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
Decretos 7
Portarias 11
Licitações e Contratos 16
Contratos 16

Poder Legislativo 17
Atos Oficiais 17
Leis 17
Resoluções 21
Atos Legislativos 26
Atos de Mesa 26

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 COMPLEMENTAR Nº 195, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

"CRIA VAGA PARA O CARGO DE TRATORISTA, EM PROVIMENTO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1º. - Fica criada 1 (uma) vaga para o cargo de **TRATORISTA**, de provimento efetivo, constante no Anexo I, da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações, com as seguintes características:

CARGO	REFERÊNCIA	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
Tratorista	05	4º. Ano do Ensino Fundamental	40 horas semanais

Art. 2º. - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correção por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajobi, 15 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
- Secretário -

.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 196, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

"AUTORIZA A CRIAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚLBICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1º. - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e do art. 81, X, da Lei Orgânica do Município de Cajobi, a realizar Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidades temporárias e de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos na Lei Complementar nº. 58, de 25 de maio de 2011, para o exercício da seguinte função criadas pela presente lei:

QTDE	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO (R$)	CARGA HORÁRIA
10	Agente de Apoio Escolar	Ensino Médio	1.518,00	40 horas semanais
04	Motorista	Ensino Fundamental – Carteira de Habilitação D	1.419,00	40 horas semanais
02	Fisioterapeuta	Superior, com registro no CREFITO	2.242,90	20 horas semanais

§ 1º. As atribuições inerentes à função criada estão indicadas no Anexo Único da presente lei;

§ 2º. Após o Processo Seletivo, os candidatos aprovados para executar a função de Agente de Apoio Escolar deverão participar de um curso de qualificação específica, promovido pelo Município, de participação obrigatória, sob pena de serem dispensados.

Art. 2º. - O provimento da função criada será de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados no processo seletivo, além de observados os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3º. - Caberá ao Chefe do Executivo designar, mediante Decreto, Comissão Municipal de Processo Seletivo que ficará encarregada de acompanhar e fiscalizar a realização do Processo Seletivo autorizado na presente Lei.

Art. 4º - As contratações de empregados aprovados no processo seletivo referido na presente Lei dar-se-á de acordo com o interesse e conveniência da administração, obrigatoriamente no regime da Consolidação das Leis do Trabalho, dentro das vagas disponibilizadas.

Parágrafo Único. Os contratos decorrentes da presente lei extinguir-se-ão, sem direito a indenização, nas seguintes hipóteses:

I – término contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – pelo reconhecimento do interesse público, seja em razão da desnecessidade da continuidade da prestação dos serviços contemplados pela função realizada, ou, ainda, em virtude do regular provimento de cargo que compreenda as mesmas funções por candidato aprovado em concurso público.

Art. 5º. - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correção por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajobi, 15 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
- Secretário -

2

ANEXO ÚNICO

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: **AGENTE DE APOIO ESCOLAR**
- auxiliar no atendimento aos alunos com ou sem necessidades educacionais especiais, desde que devidamente comprovado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, devendo o profissional apoiar nas atividades de comunicação, interação social, locomoção, cuidados pessoais básicos com alimentação, higiene e proteção; acompanhar as crianças no refeitório; auxiliar na organização de materiais didáticos, recursos pedagógicos e equipamentos utilizados em sala de aula; supervisionar e apoiar os alunos durante o transporte escolar; colaborar no controle e acompanhamento dos estudantes em atividades escolares e recreativas; manter comunicação regular com a equipe docente e gestora da instituição para relatar o progresso dos estudantes e discutir questões comportamentais ou acadêmicas; estar presente nas reuniões e capacitações pedagógicas, sempre que convocados pela equipe gestora ou SME; colaborar com profissionais de saúde, quando necessário, para auxiliar em questões relacionadas à saúde dos estudantes; respeitar a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino - aprendizagem; colaborar na implementação de estratégias que promovam a inclusão de estudantes com necessidades especiais; agir como mediador em situações de conflito entre estudantes, promovendo um ambiente escolar seguro e respeitoso; cumprir o Calendário Escolar plenamente; participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar; zelar pelo cumprimento do que dispõe o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e demais das legislações da área educacional; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente.

FUNÇÃO: **FISIOTERAPEUTA**
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. - Planejar e executar tratamentos de infecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. - Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, infecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções, desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. - Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

FUNÇÃO: **MOTORISTA**
- Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, responsabilizando por eventuais multas de trânsito que der causa. - Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, fárois, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. - Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantido a segurança dos mesmos. - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. - Realizar reparos de emergências. - Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga. - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas.

