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

Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2017 | Ano IV | Edição nº 495 | Página 1 de 12

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Contratos	2
Departamento de Assistência Social	3
Edital	3
PODER LEGISLATIVO DE CAJOBI	11
Atos Oficiais	11
Portarias	11

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: 2017.02.24 17:12:17 -0300

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

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

Objeto: Contratação de Posto de Abastecimento de Combustíveis para fornecimento de 40.000 (quarenta mil) litros de Diesel S-10; 60.000 (sessenta mil) litros de Etanol; 200.000 (duzentos mil) litros de Diesel Comum; 60.000 (sessenta mil) litros de Gasolina Comum, para uso na frota de veículos do Município de Cajobi/SP, de acordo com a necessidade do Município, fica ADJUDCADO E HOMOLOGADO o seu objeto as empresas AUTO POSTO MAIS SEVERÍNIA LTDA – ME no Item 01 valor R$ 3,289; PETROZAM AUTO POSTO LTDA no Item 02 valor R$ 2,900; ZAMPERLINI AUTO POSTO CAJOBI LTDA no Item 03 valor R$ 3,119; e Item 04 valor R$ 3,869. Cajobi, 23 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA – Prefeito

Código Localizador: 7EESYKSX

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2017

CARTA CONVITE Nº 005/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRIO ELÉTRICO, fica ADJUDCADO E HOMOLOGADO o seu objeto a empresa MARCIA CRISTINA DOS SANTOS DALPOGETO – ME no Item 01, valor R$ 15.000,00. Cajobi, 16 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA – Prefeito

Código Localizador: FVORRXBK

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº 014/2017

CARTA CONVITE Nº 005/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRIO ELÉTRICO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI

CONTRATADO: MARCIA CRISTINA DOS SANTOS DALPOGETO – ME

VALOR: R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 21/02/2017 à 28/02/2017

DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2017

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA – Prefeito

Código Localizador: 3/+CMSLQ

Departamento de Assistência Social | **Edital**

EDITAL N.º 001/2017
EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS, CREDENCIAMENTO E CADASTRO DE RESERVA 2017 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI SOB COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAJOBI/SP

A Prefeitura Municipal de Cajobi, através de seu Departamento de Assistência Social, no uso de suas atribuições, tornam público o Edital Nº 001/2017, que dispõe sobre a seleção pública para prestação de serviços temporários no âmbito da Gerência de Proteção Social Básica para facilitadores de Oficinas Socioeducativas, Oficinas de Convivência Social e Orientadores Sociais em projetos a serem desenvolvidos nas seguintes unidades:

- **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: Rua Eduardo Diello, 735 – Cohab – Tel: (17) 3563-1562**
- **Extensões: SCFV e PAIF**

1. Disposições Gerais

A Proteção Social Básica tem como objetivo a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

Essa proteção prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência, fortalecimento de vínculos e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada, bem como o desenvolvimento da sua autonomia, promovendo maior conscientização social, cultural, lúdica e cidadã.

Não poderá se inscrever nem concorrer ao projeto nenhum órgão/servidor da Administração Pública direta ou indireta, seja municipal, estadual ou federal.

2. Dos Projetos

2.1. Serão aceitos projetos para atividades nas seguintes áreas

2.1.1. Oficinas Socioeducativas

Qt. vagas	Oficina	Especificação da Atividade	Público alvo	Escolaridade do Proponente	Qt. Horas Semanais	Unidade Executora	Remuneração mensal
01	Facilitador de Apoio ao Acompanhamento Familiar	Apoio através de busca ativa para avaliação e atualização de Famílias cadastradas no Cadunico dos: Programas Sociais BF, Renda Cidadã, Ação Jovem, Viva Leite, outros programas sociais municipais cadastros e lançamentos de cadastros no sistema.	Famílias em situação de vulnerabilidade social	Ensino Médio Completo, com experiência comprovadas em trabalho social com famílias, digitação.	40	CRAS / SCFV / PAIF	R$ 1.000,00
02	Orientador Social	Executar as seguintes ações: -Busca ativa para formação de coletivos -Grupos socioeducativos sob orientação de profissional de referência -Alimentação de sistema de informação Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional -Participação em atividades de capacitação -Participação em atividades de planejamento.	Pessoas em situação de vulnerabilidade social/Cadastradas nos grupos de convivência, PAIF / SCFV	Ensino Superior Completo, com experiência comprovada no trabalho social	30	CRAS / SCFV / PAIF	R$ 1.500,00

