DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Outros atos 2
Editais 3

Poder Legislativo 13
Atos Legislativos 13
Outros atos de processo legislativo 13

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi
CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi
CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade
CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.sp.gov.br

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

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

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Outros atos

AVISO DE CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 005/2024
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

A Prefeitura Municipal de Itajobi, através da Pregoeira, CONVOCA o licitante COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, classificada em 2º lugar no certame referente ao lote 03 – ANTI-INFLAMATÓRIO, para manifestação de interesse em assumir o lote e se possível no mesmo valor feito pela empresa MEDPRIME MEDICAMENTOS LTDA – R$ 114.990,00 no qual pediu a desclassificação do lote. Se não for possível fazer o mesmo valor, a empresa não poderá ultrapassar o valor do último lance ofertado de R$ 115.000,00.

Abre-se prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação da proposta atualizada.

Itajobi, 24 de maio de 2024.

Kelli Cristiane Nonato da Silva

Pregoeira

.....

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

EDITAL Nº 002 DE20 DE MAIO DE 2024

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

O **MUNICÍPIO DE ITAJOBI**, 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 Visitador para atuarem no Programa Criança Feliz.

1. DISPOSIÇÕESPRELIMINARES

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 2016e 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 àespécie.

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

1.1.1 Receber as inscrições e documentaçõesexigidas;

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 candidatosinscritos;

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, orainstituído.

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 ProgramaFederal.

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

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 seguintesfunções:

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Visitador	**01**	**R$ 1.412,00**	**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 Preencher e assinar o formulário de inscrição (anexo nº02);

2.2.2 Ser maior de 18 (dezoito)anos;

2.2.3 Ter concluído nívelmédio;

2.2.4 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais emilitares.

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

3. DASINSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nos **dias 03 a 07 de junho de 2024**, no horário das **09h00min às 11h00min**, Departamento Municipal de Assistência Social, endereço Rua 13de maio, 267– Centro, nesta cidade de Itajobi/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 documentaçãocomprobatória.

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

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 dadosinverídicos.

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 nº2).

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

Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

3.6 sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas nesteedital.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DEAVALIAÇÃO

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

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 **13 e 14 de junho de 2024**, apenas com os 10 (dez) primeiros colocados no cargo de visitador com maior pontuação, em caso de empate o candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre, persistindo empate, maior idade entre osaprovados.

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 25pontos.

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

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

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 seletivosimplificado.

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 desteedital).

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

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

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

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

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

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 DepartamentoMunicipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.itajobi.sp.gov.br

7. DA CONVOCAÇÃO ECONTRATAÇÃO

A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos(as)

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

7.1 candidatos(as) na fase da entrevista e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no DepartamentoMunicipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.itajobi.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 doresultado.

7.3 São condições para acontratação:

7.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivosimplificado;

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

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 cargahorária.

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 edivulgação.

8.2

CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
20 a 04 de junho 2024	**Divulgação**
03 a 07 de junho2024	**Inscrições**
11 de junho 2024	**Publicação dos candidatos aptos a entrevista**
13 e 14 de junho 2024	**Entrevistas**
18 de junho 2024	**Resultado provisório do processo seletivo**
19 e 20 de junho 2024	**Recurso contra o resultado provisório.**
24 de junho 2024	**Resultado final do processo seletivo.**

9. DAS DISPOSIÇÕESFINAIS

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 DepartamentoMunicipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.itajobi.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 UniãoFederal.

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 relaçãotrabalhista.

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

9.3

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

9.5 A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de ITAJOBI 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 resultadofinal.

Itajobi, 23 de maio de 2024.

SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito do Município de Itajobi

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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 desenvolvimentoinfantil. - Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitasdomiciliares; - Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeirainfância; - Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suasfamílias. - Ter disponibilidade paraviajar.

