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
Outros atos oficiais 3
Licitações e Contratos 7
Extrato 7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.500, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ R$ 1.220.000,00 (UM MILHÃO, DUZENTOS E VINTE MIL REAIS)."

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:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 1.220.000,00 (um milhão, duzentos e vinte mil reais)** nos termos do Artigo 41, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme a discriminação das despesas abaixo:

02 Pode Executivo

02.01 Gabinete do Prefeito e Dependências

04.122.0002.2002 – Manutenção do Gabinete e Dependências

Ficha 12 - 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$ 20.000,00

Ficha 13 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R$ 20.000,00

02.02 Secretaria Municipal de Administração

04.122.0002.2005 – Manutenção da Secretaria de Administração

Ficha 22 - 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$ 30.000,00

04.122.0002.2005 – Manutenção da Guarda Militar

Ficha 27 - 3.3.90.30 – Material de Consumo..... R$ 20.000,00

Ficha 28 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R$ 30.000,00

02.03 Secretaria Municipal de Economia e Finanças

04.123.0002.2007 – Manutenção da Contabilidade e Finanças

Ficha 32 - 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação..... R$ 40.000,00

02.04 Secretaria Municipal da Educação

12.361.0004.2010 – Manutenção do Ensino Fundamental

Ficha 44 - 3.3.90.30 – Material de Consumo..... R$ 250.000,00

02.07 Cultura, Esporte e Lazer

27.812.0005.2018 – Manutenção da Cultura, Esporte e Lazer

Ficha 91 - 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$ 10.000,00

02.08 Fundo Municipal de Saúde

10.301.0006.2020 – Manutenção das Ações de Saúde

Ficha 101 - 3.3.50.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R$ 200.000,00

Ficha 103 - 3.3.50.43 – Subvenções Sociais..... R$ 200.000,00

Ficha 106 - 3.3.90.30 – Material de Consumo..... R$ 250.000,00

02.09 Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0007.2026 – Manutenção de Assistência Social

Ficha 122 - 3.3.90.30 – Material de Consumo..... R$ 150.000,00

Total Suplementação.....R$ 1.220.000,00

Art. 2º - O **Crédito Adicional Suplementar** de que trata o artigo anterior, será coberto com provável excesso de arrecadação de recursos próprios municipais e transferências constitucionais no valor de **R$ 1.220.000,00 (um milhão, duzentos e vinte mil reais)**, conforme art. 43, §1°, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64.

Art. 3º - Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme artigos 1º e 2º desta Lei.

Art. 4º - Ficam alteradas as Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO de 2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme artigos 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajobi, 18 de setembro 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 -

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2025

Dispõe sobre o Protocolo de Higienização Diária dos Brinquedos nas Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal.

Art. 1º – Objetivo
Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer diretrizes e procedimentos obrigatórios para a higienização e desinfecção diária dos brinquedos utilizados nas creches e pré-escolas da rede municipal de ensino, visando à prevenção de doenças, à promoção da saúde e à garantia de um ambiente seguro para as crianças.

Art. 2º – Abrangência
As disposições desta normativa aplicam-se a todas as unidades de Educação Infantil do Município, envolvendo brinquedos de uso coletivo ou individual, disponibilizados nos espaços internos e externos da instituição.

Art. 3º – Responsabilidades
I – Direção da Unidade Escolar: assegurar o cumprimento deste protocolo e supervisionar a execução dos procedimentos;
II – Educadores e Cuidadores: identificar brinquedos sujos, recolher materiais após o uso e encaminhá-los para higienização;
III – Equipe de Limpeza/Serviços Gerais: realizar a higienização conforme os procedimentos estabelecidos;
IV – Secretaria Municipal de Educação: acompanhar, orientar e avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa;
V – Conforme disposto no Art. 29, VII das Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, é responsabilidade das instituições de ensino zelar pela qualidade, diversidade, higiene e adequado estado de limpeza e conservação dos brinquedos disponibilizados em seus diferentes contextos.

Art. 4º – Periodicidade da Higienização

I – **Diária:** brinquedos de plástico, borracha, madeira pintada e eletrônicos;
II – **Semanal:** brinquedos de tecido (pelúcias, bonecas de pano, fantoches);
III – **Imediata:** brinquedos levados à boca, derrubados em locais sujos ou utilizados em atividades externas;
IV – **Geral:** higienização completa de todos os brinquedos da sala uma vez por semana.

Art. 5º – Procedimentos de Higienização
I – **Brinquedos de Plástico, Borracha ou Madeira Pintada:**
a) Lavar com água e detergente neutro;
b) Enxaguar em água corrente;
c) Secar naturalmente ou com pano limpo;

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

d) Aplicar solução desinfetante (água sanitária diluída – 1 colher de sopa em 1 litro de água).

II – **Brinquedos de Tecido:**
a) Lavar com sabão neutro em máquina ou manualmente;
b) Secar ao sol ou em secadora;
c) Retornar ao uso apenas quando completamente secos.

