



## CASA CIVIL

da Lei Municipal nº 8.901, de 08 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei nº 9.866, de 2022, em razão do valor do apoio não ultrapassar R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).  
O apoio se dará nos moldes do art. 13 da Lei nº 8.901, de 2018, alterada pela Lei nº 9.866, de 2022 e demais disposições deste instrumento.

VII - Impugnação: qualquer interessado poderá impugnar a presente justificativa no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de publicação na Imprensa Oficial do Município, mediante protocolo na Secretaria Municipal da Casa Civil, no seguinte endereço: Avenida da Liberdade, s/nº, Jardim Botânico, 7º andar, ala Sul, Jundiaí/SP. A impugnação aqui tratada terá efeito suspensivo a partir de sua interposição, até a data de publicação de seu julgamento.

FABIO NADAL PEDRO  
Secretário Municipal da Casa Civil

## IPREJUN

### EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 860/2025 CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ-IPREJUN. CONTRATADA: ABIPEM-ASSOC.BRAS.INST.PREV.EST.MUNIC. VALOR TOTAL R\$ -2850,00 OBJETO: INSCRIÇÃO PARA O 13 CONGRESSO NACIONAL DE CONSELHEIROS DESTINADO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUN.DE JUNDIAÍ-IPREJUN, CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

EMPENHO Nº 861/2025 CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ-IPREJUN. CONTRATADA: KALUNGA COM. E IND. GRAFICA LTDA VALOR TOTAL R\$ -131,80 OBJETO: PILHAS RECARREGÁVEIS DESTINADO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUN.DE JUNDIAÍ-IPREJUN, CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN COMPRA DIRETA Nº 47/2025.

## DAE

Modo de Disputa Aberto Nº 08/2025  
Edital de 11/12/2025

OBJETO: Serviços de engenharia para execução e manutenção de Restauração Ecológica de aproximadamente 19,30 hectares. TIPO: Maior Desconto. ABERTURA: às 09:30 horas do dia 19/01/2026. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiaí, 15 de dezembro de 2025  
ELOI DE CASTRO NETO  
Diretor Administrativo

Modo de Disputa Fechado Nº 10/2025  
Edital de 11/12/2025

OBJETO: Contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de comunicação e publicidade à DAE S/A. TIPO: melhor técnica. ABERTURA: às 09:00 horas do dia 06/03/2026. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiaí, 12 de dezembro de 2025  
ELOI DE CASTRO NETO  
Diretor Administrativo

## ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 24, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

Reestrutura o Sistema de Controle Interno da EGP.

SILAS FEITOSA, Diretor-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

## ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA

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.

Art. 3º A designação para o exercício das funções de controle interno é privativa do Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP e dar-se-á dentre servidores titulares de cargo de provimento efetivo dos quadros da Autarquia ou do Município de Jundiaí, 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 Jundiaí, quando o assunto demandar conhecimento especializado.

§ 2º A Procuradoria Jurídica do Município de Jundiaí e a Assessoria Jurídica da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – 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 Jundiaí – EGP.

### CAPÍTULO III DA FINALIDADE DO CONTROLE INTERNO

Art. 4º O controle interno da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-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



## **ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA**

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 autuados em processo administrativo próprio, instaurado anualmente pelo responsável pelo controle interno, e consistirão em:

- I – Questionários Periódicos de Informações;
- II – 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 Das Auditorias**

Art. 10 As auditorias classificam-se em ordinárias e extraordinárias.

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

§ 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. 11 Iniciados os trabalhos de auditoria, o 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. 12 Os Questionários Periódicos de Informações poderão ser

elaborados e respondidos de forma eletrônica, admitindo-se a juntada de documentos que instruíam as informações prestadas.

#### **Seção IV Dos Relatórios Periódicos de Auditoria**

Art. 13 Os trabalhos realizados pelo responsável pelo controle interno da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP serão consolidados, semestralmente, 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 que mereçam atenção especial, além de outras orientações tidas como relevantes pelo controle interno.

Art. 14 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. 15 O Relatório Periódico de Auditoria deve ser consolidado e encaminhado ao Diretor-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP até trinta dias após o encerramento de cada semestre, ou seja, até os dias 31 de julho e 31 de janeiro, mediante carga dos autos do processo administrativo de controle interno.

Art. 16 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. 17 Compete ao Diretor-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiá – 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. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 04 de 03 de Junho de 2020.

**SILAS FEITOSA**  
Diretor-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiá

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada junto ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças da Escola de Gestão Pública de Jundiá, aos 17 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco.

**RODRIGO HITOSHI YAMAMOTO**  
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

## **PROMOÇÃO DA SAÚDE**

### **EDITAL COMUS Nº 39/2025**

A Secretária Municipal de Promoção da Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde do município de Jundiá – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, consoante dispõe a Lei Municipal nº 4107, de 29 de março de 1993 e o processo SEI nº 36237/2024....

FAZ SABER que no próximo dia 27 de fevereiro de 2026, das 08h30min às 10h30min, será realizada a Plenária de Eleição do Conselho Gestor do CEREST - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, sito à Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 147 – Centro – Jundiá – SP.

Vagas em aberto:

#### **USUÁRIOS:**

- 04 Representantes Titulares de Sindicatos dos Empregados
- 04 Representantes Suplentes de Sindicatos dos Empregados
- 01 Representante Titular de Entidades do Setor Patronal
- 01 Representante Suplente de Entidades do Setor Patronal
- 01 Representante Titular de Conselhos Gestores de Serviços de Saúde
- 01 Representante Suplente de Conselhos Gestores de Serviços de Saúde

#### **TRABALHADORES:**