Decretos

DECRETO Nº 2.139, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

"REGULAMENTA O § 3º DO ARTIGO 8º DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISCIPLINAR A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DOS GESTORES E DOS FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E AUTÁRQUICA DO MUNICÍPIO DE CAJOBI."

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, usando de suasatribuições legais,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Este decreto regulamenta o § 3º do artigo 8º da Lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e dos fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Município de Cajobi.

Artigo 2º - Para os fins deste decreto, considera-se:

I - autoridade competente: autoridade indicada pelas normas de organização administrativa para designação dos agentes públicos de que trata este decreto ou responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para a Central de Compras de que trata o artigo 181 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Administração - órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública direta e autárquica atua;

III - gestão de contrato: atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

IV - fiscalização técnica: atividade de acompanhamento e avaliação da execução do objeto do contrato, incluindo a aferição da quantidade, da qualidade, do tempo e do modo da prestação ou da execução do objeto, em conformidade com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento;

V - fiscalização administrativa: atividade de acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

VI - fiscalização setorial: atividade de acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos técnicos ou administrativos, nos casos em que a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

CAPÍTULO II

Da Designação dos Agentes Públicos

SEÇÃO I

Dos Requisitos

Artigo 3º - Para o desempenho das atividades previstas neste decreto, a autoridade competente do órgão ou entidade, observadas as respectivas normas de organização administrativa, designará os agentes públicos e respectivos substitutos para o desempenho das funções de que tratam este decreto, os quais deverão:

I - ser, preferencialmente, servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou de contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º - Para fins do disposto no inciso III deste artigo, considera-se:

1. contratado habitual a pessoa física e jurídica com histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade que evidencie significativa probabilidade de novas contratações;

2. incidir a vedação de vínculo conjugal, de convivência ou de parentesco em relação aos agentes públicos que atuem em processos de contratação, no mesmo órgão ou entidade, de objetos idênticos, semelhantes ou relativos ao mesmo ramo de atividade do licitante ou do contratado habitual.

§ 2º - Os agentes de contratação, seus substitutos serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

§ 3º - O gestor, os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições previamente à designação para o exercício da função.

§ 4º - A impossibilidade da designação dos membros da equipe de apoio ou do gestor e dos fiscais de contrato recair em servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade contratante deverá ser previamente justificada nos autos do processo da contratação.

SEÇÃO II
Das Vedações

Artigo 4° - O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único - A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o "caput" deste artigo:

1. será avaliada na situação fática processual;

2. poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa;

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Artigo 5º - Os agentes públicos designados para atuar na área de licitações e contratos e os terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III
Da Atuação e Das Atribuições
SEÇÃO I
Do Agente de Contratação

Artigo 6º - O agente de contratação, nos processos de licitação na modalidade pregão, será designado pregoeiro.

Artigo 7º - Poderão ser contratados serviços de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos de que trata esta seção, por prazo determinado, quando o objeto do certame não for rotineiramente contratado pela Administração e envolver bens ou serviços especiais.

Artigo 8º - São atribuições do agente de contratação, em especial:

I - acompanhar e executar as atividades necessárias ao bom andamento da licitação, até a homologação;

II - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

III - acompanhar os trâmites da licitação e promover as diligências necessárias, se for o caso, observado o grau de prioridade da contratação;

IV - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar, se for o caso, subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação, excepcionada a hipótese de substituição por comissão de contratação, na forma do artigo 7º deste decreto;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o disposto no parágrafo único deste artigo;

f) realizar interlocução com o primeiro colocado de certame, para fins de negociação de condições mais vantajosas à Administração, quando possível e oportuno;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

Parágrafo único - Na modalidade pregão para sistema de registro de preços, caberá ao pregoeiro receber, examinar e julgar documentos relativos ao procedimento auxiliar da licitação.

SEÇÃO II
Da Equipe de Apoio

Artigo 9º - A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observadas as normas legais e regulamentares incidentes à espécie e as vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 10 - Cabe à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação no desempenho das atribuições relacionadas no artigo 9º deste decreto.

SEÇÃO IV
Do Gestor e dos Fiscais do Contrato

Artigo 11 - A designação do gestor, dos fiscais do contrato e de seus respectivos substitutos será feita considerando:

I - a qualificação do agente público para gestão ou fiscalização do objeto da contratação;

II - a compatibilidade com as atribuições já desempenhadas pelo agente público.

§ 1º - É facultada, observando-se a complexidade do objeto da contratação:

1. a designação de mais de um fiscal de contrato, hipótese em que as atribuições de caráter técnico e administrativo a que aludem os artigos 14 e 15 deste decreto serão desempenhadas por agentes públicos distintos;

2. a contratação de terceiros para assistir e subsidiar com informações pertinentes à atividade de fiscalização.

