noventa) Dias – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 056/2026 – Data: 08/05/2026 – Processo nº 077/2026 – Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de geração, reestruturação e manutenção de dados, através de ferramenta que permite a importação e consolidação dos balancetes contábeis em padrão XML de sistema AUDESP (Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) dos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando a disponibilização de informações padronizadas que garantam a prestação de contas aos órgãos a União e Estado, incluindo os sistemas SIOPE - Ministério da Educação, SIOPS – Ministério da Saúde e Secretaria do Tesouro Nacional – Contratada: Metabit Sistemas para Gestão Pública Ltda. EPP – Valor: R\$ 27.600,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

EXTRATOS DE ADITAMENTOS

Termo de Aditamento 03 ao Termo de Fomento nº 005/2023



– Data: 30/04/2026 – Processo Eletrônico nº 468/2023 – Objeto: Fomentar e disseminar a cultura musical, por meio de apresentações musicais nos diversos eventos da cidade e adjacências, e de aulas gratuitas dos instrumentos de sopro e percussão pertencentes à Banda, pelos seus próprios músicos, dando oportunidade aos habitantes de Jarinu aprenderem um ofício e de participarem como músicos da Banda. A Banda Filarmônica 17 de Abril visa proporcionar aos habitantes da Cidade de Jarinu e adjacências o consumo de cultura por meio da música, mantendo a tradição de Bandas na cidade, desde o início do século XX, valorizando sua história e seus músicos, dando-lhes condições melhores de ensaios, material de estudo e leituras, para seu aprimoramento, melhores instrumentos e apresentações dignas de seus talentos, técnicas e habilidades, a Escola da Banda visa proporcionar aos habitantes da Cidade de Jarinu, a partir de 08 (oito) anos, a oportunidade de aprender a linguagem musical, teórica e tecnicamente, dos seguintes instrumentos como flauta, clarinete, saxofone, trompete, trompa, eufônio, trombone, tuba, percussão e bateria, adquirindo assim capacidade técnica do ofício de músico e futuro de instrumento e futuro de músico da Banda Filarmônica 17 de Abril - Entidade BANDA FILARMÔNICA 17 DE ABRIL DE JARINU - Valor: R\$ 168.168,00 – Prorrogação do prazo de vigência por 12 (doze) meses, iniciando-se em 09/05/2026

Termo de Aditamento 01 ao Contrato nº 116/2025 – Data: 23/04/2026 – Processo nº 191/2024 – Objeto: Contratação de empresa de engenharia, especializada no ramo, para prestação de serviços para execução de obra civil com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a construção de cobertura de quadras poliesportivas em estrutura metálica nas EMEF Pedro Ferrara e Professor Dirney José Rossi, localizadas na Rua Eliseu de Godoi, nº 81, Vila Primavera e Rua Turim, nº 651, Vila Nova Trieste – Prorrogação do prazo de vigência por 03 (três) meses, iniciando-se em 17/05/2026 - Contratada: L & T Empreendimentos E Construções Ltda. EPP – Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 008/2025

Termo de Aditamento 01 ao Contrato nº 051/2025 – Data: 23/04/2026 – Processo nº 018/2025 – Objeto: Contratação de empresa especializada de engenharia para prestação de serviços para a execução de obra de recuperação e manutenção de um trecho de 2,93km da Estrada Municipal João Lúcio Do Prado (JAR-391) – (antiga Estrada da Bragantina), no Bairro Campo Largo, Jarinu/SP, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para execução dos serviços, em parceria com o Ministério da Agricultura e Pecuária, através de Convênio nº 944350/2023, Proposta nº 51179/2023, com início no P01 localizado no Bairro do Campo Largo e com final no P02 localizado na limítrofe entre os Municípios de Jarinu/SP e Campo Limpo Paulista/SP – Aditamento de valor: R\$ 70.499,76 -Contratada: KADH Construções e Locações de Máquinas e Terraplanagem Ltda. EPP – Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 004/2025

Jarinu, 08 de maio de 2026

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 062/2026

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa à AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) BASE COMUNITÁRIA MÓVEL, ESTRUTURADA EM VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO FURGÃO (VAN) NOVO, ZERO QUILOMETRO, DEVIDAMENTE ADAPTADO, EQUIPADO, REGULARIZADO E APTO AO USO IMEDIATO, DESTINADO À GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 08/05/2026

PRAZO FINAL : 12/05/2026

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência no site www.jarinu.sp.gov.br, bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: compraspmj@jarinu.sp.gov.br, cotacao@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 017/2026 - Edital nº 021/2026 – Processo nº 097/2026 do tipo maior desconto. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CRÉDITOS A SEREM CARREGADOS EM CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE JARINU. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 22 de maio de 2026 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 22 de maio de 2026 às 09H00M. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site www.jarinu.sp.gov.br e através do portal BBMNET <https://novobbmnet.com.br/>. Informações através do telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 08 de maio de 2026.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

**ADMINISTRAÇÃO | Editais**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 137/2026, DE 05 DE MAIO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 03/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 03/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PSICOLOGO	20	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
MARIA EDUARDA PRIMO REGGI	1 PCD/16

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 03/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

II -DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

III-DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 05 de maio de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

ADMINISTRAÇÃO | Portarias**PORTARIA Nº 14.593, DE 06 DE MAIO DE 2026.**

“NOMEIA o Sr. HUMBERTO DONIZETI TEIXEIRA PASCHOA, aprovado em 02º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de MOTORISTA, referência 15.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, o Sr. HUMBERTO DONIZETI TEIXEIRA PASCHOA, portador da Cédula de Identidade RG: 25.XXX.190-5 CPF: 178.815.XXX-90 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 178XX52 Série 6XX0-SP, para exercer o cargo público de MOTORISTA, referência 15.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.



Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 06/05/2026 à 05/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.594, DE 06 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA a Sra. IDIARA SANTOS DE JESUS, aprovada em 01º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, referência 14.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, a Sra. IDIARA SANTOS DE JESUS, portadora da Cédula de Identidade RG: 67.XXX.603-5 CPF: 165.882.XXX-73 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 31XX686 Série OXX0-ES, para exercer o cargo público de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, referência 14.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 06/05/2026 à 05/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.595, DE 06 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA a Sra. LILIAN KELLY DE OLIVEIRA SILVA DUTRA, aprovada em 01º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de PSICOPEDAGOGO, referência 20.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, a Sra. LILIAN KELLY DE OLIVEIRA SILVA DUTRA, portadora da Cédula de Identidade RG: 43.XXX.498-8 CPF: 368.037.XXX-38 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 0XX34 Série 0XX51-SP, para exercer o cargo público de PSICOPEDAGOGO, referência 20.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 06/05/2026 à 05/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.596, DE 06 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA a Sra. LENY RUSSI ZANON, aprovada em 02º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de PSICOPEDAGOGO, referência 20.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:



Art. 1º - N O M E A R, a Sra. LENY RUSSI ZANON, portadora da Cédula de Identidade RG: 21.XXX.822-4 CPF: 137.793.XXX-18 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 7XX79 Série X32-SP, para exercer o cargo público de PSICOPEDAGOGO, referência 20.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 06/05/2026 à 05/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.597, DE 06 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA a Sra. KATIA REGINA DA SILVA SILVERIO, aprovada em 56º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, referência 09.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, a Sra. KATIA REGINA DA SILVA SILVERIO, portadora da Cédula de Identidade RG/CPF: 227.XXX.938-41 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 08XX74 Série 002X5-SP, para exercer o cargo público de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, referência 09.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 06/05/2026 à 05/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.598, DE 06 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA a Sra. CRISTIELLE FERNANDES RODRIGUES, aprovada em 04º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, referência 17.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, a Sra. CRISTIELLE FERNANDES RODRIGUES, portadora da Cédula de Identidade RG: MG-17.XXX.525 CPF: 087.668.XXX-63 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 17XX203 Série 0XX0-MG, para exercer o cargo público de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, referência 17.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 06/05/2026 à 05/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração



PORTARIA Nº 14.599, DE 06 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA o Sr. REINALDO ROGÉRIO GAVAZZI, aprovado em 06º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS, referência 19.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, o Sr. REINALDO ROGÉRIO GAVAZZI, portador da Cédula de Identidade RG: 49.XXX.355-2 CPF: 455.583.XXX-99 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 03XX94 Série 00XX9-SP, para exercer o cargo público de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS, referência 19.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 06/05/2026 à 05/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.600, DE 07 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA o Sr. LUAN MENEZES EGIDIO, aprovado em 01º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de AGENTE DE TRÂNSITO, referência 15.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1..º - N O M E A R, o Sr. LUAN MENEZES EGIDIO, portador do RG 64.XXX.630-8 SSP/SP CPF. 523.238.XXX-24 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 52323XX Série XX24-SP, para exercer o cargo público de AGENTE DE TRÂNSITO, referência 15.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 07/05/2026 à 06/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 07 de Maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.601, DE 07 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA o Sr. ALEX DE MELO SILVA, aprovado em 02º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de AGENTE DE TRÂNSITO, referência 15.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1..º - N O M E A R, o Sr. ALEX DE MELO SILVA, portador do RG 67.XXX.495-5 SSP/SP CPF. 050.XXX.141-96 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 050XX81 Série 4XX6-SP, para exercer o cargo público de AGENTE DE TRÂNSITO, referência 15.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 07/05/2026 à 06/06/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 07 de Maio de 2026.



DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.602, DE 07 DE MAIO DE 2026.

“NOMEIA o Sr. GILIARDE COSTA DOS SANTOS, aprovado em 03º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de AGENTE DE TRÂNSITO, referência 15.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1.º - N O M E A R, o Sr. GILIARDE COSTA DOS SANTOS, portador do RG 54.XXX.018-2 SSP/SP CPF. 453.XXX.738-03 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 095XX6 Série 4X2-SP, para exercer o cargo público de AGENTE DE TRÂNSITO, referência 15.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 07/05/2026 à 06/06/2026.

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

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 07 de Maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.603, DE 07 DE MAIO DE 2026.

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. CAMILA CRISTINA REIS FARIAS, DO EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas

atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO a Sra. CAMILA CRISTINA REIS FARIAS, portadora da Cédula de Identidade RG 40.XXX.140-5 SSP/SP, CPF. 345.779.XXX-40 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 02XX86 Série 2X0-SP do Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 07 de Maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.604, DE 07 DE MAIO DE 2026.

“EXONERA A PEDIDO o Sr. HUMBERTO DONIZETI TEIXEIRA PASCHOA do emprego público de BORRACHEIRO.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO, o Sr. HUMBERTO DONIZETI TEIXEIRA PASCHOA, portador da Cédula de Identidade RG: 25.XXX.190-5 CPF: 178.815.XXX-90 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 17881XX Série XX90-SP do emprego público de BORRACHEIRO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 07 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.605, DE 07 DE MAIO DE 2026.

“EXONERA A PEDIDO o Sr. RONALDO MATHIAS DE MORAES, do cargo público de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II –



ARTES.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO, o Sr. RONALDO MATHIAS DE MORAES, portador da Cédula de Identidade RG/ CPF. 102. XXX.618-27 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 102XX36 Série 1XX7-SP, do cargo público de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 07 de Maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.606, DE 07 DE MAIO DE 2026.

“Autoriza a Sra. HELNILY RAMOS RAGASSO a responder interinamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no período de 20/05/2026 a 03/06/2026”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - A U T O R I Z A R a Sra. HELNILY RAMOS RAGASSO, portadora da Cédula de Identidade RG. 47.167.XXX-1-SSP/SP, CPF. 406.XXX.748-28 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 7XX85 Série XX35 SP, ocupante do Cargo em Comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO, a responder interinamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no período de 20/05/2026 A 06/03/2026.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 07 de maio de 2026.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS

Secretária Municipal de Administração

ASSUNTOS JURÍDICOS | Procon Jarinu

PROCON JARINU

Avenida Ernesto de Moraes, 333, Centro de Soluções, Centro - CEP 13240- 005 - Jarinu/SP.

