DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

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

www.cajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Portarias 5
Licitações e Contratos 7
Contratos 7
Aviso de Licitação 7
Concursos Públicos/Processos Seletivos 9
Edital 9

Poder Legislativo 19
Atos Legislativos 19
Decreto Legislativo 19

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.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

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.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.461, DE 06 DE JUNHO DE 2024

"ESTABELECE AS DIRETRIZES A SEREM OBSERVADAS NA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, 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:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Nos termos da Constituição Federal, artigo 165, § 2.º, Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei Orgânica do Município, esta Lei fixa as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2025, orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e atende às determinações impostas pela Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ Único - As normas contidas nesta Lei alcançam todos os órgãos da administração direta e indireta do município.

Artigo 2º - A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, entidades da Administração Direta e Indireta, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio 2000, observando-se os seguintes objetivos estratégicos:

I - combater a pobreza e promover a cidadania e a inclusão social;

II - implantar programa de gestão dos recursos da educação garantindo melhoria da qualidade dos serviços da rede municipal de educação básica;

III - promover o desenvolvimento do Município e o crescimento econômico;

IV - reestruturação e reorganização dos serviços administrativos, buscando maior eficiência de trabalho e arrecadação;

V - assistência à criança e ao adolescente, ao idoso e às pessoas com deficiência;

VI - melhoria da infraestrutura urbana; e

VII - garantia de acesso aos serviços de saúde a todo cidadão através de um atendimento mais eficiente com respeito e qualidade.

CAPÍTULO II
METAS E PRIORIDADES

Artigo 3º - As metas-fim da Administração Pública Municipal para o exercício de 2025 estão estabelecidas por programas constantes do Plano Plurianual relativo ao período 2022/2025 e especificadas no **Anexo IIA - Programas, Metas e Ações**, que integram esta Lei.

CAPÍTULO III
DAS METAS FISCAIS, PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS FISCAIS

Artigo 4º - As metas de resultados fiscais do Município para o exercício de 2025 são aquelas apresentadas no demonstrativo de Metas Fiscais, integrante desta Lei, desdobrado em:

I - Tabela 1 – Metas Anuais;

II - Tabela 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

III - Tabela 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

IV - Tabela 4 – Evolução do Patrimônio Líquido;

V - Tabela 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

VI - Tabela 6 – Receitas e Despesas Previdenciárias e Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

VII - Tabela 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e

VIII - Tabela 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo Único - As tabelas de que tratam os incisos I e III deste artigo, serão expressas em valores correntes e constantes, sendo que no caso de mudanças no cenário macroeconômico ou ainda mudanças relevantes decorrentes de convênios assinados, seus valores poderão ser alterados através da edição de Projeto de Lei ou Decreto do Executivo.

Artigo 5º - Integra esta Lei o Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, com indicação das providências a serem tomadas pelo Poder Executivo caso venham a se concretizar.

CAPÍTULO IV
DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2025

Artigo 6º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2025, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2022/2025.

Artigo 7º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos, se não estiverem adequadamente atendidos aqueles em andamento e contempladas ainda as despesas de conservação do patrimônio público.

Parágrafo Único - Entende-se por adequadamente atendidos, os projetos cuja execução física esteja em conformidade com o cronograma físico-financeiro pactuados em vigência.

Artigo 8º - Para fins do disposto no artigo 16, § 3.º, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000,

consideram-se irrelevantes as despesas realizadas anualmente até o valor de R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), nos processos de despesas de aquisição de bens ou prestação de serviços, e de até R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais), nos processos de despesas de execução de obras públicas ou serviços de engenharia.

Artigo 9º - Em atendimento ao disposto no artigo 4.º, inciso I, alínea "e", da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, os custos dos programas finalísticos financiados pelo orçamento municipal deverão ser apurados mediante liquidação da despesa.

§ 1º - As despesas serão apropriadas de acordo com a efetiva destinação dos gastos, baseados em critérios de rateio de custos dos programas.

