



CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
C.N.P.J. N.º. 67.237.644/0001-79

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os senhores acionistas da **COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN**, para reunirem-se em **Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária**, no dia 19 de Junho de 2020, às 10:00 (dez) horas, na **sede social à Av. da Liberdade S/N.º. - Paço Municipal, em Jundiaí, Estado de São Paulo**, a fim de tratar dos seguintes assuntos:

- a) Examinar, discutir e votar as contas e demonstrações financeiras referentes ao exercício findo em 31/12/2019;
- b) Deliberar sobre a destinação do resultado do exercício;
- c) Fixar a remuneração anual global dos Administradores (Conselho de Administração e Diretoria) e gratificação mensal do Conselho Fiscal Efetivo;
- d) Eleger os membros do Conselho Fiscal, efetivos e suplentes, pelo prazo de 01 (um) ano;
- e) Outros assuntos de interesse social.

Jundiaí, 29 de Maio de 2020.

THIAGO MAIA PEREIRA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DAE

Extrato de Contrato
Pregão Presencial nº 019/2020

Contratante: DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO
Contratada: VITTA QUÍMICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.
Contrato nº 045/2020, assinado em 19/05/2020, Processo DAE nº 1.385/2020.
Objeto: Aquisição de policloreto de alumínio PAC-10 para uso em tratamento de água.
Valor: R\$ 2.060.000,00
Prazo: 12 MESES
Classificação dos recursos: 8.9.9.01 - Seção de Tratamento de Água Anhangabaú - Eloy/Pacaembu

02/06/2020
Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

Extrato de Aditamento
Concorrência Pública nº 016/2018

Contratante: DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO
Contratada: AFZ - CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA.
Termo de Aditamento nº 054/2020 assinado em 26/05/2020, Processo DAE nº 3.119/2018.
Objeto: Execução de obra de extensão de 2.890 metros de Interceptor de Esgoto do Bairro Casa Branca.
1º aditamento que se faz ao contrato nº 042/2019 para reajuste de 4,67% perfazendo o valor total de R\$ 53.930,08.

02/06/2020
Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

Extrato de Aditamento
Dispensa de Licitação nº 323/2018

Contratante: DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO
Contratada: GRIFON BRASIL ASSESSORIA LTDA. EPP.
Termo de Aditamento nº 048/2020 assinado em 15/05/2020, Processo DAE nº 2.194/2018
Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados em administração pública.
2º aditamento que se faz ao contrato nº 037/2018 para aditamento do seu prazo contratual em 12 (doze) meses tendo seu prazo acumulado em 360 (trezentos e sessenta) dias, presumindo-se o valor de R\$ 6.945,72.

02/06/2020
Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

Pregão Presencial nº 036/2020
Editais de 01/06/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE TAMPÕES

DAE

CIRCULARES FO.FO. DN600MM - CLASSE D400. TIPO: Menor Preço por Item. ABERTURA: às 09:30 do dia 26/06/2020. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiaí, 03 de junho de 2020
Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

Extrato de Aditamento
Concorrência Pública nº 006/2017

Contratante: DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO
Contratada: CONSÓRCIO SAP - SERVIÇO DE APOIO AO PARQUE.
Termo de Aditamento nº 044/2020 assinado em 29/04/2020, Processo DAE nº 1395/2017.
Objeto: Execução de serviços de limpeza, conservação e portaria, jardinagem/paisagismo e manutenção geral nas dependências da Sede, ETA-A, Parque da Cidade e Unidades Externas da DAE S. A.
4º aditamento que se faz ao contrato nº 024/2018 para prorrogação contratual por mais 12 (doze) meses, presumindo o valor de R\$ 6.826.027,68.

03/06/2020
Armando Mietto Junior
Diretor Administrativo

ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 4, DE 03 DE JUNHO DE 2020.

CLARA MARIA DE SOUZA MAGALHÃES, Diretora-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí - EGP, no uso de suas atribuições legais, visando disciplinar as atividades de controle interno no âmbito da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, em conformidade com o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 38, parágrafo único, da Lei Orgânica da Corte de Contas do Estado de São Paulo - Lei Complementar 709/1993,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria disciplina o exercício das atividades de controle interno no âmbito da Escola de Gestão Pública de Jundiaí - EGP, em consonância com o disposto na Lei Municipal nº 8.116/2013, alterada pela Lei Municipal nº 8.763/2017, tomando por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO II
DO CONTROLE INTERNO

Art. 2º O controle interno é a área responsável por exercer a fiscalização da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e aplicação de eventuais subvenções e renúncia de receitas, compreendendo particularmente:

- I - o controle exercido diretamente pela Presidência e Diretorias da Autarquia, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos, bem como a observância da legislação e normas que orientam as atividades da Escola de Gestão Pública de Jundiaí;
- II - o controle exercido pelas unidades que compõem a estrutura organizacional da Autarquia quanto à observância da legislação e das normas gerais que regulam o exercício das atividades que lhe são próprias; e

III - o controle sobre o uso e guarda dos bens e valores pertencentes à Autarquia pelas diversas unidades funcionais da estrutura organizacional da Escola de Gestão Pública de Jundiaí - EGP.

