a) comunica-se de forma assertiva e transparente com sua equipe e com os usuários;
b) gerencia sua equipe de maneira que favoreça e estimule a participação, valorizando a diversidade e a complementaridade de ideias e opiniões;
c) promove o desenvolvimento de pessoas, acompanhando o desempenho da sua equipe, oferecendo feedbacks construtivos e orientações com a finalidade de melhorar suas habilidades;
d) incentiva a promoção do acesso e acolhimento à população, de acordo com a legislação da área fortalecendo as equipes, promovendo a equidade e integralidade; e
e) realiza a gestão da infraestrutura e insumos, zelando pelo bom uso dos recursos, de maneira a evitar o desabastecimento do equipamento.

Art.7º Fica criada tabela de proficiência para medir o nível de concordância entre o avaliador e o avaliado em cada evidência nos moldes do art. 5º deste Decreto, composta por 04 (quatro) conceitos abaixo especificados:

I - NA – NÃO ATENDE: quando o nível de desempenho do Avaliado é inconsistente quando comparado com as expectativas da posição, considerando o descritivo definido para a função;
II - AP – ATENDE PARCIALMENTE: quando o nível de desempenho do Avaliado não foi consistente ao longo do período avaliativo, apresentando alguns momentos de rendimento quando comparado com as expectativas da posição, sendo necessárias ações para aumentar o conceito e reduzir a inconsistência avaliada;
III - AT – ATENDE: quando o nível de desempenho do Avaliado é consistente dentro das expectativas para a posição, considerando o descritivo da função exercida;
IV - SP – SUPERA: quando o nível de desempenho do Avaliado supera de forma clara e geral as expectativas para a função exercida, sendo, de alguma forma, uma referência para os demais avaliados.

Art.8º Cada conceito atribuído possui valor que será utilizado para calcular o resultado de cada evidência, seja para o cálculo do resultado da competência ou até mesmo para o cálculo do resultado da avaliação em questão, conforme tabela abaixo:

CONCEITO	VALOR	RANGE	
NA - Não Atende	30 pts.	0 pts.	30 pts.
AP - Atende Parcialmente	60 pts.	30,0001 pts.	60 pts.
AT - Atende	100 pts.	60,0001 pts.	100 pts.
SP - Supera	110 pts.	100,0001 pts.	110 pts.

§1º A coluna “valor” representa a quantidade de pontos que o avaliado irá receber sempre que tiver o conceito associado a uma evidência de competência.

§2º A informação descrita na coluna “range” refere-se às faixas onde o conceito aplicado atua.

Art.9º A fórmula de cálculo nativa é realizada pela média aritmética simples para processos sem o uso do conceito peso, seguindo a fórmula abaixo:

$$M_s = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + \ldots + x_n}{n}$$

§1º Os símbolos utilizados na fórmula de que trata este artigo significam:
I - Ms: representa a média aritmética simples;
II - X1, X2, X3,...,Xn: são os valores dos dados; e
III - “n”: é o número de dados, traduzindo para a avaliação de liderança.

§2º A nota da competência será calculada pela soma do valor de cada conceito atribuído às evidências, divididas pela sua quantidade.

Art.10 Após a avaliação e a mensuração de seus resultados, caberá aos Gestores e Chefias Imediatas realizarem a validação de suas designações com base nas recomendações abaixo:
I - SUPERA (SP): para resultados entre 100,0001 e 110, podendo o avaliado ser elegível para ações de desenvolvimento específicas, bem como ser referência em cases de melhorias para outros avaliados;
II - ATENDE (AT) para resultados entre 60,0001 e 100, podendo o avaliado participar, mediante indicação do Gestor e / ou Chefe Imediato, de capacitações que favoreçam a melhora no desenvolvimento profissional, crescimento e excelência no processo do dia a dia;
III - ATENDE PARCIALMENTE (AP): para resultados entre 30,0001 e 60, cabe ao Gestor e/ou Chefe Imediato, com foco no desenvolvimento do servidor, propor e acompanhar ações de aprimoramento, como plano de desenvolvimento individual, indicação de participação em capacitações e mentoria com base nos cases de referência, a fim de alinhar o desempenho às atribuições, responsabilidades e habilidades previstas para a função.
IV - NÃO ATENDE (NA): para resultados entre 0 e 30, cabe ao Gestor e/ou Chefe Imediato avaliar a adequação do servidor à função e realizar um acompanhamento individualizado, com foco no desenvolvimento de competências. É importante identificar os pontos de melhoria, promover orientações contínuas e incentivar a participação em cursos e capacitações com o apoio da UGAGP, visando alinhar o desempenho às atribuições e responsabilidades previstas, sempre priorizando o crescimento profissional do servidor.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revoga-se a Instrução Normativa UGAGP nº 3, de 17 de janeiro de 2024.