§ 2º - A avaliação dos resultados far-se-á a partir da apuração dos custos e das informações físicas referentes às metas fiscais estabelecidas na LDO.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, considera-se programa finalístico aquele cujo objetivo estratégico é o de proporcionar a incorporação de um bem ou serviço para atendimento direto das demandas da sociedade.

Artigo 10 - Quando da execução de programas de competência do Município, poderá este adotar a estratégia de transferir recursos a instituições privadas sem fins lucrativos, desde que especificamente autorizadas em lei municipal e seja firmado convênio, ajuste ou congênere, pelo qual fiquem claramente definidos os deveres e obrigações de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

Artigo 11- As transferências financeiras entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a Lei Orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras, leis específicas ou regras determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, não se aplicando o disposto no artigo anterior.

Artigo 12- Na forma do artigo 8.º da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, o Executivo estabelecerá, até 30 dias após a publicação do orçamento, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1.º - Também integrarão a programação financeira e o cronograma de desembolso:

I - transferências financeiras a conceder para outras entidades integrantes do orçamento municipal, inclusive ao regime próprio de previdência;

II - eventual estoque de restos a pagar de exercícios anteriores; e

III - saldo financeiro do exercício anterior.

§ 2.º - O cronograma de que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias e de caráter continuado do Município em relação às despesas de caráter discricionárias e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 3.º - As transferências financeiras ao Poder Legislativo serão realizadas de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal, respeitando o limite máximo estabelecido no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Artigo 13- A reserva de contingência do Poder Executivo equivalerá a no máximo 3% (três por cento) da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária de 2025, e será destinada a:

I - cobertura de créditos adicionais; e

II - atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Artigo 14 - Na forma do artigo 13 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária, o Executivo estabelecerá e publicará metas bimestrais para a realização das receitas estimadas, inclusive as receitas próprias dos órgãos da Administração Indireta.

§ 1.º - Na hipótese de ser constatado ao final de cada bimestre frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção das metas de resultados nominal e primário, os Chefes dos Poderes Executivo e o Legislativo determinarão a limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados estabelecidos.

§ 2.º - Ao determinarem a limitação de empenho e movimentação financeira, deverão ser adotados critérios que produzam o menor impacto possível nos programas e ações de caráter finalístico da administração, especialmente nas áreas voltadas à educação, saúde e assistência social.

§ 3.º - Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as despesas vinculadas a finalidades específicas, bem como aquelas que constituam obrigações legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais e folha de pagamento de servidores municipais.

§ 4.º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada em relação à meta fixada no Anexo de Metas Fiscais, obedecendo-se ao que dispõe o artigo 31 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Artigo 15- Fica o Poder Executivo autorizado a custear despesas de responsabilidade de outras esferas de Governo, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajustes ou congêneres e haja recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

Artigo 16 - Nos termos do § 8.º do artigo 165 da Constituição Federal, fica o Poder Executivo, no transcorrer da execução orçamentária, autorizado a abrir créditos adicionais até o limite de 15,00 % (quinze por cento) do orçamento geral do município para o exercício de 2025.

Artigo 17 - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do art. 167, inciso VI da Constituição Federal, a realizar na execução orçamentária anual, até o limite de 15,00 % (quinze por cento) da despesa inicialmente fixada,

transposições, remanejamentos e transferências de uma categoria de programação para outra ou de um órgão orçamentário para outro.

Artigo 18 - O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado de forma consolidada, em conformidade com as diretrizes fixadas nesta Lei, com o artigo 165, §§ 5.º, 6.º, 7.º e 8.º, da Constituição Federal, com a Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, com a Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, Portaria Interministerial n.º 163, de 04 de maio de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional e atualizações posteriores.

§ 1.º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal; e

II - o orçamento da seguridade social.

§ 2.º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria econômica, grupos de despesa, modalidade de aplicação, elementos de despesa e fontes de recursos.

Artigo 19 - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2025 e a remeterá ao Executivo até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do Projeto de Lei Orçamentária àquele Poder.