Parágrafo único. Todas as Unidades que compõem a estrutura organizacional da Escola de Gestão Pública de Jundiaí - EGP ficam obrigadas a comunicar ao responsável pelo Controle Interno, de imediato e por escrito, quaisquer irregularidades ou ilegalidades de que tenham conhecimento, sob pena de responsabilidade, não se admitindo comunicação anônima.



ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA

Art. 3º A designação para o exercício das funções de controle interno é privativa do Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP e dar-se-á dentre servidores titulares de cargo de provimento efetivo dos quadros da Autarquia ou do Município de Jundiá, em atividade na Autarquia, dotados de capacidade técnica e profissional compatíveis com o exercício da atribuição.

§ 1º O responsável pelo controle interno poderá contar com o apoio de outros órgãos da estrutura organizacional da entidade ou do Município de Jundiá, quando o assunto demandar conhecimento especializado.

§ 2º A Procuradoria Jurídica do Município de Jundiá e a Assessoria Jurídica da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP, assistirão o responsável pelo controle interno nas questões e consultas que lhe sejam cometidas, e emitirão parecer prévio nos pedidos de informações dos órgãos e entidades de controle externo recebidos pela Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP.

CAPÍTULO III DA FINALIDADE DO CONTROLE INTERNO

Art. 4º O controle interno da Escola de Gestão Pública de Jundiá-EGP atenderá às seguintes finalidades:

- I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento da Autarquia;
- II - verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade;
- III - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- IV - examinar as fases de execução da despesa e a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, economicidade e razoabilidade.
- V - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- VI - prevenir irregularidades, erros ou falhas, por meio do acompanhamento contínuo, rotineiro e sistemático;
- VII - propor medidas que visem à melhoria dos procedimentos internos, por meio de orientações e pareceres, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
- VIII - cientificar o Diretor-Presidente acerca de quaisquer ilegalidades ou irregularidades observadas nos relatórios periódicos de auditoria e acompanhar as providências e prazos adotados para a correção;
- IX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; e
- X - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 5º A atuação da área de controle interno da Escola de Gestão Pública de Jundiá-EGP abrange toda a estrutura organizacional da entidade, ficando os responsáveis por cada um dos setores funcionais obrigados a prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo responsável pelo controle interno, mediante o preenchimento de relatórios padronizados, a fim de subsidiar os relatórios periódicos de auditoria a serem apresentados ao Diretor-Presidente.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES E GARANTIAS DO CONTROLE INTERNO

Art. 6º O responsável pelo controle interno deve guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a coordenação, normatização e fiscalização, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. Quando a documentação ou a informação objeto da auditoria envolver assunto de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial pelo responsável pelo controle interno, consoante diretrizes a serem estabelecidas pelo Diretor-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiá-EGP.

Art. 7º São garantias do responsável pelo controlado interno:

- I - autonomia profissional para o desempenho das atividades na entidade controlada;
- II - acesso a documentos, sistemas eletrônicos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;
- III - liberdade para formar convicções e emitir recomendações, observados os princípios constitucionais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os atos normativos de âmbito interno.

Art. 8º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do responsável pelo controle interno, ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal, a

ser apurada em regular processo administrativo.

CAPÍTULO V DA FORMA DE ATUAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Seção I Dos Instrumentos de Auditoria

Art. 9º Os trabalhos realizados pela área de controle interno serão atuados em processo administrativo próprio, instaurado anualmente pelo responsável pelo controle interno, e consistirão em:

- I - Plano Anual de Auditoria;
- II - Questionários Periódicos de Informações;
- III - Relatórios Periódicos de Auditoria;

Parágrafo único. As auditorias realizadas pelo responsável pelo controle interno da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP não disporão de caráter punitivo e nem investigativo de fatos e/ou de conduta funcional.

Seção II Do Plano Anual de Auditoria

Art. 10 O responsável pelo controle interno da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP desenvolverá suas atividades de forma planejada, por meio de Plano Anual de Auditoria, a ser elaborado até o último dia útil do mês de dezembro do exercício que antecede sua execução e será encaminhado ao Diretor-Presidente para ciência, mediante carga dos autos do processo administrativo respectivo.