ATENDIMENTOS NO MÊS ABRIL DE 2026

ASSUNTOS	TOTAL
Alimentos	01
Saúde	02
Habitação	01
Produtos	19
Serviços	17
Essenciais	37
Financeiros	32
Orientações Gerais	33
Retorno Presencial	31
Fiscalização	02
Extra Procon	06
Audiências Realizadas	06
Reclamações Realizadas	37
Total de Atendimentos	218
AutosLavrado(constatação/infração/notificação)	02
Visitas Fiscalizatória / Diligências	02
Programa de Apoio ao Superendividado	
Educação para Consumo	
Total de Atividades	04

Obs: Dados coletados com a adoção do Sistema Proconsumidor da Secretaria Nacional do Consumidor do Ministério Justiça e Segurança Pública – SENACON.

CADASTRO MUNICIPAL DE RECLAMAÇÕES FUNDAMENTADAS

O Procon Jarinu, órgão vinculado à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania, conveniado com a Fundação Procon do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art.44 da lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, vem a público, divulgar o CADASTRO MUNICIPAL DE RECLAMAÇÕES FUNDAMENTADAS referente ao período de 01/04/2026 a 30/04/2026, resultado da consolidação das reclamações fundamentadas elaboradas pelo órgão público de defesa do consumidor, cujas informações estão disponibilizadas aos interessados no sítio eletrônico - <https://jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.



As reclamações arroladas na lista abaixo, estão disponíveis em sua sede (Avenida Ernesto de Moraes. Nº 333, Centro Soluções, Jarinu-SP). Referente às reclamações finalizadas e abaixo publicadas, fica concedido, a todos os interessados, a partir da data desta publicação, o prazo de 15 dias para oferecimento de recurso, nos termos nos termos do art.44 da Lei 10 177/98. Obs: "O recurso deverá ser protocolados na sede do Procon Municipal de Jarinu, situada à Avenida Ernesto de Moraes, 333 – Centro de Soluções– Jarinu-SP “;

Número de Atendimento - Fornecedor - CNPJ - Resultado;

26.03.0779.001.00004-301 - BANCO ITAU BBA S.A.
BANCO ITAU BBA S.A. - 17.298.092/0001-30 - Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00002-301 - ABRYLAR A B R Y L A R
NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA 17.822.527/0001-02 -
Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00005-301 - Neoenergia Elektro
NEOENERGIA ELEKTRO S/A -02.328.280/0001-97 -
Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00012-301 - Neoenergia Elektro
NEOENERGIA ELEKTRO S/A -02.328.280/0001-97 -
Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00037-301 - SPANI ATACADISTA VARZEA
PAULISTA COMERCIAL ZARAGOZA IMPORTACAO E
EXPORTACAO LIMITADA - 05.868.574/0041-97 -
Fundamentada não Atendida.

26.02.0779.001.00040-301 - CLP AUTOMOVEIS F A G N E R
DOS PASSOS ROSA AUTOMOVEIS -33.137.468/0001-81 -
Fundamentada não Atendida.

26.02.0779.001.00046-301 - Banco Bradesco B a n c o
Bradesco S.A. - 60.746.948/0001-12 -Fundamentada
Atendida.

26.02.0779.001.00061-301 - Mercado Livre M e r c a d o
Livre.com Atividades de Internet Ltda. - 03.361.252/0001-34
- Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00061-302 - JADLOG JADLOG LOGÍSTICA
S.A - 04.884.082/0001-35 - Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00070-301 - Correios Sede E m p r e s a
Brasileira de Correios e Telégrafos -34.028.316/0001-03 -
Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00072-301 - Vero S.A VERO S.A. -
31.748.174/0001-60 - Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00073-301 - BANCO ITAU BBA
S.A. BANCO ITAU BBA S.A. - 17.298.092/0001-30 -
Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00078-301 - Banco Bradesco B a n c o
Bradesco S.A. - 60.746.948/0001-12 -Fundamentada não

Atendida.

26.02.0779.001.00083-301 - VERISURE BRASIL
MONITORAMENTO DE ALARMES VERISURE BRASIL
MONITORAMENTO DE ALARMES S.A - 11.660.106/0001-38
- Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00089-301 - Tim Tim S.A. -
02.421.421/0001-11 - Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00092-301 - Nubank NU PAGAMENTOS
S.A. -18.236.120/0001-58 - Fundamentada não Atendida.

26.02.0779.001.00097-301 - Neoenergia Elektro
NEOENERGIA ELEKTRO S/A - 02.328.280/0001-97 -
Fundamentada não Atendida.

26.03.0779.001.00011-301 - PRIME VEÍCULOS P R I M E
VEÍCULOS - 63.905.253/0001-24 - Fundamentada não
Atendida.

26.03.0779.001.00073-301 - PRIME VEÍCULOS P R I M E
VEÍCULOS - 04.172.213/0001-51 -Fundamentada Atendida.

26.03.0779.001.00082-301 - ROYAL ENFIELD BRASIL
ROYAL ENFIELD BRASIL COMÉRCIO DE MOTOCICLETAS LTDA -
18.369.408/0001-09 - Fundamentada Atendida.

26.03.0779.001.00086-301 - Capsul Brasil C A P S U L
BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO S.A. - 29.822.523/0001-03 -
Fundamentada Atendida.

26.03.0779.001.00092-301 - Desktop Internet
DESKTOP SIGMANET COMUNICACAO MULTIMIDIA S/A -
08.170.849/0001-15 - Fundamentada Atendida.

26.03.0779.001.00101-301 - SABESP CIA DE
SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP -
43.776.517/0001-80 - Fundamentada Atendida.

26.03.0779.001.00107-301 - SABESP CIA DE
SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP -
43.776.517/0001-80 - Fundamentada Atendida.

26.02.0779.001.00062-301 - ETF ESCOLA DE
TRADER FINANCIADO LTDA - 52.363.337/0001-67 -
Fundamentada não Atendida.

26.03.0779.001.00064-301 - Credipar Negresco S/A
- Crédito, Financiamento e Investimentos (Credipar) -
04.379.829/0001-06 - Fundamentada Atendida.

26.03.0779.001.00091-301 - Banco Digimais B A N C O
DIGIMAIS S.A. - 92.874.270/0001-40 - Fundamentada
Atendida

26.04.0779.001.00005-301 - Shopee SHPS TECNOLOGIA
E SERVICOS LTDA. -35.635.824/0001-12 - Fundamentada
Atendida.

26.04.0779.001.00008-301 - Vero S.A VERO S.A. -



31.748.174/0001-60 - Fundamentada Atendida.

26.04.0779.001.00012-301 - LOJAS CEM LOJAS CEM AS -
56.642.960/0001-00 - Fundamentada Atendida.

26.04.0779.001.00013-301 - Vivo - Telefônica (GVT)
Telefonica Brasil S/A - 02.558.157/0001-62 - Fundamentada
Atendida.

26.04.0779.001.00025-301 - Neoenergia Elektro
NEOENERGIA ELEKTRO S/A - 02.328.280/0001-97 -
Fundamentada Atendida.

ASSUNTOS E PROBLEMAS MAIS RECLAMADOS NO MÊS

SERVIÇOS FINANCEIROS: Crédito consignado/ Cartão de
Crédito Consignado / RMC (para beneficiário do INSS),
Atendimento bancário, Cartão de Crédito / Cartão de débito
/ Cartão de loja, Financiamento de veículos / Leasing.

PROBLEMAS: Cobrança de tarifas, taxas, valores não
previstos, não informados, Clonagem, fraude, furto e
roubo, SAC – Demanda não resolvida/não respondida/
respondida após o prazo, Cobrança por serviço/produto não
contratado/não reconhecido/não solicitado, Renegociação/
parcelamento de dívida.

SERVIÇOS ESSENCIAIS: Internet fixa, internet móvel, telefonia,
TV por assinatura, energia elétrica, água e ou / esgoto.

PROBLEMAS: Cobrança após cancelamento do serviço,
funcionamento inadequado do serviço (má qualidade
do sinal, instabilidade, queda), ligações indesejadas de
telemarketing, cobrança por serviço não fornecido/ em
desacordo com a utilização/ fora do prazo, má qualidade do
atendimento(descortesia/despreparo/ constrangimento),
cobrança por serviço não realizado/ atrasados ou por
consumo elevados, Cobrança de tarifas, taxas, valores não
previstos, serviço não realizado no prazo ou incompleto.

Anderson Cardoso
Coordenador Procon Jarinu

Daniela Tardelli
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

CÂMARA MUNICIPAL | Atos do Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU - CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Presidente da Câmara Municipal de Jarinu convida a
todos para a Audiência Pública que será realizada no dia 14
de maio de 2026 (quinta-feira), às 18 horas. Será realizada
a apresentação e discussão do projeto que dispõe sobre:
“Estabelece as diretrizes a serem observadas na elaboração
da Lei Orçamentária do Município para o exercício de 2027 e
dá outras providências – LDO”.

Convida-se toda a população a participar, formular perguntas
e realizar sugestões. A audiência também será transmitida

pela internet, podendo ser acessada diretamente pelo
YouTube no canal da Câmara Municipal de Jarinu ou através
de nosso website oficial (www.camarajarinu.sp.gov.br).

Registrado e publicado no mural oficial e Diário Oficial.

Câmara Municipal de Jarinu, em 06 de maio de 2026

Rogério Pereira de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Jarinu

PARECER TRIBUNAL DE CONTAS EXERCÍCIO 2023

PARECER

TC-004358.989.23-4

Prefeitura Municipal: Jarinu.

Exercício: 2023.

Prefeitos: Débora Cristina do Prado Belinello e João Carlos
Lopes de Camargo. Períodos: (01/01/23 a 09/07/23;
31/07/23 a 31/12/23) e (10/07/23 a 30/07/23). Advogados:
Eduardo Leandro de Queiroz e Souza (OAB/SP nº 109.013),
Graziela Nóbrega da Silva (OAB/SP nº 247.092), Rodrigo Pozzi
Borba da Silva (OAB/SP nº 262.845), Fernando Lucas Alves da
Silva (OAB/SP nº 507.263), Tatiana Barone Sussa (OAB/SP nº
228.489) e outros.

Procurador de Contas: Rafael Antonio Baldo.

Fiscalização atual: UR-3.

EMENTA: CONTAS ANUAIS. PREFEITURA MUNICIPAL.
ÍNDICES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS OBSERVADOS. DÉFICIT
FINANCEIRO DENTRO DA MARGEM TOLERADA POR ESTA
CORTE. RELEVADO. PAGAMENTO DE REMUNERAÇÕES
ACIMA DO TETO CONSTITUCIONAL. RECOMENDAÇÃO. IEGM
GERAL: “C”. PRIMEIRO MANDATO DA PREFEITA (2021-2024).
PRECEDENTES. RELEVAÇÃO. ENVIO DE OFÍCIO AO CORPO DE
BOMBEIROS. PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL.

Vistos, relatados e discutidos os autos.

ACORDA a C. Segunda Câmara do Tribunal de Contas do
Estado de São Paulo, em sessão de 29 de julho de 2025, pelo
voto dos Conselheiros Sidney Estanislau Beraldo, Relator, e
Cristiana de Castro Moraes, Presidente, e do Conselheiro
Substituto - Auditor Valdenir Antonio Polizeli, após a
sustentação oral da eminente advogada, constante das
respectivas notas taquigráficas, e diante do exposto no voto
do Relator, inseridos aos autos, emitir parecer prévio

favorável à aprovação das contas da Prefeitura Municipal de
Jarinu, relativas ao exercício de 2023.