Parágrafo único. O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo determinado no "caput" deste artigo, sua proposta orçamentária consolidada, os estudos e estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo, na forma prevista no artigo 12, § 3.º da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Capítulo V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS COM PESSOAL

Artigo 20- O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no artigo 169, § 1.º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos artigos 20, 21 e 22, parágrafo único, todos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, e cumpridas as exigências previstas nos artigos 16 e 17 do referido diploma legal, ficando autorizado o aumento da despesa com pessoal para:

I - concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estruturas de carreiras; e

II - admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.

§ 1.º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver:

I - prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - lei específica para as hipóteses previstas no inciso I do "caput" deste artigo;

III - observância da legislação vigente no caso do inciso II do "caput" deste artigo; e

IV - estimativa do impacto orçamentário-financeiro de que trata do inciso I do artigo 16 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

§ 2.º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, os limites fixados nos artigo 29 e 29-A da Constituição Federal.

Artigo 21- Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o artigo 22 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, a manutenção de despesas variáveis da folha de pagamento somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por Decreto do Chefe do Executivo.

Capítulo VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 22- Todo projeto de lei enviado pelo Executivo versando sobre concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no artigo 14 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município; que não afetará as metas de resultado nominal e primário, bem como as ações de caráter social, especialmente a educação, saúde e assistência social.

Artigo 23 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções; II - revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público; III - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do poder de polícia do Município; IV - atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário; e V - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

Artigo 24 - Se a Lei Orçamentária não for promulgada até o último dia do exercício de 2025, fica autorizada a realização das despesas até o limite mensal de um doze avos de cada programa da proposta original remetida ao Legislativo, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

Parágrafo único. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

Artigo 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 06 de junho de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
- Secretário -

.....

Portarias

PORTARIA Nº 14.756, DE 28 DE MAIO DE 2024

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica **concedido** pelo período de 03 de junho de 2024 a 31 de agosto de 2024, **licença prêmio**, nos termos do artigo 206 e seguintes da Lei nº 1.255, de 20 de maio de 1993 - (Estatuto dos Funcionários do Município de Cajobi), correspondente ao quinquênio de 04 de fevereiro de 2019 a 03 de fevereiro de 2024, a Servidora Público Municipal **AMANDA MOURA SOUSA SACARDO**, R.G. nº 52.357.699-7 SSP/SP, sem prejuízos 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.

Prefeitura do Município de Cajobi, 28 de maio de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.757, DE 28 DE MAIO DE 2024

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica **concedido** pelo período de 03 de junho de 2024 a 31 de agosto de 2024, **licença prêmio**, nos termos do artigo 206 e seguintes da Lei nº 1.255, de 20 de maio de 1993 - (Estatuto dos Funcionários do Município de Cajobi), correspondente ao quinquênio de 03 de junho de 2019 a 02 de junho de 2024, a Servidora Público Municipal **MARIETA BEZERRA DE MORAIS**, R.G. nº 65.036.363-2 SSP/SP, sem prejuízos 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.

Prefeitura do Município de Cajobi, 28 de maio de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.758, DE 29 DE MAIO DE 2024

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica **concedido** pelo período de 03 de junho de 2024 a 17 de junho de 2024, **licença prêmio**, nos termos do artigo 206 e seguintes da Lei nº 1.255, de 20 de maio de 1993 - (Estatuto dos Funcionários do Município de Cajobi), correspondente ao quinquênio de 06 de fevereiro de 2009 a 06 de fevereiro de 2014, a Servidora Público Municipal **VANESSA DETOFOLLI DA SILVA,** R.G. nº 33.776.312-4 SSP/SP, sem prejuízos 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.