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado 002/2024
FICHA DE INSCRIÇÃO

ÁREAPLEITEADA: 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 5anos).	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 (três) anos.	1,0			
E	Curso /Conferências/na área da Assistência Social de 20 a 30 hs nos últimos 3 (três) 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.

ITAJOBI–SP,_____,_____de2024

_____
Assinatura do Candidato

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

Processo Seletivo Simplificado 002/2024
Prefeitura Municipal de ITAJOBI
Comprovante do Candidato

ÁREA PLEITEADA: Visitador

Nome do Candidato			
CPF		**Documento de Identidade**	

ITAJOBI–SP.,_____de_____de2024.

_____
Assinatura do responsável pela inscrição

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

ANEXO Nº 3 - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2024

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DO MUNICIPIO DE ITAJOBI-SP

NOME DOCANDIDATO:_____

ITEM	PONTUAÇÃO (0 A 5)	JUSTIFICATICA
a) Postura pessoal - Candidato apresenta na entrevista posturaadequada 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 atuarno horário previsto.		
d) Conhecimento Técnico – candidato demonstra conhecimento pelasatividades a serem exercidas no cargo proposto.		
e) Clareza de Comunicação– candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.		
PONTUAÇÃO TOTAL:		

ITAJOBI– SP.,_____de_____ de2024.

Assinatura dosAvaliadores: _____

_____

_____

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

ANEXO Nº 4 – FORMULARIO DE RECURSOS
Processo Seletivo Simplificado 002/2024
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 – DosArgumentos

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

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duasvias, sendo que uma via será devolvida comoprotocolo.

Assinatura doCandidato

ITAJOBI_____de_____de2024,as_____horase_____minutos

Assinatura do Responsável pelo Protocolo

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Outros atos de processo legislativo

Câmara Municipal de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ – Nº 51.840.601/0001-43

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO

PRESIDENTE	Ver. Clodovil Domingos Aizza
MEMBRO	Ver. Francis Junior Bortolazo
RELATOR	Ver. Moisés Aparecido de Lima

PARECER PRÉVIO DE ADMISSIBILIDADE

A competência da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento para se manifestar encontra respaldo jurídico no artigo 184, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itajobi/SP.

Designado para relatoria o Presidente da Comissão.

OBJETO: Projeto de Lei nº 286/2024 – Originário do Poder Executivo. DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

I - EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA EM EXAME

O projeto dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2025, para elaboração do orçamento do Município, relativas ao exercício de 2025, compreendendo:

ANEXO I – Riscos Fiscais;
ANEXO II – Metas Fiscais, contendo:
a. Metas anuais;
b. Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
c. Metas fiscais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
d. Evolução do Patrimônio Líquido;

PM.0000000174/2024 24/05/2024 15:33

AVENIDA MARAPOAMA, 480 – PQ. DO COLÉGIO – FONES: (17) 3546-2001 – CEP 15840-000 – ITAJOBI – SP
Caixa Postal Nº 27 – E-mail: cmitajobi@gmail.com – www.camaraitajobi.sp.gov.br

e. Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos;
f. Receitas e despesas previdenciárias do RPPS;
g. Projeção atuarial do RPPS;
h. Estimativa e compreensão da renúncia de receita;
i. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
ANEXO III – Demonstrativo da Evolução da receita orçamentária;
ANEXO IV – Memória e metodologia de cálculo das Metas Fiscais.

Na lei do orçamento anual, a despesa será discriminada por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação orçamentária e natureza de despesa, detalhada até o respectivo nível de elemento.

O Projeto de Lei Orçamentária Anual será encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro do ano corrente (art. 78, II, da Lei Orgânica de Itajobi), sendo o presente projeto de LDO o elo entre o PPA e a LOA, estabelecendo os objetivos e prioridades do governo para o próximo ano.

Nos termos do art. 184, do Regimento Interno, veio para parecer prévio de admissibilidade o presente projeto de lei.