§ 2º - Para as contratações que envolverem obras e serviços de engenharia, será designado fiscal agente público que tenha formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

Artigo 12 - Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, em especial:

I - analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II - receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV - digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada;

V - garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

VI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VII - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IX - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

Parágrafo único - As informações de que trata o inciso VI deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Artigo 13 - Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial:

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - avaliar os serviços executados;

VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

X - receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII - no caso de obras e serviços de engenharia:

a) armazenar os documentos relativos a projetos, alvarás, ART´s ou RRT´s e demais elementos de instrução referentes a projetos arquitetônico e complementares;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XIII - auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso VI, do artigo 13, deste decreto.

Parágrafo único - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

1. de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

2. dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

3. da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

4. da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5. do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

6. da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Artigo 14 - Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de

suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

VI - receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;

VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX - auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso VI, do artigo 13, deste decreto.

Artigo 15 - Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso VI do artigo 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Parágrafo único - Na hipótese de que trata o "caput" deste artigo, caberá aos fiscais setoriais do contrato o exercício das atribuições elencadas nos artigos 14 e 15 deste decreto.

Artigo 16 - A fiscalização de que tratam os artigos 14 a 16 desta seção poderá ser exercida por um único servidor, conforme definido pela Administração.

§ 1º - O desempenho das atribuições do fiscal de contrato não exime a contratada de sua responsabilidade contratual, pela qual responderá integral e exclusivamente.

§ 2º - O fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, descrevendo e determinando o quanto necessário para a respectiva regularização.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

Artigo 17 - Para o desempenho de suas atribuições, o agente de contratação, a equipe de apoio, e o fiscal do contrato contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.

§ 1º - O auxílio de que trata o "caput" deste artigo dar-se-á por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no §1º deste artigo, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico dar-se-á por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º - Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

Artigo 18 - Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajobi, 10 de janeiro de 2025.
= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

Arquivado na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicado no Diário Oficial do Município de Cajobi.
= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

DECRETO Nº 2.140, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE ANÁLISE JURÍDICA PARA CONTRATAÇÕES PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAJOBI/SP.

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, usando de competência instituída na Lei Orgânica Municipal;

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

Considerando a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da referida lei, assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de Setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

Considerando que o *caput* do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe que *ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação*;

Considerando que § 5º do mesmo artigo dispõe que *é dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico*;

Considerando que a Advocacia-Geral da União disciplinou o assunto por meio da ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021, publicada em 23/09/2021;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Este decreto dispõe sobre a dispensa de análise jurídica para contratações pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Cajobi/SP.

§ 1º As disposições contidas neste decreto poderão não ser aplicadas para os casos em que a autoridade competente entender pela necessidade de análise jurídica.

§ 2º Aplica-se o § 1º também para o(s) servidor(es) que assinar(em) o processo de contratação junto com a autoridade competente.

§ 3º Não será dispensada a análise jurídica para a contratação de serviços e obras.

Artigo 2º - Ficam dispensadas de análise jurídica, e

consequente emissão de parecer jurídico, as Dispensa, Inexigibilidade e Processo Licitatório que atendam os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - Baixo valor;

II - Baixa complexidade;

III - Entrega imediata do bem.

§ 1º Considera-se baixo valor as contratações que não ultrapassarem o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 2º Fica definido como de baixa complexidade *os bens comuns, assim definidos no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*, sendo essa definição feita pelo requisitante da Secretaria.

§ 3º Entende-se como entrega imediata do bem aquela que ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da ordem de fornecimento, conforme art. 6º, X da Lei nº 14.133/2021.

Artigo 3º - Também ficam dispensadas de análise jurídica a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico, devendo os documentos serem formalmente entregues à Administração Pública Municipal.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor em 06 de janeiro de 2025, revogando as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Cajobi, 10 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =

Prefeito

Arquivado na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicado no Diário Oficial do Município de Cajobi.