2.1.2. Oficinas de Convivência Social/Cultural

Quantidade de vagas	Oficina	Especificação da Atividade	Público alvo	Escolaridade do Proponente	Qt.Horas semanais	Unidade Executora	Remuneração mensal
01	Oficina Sociocultural	Musica (instrumentos de corda e sopro) / Coral	Crianças e/ou Adolescentes e/ou Jovens e/ou Adultos e/ou Idosos	Ensino Médio com experiência comprovada no trabalho social com crianças e/ou adolescentes e/ou jovens e/ou adultos e/ou idosos e conhecimento especifico da área proposta	30	CRAS / SCFV / PAIF	R$ 1.500,00
01	Oficina de Atividades de Convívio	Consistem em atividades livres, recreativas, desportivas, culturais , lazer, informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informatização .	Crianças, Adolescentes Adultos e grupos Intergeracionais inseridas em SCFV/PAIF	Ensino Superior Completo e experiência comprovada em trabalho social conhecimento especifico da área proposta.	30	CRAS / SCFV / PAIF	R$ 1.200,00

2

01	Oficina de Convivência Social Esportiva	Judô	Crianças e/ou Adolescentes e/ou Jovens e/ou Adultos e/ou Idosos	Ensino Superior, com experiência comprovada no trabalho social com crianças e/ou adolescentes e/ou jovens e/ou adultos e/ou idosos e conhecimento específico da área proposta e estar inscrito na federação paulista de judô.	20	CRAS / SCFV / PAIF	R$ 1.500,00
03	Oficina de Convivência Social	Trabalho com tecido, madeira, pintura em tecido, decoupage, biscuit, pedraria entre outros trabalhos manuais	Crianças e/ou Adolescentes e/ou Jovens e/ou Adultos e/ou Idosos	Ensino Médio Completo, com experiência comprovada no trabalho social com crianças e/ou adolescentes e/ou jovens e/ou adultos e/ou idosos e conhecimento especifico da área proposta.	20	CRAS / SCFV / PAIF	R$ 650,00
01	Oficina de Convivência Social	Reaproveitamento de alimentos, sucos, lanches, e outros preparos de alimentos com receitas quente/frio e ou doces/salgados	Crianças e/ou Adolescentes e/ou Jovens e/ou Adultos e/ou Idosos	Ensino Médio Completo, com experiência comprovada no trabalho social com crianças e/ou adolescentes e/ou jovens e/ou adultos e/ou idosos e conhecimento especifico da área proposta	30	CRAS / SCFV / PAIF	R$ 1.200,00
01	Oficina de Desenho	Estimular o lado direito do cérebro, permitindo realizar novas conexões de todo o tipo, construindo assim esse novo olhar mais ameno e tolerante sobre o mundo que nos rodeia.	Crianças e/ou Adolescentes e/ou Jovens e/ou Adultos e/ou Idosos	Ensino Superior Completo, com experiência no trabalho social com adolescentes e jovens	20	CRAS / SCFV / PAIF	R$ 1.500,00

2.2. Será oferecida, inicialmente, 1 (uma) vaga para cada Projeto, podendo no decorrer da vigência deste Edital ocorrer a contratação de outros profissionais, a depender do público alvo a ser beneficiado, bem como os recursos obtidos para a gestão dos mesmos.

2.3. O proponente poderá apresentar projeto em apenas (01) uma Atividade.

2.4. O proponente deverá apresentar seu projeto como pessoa física ou jurídica, apresentando documentos que comprovem experiência em Oficinas Socioeducativas, Oficinas de Convivência Social.