Determina, outrossim, à margem do parecer, a expedição
de ofício ao Chefe do Executivo, com as recomendações
consignadas no aludido voto, devendo a Unidade de
Fiscalização competente verificar, na próxima inspeção, a



implantação das providências regularizadoras, em especial as noticiadas à melhoria dos índices atribuídos ao IEG-M.

Determina, por fim, a expedição de ofício ao Comando do Corpo de Bombeiros, informando acerca da inexistência de AVCB nos imóveis ocupados pela Prefeitura, especialmente os estabelecimentos de ensino e de saúde municipais.

Esta deliberação não alcança os atos pendentes de apreciação por este Tribunal.

Presente o Procurador do Ministério Público de Contas, Dr. José Mendes Neto.

Publique-se.

São Paulo, 19 de agosto de 2025.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
RELATOR E PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 10 de 07 de maio de 2026

“Exonera o Sr. Fausto Picarelli Neto do cargo em comissão de Assessor de Planejamento e Organização”

Considerando a aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 01/2026, que revoga a Lei Complementar nº 230, de 02 de dezembro de 2024;

Considerando a aprovação da Resolução nº 3/2026 que “Define, no âmbito da função administrativa, a estrutura da Câmara Municipal de Jarinu, os cargos de provimento efetivo e em comissão, as funções de confiança, as funções temporárias e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo artigo 29 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonera o Sr. Fausto Picarelli Neto, portador do RG nº 10.428.742-1, CPF nº 087.467.568-50, do cargo comissionado de Assessor de Planejamento e Organização, na Câmara Municipal de Jarinu.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrado e Publicado no Mural Oficial e Diário Oficial do Município de Jarinu.

Câmara Municipal de Jarinu, em 07 de maio de 2026.

Rogério Sapão
Presidente

PORTARIA Nº 11 de 07 de maio de 2026

“Exonera o Sr. Gerson Orlato do cargo de Diretor Administrativo na Câmara Municipal de Jarinu”

Considerando a aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 01/2026, que revoga a Lei Complementar nº 230, de 02 de dezembro de 2024;

Considerando a aprovação da Resolução nº 3/2026 que “Define, no âmbito da função administrativa, a estrutura da Câmara Municipal de Jarinu, os cargos de provimento efetivo e em comissão, as funções de confiança, as funções temporárias e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo artigo 29 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonera o Sr. Gerson Orlato, portador do RG Nº 35278878 SSP/SP, CPF Nº 314.953.788-61, do cargo comissionado de Diretor Administrativo, na Câmara Municipal de Jarinu.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrado e Publicado no Mural Oficial e Diário Oficial do Município de Jarinu.

Câmara Municipal de Jarinu, em 07 de maio de 2026.

Rogério Sapão
Presidente

PORTARIA Nº 12 de 07 de maio de 2026

“Nomeia o Sr. Fausto Picarelli Neto para exercer o cargo em comissão de Secretário Geral Parlamentar”

Considerando a aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 01/2026, que revoga a Lei Complementar nº 230, de 02 de dezembro de 2024;

Considerando a aprovação da Resolução nº 3/2026 que “Define, no âmbito da função administrativa, a estrutura da Câmara Municipal de Jarinu, os cargos de provimento efetivo e em comissão, as funções de confiança, as funções temporárias e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo artigo 29 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomeia o Sr. Fausto Picarelli Neto, portador do RG nº 10.428.742-1, CPF nº 087.467.568-50, para exercer o cargo comissionado de Secretário Geral Parlamentar, na Câmara Municipal de Jarinu, com a referência estabelecida na Resolução nº 03/2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Registrado e Publicado no Mural Oficial e Diário Oficial do Município de Jarinu.

Câmara Municipal de Jarinu, em 07 de maio de 2026.

Rogério Sapão
Presidente

PORTARIA Nº 13 de 07 de maio de 2026

“Nomeia o Sr. Gerson Orlato para exercer o cargo comissionado de Diretor Geral de Planejamento e Organização na Câmara Municipal de Jarinu”

Considerando a aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 01/2026, que revoga a Lei Complementar nº 230, de 02 de dezembro de 2024;

Considerando a aprovação da Resolução nº 3/2026 que “Define, no âmbito da função administrativa, a estrutura da Câmara Municipal de Jarinu, os cargos de provimento efetivo e em comissão, as funções de confiança, as funções temporárias e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo artigo 29 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomeia o Sr. Gerson Orlato, portador do RG Nº 35278878 SSP/SP, CPF Nº 314.953.788-61, para exercer o cargo comissionado de Diretor Geral de Planejamento e Organização, na Câmara Municipal de Jarinu, com a referência estabelecida na Resolução nº 03/2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrado e Publicado no Mural Oficial e Diário Oficial do Município de Jarinu.

Câmara Municipal de Jarinu, em 07 de maio de 2026.

Rogério Sapão
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 03/2026



Câmara Municipal de Jarinu
Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 03/2026

Define, no âmbito da função administrativa, a estrutura da Câmara Municipal de Jarinu, os cargos de provimento efetivo e em comissão, as funções de confiança, as funções temporárias e dá outras providências.

Rogério Pereira de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Parágrafo único do art. 47 da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- CAPÍTULO I
- DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º. Esta Resolução define a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Jarinu, suas unidades administrativas, bem como as competências de cada uma delas, e dispõe sobre os cargos de provimento efetivo e em comissão, as funções de confiança e as funções temporárias.

Art. 2º. Compete ao Poder Legislativo do Município de Jarinu, no âmbito da sua função administrativa:

I - a gestão de seu quadro de pessoal, compreendendo a criação, extinção e provimento de cargos de provimento efetivo, em comissão, funções de confiança e funções temporárias;

II - a administração de seus recursos orçamentários, financeiros e de seu patrimônio móvel e imóvel;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu
Estado de São Paulo

III - a realização de licitações e a celebração de contratos e convênios necessários ao seu funcionamento;

IV - a formulação e execução de políticas de capacitação e desenvolvimento de seus servidores.

Art. 3º. São metas e diretrizes da função administrativa da Câmara Municipal de Jarinu, visando à eficiência, à transparência e à modernização institucional:

I - implementar programa permanente de capacitação e valorização dos servidores efetivos e comissionados;

II - instituir sistema de avaliação de desempenho por competências, vinculado à progressão funcional;

III - promover a saúde ocupacional e a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

IV - implantar a digitalização plena do processo legislativo e administrativo;

V - reduzir custos operacionais mediante a otimização do uso de insumos, energia e comunicações;

VI - instituir e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos de todas as unidades da Câmara;

VII - garantir a atualização em tempo real do Portal da Transparência, superando os índices mínimos exigidos por lei;

VIII - fortalecer a Controladoria Interna como órgão de assessoramento preventivo e fiscalização contínua;

IX - ampliar os canais de interlocução com a sociedade por meio da Ouvidoria Parlamentar;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

X - assegurar a manutenção e modernização do patrimônio móvel e imóvel da Câmara;

XI - investir em infraestrutura de TI para garantir a segurança de dados e a continuidade dos serviços digitais.

- CAPÍTULO II

- DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4°. As ações administrativas da Câmara Municipal de Jarinu fundamentam-se nos seguintes preceitos:

I - planejamento estratégico, como instrumento de continuidade administrativa e otimização da aplicação de recursos públicos;

II - segregação de funções, visando fortalecer os controles internos e reduzir riscos de falhas ou irregularidades nos processos de contratação e gestão;

III - responsabilidade fiscal, mediante a gestão equilibrada de gastos com pessoal e custeio, em estrita observância aos limites legais;

IV - inovação e modernização, visando a busca constante por soluções tecnológicas que desburocratizem o atendimento ao cidadão e o trâmite interno;

V - transparência ativa, visando disponibilizar informações de interesse público independentemente de solicitações, facilitando o controle social;

VI - ética e integridade, visando que a conduta de agentes políticos e servidores pela retidão e pelo combate a qualquer forma de desvio de finalidade;

VII - sustentabilidade, visando a adoção de critérios que considerem o impacto ambiental e social nas aquisições e no consumo diário da Edilidade.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

II – Órgãos de Gestão Estratégica:

a) Diretoria-Geral de Planejamento e Organização;

b) Escola do Legislativo Jarinu (ELEJAR).

III – Órgãos de Assessoramento Superior e Controle:

a) Controladoria-Geral Interna;

b) Procuradoria-Geral;

c) Ouvidoria Parlamentar.

IV – Órgãos de Apoio Político-Legislativo:

a) Comissões Permanentes e Temporárias;

b) Gabinetes dos Vereadores;

c) Secretaria-Geral Parlamentar.

III – Órgãos de Execução Administrativa:

a) Secretaria-Geral Administrativa

b) Unidades Administrativas:

a) Departamento de Recursos Humanos;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Art. 5°. As atividades administrativas serão resultantes de permanente coordenação entre as Unidades Administrativas (UA) e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 6°. A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 7°. A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia às decisões.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- CAPÍTULO I

- DA ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA

Art. 8°. A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Jarinu compreende as seguintes unidades:

I – Órgãos de Direção Superior e Deliberação:

a) Plenário;

b) Mesa Diretora;

c) Presidência;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

b) Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;

c) Departamento de Compras, Licitações e Contratos;

d) Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas;

e) Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização;

f) Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais.

Art. 9°. A hierarquia administrativa da Câmara Municipal de Jarinu obedecerá ao escalonamento vertical de autoridade, observada a seguinte ordem de subordinação:

I – os Departamentos subordinam-se diretamente à Secretaria-Geral Administrativa;

II – a Secretaria-Geral Administrativa e a Secretaria-Geral Parlamentar subordinam-se diretamente à Diretoria-Geral de Planejamento e Organização;

III – a Diretoria-Geral de Planejamento e Organização subordina-se diretamente à Presidência;

IV - a Procuradoria-Geral e a Controladoria-Geral, como órgãos de controle e assessoramento superior, vinculam-se à Presidência, gozando de autonomia técnica no exercício de suas funções.

V - a Escola do Legislativo Jarinu (ELEJAR) subordina-se à Mesa Diretora, nos termos da Resolução nº 06/2025.

Art. 10. A lotação do servidor ocorrerá no ato da nomeação ou, na omissão deste, por ato posterior da Presidência.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

§ 1º. Nas hipóteses em que a lotação não tenha sido definida simultaneamente ao ato de nomeação, esta poderá ser estabelecida por ato do Presidente a qualquer tempo.

§ 2º. A alteração de lotação e o remanejamento de servidores entre as unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Câmara poderão ser realizados a qualquer tempo, mediante ato da Presidência, atendendo aos critérios de conveniência, oportunidade e necessidade do serviço público.

- CAPÍTULO II

- DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Direção Superior e Deliberação

Subseção I

Da Presidência

Art. 11. À Presidência, órgão de representação e direção superior, compete:

I – dirigir, executar e fazer cumprir as deliberações do Plenário e da Mesa Diretora;

II – exercer a chefia suprema da administração da Câmara, praticando atos de nomeação, exoneração e gestão de pessoal;

III – autorizar a abertura de licitações, homologar seus resultados e celebrar contratos, convênios e ajustes.