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

Portarias

PORTARIA Nº 15.114, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR DO QUADRO PARA EXERCER AS FUNÇÕES INERENTES A FUNÇÃO DE TESOURARIA"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Ficam **designados**, a partir de 06 de janeiro de 2025, o Senhor **MARCIO DONIZETI BARBARELLI**, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, portador do R.G. nº 23.566.582-4 SSP/SP e CPF nº 144.362.718-62, e o Servidor **MURILO ROSA MARTINES**, R.G. nº 33.179.298-9 SSP/SP e CPF nº 283.619.668-89, ocupante do cargo em provimento efetivo de **"Agente Administrativo"**, para exercer as funções inerentes a função de tesoureiro junto as Instituições Bancárias, corresponde aos seguintes CNPJ:

Prefeitura do Município de Cajobi – CNPJ: 46.614.400/0001-98

Fundo Municipal de Saúde – CNPJ: 12.106.682/0001-09

Fundo Municipal Social – CNPJ: 17.139.542/0001-42

Fundo Municipal do Idoso – CNPJ: 23.697.497/0001-44

Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – CNPJ: 23.663.524/0001-68

Funções estas especificadas a seguir:

1) Requisitar talonário de cheques;

2) Proceder ao preenchimento dos cheques de pagamento;

3) Manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;

4) Fornecer, devidamente processados, suprimentos ou adiantamento aos servidores;

5) Encaminhar ao responsável pela contabilidade e orçamento todos os documentos de caixa, bem como preparar o boletim de seu movimento diário;

6) Preparar os cheques para os pagamentos autorizados, assinando-os juntamente com o prefeito em exercício;

7) Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelos superiores hierárquicos;

8) Preparar previsões de caixa e analises de variações;

9) Obter, diariamente, dados referentes à movimentação bancaria havido no dia anterior ou durante ou durante todo período designado;

10) Preparar relatórios diários dos saldos bancários;

11) Manter controle sobre numerário disponível depositado em bancos;

12) Manter o menor saldo médio possível junto aos bancos, sem remuneração;

13) Acompanhar a evolução dos recebimentos e desembolsos efetivos, em comparação com os previstos;

14) Emitir cheques;

15) Receber, passar recibo e dar quitação;

16) Reivindicar direitos;

17) Solicitar saldos, extratos e comprovantes;

18) Efetuar transferências por meio eletrônico;

19) Requisitar cartão eletrônico;

20) Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;

21) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

22) Efetuar saques – conta corrente;

23) Efetuar pagamentos por meio eletrônico;

24) Emitir comprovantes;

25) Sustar/contraordenar cheques;

26) Cancelar cheques.

27) Baixar cheques;

28) Consultar obrigações do DDA;

29) Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: Para a execução das atividades a eles designados, o Tesoureiro poderá valer-se do auxilio de outros servidores do quadro.

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

Artigo 3º - Revogam-se as disposiçõesem contrário, em especial a Portaria nº 15.110, de 03 de janeiro de 2025.

Prefeitura do Município de Cajobi, 06 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.112, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO E NOMEAÇÃO DE SERVIDOR"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 **Afastada**, a partir de 06 de janeiro de 2025, a servidora **CRISTIANE ROSA DA SILVA CASTRO**, R.G. nº 33.776.356-2 SSP/SP, ocupante do cargo "**Inspetor de Alunos**", que vinha exercendo, que foi nomeada através de Concurso Público pela Portaria nº 7.590, de 23 de julho de 2014.

Artigo 2º - Fica **nomeada**, a partir de 06 de janeiro de 2025, para exercer o cargo de provimento em Comissão na Administração de "**Diretor de Departamento**", constante na Lei Complementar nº 112, de 21 de outubro de 2016, e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "09" do Anexo IX, da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações.

Artigo 3º - Esta Portaria entra emvigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposiçõesem contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 06 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.115, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO E NOMEAÇÃO DE SERVIDOR"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 **Afastada**, a partir de 06 de janeiro de 2025, a servidora **GREICE CRISTINA DA SILVA PEGO**, R.G. nº 42.811.325-4 SSP/SP, ocupante do cargo "**Escriturário**", que vinha exercendo, que foi nomeada através de Concurso Público pela Portaria nº 3.437, de 12 de fevereiro de 2008.

Artigo 2º - Fica **nomeada**, a partir de 06 de janeiro de 2025, para exercer o cargo de provimento em Comissão na Administração de "**Secretário de Governo e Finanças**", constante na Lei Complementar nº 112, de 21 de outubro de 2016, e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "10" do Anexo IX, da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações.

Artigo 3º - Esta Portaria entra emvigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposiçõesem contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 06 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =

Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.125, DE 09 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE 2025"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Ficam designados os seguintes servidores, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão responsável pela Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado referente ao Exercício de 2025, na seguinte conformidade:

- Léia Batalha – R.G. nº 28.419.431-1 – Professora Coordenadora de Projetos Culturais;

- Érica Perpétua Bevilaqua de Oliveira, R.G. nº 28.678.843-3 – Professora de Creche;

- Andréa Cristina Peruchi Campos, R.G. nº 26.606.197-7 – Professora de Educação Infantil.