LUCAS MARQUES LUSVARGHI
Gestor da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor da Unidade Adjunta de Gestão de Pessoas

UNIDADE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Instrução Normativa UGAP nº 04, de 18 de agosto de 2025

A UNIDADE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art.72 e incisos I, IV e V do art.76, ambos da Lei Orgânica do Município de Jundiaí,

CONSIDERANDO o disposto no art.103-A da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jundiaí, alterado pela Lei Complementar nº 619, de 15 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO que o adicional de risco de vida será devido ao servidor ocupante de cargo de Agente de Fiscalização de Posturas Municipais que exerça, com habitualidade, atividades relativas à fiscalização e de acordo com as atribuições funcionais do cargo;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os procedimentos para solicitação e concessão do adicional de risco de vida ao servidor ocupante de cargo de Agente de Fiscalização de Posturas Municipais, na hipótese a que se refere o art.103-A da Lei Complementar nº 499/2010, com a redação dada pela Lei Complementar nº 619/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Poderá requerer o adicional do risco de vida de que trata o art.103-A da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010, o servidor ocupante do cargo de Agente de Fiscalização de Posturas Municipais que exerça, com habitualidade, atividades relativas à fiscalização e de acordo com atribuições funcionais do cargo.

§ 1º Não fará jus ao adicional o servidor que estiver desempenhando suas funções em atividades exclusivamente administrativas, ainda que no exercício do cargo, ou em cargo em comissão.

§ 2º Para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo será considerada atividade de fiscalização exercida com habitualidade a realizada de forma externa, no mínimo, duas vezes na semana.

Art. 2º O pagamento do adicional de risco de vida dependerá de requerimento formulado pelo servidor e encaminhado à Unidade de Administração e Gestão de Pessoas através do e-mail atendeservidor@jundiai.sp.gov.br com os seguintes documentos:

I – requerimento de protocolo preenchido pelo servidor;
II - formulário de indicadores de riscos na atividade de fiscalização, contidos no Anexo I desta Instrução, preenchido e assinado pelo servidor

GESTÃO DE PESSOAS

e pela chefia imediata e mediata;
III - relatório de atividades de fiscalização assinado pelo servidor e pela chefia imediata e mediata, conforme Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 1º O pagamento do adicional de risco de vida será efetivado a partir do mês subsequente ao da solicitação, desde que cumpridas todas as exigências previstas neste artigo.

§ 2º Para os servidores recém-admitidos, a solicitação do adicional de risco de vida somente poderá ser realizada após o efetivo exercício das atividades de fiscalização por, no mínimo, 30 (trinta) dias, nos termos do art. 103-A da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010.

Art. 3º O pagamento do adicional de risco de vida será renovado automaticamente, anualmente, no mês de janeiro, desde que o servidor permaneça exercendo com habitualidade a atividade de fiscalização, conforme art.1º, parágrafos 1º e 2º desta Instrução Normativa.

Art. 4º O servidor deverá atualizar os documentos referidos no art. 2º desta Instrução Normativa quando alterar o local de trabalho, encaminhando-os através do e-mail atendeservidor@jundiai.sp.gov.br, com a devida identificação do número do Processo SEI aberto no requerimento inicial.

Parágrafo único. No caso de não envio dos documentos na hipótese prevista no *caput*, o pagamento do adicional será suspenso, sendo reinserido na remuneração do servidor no mês subsequente à regularização da documentação, desde que mantidas as condições para pagamento

Art. 5º Cessando as atividades de fiscalização na forma do disposto no §2º do art.1º desta Instrução Normativa, o adicional deverá ser suspenso imediatamente, cabendo ao servidor ou a sua chefia imediata informar a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas para providências quanto ao pagamento.

Parágrafo único. Não informada a cessação da atividade nos termos do disposto no caput deste artigo causando o pagamento indevido do adicional de risco de vida, serão apuradas as devidas responsabilidades do servidor e da chefia imediata, nos termos do art.130 da Lei Complementar nº 499/2010.