Prefeitura do Município de Cajobi, 29 de maio de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.759, DE 03 DE JUNHO DE 2024

"DISPÕE SOBRE DISPENSA DE SERVIDOR POR MOTIVO DE APOSENTADORIA"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Por força do que restou decidido na Emeda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, em seu Artigo 6º, que altera o §14 do Artigo nº 37 da Constituição Federal, fica **dispensada** a partir de 03 de junho de 2024, **ESTER DE SOUZA PEREZ**, R.G. nº 21.369.630 SSP/SP, ocupante do Cargo de "**Merendeira**", que foi nomeada através de Concurso Público pela Portaria nº 7.549, de 21 de julho de 2014, em razão de sua aposentadoria,

conforme dispõe o Art. 115, Inciso V, da Lei nº 1.255, de 20 de maio de 1993 – Estatuto dos Funcionários do Município de Cajobi.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Artigo 3º. - Revogam-se as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Cajobi, 03 de junho de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.760, DE 03 DE JUNHO DE 2024

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR CONCURSADO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica **nomeada** a partir de 03 de junho de 2024, **SIMONE MACHADO ANANIAS RIBEIRO**, R.G. nº 29.096.628-0 SSP/SP, para o cargo de "**Técnico em Enfermagem**", constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações, fazendo jus aos vencimentos da referência "07", do Anexo VII, da referida Lei Complementar, tendo sido aprovada e classificada no Concurso Público nº 001/2024, pelo Regime Estatutário e vinculado ao Regime Geral da Previdência Social.

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

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

Prefeitura do Município de Cajobi, 03 de junho de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.761, DE 03 DE JUNHO DE 2024

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR CONCURSADO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fica **nomeada** a partir de 03 de junho de 2024, **JANAINA CRISTINA DA CUNHA PACHECO**, R.G. nº 42.811.103-8 SSP/SP, para o cargo de "**Recepcionista**", constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações, fazendo jus aos vencimentos da referência "04", do Anexo VII, da referida Lei Complementar, tendo sido aprovada e classificada no Concurso Público nº 001/2024, pelo Regime Estatutário e vinculado ao Regime Geral da Previdência Social.

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

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

Prefeitura do Município de Cajobi, 03 de junho de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.762, DE 03 DE JUNHO DE 2024

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica **nomeada**, a partir de 03 de junho de 2024, **ISADORA MAZER SPEGIORIN**, R.G. nº 45.165.910-7 SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Chefe de Departamento**", constante na Lei Complementar nº 112, de 21 de outubro de 2016, alterada pela Lei Complementar nº 143, de 24 de junho de 2019 e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "06" do Anexo IX, da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações.

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

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

Prefeitura do Município de Cajobi, 03 de junho de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.763, DE 03 DE JUNHO DE 2024

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica **nomeada**, a partir de 03 de junho de 2024, **ADRIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, R.G. nº

60.790.070-2 SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Diretor de Serviços Urbanos**", constante na Lei Complementar nº 112, de 21 de outubro de 2016, alterada pela Complementar nº 143, de 24 de junho de 2019 e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "05" do Anexo IX, da Lei Complementar nº 109, de 1º. de abril de 2016 e suas posteriores alterações.

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

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

Prefeitura do Município de Cajobi, 03 de junho de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.764, DE 03 DE JUNHO DE 2024

"DISPÕE SOBRE CONTRATO EM CARATER TEMPORÁRIO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Contratar, em caráter **temporário**, pelo período de 03 de junho de 2024 a 13 de dezembro de 2024, nos termos da Lei Complementar nº 51, de 03 de maio de 2010, alterada pelas Leis Complementares nº 66 de 20 de dezembro de 2011, Lei Complementar nº 85, de 26 de março de 2014 e da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações, **PATRICIA APARECIDA ANANIAS DE TOFFOLI**, R.G. nº 43.378.198-1 SSP/SP, para exercer a função-atividade de **"Professor de Ensino Fundamental I, Faixa 1, Nível IV"**, constante do Anexo I, fazendo jus aos vencimentos mensais com base no Anexo II, da Escala de Vencimentos – Classe de Docentes, constante na citada Lei Complementar.