Subseção II

Do Plenário e da Mesa Diretora

Art. 12. As competências, a composição e o funcionamento do Plenário e da Mesa Diretora são as definidas na Lei Orgânica do Município de Jarinu e no Regimento Interno da Câmara Municipal, observadas as normas constitucionais e legais pertinentes.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

V – coordenar o processo de modernização institucional, supervisionando projetos de transformação digital, inovação tecnológica e atualização dos métodos de trabalho;

VI – analisar e validar os relatórios periódicos de gestão emitidos pelas Secretarias-Gerais, propondo ajustes e correções para o atingimento das metas institucionais;

VII – zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito administrativo, subsidiando a Presidência na tomada de decisões estratégicas;

VIII – supervisionar o planejamento orçamentário e financeiro em conjunto com o Departamento competente, assegurando que a alocação de recursos esteja alinhada às prioridades da organização;

IX – estabelecer fluxos de trabalho e normas de organização interna, visando a desburocratização e a agilidade dos processos administrativos;

X – representar a administração da Câmara junto a órgãos externos e entidades, quando designado pela Presidência, em assuntos de natureza técnica e administrativa;

XI – garantir a transparência administrativa, supervisionando a atualização das informações de interesse público e o atendimento às exigências dos órgãos de controle;

XII – exercer o poder hierárquico disciplinar e decidir sobre questões administrativas que lhe forem delegadas pela Presidência da Câmara.

Subseção II

Da Escola do Legislativo Jarinu (ELEJAR)

Art. 14. À Escola do Legislativo Jarinu (ELEJAR), órgão de suporte técnico-administrativo e capacitação, competem as atribuições, objetivos e finalidades definidos na Resolução nº 06/2025, visando especialmente o aperfeiçoamento profissional de Vereadores e servidores, bem como a integração da Câmara com a sociedade.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Parágrafo único. Sem prejuízo das atribuições previstas no caput deste artigo, compete à Mesa Diretora, como órgão colegiado de direção:

I – formular as diretrizes do Planejamento Estratégico administrativo da Câmara;

II – deliberar sobre a criação, transformação ou extinção de cargos, funções e remuneração, para fins de iniciativa de lei ou resolução;

III – decidir, em última instância administrativa, sobre recursos interpostos contra atos da Presidência ou da Secretaria-Geral.

Seção II

Dos Órgãos de Gestão Estratégica

Subseção I

Da Diretoria-Geral de Planejamento e Organização

Art. 13. À Diretoria-Geral de Planejamento e Organização compete:

I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades das Secretarias-Gerais e demais unidades administrativas, garantindo a unidade de comando e a eficiência dos serviços;

II – elaborar e monitorar o Plano Estratégico da Câmara Municipal, definindo metas, indicadores de desempenho e cronogramas de atividades para todas as unidades;

III – assessorar a Presidência e a Mesa Diretora na formulação de políticas de gestão, modernização administrativa e governança legislativa;

IV – promover a integração entre a Secretaria-Geral Parlamentar e a Secretaria-Geral Administrativa, visando a harmonia entre o suporte legislativo e a execução administrativa;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Seção III

Dos Órgãos de Assessoramento Superior e Controle

Subseção I

Da Controladoria-Geral Interna

Art. 15. À Controladoria-Geral Interna compete:

I – exercer a fiscalização e o controle interno sobre a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA) e a execução dos programas de governo e do orçamento da Câmara;

III – verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV – exercer o controle das operações de crédito, garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo;

V – apoiar o controle externo (Tribunal de Contas) no exercício de sua missão institucional, preparando relatórios e fornecendo informações solicitadas;

VI – auditar os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, bem como a execução dos contratos administrativos e convênios;

VII – fiscalizar o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), especialmente quanto aos limites de despesa com pessoal;

VIII – examinar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamentos e diárias concedidas a servidores e vereadores;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

IX – realizar auditorias internas periódicas nas diversas unidades administrativas da Câmara para verificar a observância das normas e manuais de procedimentos;

X – propor à Presidência a adoção de medidas para a correção de falhas, omissões ou irregularidades detetadas durante as fiscalizações;

XI – acompanhar a gestão da folha de pagamento e os atos de admissão de pessoal, para fins de registro junto ao Tribunal de Contas;

XII – manter o sistema de segregação de funções, garantindo que o órgão de controle não participe diretamente da execução dos atos gerenciais.

Art. 16. Ao servidor designado para o exercício da função de Controlador Interno é expressamente vedado:

I – exercer qualquer outra função administrativa, cargo em comissão ou atribuição que não esteja estritamente vinculada às atividades de controle, fiscalização e auditoria interna previstas nesta norma;

II – participar, de forma direta ou indireta, da execução de atos de gestão, incluindo a elaboração de editais, termos de referência, condução de licitações, ordenação de despesas ou fiscalização direta de contratos;

III – integrar comissões de licitação, atuar como pregoeiro ou agente de contratação, ou participar de qualquer órgão de deliberação coletiva que tome decisões sobre a execução orçamentária e financeira da Câmara;

IV – exercer atividades de consultoria ou assessoria a setores que estejam sob sua direta fiscalização, limitando sua atuação à orientação técnica normativa sobre procedimentos de controle.

Subseção II

Da Procuradoria-Geral

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

XI – exercer a chefia e a supervisão técnica dos demais servidores lotados no órgão jurídico, zelando pela unidade e qualidade das orientações exaradas;

XII – executar outras atribuições correlatas à consultoria e representação jurídica, conforme determinação da Presidência.

Subseção III

Da Ouvidoria Parlamentar

Art. 18. À Ouvidoria Parlamentar, órgão de interlocução entre a Câmara Municipal e a sociedade, compete:

I – receber, registrar e dar o devido encaminhamento a reclamações, sugestões, elogios, denúncias e pedidos de informação sobre as atividades do Poder Legislativo;

II – examinar e avaliar as manifestações recebidas, verificando sua procedência e enviando-as aos órgãos competentes para resposta ou providência;

III – atuar como unidade central para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, monitorando os prazos de resposta;

IV – auxiliar a Secretaria-Geral Administrativa na manutenção e atualização da transparência passiva no portal oficial;

V – mediar conflitos entre o cidadão e a administração da Câmara, buscando soluções simplificadas e céleres;

VI – elaborar relatórios periódicos estatísticos sobre as demandas recebidas, apontando falhas e sugerindo melhorias na estrutura organizacional ou nos serviços prestados;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Art. 17. À Procuradoria-Geral compete:

I – exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, bem como a defesa de seus direitos e interesses;

II – prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões e à estrutura administrativa da Câmara;

III – emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, licitatórios e sobre a constitucionalidade e legalidade de proposições legislativas, quando solicitado;

IV – realizar o controle preventivo de constitucionalidade e a análise da técnica legislativa das minutas de projetos de lei, resoluções e decretos legislativos;

V – elaborar petições, recursos e prestar informações em mandados de segurança, ações de inconstitucionalidade ou outros procedimentos judiciais em que a Câmara seja parte ou interessada;

VI – auxiliar a Mesa Diretora na redação final das proposições aprovadas, garantindo a fidelidade técnica e jurídica do texto;

VII – conduzir e instruir processos administrativos disciplinares e sindicâncias, quando designado pela Presidência;

VIII – acompanhar o trâmite de ações diretas de inconstitucionalidade e outros processos de controle concentrado que impactem o ordenamento jurídico municipal;

IX – prestar suporte técnico na elaboração de contratos, editais de licitação, convênios e termos de parceria em que a Edilidade figure como parte;

X – organizar e manter atualizado o arquivo de jurisprudência e doutrina de interesse do Poder Legislativo;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

VII – promover ações que estimulem a participação popular no processo legislativo e na fiscalização da gestão pública;

VIII – garantir o sigilo da identidade do denunciante, quando solicitado ou necessário, nos termos da legislação vigente.

Seção IV

Dos Órgãos de Apoio Político-Legislativo

Subseção I

Das Comissões Permanentes e Temporárias

Art. 19. As competências, a composição e o funcionamento das Comissões Permanentes e Temporárias são as definidas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Jarinu.

Subseção II

Dos Gabinetes dos Vereadores

Art. 20. Aos Gabinetes dos Vereadores, unidades de apoio direto ao exercício do mandato parlamentar, compete:

I – o assessoramento político, técnico e administrativo ao Vereador no desempenho de suas funções legislativas, fiscalizadoras e de representação;

II – a elaboração de minutas de proposições, estudos e pareceres de interesse do mandato;

III – o atendimento ao público, o recebimento de demandas da comunidade e a organização da agenda do parlamentar;

IV – a gestão administrativa da equipe do Gabinete, zelando pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o uso do mandato.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Subseção III

Da Secretaria-Geral Parlamentar

Art. 21. À Secretaria-Geral Parlamentar, unidade de apoio técnico e operacional ao processo legislativo, compete:

I – organizar, protocolar e dar tramitação oficial a projetos de lei, requerimentos, indicações, moções e demais proposições;

II – preparar a Ordem do Dia, organizar o expediente e prestar assessoria direta à Mesa Diretora durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;

III – secretariar os trabalhos do Plenário, lavrar as atas das sessões e promover a redação final das proposições aprovadas;

IV – prestar apoio técnico e administrativo às Comissões Permanentes e Temporárias, auxiliando na elaboração de convocações, pautas e pareceres;

V – manter sob sua guarda os autógrafos, leis, decretos legislativos e resoluções, zelando pela integridade do arquivo histórico legislativo;

VI – providenciar a publicação oficial dos atos legislativos e manter atualizado o sistema de consulta de leis e tramitações para o público.

Seção V

Órgãos de Execução Administrativa

Subseção I

Da Secretaria-Geral Administrativa

Art. 22. À Secretaria-Geral Administrativa, órgão de planejamento, coordenação estratégica e controle da gestão interna, compete:

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Subseção II

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 23. Ao Departamento de Recursos Humanos, órgão responsável pela gestão do quadro de pessoal e desenvolvimento funcional, compete:

I – organizar e manter atualizados os assentamentos individuais de servidores efetivos, comissionados e agentes políticos;

II – controlar a frequência, a escala de férias, as licenças e os afastamentos;

III – gerenciar o sistema de progressão funcional, promoções e demais vantagens previstas na estrutura de carreira;

IV – processar a folha de pagamento mensal, assegurando a exatidão dos vencimentos, descontos e vantagens;

V – gerenciar o recolhimento de encargos sociais, previdenciários e obrigações acessórias junto aos órgãos competentes;

VI – elaborar as previsões de gastos com pessoal para subsidiar o planejamento orçamentário da Casa;

VII – planejar e coordenar a realização de concursos públicos para o provimento de cargos efetivos;

VIII – realizar os procedimentos de posse e integração de novos servidores, bem como os processos de exoneração e vacância;

IX – gerenciar o quadro de vagas e o controle de cargos em comissão e funções de confiança;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

I – formular, implementar e monitorar o Planejamento Estratégico da Câmara Municipal;

II – estabelecer indicadores de desempenho e metas para os órgãos de execução administrativa;

III – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara (LDO e LOA) em conjunto com a Presidência.

IV – exercer a supervisão hierárquica e o controle de legalidade sobre os atos praticados pelos departamentos de execução;

V – normatizar os fluxos de trabalho internos, garantindo a padronização e a eficiência dos processos administrativos;

VI – assegurar a integração entre os sistemas de gestão de pessoas, finanças, compras e tecnologia da informação.

VII – atuar em conjunto com a Controladoria-Geral para mitigar riscos operacionais e garantir a segregação de funções;

VIII – zelar pela transparência passiva e ativa, garantindo o cumprimento da Lei de Acesso à Informação;

IX – monitorar a execução dos contratos e convênios, avaliando a qualidade e a economicidade dos serviços prestados à Edilidade.

X – assessorar a Mesa Diretora e a Presidência em assuntos de natureza administrativa e financeira;

XI – elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre a situação patrimonial, orçamentária e de pessoal da Casa.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

X – implementar o programa de avaliação de desempenho, vinculado à política de metas da Câmara;

XI – coordenar programas de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento profissional;

XII – zelar pela aplicação das normas de segurança do trabalho e promover ações de saúde ocupacional.