2.5. Das oficinas de convivência social e cultural caso seja necessário, haverá também prova pratica para avaliação de habilidade.

2.6. O proponente deverá especificar o número de vagas destinadas a oficina pretendida, objetivos a serem alcançados e suas justificativas.

2.7. Os projetos **deverão** seguir o roteiro abaixo:

- Área de Atuação (Proteção Social Básica)
- Unidade Executora (CRAS/SCFV/PAIF)
- Identificação do Proponente (nome, endereço, telefones para contato, RG, CPF e PIS)
- Tipo de Oficina (Oficinas Socioeducativas e/ou Oficinas de Convivência Social .
- Identificação da Oficina
- Justificativa
- Objetivo Geral
- Objetivos Específicos
- Metas a serem atingidas (número de participantes, carga horária, dias/semana, período do projeto)
- Conteúdo Programático
- Recursos Necessários (físicos e materiais)
- Cronograma de Atividades
- Avaliação

2.8. As informações referentes aos programas, projetos e serviços poderão ser obtidas no *site* do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (http://www.mds.gov.br).

2.9. O desenvolvimento e duração das oficinas não poderão exceder o plano de trabalho estipulado pela Unidade Executora, que será composto por até 6 (seis) meses , sendo facultado a renovação de contrato com o proponente por até mais 6(seis) meses, situação essa que deverá ocorrer por manifestação escrita ao proponente após avaliação dos serviços prestados, com antecedência de 30 dias do vencimento.

3. Das Inscrições

3.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizada pessoalmente (ou por procuração), através do preenchimento de ficha de inscrição, entrega de currículo e entrega de projeto(s) da(s) oficina(s) escolhida(s) (conforme listagem 2.1.1 e 2.1.2 deste edital) no período de **02/03/2017 à 09/03/2017**, das **09:30h às 11:30h**, na Rua Eduardo Diello nº735, – Cohab. Informações adicionais poderão ser obtidas pelos telefones: (17) 3563-1562.

3.2. A pessoa jurídica, o proponente deverá apresentar fotocópia do cartão de CNPJ, Comprovante de Endereço, RG e CPF do Responsável e comprovante de experiência.

3.3. O proponente deverá anexar fotocópias de diplomas, certificados e experiências anteriores ou outros materiais informativos que julgar necessário para complementar a avaliação do(s) projeto(s).

3.4. A inscrição será efetuada somente após a verificação de que o proponente esteja com a documentação completa. A falta de algum documento implicará em não preenchimento da ficha de inscrição.

3.5. A inscrição implicará a completa ciência e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o proponente não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.6. Ao entregar a ficha de inscrição, currículo e projeto, receberá comprovante, devidamente assinado, por servidor do Departamento Municipal de Assistência Social, como documento comprobatório da sua inscrição.

3.7. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

3.8. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição e no currículo são de inteira responsabilidade do proponente, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e legível e não entregar a documentação exigida.

3.10. O proponente será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4. Da Classificação

Serão considerados classificados os candidatos que passarem pelas etapas de avaliação dos projetos e entrevista com nota acima de 50% (cinquenta por cento) em ambas.
Cada proponente deverá ter comprovado conhecimento em informática básica, necessário para a elaboração de relatórios que deverão ser entregues às unidades.

5. Da Remuneração

5.1. A Prefeitura Municipal de Cajobi remunerará o proponente da oficina aprovada por meio de unidade orçamentária do Departamento Municipal de Assistência Social, unidade executora Fundo Municipal da Assistência Social, por meio de dotações de recursos federais, específicos para essas finalidades.

5.2. O proponente será responsável pelo custeio de seu transporte até a(s) unidade(s) em que prestará serviço.

5.3. A proponente recebera o recurso, conforme for disponibilizado o recurso.

5.4. Se ocorrer qualquer suspensão de recurso por parte do governo Federal, será imediatamente suspenso as oficinas.

6. Da Comissão Julgadora e Avaliação dos Projetos

6.1. A Comissão Julgadora dos projetos inscritos será indicada pela Gestora Municipal de Assistência Social e nomeada pelo Prefeito Municipal, formada por 03 membros, conforme segue: NAIARA GABRIELA BAPTISTA, ADEMIR ANTONIO MIRANDA, ANGELA MARIA VERONESE DE CASTRO E ANA CAROLINA BRAGA.