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

Artigo 3º – Revogam-se as disposiçõesem contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura do Município de Cajobi, 03 de junho de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 14.765, DE 03 DE JUNHO DE 2024

"DISPÕE SOBRE CONTRATO EM CARATER TEMPORÁRIO"

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Contratar, em caráter **temporário**, pelo período de 03 de junho de 2024 a 13 de dezembro de 2024, nos termos da Lei Complementar nº 51, de 03 de maio de 2010, alterada pelas Leis Complementares nº 66 de 20 de dezembro de 2011, Lei Complementar nº 85, de 26 de março de 2014 e da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações **SILMARA APARECIDA DAS NEVES**, R.G. nº 28.368.735-6 SSP/SP, para exercer a função-atividade de **"Professor de Ensino Fundamental II, Faixa 2, Nível II"**, constante do Anexo I, fazendo jus aos vencimentos mensais com base no anexo II, da Escala de Vencimentos – Classe de Docentes, constante na citada Lei Complementar.

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

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura do Município de Cajobi, 03 de junho de 2024.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 082/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0105/2024

DISPENSA Nº 082/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX, COM GRAVAÇÃO EM RELEVO.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJOBI

CONTRATADO: BANDERPLACA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA/CNPJ nº 00.759.039/0001-97

VALOR DO CONTRATO: R$ 6.125,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 07/06/2024 À 07/12/2024

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07/06/2024

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA – PREFEITO

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0111/2024
DISPENSA Nº 087/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MARMITAS E REFEIÇÕES SELF-SERVICE PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE E

ADMINISTRAÇÃO.

Data Limite para recebimentos de proposta: até 13/06/2024 à 16H00min.

Local de recebimentos de propostas: compras@cajobi.sp.gov.br

Informações Complementares: O(s) Edital(s) poderá (ão) ser retirados por meio do endereço eletrônico www.cajobi.sp.gov.br.

Cajobi, 10 de junho de 2024.

Warner Jesus Depieri – Agente de Contratação

.....

EDITAL Nº 001 DE 10 DE JUNHO DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O **MUNICÍPIO DE CAJOBI**, por meio do seu **Departamento Municipal de Assistência Social**, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFCADO** para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação de Visitadores para atuarem no Programa Criança Feliz.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, em consonância com os Decretos nº 8.869, de 5 de outubro de 2016 e Nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e Portaria Nº 1.217, de 1º DE JULHO DE 2019, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.1 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 membros nomeados pelo Departamento Municipal de Assistência Social de Cajobi dentre os servidores municipais, através de portaria, com poderes especiais para:

1.1.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;

1.1.2 Analisar ficha de inscrição anexo 2, e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados;

1.1.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.1.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

1.1.5 Para os (as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, pelo prazo de 06 (seis meses), para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período enquanto perdurar o Programa Federal.

2. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.

2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no âmbito do Programa Criança Feliz, para as seguintes funções:

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Visitador	**04**	**R$ 1.450,00**	**40**	06 (seis meses) **condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.**

2.2 São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

2.2.1 VISITADOR:

2.2.1.1 Preencher e assinar o formulário de inscrição (anexo nº 02);

2.2.1.2 Ser maior de 18 (dezoito) anos;

2.2.1.3 Ter concluído nível médio;

2.2.1.4 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.

2.2.1.5 As atribuições para o provimento das respectivas funções estão no anexo nº 01, deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nos **dias 26 de junho a 10 de julho de 2024**, no horário das **09h00min às 11h00**min, CRAS - Centro de Referência e Assistência Social, endereço Rua Eduardo Diello, 741 – Cohab I, nesta cidade de Cajobi/SP.

3.1 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio de entrega da ficha de inscrição (anexo nº 2), devidamente preenchidos e acompanhados da documentação comprobatória.

3.2 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via *e-mail* ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.

3.3 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as) cujos formulários de inscrição não estejam de acordo com o modelo especificado nos anexos números 02 e 04 ou que estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.