Subseção III

Do Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade

Art. 24. Ao Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade, órgão responsável pela gestão financeira e pelo equilíbrio fiscal da Edilidade, compete:

I – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara, consolidando as necessidades dos demais órgãos para integrar a LDO e a LOA do Município;

II – acompanhar a execução orçamentária, controlando as dotações e providenciando, quando necessário, as solicitações de créditos adicionais;

III – elaborar o cronograma de desembolso mensal, em conformidade com o repasse do duodécimo.

IV – realizar a escrituração contábil de todos os atos e fatos administrativos, de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

V – elaborar balancetes mensais, balanços anuais e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação e pelo Tribunal de Contas;

VI – manter a guarda e organização de todos os documentos comprobatórios das despesas para fins de auditoria e fiscalização.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

VII - efetuar o pagamento de fornecedores, prestadores de serviços e folha de pessoal, após a regular liquidação da despesa;

VIII - gerenciar as contas bancárias da Câmara, realizando conciliações e controlando as disponibilidades financeiras;

IX - controlar os recolhimentos de retenções na fonte e demais obrigações tributárias.

X - preparar os relatórios de gestão fiscal exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - alimentar os sistemas eletrônicos de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado;

XII - fornecer dados financeiros e orçamentários para a atualização contínua do Portal da Transparência.

Subseção IV

Do Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Art. 25. Ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, órgão responsável pelo planejamento e execução das contratações públicas da Edilidade, compete:

I – elaborar e consolidar o Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal;

II – auxiliar as áreas requisitantes na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR);

III - realizar pesquisas de preços de mercado para balizar as contratações, utilizando métodos previstos na legislação federal;

IV - elaborar a matriz de riscos nas contratações de maior complexidade ou valor.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

IV – promover o relacionamento da Câmara com os veículos de imprensa e atender solicitações de profissionais de comunicação;

V – organizar e executar o cerimonial e o protocolo em sessões solenes, audiências públicas e visitas de autoridades;

VI – elaborar boletins informativos, releases e materiais de divulgação sobre as atividades do Poder Legislativo;

VII – zelar pela publicidade institucional, assegurando o caráter informativo, educativo e de orientação social, vedada a promoção pessoal;

VIII – apoiar a Ouvidoria e os demais órgãos na promoção da transparência e do acesso à informação.

Subseção VI

Do Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização

Art. 27. Ao Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização compete:

I – planejar, gerenciar e manter a infraestrutura de rede, servidores e conectividade da Câmara Municipal;

II – prestar suporte técnico aos usuários quanto ao uso de equipamentos e softwares;

III – garantir a segurança da informação e a proteção de dados, implementando políticas de backup e prevenção de ataques cibernéticos;

IV – gerenciar o licenciamento de softwares e a manutenção preventiva e corretiva do parque tecnológico;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

V - redigir minutas de editais de licitação, avisos de dispensa e de inexigibilidade, submetendo-os à análise jurídica;

VI - conduzir as sessões públicas de licitação, por meio do Agente de Contratação ou Comissão de Contratação;

VII - gerenciar o sistema de compras eletrônicas e o credenciamento de fornecedores.

VIII - formalizar contratos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres;

IX - monitorar os prazos de vigência e as garantias contratuais, alertando os gestores sobre a necessidade de renovação ou encerramento;

X - apoiar os fiscais de contrato na avaliação do cumprimento das obrigações pelas empresas contratadas.

XI - providenciar a publicação oficial dos extratos de editais e contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial;

Subseção V

Do Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas

Art. 26. Ao Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas compete:

I – planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional da Câmara Municipal;

II – gerenciar o portal oficial e as redes sociais da Edilidade, mantendo-os atualizados com conteúdos de interesse público;

III – realizar a cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual das sessões legislativas, reuniões de comissões e demais eventos oficiais;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

V – coordenar o processo de modernização administrativa e a transformação digital do processo legislativo;

VI – administrar o site oficial sob o aspecto técnico, garantindo sua disponibilidade e segurança;

VII – implementar e gerir sistemas de gestão interna, garantindo a integração de dados entre os diferentes departamentos;

VIII – zelar pela aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no âmbito dos sistemas e bancos de dados da Edilidade;

IX – formular diretrizes para a aquisição de novos equipamentos e tecnologias, elaborando as especificações técnicas necessárias.

Subseção VII

Do Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais

Art. 28. Ao Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais compete:

I – gerenciar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Câmara, promovendo o tombamento, a etiquetagem e o inventário periódico dos bens;

II – administrar o Almoxarifado Central, procedendo ao recebimento, conferência, guarda e distribuição de materiais de consumo;

III – controlar os níveis de estoque e comunicar ao setor de compras a necessidade de reposição de insumos;

IV – coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza, copa, manutenção predial, vigilância e conservação das instalações da Casa;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

V – gerenciar a frota de veículos oficiais, controlando o uso, a manutenção e o consumo de combustíveis;

VI – zelar pela segurança orgânica do prédio e pelo controle de acesso de pessoas às dependências da Câmara;

VII – apoiar a logística necessária para a realização de eventos e sessões nas dependências da Edilidade;

VIII – fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços contínuos vinculados à sua área de atuação;

IX – processar o descarte e a baixa de bens inservíveis ou obsoletos, observando as normas de patrimônio e sustentabilidade.

TÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 29. A força de trabalho interna de que dispõe o Poder Legislativo do Município de Jarinu é constituída de servidores:

I - ocupantes de cargos efetivos;

II - ocupantes de cargos em comissão;

III - designados para o exercício de funções de confiança;

IV - designados para o exercício de atribuições que não estão inseridas nas hipóteses dos incisos anteriores.

V - contratados por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Art. 34. O ocupante de cargo em comissão não terá carga horária de trabalho pré-estabelecida, sendo vedado o recebimento de remuneração a título de horas extraordinárias de trabalho.

Art. 35. As atribuições dos cargos em comissão são as estabelecidas no Anexo IV desta Resolução.

Art. 36. Ficam reservados 10% (dez por cento) dos cargos comissionados da estrutura organizacional do Poder Legislativo do Município de Jarinu para serem preenchidos por servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 37. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, respeitadas as condições exigidas para o seu provimento.

Art. 38. Todo servidor público que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado seu direito de retomar ao seu cargo de origem.

- CAPÍTULO III

- DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 39. Os servidores efetivos do quadro permanente do Poder Legislativo do Município de Jarinu, desde que preencham os requisitos, poderão, a critério do Presidente da Câmara, serem designados para desenvolver função de confiança.

Art. 40. As funções de confiança, suas respectivas quantidades, denominações, requisitos de investidura e retribuições pecuniárias pelo seu exercício são as constantes do Anexo V desta Resolução.

Art. 41. As atribuições das funções de confiança são as estabelecidas no Anexo VI desta Resolução.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

§ 1º. Também compõem a força de trabalho de que trata o caput os estagiários contratados pelo Poder Legislativo.

§ 2º. As contratações de que tratam o inciso V do caput e o § 1º serão regidas por legislações específicas.

- CAPÍTULO I

- DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 30. Os cargos efetivos, suas respectivas quantidades, denominações, cargas horárias, requisitos de investidura e referências salariais são os constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 31. As atribuições dos cargos efetivos são as estabelecidas no Anexo II desta Resolução.

§ 1º. O disposto no caput não se aplica aos atuais servidores efetivos cujas atribuições estejam dispostas nas leis pretéritas que criaram os cargos ocupados.

§ 2º. Também não se aplica o disposto no caput aos atuais servidores efetivos cujas atribuições a serem cumpridas tenham constado nos editais dos concursos públicos em que foram aprovados, ainda que tais atribuições não tenham sido dispostas nas leis pretéritas que criaram os respectivos cargos.

Art. 32. A investidura em cargo efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

- CAPÍTULO II

- DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 33. Os cargos de provimento em comissão, suas respectivas quantidades, denominações, requisitos de investidura e referências salariais são os constantes do Anexo III desta Resolução.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Art. 42. O servidor designado para desenvolver função de confiança não terá carga horária de trabalho pré-estabelecida, sendo vedado o recebimento de remuneração a título de horas extraordinárias de trabalho.

Art. 43. O servidor designado para desenvolver função de confiança assim o fará:

I - acumulando-a com o exercício das atribuições do seu cargo efetivo, hipótese em que será remunerado pelo exercício do cargo efetivo acrescido do valor constante da coluna "A" do anexo V desta Resolução;

II - com exclusividade, deixando o exercício das atribuições do seu cargo efetivo, hipótese em que será remunerado unicamente pelo exercício da função que lhe for atribuída, nos termos da referência salarial constante da coluna "B" do anexo V desta Resolução.

§ 1º. A opção por uma das hipóteses previstas nos incisos I e II será feita pelo Presidente da Câmara, a depender da complexidade da função a ser atribuída, devendo a escolha constar do ato de que trata o [art. 44](#).

§ 2º. Fica assegurado ao servidor efetivo o direito de optar pela percepção da remuneração de seu cargo de origem, acrescida das vantagens pessoais a que faça jus, sempre que esta for superior à remuneração resultante da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo, hipótese em que o exercício da função de confiança não implicará em redução nominal de seus vencimentos.

Art. 44. A designação de servidor para o exercício da função de confiança será formalizada por meio de ato próprio do Presidente da Câmara, podendo sua revogação se dar a critério da autoridade nomeante, segundo as razões de conveniência e oportunidade.

- CAPÍTULO IV

- DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Art. 45. Funções temporárias são aquelas que não se encontram inseridas nas atribuições dos cargos efetivos ou em comissão e nas funções de confiança existentes e preenchidas.

Art. 46. Os servidores efetivos do quadro permanente do Poder Executivo poderão ser designados para desenvolver função temporária, até que cargo com as atribuições da função atribuída seja criado e preenchido ou apenas preenchido, quando previamente existente.

Parágrafo único. A designação se dará por ato do Presidente da Câmara, dele devendo constar, obrigatoriamente:

I - as atribuições a serem desenvolvidas pelo servidor designado;

II - a autoridade responsável por constatar e certificar o desenvolvimento regular das atribuições pelo servidor designado, para fins de recebimento da gratificação respectiva;

III - o critério remuneratório eleito, dentre as hipóteses previstas nos incisos do [art. 48](#), devidamente justificado.

Art. 47. O servidor designado para desenvolver função temporária o fará acumulando o exercício das atribuições do seu cargo efetivo.

Parágrafo único. O desenvolvimento da função temporária se dará durante a jornada de trabalho do servidor designado.

Art. 48. O servidor designado para desenvolver função temporária perceberá, além da remuneração do seu cargo efetivo, também retribuição pecuniária referente ao exercício da função que lhe foi atribuída, nos seguintes termos:

I - 15% (quinze por cento) sobre o valor da referência salarial E-1, constante do Anexo VII, quando a função atribuída for de pequena complexidade;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 – camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Públicos, desde que não haja norma mais favorável de aplicação específica para os servidores do Poder Legislativo.

§ 1º. Fica vedada a cumulação de vantagens pecuniárias de mesma natureza decorrentes da aplicação concomitante do regime anterior e do novo regime jurídico único.

§ 2º. Para os servidores estatutários, as vantagens previstas em leis esparsas que não foram expressamente recepcionadas pela Lei Complementar nº 236, de 5 de junho de 2025, ou por esta Resolução, consideram-se extintas ou absorvidas pelos novos vencimentos, respeitado o princípio da irredutibilidade nominal de vencimentos.

Art. 54. Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Jarinu farão jus, mensalmente, aos seguintes benefícios de caráter indenizatório:

I – Auxílio-Alimentação;

II – Auxílio-Refeição;

III – Auxílio-Saúde, destinado a subsidiar despesas com plano ou seguro de assistência à saúde e odontológica.

