DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

Terça-feira, 03 de janeiro de 2017 | Ano IV | Edição nº 467 | Página 1 de 7

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto - SEMAE 6
Atos Oficiais 6
Portarias 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cajobi, 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 Cajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cajobi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.cajobi.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cajobi
CNPJ 46.614.400/0001-98
Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300 - Centro
Telefone: (17) 3563-9000

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, nº 749
Telefone: (17) 3563-1309

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE
CNPJ 08.880.289/0001-92
R. Dr. Adhemaro Godoy, nº 1250
Telefone: (17) 3563-3322

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cajobi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.cajobi.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Localidade: Cajobi
Data: 2017.01.03 15:12:23 -0200

LEI COMPLEMENTAR Nº. 119, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 112, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES AOS CARGOS PÚBLICOS EM PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO, INTEGRANTES DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CAJOBI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º. - Ficam alterados parcialmente os Quadros I e II da Complementar nº 112, de 21 de outubro de 2016, que passam a ter a seguinte redação:

CAPÍTULO I

ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES AOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO INTEGRANTES DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CAJOBI

DENOMINAÇÃO	DIRETOR DE LANÇADORIA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Executar e lançar os tributos, taxas e outros tipos de contribuições no sistema de tributação municipal, bem como orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e de posturas do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação.
ATRIBUIÇÃO TÍPICA	- Assessorar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes – inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades exigíveis – e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; - Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; - Pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos; - Executar tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos; - Aplicar a legislação tributária emitindo certidões quando lhe forem solicitados; - Responsável pela UMC junto ao INCRA; - Atendimento ao público; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROVIMENTO	Efetivo
ESCOLARIDADE	Ensino fundamental
CARGA HORÁRIA	40 horas
EXPERIÊNCIA	Dispensa

DENOMINAÇÃO	**TÉCNICO EM FARMÁCIA**
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Auxilia o farmacêutico nas atividades do Dispensário de Medicamentos.
ATRIBUIÇÃO TÍPICA	- Auxilia na dispensação dos medicamentos, conforme prescrição médica e com orientação do responsável pelo Setor; - Realiza a reposição de medicamentos; - Auxilia na verificação da validade de medicamentos no Dispensário de Medicamentos; - Atende os pacientes que se dirigem ao Dispensário munidos de receita médica.
	Efetivo
ESCOLARIDADE	Ensino médio, com curso técnico em farmácia.
CARGA HORÁRIA	40 horas
EXPERIÊNCIA	Dispensa

DENOMINAÇÃO	**MOTORISTA**
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Compreende a força e trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos.
ATRIBUIÇÃO TÍPICA	- Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, responsabilizando por eventuais multas de trânsito que der causa. - Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, fárois, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. - Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantido a segurança dos mesmos. - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. - Realizar reparos de emergências. - Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga.

	- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas.
PROVIMENTO	Efetivo
ESCOLARIDADE	Ensino fundamental e CNH Categoria D
CARGA HORÁRIA	40 horas
EXPERIÊNCIA	Dispensa

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES AOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO, INTEGRANTES DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CAJOBI

DENOMINAÇÃO	**CHEFE DE DEPARTAMENTO**
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Coordenar as atividades setoriais do Departamento.
ATRIBUIÇÃO TÍPICA	- Elaborar um plano de trabalho delimitando a sistemática de atuação a ser desenvolvida no âmbito do Departamento; - Acompanhar junto aos Departamentos, com o apoio da Equipe, o desenvolvimento das atividades internas visando à efetivação dos resultados; - Acompanhar com os Diretores de Departamentos todo calendário de atividades a serem desenvolvidas pelos Setores; - Manter os Diretores de Departamentos informados sobre os fluxos das atividades administrativas e de seus resultados; - Viabilizar, de acordo com a necessidade, a atualização dos servidores vinculados ao Departamento; - Apresentar ao Diretor de Departamento, sempre que solicitado, relatório anual sobre as atividades desenvolvidas em cada setor do Departamento; - Avaliar coletivamente com os servidores, ao final de cada período letivo, o funcionamento do departamento, sugerindo medidas que visem o seu aperfeiçoamento, apresentando ao Diretor de Departamento.
PROVIMENTO	Comissão
ESCOLARIDADE	Ensino médio
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
EXPERIÊNCIA	Dispensa

DENOMINAÇÃO	**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
DESCRIÇÃO SINTETICA	Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades, da Secretaria Municipal da Assistência Social, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área da assistência social.
ATRIBUIÇÃO TÍPICA	- Supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência social à população carente do município; - Promover campanhas em favor da população mais carente do município, entidades de assistência e congêneres, inclusive com o apoio das demais esferas governamentais; - Elaborar e executar programas de incentivo, em conjunto com outras secretarias e entidades assistenciais públicas ou privadas; - Elaborar plano de reabilitação de pessoas deficientes, com a promoção de sua integração à vida comunitária e melhoria na qualidade de vida; - Fornecer diretamente ao Prefeito dados, análises e estudos relacionados com as unidades; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PROVIMENTO	Comissão
ESCOLARIDADE	Ensino Superior Completo
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
EXPERIÊNCIA	Dispensa

Artigo 2º. – Fica excluído o cargo de Auxiliar de Almoxarife, devido a sua extinção através de vacância, conforme a Lei Complementar nº 35, de 31 de dezembro de 2008, em seu Anexo 4.

Artigo 3º. - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Cajobi, 29 de dezembro de 2016.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
- Prefeito -

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
- Secretário -

Código Localizador: AZD2GUO2

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.cajobi.dioe.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 120, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016

"ALTERA O PARAGRAFO 1º DO ARTIGO 18. DA COMPLEMENTAR Nº 71, DE 18 DE MAIO DE 2012"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º. - Fica alterado o Paragrafo 1º. do Artigo 18. Da Lei Complementar nº 71, de 18 de maio de 2012, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 18 - .....

Parágrafo 1º - Ao ocupante do cargo em comissão de Superintendente do SEMAE-AMBIENTAL, com remuneração da referida referência 10 (dez) constante no Anexo IX da Lei Complementar nº 35, de 31 de dezembro de 2008, obrigatoriamente terá que possuir curso superior."

Artigo 2º. - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Cajobi, 29 de dezembro de 2016.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =

- Prefeito -

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

- Secretário -

Código Localizador: ETHY9N5Q

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto - SEMAE

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N° 145, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

LEANDRO BARBARELI FURIOTTI, Superintendente do Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE CAJOBI, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1° - Fica EXONERADO, a partir de 31 de dezembro de 2016, Danilo Eduardo Melotti, RG: n° 27.786.315-6- SSP/SP e CPF n°202.648.138-55, da função de "Assessor Jurídico" que vinha exercendo, e que foi nomeado através da Portaria n° 42, de 01 de setembro de 2009.

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

Artigo 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Cajobi, 31 de dezembro de 2016.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se.

= LEANDRO BARBARELI FURIOTTI=

Superintendente

Código Localizador: BT9FK3SN

PORTARIA N° 146, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

LEANDRO BARBARELI FURIOTTI, Superintendente do Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE CAJOBI, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1° - Fica EXONERADO, a partir de 31 de dezembro de 2016, Valdir Cerqueira Rocha, RG: n°26.729.496-7 - SSP/SP e CPF n° 186.928.808-41, da função de " assessor de tecnologia " que vinha exercendo, e que foi nomeado através da Portaria n° 133, de 01 de abril de 2016.

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

Artigo 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Cajobi, 31 de dezembro de 2016.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se.

= LEANDRO BARBARELI FURIOTTI=

Superintendente

Código Localizador: TCIPS2VB