3.4 Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(às) candidatos(as), sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas de escolaridade exigido que o habilitou nesse Processo Seletivo, bem como os demais documentos declarados na ficha de inscrição (anexo nº 2).

3.5 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

3.6 Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, a saber:

4.1.1 ANÁLISE, da documentação comprobatória da ficha de inscrição (conforme Anexo 02). **Terá pontuação computada apenas aos candidatos que anexarem a documentação comprobatória dos itens pontuados, caso contrário será atribuída nota 0 (zero) ao candidato para cada item não comprovado.**

4.1.2 ENTREVISTA, de caráter classificatório, a ser realizada nos dias **15 e 16 de julho de 2024**.

4.1.3 Serão avaliados na entrevista 05 (cinco) itens, conforme formulário de avaliação constantes no anexo 03 (três), sendo cada um pontuado de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, totalizando 25 pontos.

4.1.4 Cálculo da pontuação final dos candidatos será obtido pelo somatório dos pontos de cada etapa do Processo Seletivo.

4.2 A publicação das notas da fase de análise da 1ª e 2ª etapa será feita por meio de edital publicado no Departamento Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.cajobi.sp.gov.br conforme o cronograma do certame.

4.3 O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição (modelo no anexo nº 04 deste edital).

5.2 O prazo para interposição de recurso será sempre de dois dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.

5.3 Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

5.4 Os resultados dos recursos serão divulgados no Departamento Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.cajobi.sp.gov.br

5.5 Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.

5.6 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

6. DO RESULTADO

6.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no primeiro dia útil seguinte à data da entrevista, na sede do Departamento Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.cajobi.sp.gov.br

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as) na fase da entrevista e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no Departamento Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.cajobi.sp.gov.br

7.2 Será considerado desistente o(a) candidato(a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.

7.3 São condições para a contratação:

7.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

7.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de administração de Cajobi;

7.3.3 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

8. DO CRONOGRAMA

8.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

8.2

CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
10 a 28/06	**Divulgação**
26/06 a 10/07	**Inscrições**
12/07	**Publicação dos candidatos aptos a entrevista**
15 e 16/07	**Entrevistas**
19/07	**Resultado provisório do processo seletivo**
22 e 23/07	**Recurso contra o resultado provisório.**
25/07	**Resultado final do processo seletivo.**

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas no Departamento Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.cajobi.sp.gov.br

9.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado, bem como pelo término do Programa pela União Federal.

9.3 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de

relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

9.4 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

9.5 A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de Cajobi na *internet*, com caráter meramente informativo, sem que isso represente, no entanto, alteração dos prazos contados a partir das publicações feitas na sede da na Secretaria Municipal de Assistencia Social.

9.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 06 (meses) prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação do resultado final.

Cajobi, 10 de junho de 2024.

NAIARA GABRIELA BAPTISTA
Gestora de Assistência Social

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Visitador
- Sob orientação do supervisor realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil. - Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares; - Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância; - Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias. - Ter disponibilidade para viajar.

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado 001/2024
FICHA DE INSCRIÇÃO

ÁREA PLEITEADA: **( ) Visitador**

DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato	

EMAIL:

Nascimento:	**RG:**	**CPF:**

Telefones	**1**	**2**	**3**
Endereço			
Bairro	**Cidade**	**UF**	

I .TEMPO DE SERVIÇO

	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR ATRIBUIDO		
		Peso/Mês	Meses	Nº de Pontos
A	Função no cargo pleiteado com atuação na Primeira Infância de 0 a 6 anos até o limite de 6(seis) meses atingindo o máximo de 6(seis) pontos (nos últimos 5 anos).	0,5		

*Para efeito de contagem de tempo de serviço1 (um) mês equivale a 30 (trinta dias) trabalhados.