§ 1º. Os benefícios previstos neste artigo serão concedidos aos servidores efetivos independentemente do regime jurídico que discipline o seu vínculo funcional, seja ele estatutário ou celetista.

§ 2º. Os termos, limites, valores e a proporção dos benefícios de que trata este artigo serão fixados e atualizados periodicamente por Ato da Mesa da Câmara Municipal, observada a disponibilidade orçamentária.

§ 3º. Por possuírem natureza estritamente indenizatória, os auxílios previstos neste artigo:

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 – camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

II - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da referência salarial E-1, constante do Anexo VII, quando a função atribuída for de média complexidade;

III - 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor da referência salarial E-1, constante do Anexo VII, quando a função atribuída for de alta complexidade.

- CAPÍTULO V

- DAS REFERÊNCIAS SALARIAIS

Art. 49. A tabela das referências salariais dos cargos efetivos do Poder Legislativo do Município de Jarinu é a constante do Anexo VII.

Art. 50. A tabela das referências salariais dos cargos em comissão do Poder Legislativo do Município de Jarinu é a constante do Anexo VIII.

- CAPÍTULO VI

- DO REGIME E DAS VANTAGENS

Art. 51. Aos servidores públicos da Câmara Municipal de Jarinu, aplica-se o regime jurídico único estatutário instituído pela Lei Complementar nº 236, de 5 de junho de 2025, ressalvado o direito de opção e a preservação de direitos adquiridos dos empregados públicos remanescentes do regime celetista.

Art. 52. Os empregados públicos que não optaram pela migração para o regime jurídico único estatutário permanecerão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mantendo o direito à percepção das vantagens, adicionais e benefícios previstos nas leis municipais específicas vigentes à época de sua admissão, enquanto perdurar o vínculo empregatício.

Art. 53. Aos servidores que ingressarem em cargos da Câmara Municipal após a vigência da Lei Complementar nº 236, de 5 de junho de 2025, bem como aos que tenham optado pela migração para o regime estatutário, aplicar-se-ão exclusivamente as vantagens, gratificações e benefícios previstos no referido Estatuto dos Servidores

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 – camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

I - não se incorporam ao vencimento, remuneração ou subsídio para quaisquer efeitos legais;

II - não constituem base de cálculo para contribuição previdenciária ou imposto de renda retido na fonte;

III - não configuram rendimento tributável.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. O Departamento de Departamento de Recursos Humanos realizará as modificações necessárias no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo, em decorrência da aplicação desta Resolução.

Art. 56. Os órgãos que compõem a Estrutura Organizacional Básica do Poder Legislativo do Município de Jarinu devem funcionar articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 57. O organograma da estrutura administrativa do Poder Legislativo é o constante do Anexo IX desta Resolução.

Art. 58. Ficam extintos os eventuais cargos de provimento efetivo e em comissão que não tenham sido replicados nos anexos I e III desta Resolução, ressalvados os eventuais casos de mera alteração de nomenclatura.

Art. 59. Ficam extintos, à medida em que ficarem vagos, os atuais cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, por estarem relacionados à atividades-meio, para fins de terceirização:

I - agente administrativo;

II - auxiliar de serviços gerais;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 – camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

III - motorista.

Art. 60. No prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de publicação desta Resolução, as funções de confiança ou gratificadas até então criadas ou designadas deverão ser revogadas e novamente implementadas nos termos dos Capítulos [III](#) e [IV](#) do Título [III](#) desta Resolução, se assim forem necessárias.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo estabelecido no caput, eventuais funções de confiança ou gratificadas criadas ou designadas anteriormente à data de publicação desta Resolução tornar-se-ão extintas, ainda que não tenham sido formalmente revogadas.

Art. 61. Ficam preservados aos atuais servidores efetivos os direitos que têm adquiridos e que eventualmente tenham sido afetados por disposições constantes desta Resolução.

Art. 62. Fica alterada a denominação dos seguintes cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jarinu:

I – o cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo passa a denominar-se Secretário-Geral Administrativo;

II – o cargo de provimento efetivo de Advogado passa a denominar-se Procurador.

§ 1º. As alterações de nomenclatura previstas neste artigo não implicam na criação ou extinção de cargos, nem na alteração das respectivas atribuições, requisitos de investidura, regime jurídico ou padrões de vencimento.

§ 2º. Os atuais ocupantes dos cargos mencionados nos incisos I e II deste artigo consideram-se automaticamente investidos nas novas denominações, sendo dispensada nova nomeação, posse ou assinatura de termo aditivo, devendo a unidade de recursos humanos proceder às averbações necessárias nos registros funcionais.

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

ANEXOS

- ANEXO I

- QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

QTD E	DENOMINAÇÃO	CARGA HOR. SEMANAL	REQUISITOS	REF
2	Agente Administrativo	40	- Ensino médio completo	E-3
1	Analista de Comunicação	40	- Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas.	E-3
2	Analista Legislativo	40	- Ensino Superior completo	E-3
1	Auxiliar Administrativo	40	- Ensino médio completo	E-2
1	Auxiliar de Serviços Gerais	40	- Ensino fundamental completo	E-1
1	Contador	30	- Ensino superior completo em ciências contábeis; - Registro no Conselho Regional de Contabilidade; - Experiência de 3 (três) anos em contabilidade	E-4

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

§ 3º. Todas as referências aos cargos de Diretor Administrativo e Advogado constantes na legislação municipal vigente e em normas internas da Câmara consideram-se, para todos os efeitos, dirigidas às novas denominações de Secretário-Geral Administrativo e Procurador, respectivamente.

Art. 63. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jarinu, São Paulo, 06 de maio de 2026

Rogério Pereira de Souza
Presidente da Câmara

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

QTD E	DENOMINAÇÃO	CARGA HOR. SEMANAL	REQUISITOS	REF
1	Controlador Interno	40	- Ensino superior completo em ciências jurídicas ou contábeis; - Registro no Ordem dos Advogados do Brasil ou no Conselho Regional de Contabilidade; - Pós-Graduação em Controladoria Pública Municipal; - Experiência de 3 (três) anos em controladoria interna.	E-4
1	Motorista	40	- Ensino médio completo; - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C"; - 5 (cinco) anos de registro de Carteira Nacional de Habilitação	E-3
1	Procurador	20	- Ensino superior completo em ciências jurídicas; - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil; - Experiência de 3 (três) anos em advocacia	E-4

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

- ANEXO II

- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	I – redigir, digitar e conferir ofícios, memorandos, editais, portarias e demais atos administrativos e legislativos, zelando pela correção gramatical e técnica
	II – organizar e manter atualizados os arquivos de documentos físicos e digitais, garantindo a rastreabilidade e a segurança da informação
	III – realizar o atendimento ao público interno e externo, prestando informações sobre o andamento de processos e encaminhando as demandas aos setores competentes
	IV – prestar suporte operacional na instrução de processos administrativos, incluindo a coleta de assinaturas, numeração de páginas e autuação
	V – auxiliar na alimentação de sistemas de gestão (RH, Financeiro, Compras ou Legislativo) com dados e informações de responsabilidade do departamento onde estiver lotado
	VI – realizar pesquisas de preços e orçamentos para subsidiar os processos de compras e contratações, quando designado
	VII – controlar o fluxo de entrada e saída de documentos e correspondências (protocolo), registrando-os em sistema próprio
	VIII – auxiliar na organização logística de reuniões, audiências públicas e sessões legislativas
	IX – operar equipamentos de escritório, como scanners e copiadoras, e zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	X – colaborar na organização de eventos institucionais, solenidades e recepções, cuidando do cerimonial e do protocolo oficial
	XI – executar outras tarefas técnico-administrativas correlatas à área de comunicação e relações públicas, conforme determinação superior.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Analista Legislativo	I – prestar assessoria técnica e operacional à Mesa Diretora durante as sessões plenárias, auxiliando na condução dos trabalhos e na contagem de prazos regimentais
	II – elaborar minutas de editais de convocação, pautas de reuniões, ordens do dia e relatórios de votação, garantindo a publicidade oficial dos atos legislativos
	III – redigir e revisar tecnicamente as proposições aprovadas para fins de redação final, autógrafos de lei, decretos legislativos e resoluções
	IV – secretariar os trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias, lavrando atas, organizando cronogramas de reuniões e auxiliando na elaboração de pareceres
	V – realizar o controle de prazos para sanção, veto, resposta a requerimentos e indicações, alertando a Presidência sobre vencimentos iminentes
	VI – orientar os gabinetes dos Vereadores quanto às normas de técnica legislativa e aos procedimentos de tramitação de projetos
	VII – organizar e manter atualizado o sistema de gestão legislativa e o arquivo de documentos originais (leis, atas e autógrafos)
	VIII – pesquisar a legislação municipal, estadual e federal para subsidiar a instrução de processos legislativos e consultas dos parlamentares

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	X – executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da chefia imediata.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Analista de Comunicação	I – redigir, editar e revisar textos, notícias e reportagens sobre as atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal para divulgação nos canais oficiais
	II – realizar a cobertura jornalística das sessões plenárias, audiências públicas e reuniões das comissões, elaborando resumos e matérias informativas para a população
	III – gerenciar e atualizar os conteúdos do Portal Institucional e das redes sociais oficiais da Edilidade, zelando pela correção das informações e pela interação com o cidadão
	IV – produzir e editar conteúdos audiovisuais, fotográficos e informativos destinados à prestação de contas do Poder Legislativo
	V – assessorar técnica e operacionalmente os departamentos da Câmara na elaboração de campanhas de utilidade pública e de educação para a cidadania
	VI – monitorar a presença da Câmara nos veículos de comunicação (clipping), elaborando relatórios e sugerindo pautas que promovam a transparência dos atos legislativos
	VII – prestar suporte técnico no atendimento a solicitações de informações feitas por veículos de imprensa e profissionais da comunicação
	VIII – organizar e manter o arquivo fotográfico, videográfico e documental de eventos e atos oficiais para fins de preservação histórica e consulta pública
	IX – zelar pela observância da Lei de Acesso à Informação (LAI) em todas as divulgações, garantindo que o conteúdo seja acessível e fidedigno

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	IX – conferir a conformidade dos processos legislativos com as normas regimentais antes do seu arquivamento definitivo
	X – executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da chefia imediata.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Administrativo	I – executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, compras, logística e secretaria, atendendo a solicitações simples de rotina;
	II – proceder à recepção, triagem e encaminhamento de correspondências e documentos internos aos respectivos destinatários
	III – auxiliar no preenchimento de formulários, guias, cadastros e outros documentos padronizados da administração
	IV – realizar a organização e a manutenção de pastas e arquivos correntes, zelando pela ordem e facilidade de consulta
	V – efetuar serviços de reprodução de documentos (cópias e digitalizações) e o encadernamento de relatórios e processos
	VI – auxiliar na conferência e conferência de materiais de consumo, bem como na organização física das prateleiras do almoxarifado
	VII – prestar informações básicas ao público sobre a localização de salas e o funcionamento dos departamentos da Câmara
	VIII – registrar em protocolos próprios a entrada e saída de processos e documentos, sob supervisão da chefia imediata
	IX – zelar pela guarda e conservação dos materiais de escritório e equipamentos colocados à sua disposição