Os projetos que receberem parecer positivo comporão o banco de projetos do Departamento Municipal de Assistência Social e estarão apta a execução dos mesmos, respeitando-se demanda técnica da proposta, condições de infraestrutura e disponibilidade orçamentária da Proteção Social Básica do Departamento Municipal de Assistência Social. Este Departamento reserva-se o direito à implementação ou não dos projetos analisados com parecer positivo.

6.2. Nenhum membro do corpo técnico do Departamento ou que faça parte da comissão julgadora poderá participar de projeto concorrente no respectivo edital.

6.3. A comissão julgadora terá como critérios para a análise dos projetos as seguintes etapas, a saber:

Primeiro: avaliação dos projetos apresentados (pontuação 0 – 10), considerando:

a) Importância cultural e social da proposta para o alcance dos objetivos da Proteção Social Básica;
b) A qualidade metodológica das propostas apresentadas;
c) Linguagem, clareza e qualidade pedagógica; e
d) Currículo comprovado e experiência anterior do proponente.

Segundo: entrevista individual com o proponente (pontuação 0 -10), em local a ser divulgado posteriormente via contato telefônico e correio eletrônico (*e-mail)*.

Terceiro: o Departamento de Promoção Social poderá, a seu critério, solicitar a realização de demonstração prática (pontuação 0 - 10), como critério de desempate. A pontuação final corresponderá à média aritmética simples das notas obtidas.

6.4. A analise dos projetos será realizada no dia 10 de março de 2017, e as entrevistas serão realizadas no dia 13 de março de 2017, sendo que o horário das entrevistas serão divulgados via telefonema, correio eletrônico (*e-mail)* e ofício.

6.5. O Departamento Municipal de Assistência Social fará publicar os resultados da classificação preliminar na imprensa oficial no dia 14 de março de 2017.

6.6. O Departamento de Assistência Social poderá notificar os proponentes avaliados com parecer positivo via telefonema, correio eletrônico (*e-mail)* e ofício.

6.7. Caberá recurso aos candidatos em um prazo de três dias após a data da publicação dos resultados. O recurso deverá ser protocolado no Departamento Municipal de Assistência Social no endereço supracitado. Após o término dos três dias destinados aos recursos, será publicada na imprensa oficial a classificação final do processo, no dia 17 de março de 2017.

7. Da Contratação

7.1 O contrato de prestação de serviços será efetuado entre a Prefeitura Municipal e o proponente, conforme carga horária semanal, locais e períodos conforme itens constante neste edital. No ato do contrato, o proponente concorda expressamente com a utilização da proposta apresentada para a divulgação das oficinas.

7.2 Em caso de ser classificado, fica o candidato responsável por atualizar o seu endereço e outros dados na sede do Departamento Municipal de Assistência Social ou através do e-mail: **cajobi.assistencia@gmail.com**

7.3 O contratado poderá desenvolver suas atividades nas unidades executoras ou em outros locais que o gestor da unidade julgar necessário dentro do território de abrangência do equipamento.

7.4 O contratado terá que comprovar a realização das atividades por meio do preenchimento de relatório das atividades desenvolvidas e lista de frequência dos participantes, que deverá ser entregue ao gestor da unidade até o **25º (vigésimo quinto)** dia útil do mês subsequente, bem como zelar pelo uso adequado do material fornecido para a realização das oficinas e cursos e das instalações onde as mesmas serão realizadas.