II. TITULAÇÃO

	CURSOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO	**Valor atribuído**	**Documento apresentado**		**Total de Pontos**
			1º	**2º**	
B	Certificado de Conclusão de Ensino Médio/Superior.	2,0			
C	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins com duração mínima de 20h a 30h, realizados nos últimos 5 anos.	1,0			
D	Participação em Congressos, Seminários, Palestras e eventos relacionados as Crianças na 1ª Infância nos últimos 3 anos.	1,0			
E	Curso /Conferências/na área da Assistência Social de 20 a 30 hs nos últimos 3 anos.	0,5			
F	Certificado(s) ou declaração de participação em curso para uso do Ambiente virtual Moodle (nos últimos 3 anos).	0,5			
Pontos obtidos no item II					

* Certificado de Ensino Médio para cargo de Visitador.

Cajobi – SP,_____,_____de 2024

_____
Assinatura do Candidato

Processo Seletivo Simplificado 001/2024
Prefeitura Municipal de Cajobi
Comprovante do Candidato

ÁREA PLEITEADA: ( ) Visitador

Nome do Candidato			
CPF		**Documento de Identidade**	

Cajobi – SP.,_____de_____de 2024.

_____
Assinatura do responsável pela inscrição

ANEXO Nº 3 - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DO MUNICIPIO DE CAJOBI-SP

NOME DO CANDIDATO:_____

ITEM	PONTUAÇÃO (0 A 5)	JUSTIFICATICA
a) Postura pessoal - Candidato apresenta na entrevista postura adequada ao ambiente de trabalho.		
b) Linguagem - candidato apresenta na entrevista, linguagem (verbal e corporal) adequada ao ambiente de trabalho.		
c) Disponibilidade – candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto.		
d) Conhecimento Técnico – candidato demonstra conhecimento pelas atividades a serem exercidas no cargo proposto.		
e) Clareza de Comunicação – candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.		
PONTUAÇÃO TOTAL:		

Cajobi – SP.,_____de_____ de 2024.

Assinatura dos Avaliadores: _____
_____
_____

ANEXO Nº 4 – FORMULARIO DE RECURSOS
Processo Seletivo Simplificado 001/2024 FORMULÁRIO
PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

REQUERENTE		
Data de Nascimento	**Documento de Identidade**	**CPF**
/ /		
I – Do Objeto de Recurso		
Descreva abaixo a decisão que está contestando		

_____

_____

II – Dos Argumentos

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

III – Dos Anexos de suporte para o Recurso: (opcional)

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

_____
Assinatura do Candidato

Cajobi_____de_____de 2024, as_____horas e_____minutos

_____
Assinatura do Responsável pelo Protocolo

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Decreto Legislativo

PODER LEGISLATIVO CAJOBI
TRABALHANDO JUNTOS, REALIZANDO CONQUISTAS PARA O NOSSO MUNÍCIPIO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2024

"Dispõe sobre aprovação das Contas da Prefeitura Municipal de Cajobi, relativas ao exercício financeiro de 2021"

O Presidente da Câmara Municipal de Cajobi, no uso de suas atribuições legais e regimentais faz saber:

Artigo 1-Ficam aprovadas as contas anuais do exercício financeiro de 2021, de responsabilidade do gestor Gustavo Sebastião da Costa, acompanhando o Douto Parecer Favorável exarado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do Processo TC n.006749.989.20-8.

Artigo 2 – Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cajobi, Sala das Sessões "Gilmar Jesus de Oliveira", em 05 de junho de 2024.

Wilson Mialelo Diniz
Presidente

Daniel de Oliveira Teles
Vice-Presidente

Renato Martins da Silva
1º Secretário

Dieisme Rederson Cavatão
2º Secretário

Registrado e Publicado na Secretaria da Câmara Municipal, Diário Oficial Eletrônico do Município de Cajobi, aos 06 de junho de 2024.

Francisco Carlos Galesco
Secretário

Câmara Municipal de Cajobi CNPJ 51.359.784/0001-80
Rua Antônio Fernandes, 749 - Fone: (17) 3563-1309 - CEP 15410-000 - Cajobi - SP - E-mail: camara@camaracajobi.sp.gov.br - Site: www.camaracajobi.sp.gov.br