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

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

Prefeitura do Município de Cajobi, 09 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =

Prefeito

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

=THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES=
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.121, DE 08 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE DISPENSA DE SERVIDOR"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 **dispensado** a pedido, a partir de 08 de janeiro de 2025, o Servidor, **ANTONIO HENRIQUE CAZOTTO**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 30.155.124-8 SSP/SP, do cargo de "**Guarda**", que vinha exercendo, que foi nomeado através Concurso Público pela Portaria nº 14.253, de 1º. de dezembro de 2023.

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

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

Prefeitura do Município de Cajobi, 08 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.122, DE 08 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE DISPENSA DE SERVIDOR"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 **dispensada** a pedido, a partir de 08 de janeiro de 2025, a Servidora, **THAIS MONIQUE DE SOUZA**, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 56.714.319-3 SSP/SP, do cargo de "**Inspetor de Aluno**", que vinha exercendo, que foi nomeada através Concurso Público pela Portaria nº 14.176, de 1º. de novembro de 2023.

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

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

Prefeitura do Município de Cajobi, 08 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.127, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 10 de janeiro de 2025 a 08 de fevereiro de 2025, **férias regulamentares**, correspondente ao período aquisitivo de 08 de janeiro de 2024 a 07 de janeiro de 2025, a Servidora Público Municipal **CLAUDENICE APARECIDA FERNANDES RUIZ BALCONI**, R.G. nº 7.171.533-7 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, 10 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.120, DE 08 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 08 de janeiro de 2025 a 06 de fevereiro de 2025, **férias regulamentares**, correspondente ao período aquisitivo de 07 de novembro de 2023 a 06 de novembro de 2024, a Servidora Público Municipal **ELISANGELA CANDIDO NASCIMENTO FABRO**, R.G. nº 30.751.742-1 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, 08 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e

publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.
= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.118, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 06 de janeiro de 2025 a 04 de fevereiro de 2025, **férias regulamentares**, correspondente ao período aquisitivo de 04 de fevereiro de 2022 a 03 de fevereiro de 2023, a Servidora Público Municipal **JUNIA CAROLINA ROSA**, R.G. nº 28.678.762-3 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, 06 de janeiro de 2025.
= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.
= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.117, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 06 de janeiro de 2025 a 04 de fevereiro de 2025, **férias regulamentares**, correspondente ao período aquisitivo de 1º. de fevereiro de 2023 a 31 de janeiro de 2024, ao Servidor Público Municipal **RODOLFO LUIS DE TOFFOLI**, R.G. nº 46.334.360-8 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, 06 de janeiro de 2025.
= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.
= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.111, DE 03 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EMCOMISSÃO"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 janeiro de 2025, **CARLA REGINA DE MARQUI**, R.G. nº 41.122.732-4 SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Assessor Jurídico**", 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 "10" do Anexo IX, da Lei Complementar nº 179, de 18 de maio de 2023 e suas posteriores alterações.

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

Artigo 3º - Revogam-se as disposiçõesem contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 03 de janeiro de 2025.
= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

Arquivada na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.
= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.116, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EMCOMISSÃO"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 06 de janeiro de 2025, **ESTHER DE PASCHOA FRIGO**, R.G. nº 23.348.524-1 SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Assessor de Secretaria e Expediente**", constante na Lei Complementar nº 112 e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "01" 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, 06 de janeiro de 2025.
= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.123, DE 09 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 09 de janeiro de 2025, **LAUANY DA SILVA SILVESTRE LOPES**, R.G. nº 49.787.457-X SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Supervisor Administrativo**", constante na Lei Complementar nº 112 e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "01" 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, 09 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.113, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 06 de janeiro de 2025, **LUCIA APARECIDA ARAUJO DOS SANTOS**, R.G. nº 43.378.171-3 SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Chefe de Transporte**", constante na Lei Complementar nº 112, de 21 de outubro de 2016, e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "04" 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, 06 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.128, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 **nomeado**, a partir de 10 de janeiro de 2025, **LUIS FELIPE SILVA ARAUJO**, R.G. nº 56.714.216-4 SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Chefe de Informática e Comunicação**", constante na Lei Complementar nº 112 e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "07" 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, 10 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.124, DE 09 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 **nomeado**, a partir de 09 de janeiro de 2025, **RICARDO JOCIMAR ALEXANDRE**, R.G. nº 42.811.081-2 SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Diretor de Departamento**", constante na Lei Complementar nº 112 e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "09" 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, 09 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.126, DE 09 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 **nomeado**, a partir de 09 de janeiro de 2025, **VAGNER BATALHA**, R.G. nº 5.065.568-1 SSP/SP, para exercer o cargo de provimento em Comissão de "**Diretor de Departamento**", constante na Lei Complementar nº 112 e suas posteriores alterações, e fazendo jus aos vencimentos da referência "09" 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, 09 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