Parágrafo único. O Plano Anual de Auditoria de que trata o caput deste artigo será publicado no Portal de Transparência da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da aprovação pelo Diretor-Presidente.

Art. 11 O Plano Anual de Auditoria conterá todas as atividades a serem desenvolvidas pelo responsável pelo controle interno, devendo conter, no mínimo:

- I - as auditorias a serem realizadas e sua periodicidade;
- II - o monitoramento de planos e providências, quando houver;
- III - outras ações e atividades voltadas ao planejamento e à avaliação dos trabalhos de auditoria.

Art. 12 As auditorias referidas no artigo 11 classificam-se em ordinárias e extraordinárias.

§ 1º As auditorias ordinárias devem obedecer a critérios objetivos e serão realizadas periodicamente, no mínimo quadrimestralmente.

§ 2º As auditorias extraordinárias podem ser convocadas a qualquer tempo pelo Diretor-Presidente ou mediante solicitação do responsável pelo controle interno, e serão instauradas mediante ofício da Presidência, contendo a fundamentação e a indicação da sua necessidade, bem como sua finalidade e a abrangência do objeto a ser auditado.

Seção III Dos Questionários Periódicos de Informações

Art. 13 Iniciados os trabalhos de auditoria, responsável pelo controle interno encaminhará o Questionário Periódico de Informações às Unidades Administrativas, Diretorias e demais centros funcionais da entidade, com a requisição de informações e esclarecimentos acerca de atos praticados e assuntos das respectivas áreas de atuação, bem como o prazo para a apresentação das informações requisitadas, a fim de subsidiar a elaboração do Relatório Periódico de Auditoria.

Art. 14 Os Questionários Periódicos de Informações poderão ser elaborados e respondidos de forma eletrônica, admitindo-se a juntada de documentos que instruem as informações prestadas.

Parágrafo único. Uma via do Questionário Periódico de Informações, devidamente respondido, deve ser impressa e assinada pelos responsáveis das Unidades Administrativas, Diretorias e demais centros funcionais da entidade e encaminhada ao responsável pelo controle interno para juntada aos autos do processo administrativo anual de auditoria.

Seção IV Dos Relatórios Periódicos de Auditoria

Art. 15 Os trabalhos realizados pelo responsável pelo controle interno da Escola de Gestão Pública de Jundiá - EGP serão consolidados, quadrimestralmente, em Relatório Periódico de Auditoria, contendo a análise dos Questionários Periódicos de Informações prestadas pelas Unidades Administrativas, Diretorias e demais centros funcionais da entidade, bem como as conclusões objetivas dela decorrentes, assim como apontamentos de eventuais falhas, deficiências ou áreas críticas

**ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA**

que mereçam atenção especial, além de outras orientações tidas como relevantes pelo controle interno.

Art. 16 Verificada qualquer irregularidade na prática de ato administrativo pela entidade, o responsável pelo controle interno efetuará o lançamento no Relatório Periódico de Auditoria e dela dará ciência ao Diretor-Presidente, a quem competirá a solicitação de justificativas, abertura de processo administrativo ou qualquer outro tipo de providência estatutária ou regimental.

Art. 17 O Relatório Periódico de Auditoria deve ser consolidado e encaminhado ao Diretor-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP até o último dia útil dos meses de abril, agosto e dezembro de cada exercício, mediante carga dos autos do processo administrativo de controle interno.

Art. 18 O Relatório Periódico de Auditoria, juntamente com o despacho do Diretor-Presidente, ficará à disposição dos órgãos de controle externo durante as auditorias a serem realizadas *in loco* na entidade.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19 Compete ao Diretor-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP os esclarecimentos e orientações acerca do cumprimento e aplicação dos dispositivos da presente Portaria, podendo, para tanto, expedir atos complementares, nos limites de suas atribuições legais e funcionais.

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLARA MARIA DE SOUZA MAGALHÃES

Diretora-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada junto ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, aos 3 dias do mês de junho de dois mil e vinte.

CÉLIA LAVÍNIA CASTELLI DE CASTRO
Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

PROMOÇÃO DA SAÚDE**EDITAL Nº 170, DE 04 DE MAIO DE 2020**

A Unidade de Gestão de Promoção da Saúde através da Vigilância Sanitária, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS-01 de 09 de janeiro de 2019, torna público o que segue:

**COMUNICADO DE DEFERIMENTO REFERENTE À ALTERAÇÃO DE
DADOS CADASTRAIS DO ESTABELECIMENTO
BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Protocolo: 7.877-0/2020
Data de Protocolo: 04/05/2020
Razão Social: GRUPO EM DEFESA DA CRIANÇA COM CÂNCER GRENDA
CNPJ/CPF: 00.797.397/0001-94
Resp. Legal: VERCÍ ANDREO BUTALO
Baixa de Responsabilidade Técnica de: DANIEL THOME CATALAN
CRBM No. 10812 UF: SP

