



## **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:**



## PROMOÇÃO DA SAÚDE

03 Representantes Titulares dos Trabalhadores do CEREST  
03 Representantes Suplentes dos Trabalhadores do CEREST

### ADMINISTRAÇÃO:

03 Representantes Titulares da Administração Pública Municipal  
03 Representantes Suplentes da Administração Pública Municipal

As inscrições para o segmento de Usuários acontecerão entre os dias 05 e 23 de janeiro de 2026, de maneira online através do link: <https://forms.gle/UM3JQB1AhqrdUTSaA>, onde deverão ser anexados os documentos pertinentes a cada segmento em formato PDF, sendo que cada arquivo não poderá exceder o tamanho de 10 MB.

O link da inscrição também está disponível na página do Conselho Gestor que está dentro do site da Vigilância em Saúde do Trabalhador através do link: <https://jundiai.sp.gov.br/saude/visat/conselho-gestor/>

Caso o candidato não possua conhecimento ou habilidade para realizar a inscrição de maneira online, poderá também realizar a inscrição presencialmente na sede do CEREST, sito à Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 147 – Centro – Jundiaí – SP, munidos dos documentos pertinentes relativos ao seu segmento (conforme descritos a seguir) em formato PDF de forma digital (através de pendrive, cartão de memória, cd, etc...) ou impresso no período de 05 à 23 de janeiro de 2026 no horário das 14:00hs às 15:00hs.

### Documentos necessários para a inscrição:

Representantes de Sindicatos dos Empregados: Cópia da ata de fundação, ou de ato legal, registrada em cartório, com no mínimo dois anos de atuação; cópia do estatuto ou regimento; termo de indicação do candidato, subscrito pelo seu representante legal; e cópia da cédula de identidade do candidato.

Representantes do Setor Patronal: Cópia da ata de fundação, ou de ato legal, registrada em cartório, com no mínimo dois anos de atuação; cópia do estatuto ou regimento; termo de indicação do candidato, subscrito pelo seu representante legal; e cópia da cédula de identidade do candidato.

Representantes dos Conselhos Gestores de Unidades de Saúde: Documento de indicação formal do Conselho Gestor; cópia da ata onde consta sua posse como conselheiro; e cópia da cédula de identidade do candidato.

No dia 30 de janeiro de 2026 sairá publicado na Imprensa Oficial de Jundiaí a relação dos inscritos que estão aptos e inaptos.

Após a publicação, os candidatos poderão entrar com recursos até o dia 06 de fevereiro de 2026.

No dia 13 de fevereiro de 2026 sairão publicados na Imprensa Oficial de Jundiaí os deferimentos.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.

Jundiaí, 15 de dezembro de 2025.

DRA. MÁRCIA PEREIRA DOBARRO FACCI

Secretária Municipal de Promoção da Saúde e Presidente do COMUS

## PODER LEGISLATIVO

ATO Nº 951, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica do Município, em sua Seção IV – DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA, art. 27 – À Mesa, dispõe, dentre outras atribuições regimentais, item I – prover a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara;

CONSIDERANDO a necessidade de suplementar dotação do orçamento vigente deste Legislativo,

### RESOLVE:

Art. 1º – Fica ANULADA, na importância respectiva, a seguinte dotação do orçamento vigente:

## PODER LEGISLATIVO

01.01.01.031.0001.2302 – FOLHA DE PAGAMENTO, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCIOS E PROGRAMA DE ESTÁGIO  
3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS  
R\$ 200.000,00  
TOTAL R\$ 200.000,00

Art. 2º – Com o recurso proveniente da redução, de que trata o artigo anterior, fica SUPLEMENTADA a seguinte dotação do orçamento vigente:

01.01.01.031.0001.1001 – EXPANSÃO, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ  
4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
R\$ 200.000,00  
TOTAL R\$ 200.000,00

Art. 3º – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

EDICARLOS VIEIRA  
Presidente

JOSÉ ANTÔNIO KACHAN JÚNIOR MARIANA CERGOLI JANEIRO  
1º Secretário 2ª Secretária

Registrado e publicado na Câmara Municipal de Jundiaí, em quinze de dezembro de dois mil e vinte e cinco (15.12.2025).

ADRIANA JOAQUIM DE JESUS RICARDO  
Diretora Financeira

## RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DO PRESIDENTE

COMPRA DIRETA nº 106/2025;  
PROCESSO nº 6.774 – 0 /2025;  
Em 12/12/2025;  
ÓRGÃO GESTOR: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ;  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE AGENDAS;  
Adjudicamos o objeto desta licitação a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s):  
**KALUNGA COM. E IND. GRÁFICA LTDA.....Item: 1.**

## DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO nº 6.774 – 0 /2025;  
COMPRA DIRETA nº 106/2025;  
Em 12/12/2025;  
ÓRGÃO GESTOR: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ;  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE AGENDAS;  
"Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Ato nº 865, de 27/03/2023, homologamos o objeto da presente licitação, como segue":  
**KALUNGA COM. IND. GRÁFICA LTDA.....R\$ 747,00.**

## EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 777/2025, emitido em 15/12/2025;  
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ;  
CONTRATADA: **KALUNGA COM. IND. GRÁFICA LTDA.;**  
VALOR TOTAL R\$ 747,00;  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE AGENDAS;  
COMPRA DIRETA nº 106/2025.

## EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 778/2025, emitido em 15/12/2025;  
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ;  
CONTRATADA: **SILVA SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA.;**  
VALOR TOTAL R\$ 0,93;  
OBJETO: CORREÇÃO MONETÁRIA DE CAUÇÃO;  
COMPRA DIRETA nº 87/2025.