PORTARIA Nº 15.119, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"REVOGA A PORTARIA 13.650, DE 20 DE JANEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

MARCIO DONIZETI BARBARELLI, 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 **revogada** a pedido, a partir de 06 de janeiro de 2025, a Portaria nº Portaria nº 13.650, de 20 de janeiro de 2023, que concedia pelo período de 02 (dois) anos, **licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares**, a Servidora Público Municipal **DAIANE CRISTINA GUERRA**, R.G. nº 43.377.792-8 SSP/SP, com 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 contrárias, em Especial a Portaria 13.650, de 20 de janeiro de 2023.

Prefeitura do Município de Cajobi, 06 de janeiro de 2025.

= MARCIO DONIZETI BARBARELLI =
Prefeito

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

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =
Secretário

.....

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO CONTRATO

CONTRATO Nº001/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº179/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº026/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJOBI

CONTRATADO: FAMA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA / CNPJ 34.688.976/0001-10

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$3.960,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 14/01/2025 À 14/01/2026

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14/01/2025

MARCIO DONIZETI BARBARELLI – PREFEITO

.....

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

LEI Nº 001, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a concessão de adicional de escolaridade e auxílio-bolsa-estudo aos servidores públicos efetivos do quadro da Câmara Municipal de Cajobi e dá outras providências."

RENATO MARTINS DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ ZABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DO ADICIONAL DE ESCOLARIDADE

Art. 1º Fica concedido aos servidores públicos do quadro Efetivo da Câmara Municipal o direito à percepção mensal de adicional de escolaridade (AE), calculado sobre o salário base, conforme os percentuais abaixo:

I – detentores de ensino médio completo: 5% (cinco por cento);
II – detentores de graduação em nível superior: 10% (dez por cento);
III – detentores de pós-graduação "latu sensu" ou especialização: 20% (vinte por cento);
IV – detentores de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de Mestrado: 25% (vinte e cinco por cento);
V – detentores de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de Doutorado: 30% (trinta por cento).

§ 1º O adicional de escolaridade não será concedido de forma acumulativa e nem quando o nível de escolaridade for requisito obrigatório de ingresso no cargo público.

Art. 2º Para a concessão do adicional de escolaridade (AE), será necessária a apresentação dos seguintes documentos:
I – apresentação de requerimento do servidor público instruído com cópia autenticada do diploma ou certificado, acompanhada de histórico escolar, emitido por instituições de ensino legalmente instituídas, públicas ou privadas;
II – análise prévia da Diretoria Administrativa e Financeira para verificar a compatibilidade da titulação apresentada com a área de atuação e atribuições do cargo público do requerente.

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

Parágrafo único: Da decisão da Diretoria Administrativa Financeira que não reconhecer o diploma, certificado ou a aludida compatibilidade entre o curso e as atribuições do cargo público, caberá recurso ao Presidente da Câmara.

CAPÍTULO II – DO AUXÍLIO BOLSA-ESTUDO

Art. 3º Fica instituído o auxílio bolsa-estudo (ABE), concedido aos servidores efetivos ativos do quadro de pessoal da Câmara Municipal, para subsidiar o aperfeiçoamento educacional em nível de graduação ou pós-graduação.

§ 1º O benefício será regulamentado pelas seguintes condições:
I – ser custeado em parte pela Câmara Municipal, mediante previsão orçamentária específica;
II – haver disponibilidade de recursos financeiros para o fim em questão;
III – compatibilidade entre o horário das aulas e a jornada de trabalho do servidor;
IV – o servidor não poderá estar em estágio probatório, respondendo a processo disciplinar ou ter recebido punições administrativas nos últimos dois anos;
V – o servidor arcará com despesas de deslocamento e permanência, quando necessário;
VI – caso reprovado no curso, o servidor deverá restituir os valores custodiados pela Câmara Municipal.

Art. 4º A quantidade de auxílios, os cursos e instituições conveniadas, bem como os valores máximos e demais regras, serão regulamentados por ato da Mesa Diretora.

Arte. 5º Esta Lei entra em vigor nos dados de sua publicação.

Arte. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões "Gilmar Jesus de Oliveira", em 07 de Janeiro de 2025.

RENATO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE

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

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem como objetivo regulamentar, em conformidade com as disposições legais e constitucionais, a concessão de benefícios aos servidores públicos do quadro da Câmara Municipal, incluindo o **Adicional de Escolaridade** e o **Auxílio Bolsa-Estudo** , expressamente previsto na Resolução nº 02, de 04 de abril de 2022.