Protocolo: 7.878-8/2020
Data de Protocolo: 04/05/2020
Razão Social: DROGARIA SÃO PAULO S/A
CNPJ/CPF: 61.412.110/0697-83
Resp. Legal: FELIPE CAMARGO ZOGBI
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: LETICIA MOREIRA
ABREU ALMEIDA CRF No. 69606 UF: SP

Protocolo: 7.879-6/2020
Data de Protocolo: 04/05/2020
Razão Social: DURATEX S/A
CNPJ/CPF: 97.837.181/0022-71
Resp. Legal: GLAUBER CONTIN
Baixa de Responsabilidade Técnica de: GLESSY RIBEIRO CAETANO
CRM No. 80797 UF: SP

Protocolo: 7.912-5/2020
Data de Protocolo: 05/05/2020
Razão Social: L M CARAMANTI & CIA LTDA
CNPJ/CPF: 07.420.610/0014-08

PROMOÇÃO DA SAÚDE

Resp. Legal: LUIZ MARCOS CARAMANTI
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: PAULA DOS SANTOS
MIRANDA CRF No. 22237 UF: SP

Protocolo: 7.939-8/2020
Data de Protocolo: 05/05/2020
Razão Social: PANPHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS
LTDA
CNPJ/CPF: 01.206.820/0005-20
Resp. Legal: GILBERTO MAYER FILHO
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: NEWTON THIAGO
LOPES CRF No. 30244 UF: SP

Protocolo: 7.969-5/2020
Data de Protocolo: 06/05/2020
Razão Social: RAIÁ DROGASIL S/A
CNPJ/CPF: 61.585.865/1235-80
Resp. Legal: MARCÍLIO D'AMICO POUSSADA
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: MARIANE
CALDERERO SANT ANNA CRF No. 18831 UF: SP

Protocolo: 8.009-9/2020
Data de Protocolo: 06/05/2020
Razão Social: DROGARIA BANDEIRA DE JUNDIAI LTDA
CNPJ/CPF: 01.259.941/0001-07
Resp. Legal: RICARDO TARALO
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: PAULA GALES CRF
No. 90838 UF: SP

Protocolo: 8.050-3/2020
Data de Protocolo: 07/05/2020
Razão Social: ASSOCIAÇÃO UNIÃO BENEFICENTE DAS IRMÃS DE
SÃO VICENTE DE PAULO DE GYSEGEM
CNPJ/CPF: 61.000.683/0010-62
Resp. Legal: HELENA GHIRALDI
Baixa de Responsabilidade Técnica de: CAETANO MUNHOZ DE
DOMENICO CRM No. 103.159 UF: SP

Protocolo: 8.115-4/2020
Data de Protocolo: 08/05/2020
Razão Social: LUIZ PAULO DE ABREU OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 11655166670
Resp. Legal: LUIZ PAULO DE ABREU OLIVEIRA
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: KARINA MIRABELLI
CRO No. 96180 UF: SP

Protocolo: 8.118-8/2020
Data de Protocolo: 08/05/2020
Razão Social: LUIZ PAULO DE ABREU OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 11655166670
Resp. Legal: LUIZ PAULO DE ABREU OLIVEIRA
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: ANÉSIO O
GRACINDO ALVES JÚNIOR CRO No. 94.101 UF: SP

Protocolo: 8.236-8/2020
Data de Protocolo: 13/05/2020
Razão Social: DROGARIA ECONOMICA AGAPEAMA LTDA
CNPJ/CPF: 03.131.954/0001-21
Resp. Legal: RICARDO TARALO
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: ALINE CRISTIANE
LONGO LENARDUZZI CRF No. 93724 UF: SP

Protocolo: 8.256-6/2020
Data de Protocolo: 13/05/2020
Razão Social: GRUPO EM DEFESA DA CRIANÇA COM CÂNCER
GRENDA
CNPJ/CPF: 00.797.397/0001-94
Resp. Legal: VERCÍ ANDREO BUTALO
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: CAROLINE SPINA
CRBM No. 22669 UF: SP

Protocolo: 8.262-4/2020
Data de Protocolo: 13/05/2020
Razão Social: DROGARIA SAO PAULO S/A
CNPJ/CPF: 61.412.110/0045-76
Resp. Legal: FELIPE CAMARGO ZOGBI
Baixa de Responsabilidade Técnica Substituta de: THIAGO PEREIRA
DO ESPIRITO SANTO CRF No. 86536 UF: SP

Protocolo: 8.334-1/2020