Art. 6º As disposições da presente Instrução Normativa também se aplicam aos servidores ocupantes de cargo de Agente de Fiscalização de Posturas Municipais que já recebiam o adicional de risco de vida por força do disposto no art.103-A da Lei Complementar nº 499/2010 antes da vigência da Lei Complementar nº 619, de 15 de fevereiro de 2023.

Art. 7º Fica revogada a Instrução Normativa UGAGP nº 07, de 24 de fevereiro de 2023.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

LUCAS MARQUES LUSVARGHI
Gestor da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor da Unidade Adjunta de Gestão de Pessoas

IPREJUN

EXTRATO DE CONVENIO Nº 06/2025

Processo SEI nº 0000317/2025
Contratante: Instituto de Previdência do Município de Jundiai—IPREJUN
CNPJ Contratante: 05.507.216/0001-61
CNPJ Conveniado: 67.865.360/0001-27
Conveniado: ALLSEG SEGURADORA S/A
Objeto: Consignação em folha de pagamento de valores referentes à mensalidade em favor do conveniado e descontos de compromissos assumidos com a intermediação desta, por servidores ativos, inativos e pensionistas do contratante.
Fundamento Legal: Decreto 25.393 de 17 de novembro de 2014 e alterações posteriores. Ato Normativo nº 04 de 18 de março de 2015
Data de Assinatura: 03/07/2025

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora Presidente

CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
CNPJ: 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 708
Contratante: Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN
Contratada: LPM Teleinformática Ltda.
Processo administrativo (SEI): CIJ.01433/2025
Modalidade: Licitação pelo Regime de Contratação das Estatais (RCE)
Data de assinatura: 18/8/2025
Valor global: R$ 2.922,10 (dois mil, novecentos e vinte e dois reais e dez centavos)
Objeto: Prestação de serviços técnicos, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, de instalação de infraestrutura de rede lógica de dados, telefônica e elétrica (RCE 460 - ARP 20 - Pedido 27)
Vigência: A partir da data da última assinatura eletrônica, até o término do prazo de garantia, previsto no subitem 8.6.1 do Termo de Referência e na cláusula doze do Contrato

Jundiaí, 18 de agosto de 2025
Michel Macahiba Domingues
Diretor-Presidente

DAE

Termo de Supressão
Modo de Disputa Fechado nº 009/2023

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: ENGETAMI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA.
Termo de Supressão nº 002/2025 assinado em 04/08/2025, Processo DAE nº 3954/2023.
Objeto: implantação de interceptor e redes coletoras de esgoto no bairro Portão do Castanho, no município de Jundiaí - SP.
Supressão que se faz ao contrato nº 014/2024, no valor de R$ 200.026,26 (duzentos mil, vinte e seis reais e vinte e seis centavos) de acordo com fls. 580 a 583 dos autos.

18/08/2025
DARLENE SANTIAGO POLETTO
Diretora Administrativa

Extrato de Aditamento
Pregão Presencial nº 001/2023

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: POWER – SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.
Termo de Aditamento nº 056/2025 assinado em 07/08/2025, Processo DAE nº 1096/2023.
Objeto: prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada com efetiva cobertura dos postos, ronda motorizada (motocicleta) e vigilância eletrônica nos locais, quantitativos e especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
2º aditamento que se faz ao contrato nº 095/2023 para a prorrogação contratual por mais 12 (doze) meses, presumindo-se o valor de R$ 21.587.903,59.

19/08/2025
DARLENE SANTIAGO POLETTO
Diretora Administrativa

Modo de Disputa Fechado Nº 07/2025
Edital de 18/08/2025

OBJETO: Ampliação do Sistema de Drenagem da Casa de Bombas n°5 da Estação Elevatória de Água Bruta do Rio Jundiaí Mirim. TIPO: maior desconto. ABERTURA: às 14:00 horas do dia 16/09/2025. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiaí, 19 de agosto de 2025
DARLENE SANTIAGO POLETTO
Diretora Administrativa

PROMOÇÃO DA SAÚDE

EDITAL VISA Nº 277, DE 19 DE AGOSTO DE 2025.

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Comunica o deferimento de Solicitação de Avaliação de Projetos – Laudo Técnico de Avaliação LTA, em atendimento a Portaria CVS 10, de 05