1. Adequação à Forma Legislativa Correta

A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso X, estabelece que a criação ou concessão de vantagens remuneratórias para os servidores públicos depende de **lei específica**, o que exige a revogação de dispositivos anteriormente instituídos por meio de resolução e sua adequação ao processo devido legislativo.

Este projeto atende à necessidade de ajustar os benefícios ao formato legislativo correto, garantindo maior segurança jurídica e adequação às normas vigentes.

2. Valorização dos Servidores Públicos

A concessão do **Adicional de Escolaridade** busca incentivar os servidores a buscar maior qualificação profissional, promovendo o aperfeiçoamento técnico e acadêmico compatível com suas atribuições. Tal medida contribui diretamente para o aprimoramento da eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal.

O **Auxílio Bolsa-Estudo**, por sua vez, oferece um suporte financeiro aos servidores efetivos que desejam dar continuidade à sua formação acadêmica, especialmente em níveis de graduação e pós-graduação, alinhando seus conhecimentos às demandas do setor público.

3. Previsão Orçamentária e Responsabilidade Fiscal

A implementação dos benefícios será devidamente condicionada à existência de **previsão** orçamentária específica, garantindo o cumprimento do princípio da responsabilidade fiscal. Um regulamento dos critérios e limites será feito pela Mesa Diretora, permitindo controle adequado e compatível com os recursos disponíveis.

4. Compromisso com a Eficiência Administrativa

Ao promover a capacitação contínua dos servidores, este projeto reafirma o compromisso da Câmara Municipal com a **eficiência administrativa** e com a valorização do quadro de pessoal. Os benefícios como as propostas fortalecem a motivação e a qualificação dos servidores, resultando em uma Administração Pública mais eficaz e comprometida com os interesses da população.

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

Desta forma, solicitamos o apoio dos nobres vereadores para a aprovação deste Projeto de Lei, que promove o respeito à ordem jurídica, valoriza os servidores públicos e contribui para o aprimoramento dos serviços prestados por esta Casa Legislativa.

Sala das Sessões "Gilmar Jesus de Oliveira", em 07 de Janeiro de 2025.

RENATO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE

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

PODER LEGISLATIVO CAJOBI

TRABALHANDO JUNTOS, REALIZANDO CONQUISTAS PARA O NOSSO MUNÍCIPIO

RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

"Revoga os artigos 12, 13, 14 e 15 da Seção I – Do Adicional de Escolaridade e os artigos 16 e 17 da Seção III – Do Auxílio Bolsa-Estudo, ambos do Capítulo IV – Dos Adicionais e Auxílios da Resolução nº 02, de 04 de abril de 2022, e dá outras providências."

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJOBI, nos termos do artigo 359 do Regimento Interno, Parágrafo Primeiro, Inciso II, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Resolução nº 02, de 04 de abril de 2022:

I – Os artigos 12, 13, 14 e 15, integrantes da Seção I – Do Adicional de Escolaridade do Capítulo IV – Dos Adicionais e Auxílios;

II – Os artigos 16 e 17, integrantes da Seção III – Do Auxílio Bolsa-Estudo do mesmo capítulo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões "Gilmar Jesus de Oliveira", em 07 de Janeiro de 2025

RENATO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE

JOSÉ ROBERTO DILENA
VICE-PRESIDENTE

DIEISME REDERSON CAVATÃO
PRIMEIRO SECRETÁRIO

ROBISON DO CARMO MARTINS
SEGUNDO 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

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

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem como objetivo promover a revogação dos artigos 12, 13, 14 e 15 da Seção I – Do Adicional de Escolaridade e dos artigos 16 e 17 da Seção III – Do Auxílio Bolsa-Estudo, todos integrantes do Capítulo IV – Dos Adicionais e Auxílios da Resolução nº 02, de 04 de abril de 2022. Essa medida justifica-se pela necessidade de corrigir vício formal na criação dos dispositivos mencionados, garantindo a conformidade normativa com o ordenamento jurídico vigente.

1. Vício Formal Identificado

A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso X, exige que qualquer vantagem, aumento ou alteração remuneratória aos servidores públicos seja implementada exclusivamente por meio de lei específica, sendo o processo legislativo a única via legal para tratar de matérias dessa natureza. A Resolução nº 02/2022, ao instituir adicionais e auxílios remuneratórios, extrapolou a competência das resoluções, que são instrumentos normativos destinados a regular questões de caráter interno e administrativo, sem força para criar ou alterar vantagens remuneratórias.