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	X - receber, conferir e armazenar materiais e suprimentos adquiridos pela Câmara, verificando sua conformidade com as notas fiscais e pedidos de compra;
	XI - manter o controle atualizado do estoque físico e por meio de sistema informatizado, procedendo a inventários periódicos;
	XII - atender às requisições de materiais das unidades administrativas, organizando a entrega e o registro de saída;
	XIII - organizar o espaço físico destinado ao armazenamento, garantindo a preservação e a segurança dos itens estocados;
	XIV - informar periodicamente a necessidade de reposição de materiais de consumo para subsidiar o planejamento de novas aquisições.
	XV - executar outras tarefas correlatas e de suporte administrativo, conforme determinação da chefia imediata.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais	I - executar trabalhos de limpeza, higienização e conservação das dependências internas e externas do prédio da Câmara Municipal
	II - realizar a limpeza de móveis, equipamentos, janelas, pisos e instalações sanitárias, utilizando materiais e produtos adequados
	III - encarregar-se da remoção e do descarte correto do lixo e resíduos, observando as normas de higiene e sustentabilidade
	IV - executar serviços de copa, como o preparo e a distribuição de café, água e lanches para servidores, vereadores e visitantes
	V - auxiliar na organização e limpeza das salas de reuniões e do Plenário antes e após a realização de sessões ou eventos

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 - Jardim Saúde - Jarinu-SP - CEP.: 13240-186 - Fone 11 4016-4649 -
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	VI - orientar e supervisionar o processamento da despesa pública em todas as suas fases (empenho, liquidação e pagamento)
	VII - realizar a conciliação bancária e o controle das disponibilidades financeiras, assegurando a correta aplicação dos recursos do duodécimo
	VIII - proceder ao cálculo e à contabilização das retenções tributárias e previdenciárias, bem como ao preenchimento de obrigações acessórias junto aos órgãos federais e municipais
	IX - fornecer dados e prestar assessoria técnica à Presidência e à Secretaria-Geral Administrativa para a elaboração da proposta orçamentária (LDO e LOA)
	X - manter sob sua guarda e responsabilidade os livros e documentos contábeis, facilitando o acesso para auditorias e fiscalizações do controle interno e externo
	XI - executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da chefia imediata.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Controlador Interno	I - planejar, coordenar e executar as atividades de controle interno da Câmara Municipal, verificando a conformidade dos atos de gestão com as normas legais e regulamentares
	II - fiscalizar a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, avaliando a eficácia e a eficiência na aplicação dos recursos públicos
	III - emitir pareceres técnicos e relatórios periódicos sobre a regularidade das contas, procedimentos licitatórios, contratos, convênios e atos de pessoal
	IV - realizar auditorias internas e inspeções nas unidades administrativas para verificar o cumprimento de metas e a observância de normas de controle

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 - Jardim Saúde - Jarinu-SP - CEP.: 13240-186 - Fone 11 4016-4649 -
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	VI - controlar o estoque de materiais de limpeza e gêneros alimentícios sob sua guarda, solicitando a reposição ao almoxarifado quando necessário
	VII - zelar pela guarda e conservação dos utensílios de copa e dos equipamentos de limpeza colocados à sua disposição
	VIII - auxiliar na movimentação de móveis, processos e volumes pesados, quando solicitado pelos diversos departamentos
	IX - comunicar à chefia imediata eventuais danos ou necessidades de reparos e manutenção nas instalações físicas do prédio
	X - executar outras tarefas correlatas de apoio operacional e serviços gerais, conforme determinação da chefia imediata.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Contador	I - organizar e dirigir os serviços de contabilidade da Câmara, estabelecendo planos de contas e normas de escrituração para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
	II - elaborar os balancetes mensais, balanços anuais e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação, garantindo a exatidão dos dados e o cumprimento dos prazos legais
	III - realizar a conformidade contábil dos atos de gestão, verificando a legalidade e a regularidade dos documentos comprobatórios de despesas e receitas
	IV - acompanhar a execução orçamentária, controlando as dotações, saldos e a necessidade de abertura de créditos adicionais
	V - preparar e assinar relatórios de gestão fiscal e outros documentos de prestação de contas exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e pelo Tribunal de Contas

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 - Jardim Saúde - Jarinu-SP - CEP.: 13240-186 - Fone 11 4016-4649 -
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	V - propor à Presidência e à Secretaria-Geral Administrativa a adoção de medidas para a correção de falhas, omissões ou irregularidades identificadas
	VI - monitorar o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), especialmente quanto aos gastos com pessoal e transparência
	VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, facilitando o acesso a documentos e preparando as prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas
	VIII - orientar as unidades administrativas sobre a correta interpretação e aplicação de normas de controle interno e segregação de funções
	IX - acompanhar a implementação das recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de controle externo
	X - zelar pela transparência da gestão pública, monitorando a alimentação do Portal da Transparência e o atendimento à Lei de Acesso à Informação
	XI - exercer outras tarefas correlatas e de natureza fiscalizatória, conforme determinação legal ou regulamentar.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Motorista	I - conduzir veículos oficiais da Câmara Municipal, zelando pela segurança dos passageiros, dos pedestres e pelo cumprimento rigoroso das normas do Código de Trânsito Brasileiro
	II - realizar o transporte de Vereadores e servidores em objeto de serviço, bem como de autoridades e visitantes, quando designado pela Presidência
	III - proceder à entrega e coleta de correspondências, documentos, volumes e materiais diversos junto aos órgãos públicos e entidades externas

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 - Jardim Saúde - Jarinu-SP - CEP.: 13240-186 - Fone 11 4016-4649 -
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	IV – realizar a inspeção diária do veículo antes da sua utilização, verificando níveis de combustível, óleo, água, pressão dos pneus e o funcionamento de equipamentos de segurança
	V – zelar pela limpeza, conservação e manutenção preventiva e corretiva dos veículos, comunicando imediatamente à chefia eventuais defeitos ou necessidades de reparos
	VI – preencher boletins diários de tráfego, registrando quilometragem inicial e final, horários de saída e chegada, destinos, passageiros e o consumo de combustível
	VII – providenciar o abastecimento dos veículos e acompanhar os serviços de manutenção realizados por oficinas contratadas, conferindo a execução dos mesmos
	VIII – manter a documentação do veículo em ordem e disponível para fiscalização
	IX – auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes transportados
	X – executar outras tarefas correlatas de apoio operacional e transporte
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Procurador	I – exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, defendendo seus direitos, prerrogativas e interesses em qualquer juízo ou instância
	II – prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, à Presidência e aos demais órgãos da estrutura administrativa, emitindo pareceres fundamentados sobre questões legais e regulamentares
	III – realizar o exame prévio de legalidade e constitucionalidade de projetos de lei, emendas, decretos legislativos e resoluções, quando solicitado pelas Comissões ou pela Presidência

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

QUAN. T.	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	REF
1	Assessor de Comunicação	- Ensino superior completo	C-2
2	Assessor Legislativo	- Ensino superior completo	C-2
13	Assessor Parlamentar	- Ensino superior completo	C-1
1	Diretor-Geral de Planejamento e Organização	- Ensino superior completo	C-4
1	Secretário-Geral Administrativo	- Ensino superior completo	C-3
1	Secretário-Geral Parlamentar	- Ensino superior completo	C-3

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	IV – analisar e emitir pareceres obrigatórios em processos licitatórios, editais, chamamentos públicos e contratos administrativos, bem como em seus respectivos aditamentos
	V – redigir minutas de contratos, convênios, acordos e demais instrumentos jurídicos em que a Câmara seja parte ou interessada
	VI – atuar em processos administrativos disciplinares e sindicâncias, prestando orientação jurídica e zelando pela observância do devido processo legal
	VII – acompanhar a evolução da legislação federal, estadual e municipal, orientando a Administração sobre novos procedimentos e obrigações jurídicas
	VIII – elaborar informações e petições em mandados de segurança, ações populares e demais remédios constitucionais impetrados contra atos do Poder Legislativo
	IX – auxiliar na instrução de processos de tomada de contas e respostas a diligências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
	X – zelar pelo cumprimento das normas de direito administrativo, financeiro, eleitoral e constitucional no âmbito da Edilidade;
	XI – executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da chefia imediata.

- ANEXO III
- CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

- ANEXO IV
- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Assessor de Comunicação	I – assessorar diretamente o Presidente e a Mesa Diretora na formulação de estratégias de comunicação institucional e política
	II – coordenar a política de comunicação da Câmara Municipal, zelando pela coerência e pelo fortalecimento da imagem pública do Poder Legislativo
	III – prestar aconselhamento estratégico ao Presidente em situações de crise e na gestão de temas de grande repercussão pública
	IV – estabelecer e manter o relacionamento institucional com diretores e editores de veículos de comunicação, agências de notícias e influenciadores digitais
	V – planejar e supervisionar as campanhas de publicidade institucional e de utilidade pública da Câmara Municipal
	VI – assessorar o Presidente na preparação de entrevistas, discursos, debates e pronunciamentos oficiais
	VII – coordenar o trabalho técnico da equipe de comunicação, incluindo o Analista de Comunicação, garantindo o alinhamento das ações com as diretrizes da Presidência
	VIII – acompanhar o Presidente em eventos, solenidades e viagens oficiais, coordenando a logística de imprensa e o registro estratégico das atividades
	IX – analisar permanentemente o cenário político e os impactos da cobertura midiática sobre as ações da Câmara, propondo ajustes na comunicação

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	X – supervisionar a gestão das redes sociais e do portal oficial sob o ponto de vista da estratégia política e do engajamento com a sociedade
	XI – exercer outras atribuições de assessoramento superior na área de comunicação, conforme determinação da Presidência.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Assessor Legislativo	I – prestar assessoria técnica, política e legislativa direta e imediata ao Presidente da Câmara no exercício de suas funções institucionais
	II – orientar o Presidente quanto à interpretação e aplicação das normas do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal durante as sessões plenárias e reuniões da Mesa Diretora
	III – auxiliar o Presidente na formulação de estratégias legislativas e na interlocução com as lideranças partidárias, bancadas e comissões
	IV – representar o Presidente, quando expressamente designado, em atos, solenidades, reuniões e eventos junto a órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e outras instituições
	V – elaborar minutas de pronunciamentos, discursos, notas oficiais e artigos de interesse da Presidência para divulgação institucional
	VI – revisar e preparar a redação de ofícios, mensagens, autógrafos de lei, decretos legislativos e outros atos de competência privativa da Presidência
	VII – realizar pesquisas, estudos e levantamentos de dados sobre temas de interesse da Presidência para subsidiar tomadas de decisão e posicionamentos públicos

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	VI – organizar o arquivo de documentos do gabinete e controlar o fluxo de correspondências e processos sob responsabilidade do parlamentar
	VII – atuar na interlocução entre o gabinete e os demais órgãos da Administração Pública, visando obter informações e acompanhar o andamento de pleitos da comunidade
	VIII – auxiliar na elaboração de textos, notas e materiais informativos sobre as atividades do mandato para fins de prestação de contas e transparência
	IX – monitorar a tramitação das proposições de interesse do Vereador junto ao sistema de gestão legislativa da Câmara
	X – executar outras tarefas de apoio administrativo e político-parlamentar, conforme determinação e sob a confiança do Vereador ao qual estiver vinculado.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Diretor-Geral de Planejamento e Organização	I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais da Câmara, servindo de elo executivo entre a Presidência e as Secretarias-Gerais
	II – formular e monitorar o Planejamento Estratégico da Câmara, estabelecendo metas de desempenho para as unidades administrativas
	III – coordenar a integração entre as Secretarias-Gerais, zelando pela harmonia e eficiência dos processos internos
	IV – assessorar a Mesa Diretora na elaboração de diretrizes para a modernização administrativa e otimização de custos
	V – acompanhar a execução do cronograma de atividades legislativas e administrativas, garantindo o cumprimento de prazos e obrigações legais