II - FUNDAMENTAÇÃO

As Leis do PPA, LDO e LOA fazem o papel de programa econômico direcionado à ação do governo para vários setores da atividade.

Ademais, o presente projeto de LDO possui tramitação diferenciada, assim como o PPA e LOA, daí a necessidade de elaboração deste parecer prévio de admissibilidade (art. 184, do Regimento Interno).

Inicialmente, o projeto estando em ordem, deverá receber parecer prévio de admissibilidade pela Comissão de Economia, Finanças e Orçamento.

Deve, ainda, ser assegurada a participação da sociedade no seu processo de discussão, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, pois a sociedade como um todo deve opinar sobre as peças orçamentárias.

A LDO para o ano de 2024 constitui peça fundamental da Administração Pública, posto que estabelece as metas, objetivos e prioridades da Administração Pública para o próximo exercício.

AVENIDA MARAPOAMA, 480 – PQ. DO COLÉGIO – FONES: (17) 3546-2001 – CEP 15840-000 – ITAJOBI – SP
Caixa Postal Nº 27 – E-mail: cmitajobi@gmail.com – www.camaraitajobi.sp.gov.br

Outrossim, a LDO é um dos projetos mais importantes no planejamento da administração municipal, dando efetividade às diretrizes das ações do governo, eis que atinge todas as entidades do Município.

Atualmente e com a evolução das leis orçamentárias (como instrumento de controle preventivo), fala-se em "orçamento programa", o qual contribui para o planejamento governamental, sendo capaz de expressar com maior veracidade as responsabilidades do Prefeito para com a sociedade, tendo em vista que o orçamento deve indicar com clareza os objetivos perseguidos pelo Município, dos quais o Prefeito é intérprete.

Em uma análise do presente projeto de lei, juntamente com os Anexos que a acompanham, vislumbro certa observância na busca do equilíbrio entre Receitas e Despesas, sem prejuízo de eventuais emendas legislativas que entendam, eventualmente, pela necessidade de mudanças por parte dos demais vereadores.

Ademais, cabe salientar que a unidade, universalidade, anualidade, discriminação de despesa e publicidade são os princípios que constituem a base do Orçamento, o qual se inicia com o PPA, seguindo-se com a LDO. No presente projeto de lei há respeito a tais postulados no Anexo II (Metas Fiscais).

Todavia, nota-se na peça orçamentária que o valor orçamentário destinado à Câmara Municipal corresponde a R$ 2.010.000,00 (dois milhões e dez mil reais), isto é, R$ 90.000,00 (noventa mil reais) a menor do que o requerido pela Edilidade à Municipalidade.

Ocorre que através do Ofício nº 054/2024 – SEC, o Município respondeu à indagação da Câmara sobre o valor apresentado a menor, dizendo o que o Setor Jurídico do Município concordou com o Parecer Jurídico oriundo da Edilidade e se dispôs a apresentar mensagem aditiva para solucionar a problemática antes dos pareceres finais das comissões e eventual votação em plenário.

Assim, considerando o ofício encaminhado pela Municipalidade e apresentação de eventual mensagem aditiva, nada há a obstar a admissibilidade do Projeto de LDO nº 286/2024.

III – CONCLUSÕES DO RELATOR

Considerando os fundamentos legais e orçamentários acima declinados, bem como a adequação da matéria às normas de técnica legislativa, exaramos parecer prévio pela Admissibilidade e tramitação da matéria.

É o parecer.

3

Câmara Municipal de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ – Nº 51.840.601/0001-43

Assim, remeta-se o presente parecer para a Presidência da Casa, juntamente com o parecer jurídico, devendo o projeto constar em pauta da ordem do dia por três sessões ordinárias subsequentes, para recebimento de emendas (art. 184, §1º, do Regimento Interno).

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI/SP,
23 de maio de 2024.

RELATOR

23/05/2024

Acompanho o parecer do Relator.
Pela apreciação,
Itajobi/SP, 23 de maio de 2023.

4