2. Princípio da Legalidade

A Administração Pública está subordinada ao princípio da legalidade, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, que determina que todo ato administrativo deve ter amparo legal. A manutenção dos dispositivos mencionados, criados por meio de resolução em vez de lei, configura ato nulo e passível de questionamento por órgãos de controle, como o Tribunal de Contas e o Poder Judiciário.

Conclusão

Diante do exposto, solicitamos a apreciação e aprovação deste Projeto de Resolução pelos nobres vereadores, com a certeza de que ele contribuirá para fortalecer a conformidade legal, a segurança jurídica e a transparência das atividades legislativas desta Casa.

Sala das Sessões "Gilmar Jesus de Oliveira", em 07 de Janeiro de 2025

RENATO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE

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

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

JOSÉ ROBERTO DILENA
VICE-PRESIDENTE

DIEISME REDERSON CAVATÃO
PRIMEIRO SECRETÁRIO

ROBISON DO CARMO MARTINS
SEGUNDO SECRETÁRIO

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

RESOLUÇÃO Nº 002/2025

"Revoga os parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 9º da Resolução nº 001, de 04 de abril de 2022, e dá outras providências."

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJOBI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam revogados os parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 9º da Resolução nº 001, de 04 de abril de 2022.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões "Gilmar Jesus de Oliveira", em 04 de dezembro de 2024.

RENATO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE

JOSÉ ROBERTO DILENA
VICE-PRESIDENTE

DIEISME REDERSON CAVATÃO
PRIMEIRO SECRETÁRIO

ROBISON DO CARMO MARTINS
SEGUNDO 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

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

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem como finalidade corrigir o vício formal identificado nos parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do artigo [indicar artigo correto] da Resolução nº 001, de 04 de abril de 2022, que tratam da concessão de adicional de escolaridade a servidores ocupantes de cargos comissionados.

A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso X, estabelece que a concessão de vantagens, aumento de remuneração ou qualquer alteração pecuniária aos servidores públicos deve ocorrer exclusivamente por meio de lei específica, respeitando o devido processo legislativo e as competências estabelecidas para cada ente da federação.

A Resolução nº 001/2022, ao instituir o adicional de escolaridade para cargos comissionados, extrapolou a competência normativa das resoluções, pois estas, por sua natureza, são limitadas a questões internas da administração da Câmara, não possuindo força de lei para alterar a remuneração ou criar vantagens pecuniárias.

Dessa forma, a manutenção desses dispositivos na Resolução nº 001/2022 viola o princípio da legalidade administrativa, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, configurando um vício formal que compromete a validade e a eficácia dos atos administrativos relacionados a essas disposições.

A revogação dos referidos parágrafos se faz necessária para garantir a conformidade dos atos normativos da Câmara Municipal com o ordenamento jurídico vigente, promovendo maior segurança jurídica e alinhando a atuação desta Casa Legislativa aos preceitos constitucionais.

Sala das Sessões "Gilmar Jesus de Oliveira", em 04 de dezembro de 2024.

RENATO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE

JOSÉ ROBERTO DILENA
VICE-PRESIDENTE

DIEISME REDERSON CAVATÃO
PRIMEIRO SECRETÁRIO

ROBISON DO CARMO MARTINS
SEGUNDO 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

PODER LEGISLATIVO CAJOBI

TRABALHANDO JUNTOS, SOMANDO CONQUISTAS

ATO LEGISLATIVO N° 001/2025 DE 08 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE BAIXA DE BENS DE CARATER PERMANENTE"

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cajobi, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas, conforme a LEI Orgânica do Município,

DECIDE:

Art. 1° Fica o setor de contabilidade da Câmara Municipal de Cajobi autorizado a proceder a baixa do controle físico e financeiro dos bens de caráter permanente abaixo descriminados:

N° de Ordem	Descrição do Bem	Quantidade	Local de Instalação	Estado de Conservação	Valor
01	Cortina Persiana	9	Salas	Danificado	R$100,00
Total					**R$900,00**

Art 2°. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cajobi, 08 de janeiro de 2025

RENATO MARTINS DA SILVA
Presidente

JOSE ROBERTO DILENA
Vice-Presidente

DIEISME REDERSON CAVATÃO
1° Secretário

ROBISON DO CARMO MARTINS
2° Secretário

Registrado nesta secretária e publicado no Diário Oficial do Município – DIOE.

FRANCISCO CARLOS GALESCO
Secretário

Rua Antônio Fernandes, 749 - 15410-000 - Cajobi-SP | 17-3563.1309 - Caixa Postal 41
www.camaracajobi.sp.gov.br | camara@camaracajobi.sp.gov.br | CNPJ - 51.359.784/0001-80