7.5 O não cumprimento do projeto conforme os itens presentes neste edital, bem como no Contrato de Prestação de Serviços, tornará inadimplente o proponente e seus responsáveis legais.

a) Os proponentes e seus representantes legais que forem declarados inadimplentes não poderão efetuar contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos públicos municipais por um período de (2) dois anos;
b) O proponente inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas do edital, acrescido da respectiva atualização monetária, caso o projeto não seja realizado conforme o previsto;
c) o abandono das atividades por parte do proponente será publicado nos atos oficiais do município. No caso de o proponente, por quaisquer razões, descumprir o contrato sem nenhuma justificativa procedente, será aplicado multa contratual;
d) todas as faltas do proponente deverão ser previamente comunicadas e compensadas, sob pena de inviabilizar a sua participação em outros editais deste Departamento.

7.6 O Departamento Municipal de Assistência Social, através das unidades executoras, acompanhará a realização das atividades a partir dos relatórios.

7.7 Deverá constar no contrato e em todo material de divulgação referente à oficina aprovada a identidade visual da Prefeitura do Município de Cajobi e do Departamento Municipal de Assistência Social.

8 - Da Validade deste Edital

8.1 O presente edital terá validade de 06 (meses) a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2 Os projetos considerados aptos terão validade de 06 (meses), podendo ser prorrogados por igual período.

Cajobi-SP, 23 de fevereiro de 2017.

JUNIA CAROLINA ROSA MOREIRA
Gestora Municipal de Assistência Social

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA
Prefeito Municipal

8

Código validador: D8DLN2CZ

PODER LEGISLATIVO DE CAJOBI

Atos Oficiais

Portarias

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, 749 - CEP 15410-000 - Cajobi/SP
Fone: (17) 3563-1309 - Caixa Postal 41

PORTARIA Nº. 002/2.017, de 23 de fevereiro de 2.017.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO"

ANDERSON CRISTIANO DE MORAES, Presidente da Câmara Municipal de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica concedido pelo período de 01 de março de 2.017 a 30 de maio de 2.017, licença prêmio, nos termos do artigo 206 e seguintes da Lei nº. 1.255 de 20 de maio de 1.993, (Estatuto dos Funcionários do Município de Cajobi), correspondente ao quinquênio de 15/02/2.010 a 14/02/2.015, a Servidora pública Municipal, LAURA PEDROSO ROCHA, RG. 23.939.660 – SSP/SP e CPF nº. 132.208.008-90, sem prejuízo de seus vencimentos e com direito das demais vantagens do cargo.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de Cajobi, 23 de fevereiro de 2.017.

ANDERSON CRISTIANO DE MORAES
Presidente

Arquivada na Secretaria da Câmara Municipal e publicada no Diário Eletrônico do Município de Cajobi.

FRANCISCO CARLOS GALESCO
Secretário

CNPJ/MF 51.359.784/0001-80
E-mail: camara@camaracajobi.sp.gov.br | Site: www.camaracajobi.sp.gov.br

Câmara Municipal de Cajobi

Rua Antônio Fernandes, 749 - CEP 15410-000 - Cajobi/SP
Fone: (17) 3563-1309 - Caixa Postal 41

PORTARIA Nº. 003/2.017, de 23 de fevereiro de 2.017.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES"

ANDERSON CRISTIANO DE MORAES, Presidente da Câmara Municipal de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º. - Fica concedido pelo período de 01 de março de 2.017 a 31 de março de 2.017, férias regulamentares, correspondente ao período aquisitivo de 03 de fevereiro de 2.016 a 02 de fevereiro de 2.017, ao servidor público municipal ERIVELTO ANTÔNIO MARCHINI, RG. 5.156.834-2 SSP-SP., sem prejuízo de seus vencimentos e com direito as demais vantagens do cargo.

Artigo 2º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Câmara Municipal de Cajobi, 23 de fevereiro de 2.017.

ANDERSON CRISTIANO DE MORAES
Presidente

Registrada e Publicada na Secretaria da Câmara Municipal, afixada em lugar de costume e publicada no Diário Eletrônico do Município de Cajobi.

FRANCISCO CARLOS GALESCO
Secretário

CNPJ/MF 51.359.784/0001-80
E-mail: camara@camaracajobi.sp.gov.br | Site: www.camaracajobi.sp.gov.br

Código validador: VNWK/Y4K