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	VIII – acompanhar a tramitação de proposições de especial relevância para a gestão da Presidência, zelando pela observância de prazos e ritos regimentais
	IX – prestar suporte na organização da pauta da Ordem do Dia, sob supervisão do Presidente, garantindo a correta instrução das matérias a serem votadas
	X – assessorar o Presidente na interface com a Secretaria-Geral e a Procuradoria para garantir a celeridade e a segurança jurídica dos atos da Mesa
	XI – executar outras tarefas de assessoramento superior compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da Presidência.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Assessor Parlamentar	I – prestar assessoria direta e imediata ao Vereador no exercício de suas funções parlamentares, auxiliando na organização de sua agenda oficial e compromissos
	II – realizar o atendimento aos cidadãos e representantes de entidades no gabinete, triando demandas e encaminhando-as ao Vereador
	III – auxiliar na redação de minutas de proposições legislativas de autoria do parlamentar, como indicações, requerimentos, moções e projetos de lei, submetendo-as à conferência da Secretaria-Geral Parlamentar
	IV – realizar pesquisas e levantamentos de dados sobre temas de interesse do mandato para subsidiar os pronunciamentos e a atuação do Vereador nas Comissões e no Plenário
	V – acompanhar o Vereador em reuniões, visitas técnicas e eventos externos relacionados ao exercício do cargo, quando solicitado

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	VI – avaliar relatórios de gestão emitidos pelos Secretários-Gerais, propondo correções de rumo e melhorias nos fluxos de trabalho
	VII – zelar pela observância do princípio da eficiência, implementando ferramentas de gestão que agilizem o funcionamento das rotinas da Casa
	VIII – exercer o poder hierárquico sobre as Secretarias-Gerais, resolvendo conflitos de competência e decidindo sobre matérias administrativas delegadas pela Presidência
	IX – promover a cultura de planejamento em todos os níveis da organização parlamentar.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário-Geral Administrativo	I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, financeiras e operacionais da Câmara Municipal, garantindo o suporte necessário ao funcionamento das atividades legislativas
	II – assessorar a Presidência e a Mesa Diretora na formulação e execução de políticas de gestão de pessoas, modernização administrativa e infraestrutura
	III – superintender a gestão dos Departamentos de Recursos Humanos, Finanças, Compras, Tecnologia da Informação e Patrimônio, promovendo a integração entre as unidades
	IV – autorizar, em conjunto com o Presidente ou por delegação deste, a realização de despesas e a movimentação de recursos financeiros, observadas as disponibilidades orçamentárias
	V – zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares que regem a administração pública, especialmente no que tange à Lei de Responsabilidade Fiscal e à Lei de Licitações

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	VI – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara (PPA, LDO e LOA) e acompanhar a sua execução ao longo do exercício
	VII – despachar processos administrativos e decidir sobre pedidos formulados por servidores e fornecedores, dentro do limite de sua competência
	VIII – promover a avaliação periódica do desempenho institucional e a implementação de programas de treinamento e desenvolvimento para o quadro de pessoal
	IX – representar a Câmara perante órgãos da administração pública e entidades externas em assuntos de natureza administrativa, quando designado
	X – garantir a transparência da gestão administrativa e o fiel cumprimento da Lei de Acesso à Informação no âmbito do Poder Legislativo
	XI – executar outras tarefas de alta gestão e assessoramento superior, conforme determinação da Presidência.
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário-Geral Parlamentar	I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria-Geral Parlamentar e das unidades a ela subordinadas
	II – prestar assessoramento técnico-administrativo à Mesa Diretora e à Presidência durante as sessões plenárias, garantindo o cumprimento do Regimento Interno e da Lei Orgânica
	III – gerir o fluxo de protocolo, tramitação e arquivo de todas as proposições legislativas, zelando pelo cumprimento rigoroso dos prazos legais e regimentais
	IV – secretariar os trabalhos do Plenário, auxiliando na organização da Ordem do Dia e na conferência do quórum para votações e deliberações

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

QTD E	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	VALOR	REF
1	Ouvidor-geral	- Idade mínima de 21 anos; - Ensino superior; - Experiência comprovada na área de atuação, inclusive na prevenção e solução de conflitos; - Conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	1.000,00	E-4
1	Agente de contratação	- Ter formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada ou mantida pelo Poder Público.	1.000,00	E-4
1	Gestor de contratos	- Ter formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada ou mantida pelo Poder Público.	1.000,00	E-4
1	Coordenador da Escola do Legislativo (ELEJAR)	- Ensino superior.	1.000,00	E-4

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

	V – supervisionar a elaboração de atas das sessões, garantindo a fidelidade dos registros e a sua devida publicidade
	VI – orientar tecnicamente o trabalho das Comissões Permanentes e Temporárias, assegurando o suporte necessário para a emissão de pareceres
	VII – proceder à conferência técnica e revisão final dos autógrafos de lei, decretos legislativos e resoluções aprovadas, antes do envio para sanção ou promulgação
	VIII – certificar a autenticidade de documentos legislativos e expedir certidões relacionadas aos processos em trâmite ou arquivados
	IX – coordenar a interface entre a Secretaria-Geral Parlamentar e a Procuradoria-Geral para dirimir dúvidas sobre a técnica legislativa das matérias em curso
	X – zelar pela atualização e manutenção dos sistemas informatizados de processo legislativo e do Portal da Transparência no que tange à atividade parlamentar
	XI – exercer outras tarefas de direção e assessoramento superior compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da Presidência.

- ANEXO V

- FUNÇÕES DE CONFIANÇA

			COLUN A A	COLUN A B
--	--	--	-----------	-----------

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

- ANEXO VI

- ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Ouvidor-Geral	I – receber, registrar e analisar denúncias, reclamações, sugestões e elogios formulados pelos cidadãos e servidores sobre o funcionamento da Câmara Municipal
	II – encaminhar as manifestações recebidas aos setores competentes para apuração e resposta, monitorando rigorosamente o cumprimento dos prazos legais
	III – acompanhar o processamento dos pedidos de informação fundamentados na Lei de Acesso à Informação (LAI), zelando pela qualidade e clareza das respostas enviadas ao cidadão
	IV – atuar na mediação de conflitos entre o cidadão e a administração da Câmara, buscando soluções que conciliem o interesse público e a eficiência administrativa
	V – elaborar relatórios periódicos de atividades, estatísticos e de gestão, apontando as principais demandas e sugerindo melhorias nos serviços prestados pela Edilidade
	VI – gerir e manter atualizado o sistema informatizado da Ouvidoria e o canal "Fale Conosco" no Portal da Transparência
	VII – garantir o sigilo e a proteção dos dados pessoais dos manifestantes, quando solicitado ou necessário para a proteção do denunciante

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Agente de contratação	VIII – propor à Presidência a adoção de medidas que visem à correção de erros, omissões ou abusos de poder identificados a partir das manifestações recebidas
	IX – promover ações de incentivo à participação popular e ao exercício do controle social no âmbito do Poder Legislativo
	X – executar outras tarefas correlatas à transparência pública e à defesa dos direitos do cidadão, conforme determinação da Presidência.
DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Agente de contratação	I – tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias para o bom andamento do certame até a homologação
	II – conduzir a sessão pública da licitação, promovendo a recepção, abertura e julgamento das propostas e da documentação de habilitação
	III – examinar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, promovendo diligências, quando necessário, para o esclarecimento de dúvidas
	IV – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou da documentação de habilitação, visando o aproveitamento dos atos em prol do interesse público
	V – conduzir a fase de lances em pregões e demais modalidades de licitação, bem como realizar a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado
	VI – instruir e decidir motivadamente sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentadas contra o edital, submetendo-os à área técnica ou jurídica quando necessário

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Coordenador da Escola do Legislativo (ELEJAR)	VI – instruir e formalizar processos de aditamentos, supressões ou alterações contratuais, zelando pelos limites legais estabelecidos na legislação de regência
	VII – acompanhar o cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais por parte da contratada, especialmente em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra
	VIII – propor a aplicação de sanções administrativas e penalidades à contratada em caso de descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, garantindo o contraditório e a ampla defesa
	IX – autorizar, após a conferência do Fiscal de Contrato, a tramitação das notas fiscais para fins de liquidação e pagamento pelo Departamento de Finanças
	X – manter atualizado o registro e o histórico dos contratos no sistema de gestão e no Portal da Transparência;
	XI – exercer outras tarefas de gestão administrativa de ajustes e parcerias, conforme determinação da Secretaria-Geral Administrativa.
DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Coordenador da Escola do Legislativo (ELEJAR)	I – planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas da Escola do Legislativo Jarinu;
	II – elaborar o Plano Anual de Atividades da Escola e submetê-lo à aprovação da Direção e da Mesa Diretora;
	III – identificar as necessidades de capacitação e treinamento dos Vereadores e servidores, propondo cursos e programas específicos;
	IV – organizar eventos, seminários, palestras e ciclos de estudos voltados ao suporte técnico-administrativo e à função fiscalizatória do Poder Legislativo;

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Gestor de contratos	VII – processar e julgar os recursos administrativos interpostos pelos licitantes, elaborando relatório fundamentado para decisão da autoridade superior
	VIII – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para fins de adjudicação e homologação do certame
	IX – auxiliar a unidade requisitante, quando solicitado, na fase de planejamento e na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência
	X – zelar pela observância dos princípios da segregação de funções, da impessoalidade e da competitividade em todos os atos que praticar
	XI – executar outras tarefas correlatas à condução de processos de compras e contratações, conforme determinação da Presidência ou da Diretoria Administrativa.
DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Gestor de contratos	I – coordenar e supervisionar a execução administrativa dos contratos e instrumentos equivalentes firmados pela Câmara Municipal;
	II – atuar como interlocutor principal entre a Administração e a contratada, centralizando a comunicação formal e a gestão de incidentes
	III – orientar e supervisionar o trabalho dos Fiscais de Contrato (técnicos, administrativos e setoriais), consolidando os relatórios de execução
	IV – monitorar os prazos de vigência contratual, providenciando as notificações necessárias para renovações, prorrogações ou encerramentos tempestivos
	V – analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes e repactuações, emitindo manifestação fundamentada para posterior análise da Procuradoria e decisão da Presidência

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

Gestor de contratos	V – promover a integração da Câmara com a sociedade por meio de programas de educação para a cidadania e política;
	VI – subsidiar a Direção na celebração de convênios, termos de cooperação e intercâmbios com instituições de ensino e órgãos públicos;
	VII – coordenar a elaboração do Regimento Interno da ELEJAR;
	VIII – zelar pela infraestrutura e materiais destinados às atividades de ensino da Escola;
	IX – desempenhar outras tarefas correlatas por determinação da Mesa Diretora ou da Direção da Escola.

- ANEXO VII
- TABELA DE REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS EFETIVOS

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

REFERÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR
E-1	Salário base mensal	2.883,00
E-2	Salário base mensal	3.417,00
E-3	Salário base mensal	6.190,00
E-4	Salário base mensal	10.744,00

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

- ANEXO IX

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

- ANEXO VIII

- TABELA DE REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS EM COMISSÃO

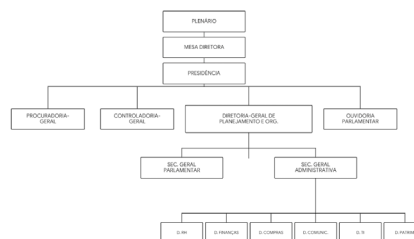
REFERÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR
C-1	Salário base mensal	4.500,00
C-2	Salário base mensal	6.500,00
C-3	Salário base mensal	10.300,00
C-4	Salário base mensal	12.500,00

Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

- ORGANOGRAMA



Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 – Jardim Saúde – Jarinu-SP – CEP.: 13240-186 – Fone 11 4016-4649 –
camarajarinu.sp.gov.br