III – **Brinquedos Eletrônicos ou com Pilhas:**
a) Passar pano limpo umedecido em álcool 70%;
b) Evitar imersão em água;
c) Secar com pano limpo antes do armazenamento.

Art. 6º – Armazenamento
I – Os brinquedos devem ser guardados apenas quando estiverem totalmente secos;
II – Devem ser organizados em caixas, prateleiras ou recipientes adequados e limpos;
III – Brinquedos sujos não podem ser armazenados com brinquedos já higienizados.

Art. 7º – Controle e Registro
I – Cada unidade escolar deve manter planilha ou checklist de higienização, contendo: data, responsável e observações;
II – Os registros devem ser arquivados e disponibilizados à equipe gestora e à Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitados.

Art. 8º – Disposições Finais
I – Brinquedos quebrados ou que apresentem risco à integridade da criança devem ser imediatamente retirados de uso;
II – É vedado o compartilhamento de brinquedos pessoais entre as crianças;
III – Em períodos de surtos de doenças infectocontagiosas, os procedimentos de higienização deverão ser intensificados;
IV – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cajobi, 22 de setembro de 2025.

Vanessa Detofolli da Silva
Secretária Municipal da Educação

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2025

Dispõe sobre os procedimentos de matrícula e rematrícula de alunos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 1º – Das disposições gerais

As matrículas e rematrículas para o ano letivo de 2026 seguirão as orientações estabelecidas nesta normativa, observando os princípios de equidade, transparência e organização da rede municipal de ensino.

Art. 2º – Da rematrícula (continuidade de ciclo)

I – A rematrícula dos estudantes em continuidade de ciclo será realizada automaticamente na mesma unidade escolar e no mesmo regime de período em que o aluno já está matriculado. Caso os pais ou responsáveis solicitem a mudança de período escolar, esta será atendida mediante a existência de vagas disponíveis, obedecendo-se à ordem de solicitação.
II – Os responsáveis deverão assinar o termo de rematrícula na secretaria da escola, dentro do prazo estipulado.
III – A não assinatura no prazo poderá implicar na perda da vaga, salvo justificativa devidamente apresentada.

Art. 3º – Da matrícula de novas turmas na Educação Infantil

I – Creche (período integral)

a) Todas as turmas funcionarão em período integral.
b) O atendimento será feito conforme a demanda apresentada.
c) Caso à procura ultrapasse o número de vagas disponíveis, deverá ser organizada lista de espera.
d) Havendo necessidade, poderão ser abertas novas turmas, conforme previsão da Resolução Municipal de Compatibilização de Vagas.
e) Em conformidade com o disposto no Art. 9º das Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, a oferta de vagas e o atendimento deverão ser realizados geograficamente próximos à residência ou ao local de trabalho da família, de modo a reduzir deslocamentos de bebês, crianças e seus familiares no trajeto casa–instituição de Educação Infantil.

II – Pré-escola – EMEI Prof. Wanda de Paula Monteiro

a) Para turmas em período integral, serão aplicados os critérios definidos na Resolução Municipal de Compatibilização de Vagas.
b) Para turmas em período parcial (manhã ou tarde), a escolha do turno será feita pela família, respeitando a ordem de chegada.

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

c) A data e o horário da abertura de matrículas deverão ser amplamente divulgados.
d) Caso haja formação de fila antes do horário de abertura, deverão ser distribuídas senhas para organização.
e) Em conformidade com o disposto no Art. 9º das Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, a oferta de vagas e o atendimento deverão ser realizados geograficamente próximos à residência ou ao local de trabalho da família, de modo a reduzir deslocamentos das crianças e de seus familiares no trajeto casa–instituição de Educação Infantil.

Art. 4º – Do Ensino Fundamental

I – 1º ano – EMEF Dr. Adhemaro Godoy
a) As matrículas seguirão os mesmos critérios da pré-escola quanto à escolha de turno, respeitando a ordem de chegada das famílias.
II – 6º ano
a) A matrícula dos estudantes que irão ingressar no 6º ano será realizada por meio de **georreferenciamento**, considerando o endereço de residência do aluno.
b) EMEF Prof. Santo Geraldo: as turmas serão exclusivamente em tempo integral, não havendo regime parcial.
c) EMEF Saturnina Rosa Secches: haverá somente turmas no turno da manhã.
d) Nos casos em que a família optar por escola fora do zoneamento de georreferenciamento:
- A matrícula poderá ser realizada, havendo disponibilidade de vagas;

Art. 5º – Das disposições finais
I – As escolas deverão dar ampla publicidade às regras de matrícula e rematrícula, garantindo transparência no processo.
II – Situações excepcionais serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando os critérios estabelecidos nesta normativa e na legislação vigente.
III – Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cajobi,22 de setembro de 2025.

Vanessa Detofolli da Silva
Secretária Municipal da Educação

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO BÁSICO, PINTURA, HIDRÁULICA E ELÉTRICA.
FORNECEDOR: PONTO X COMERCIAL & REPRESENTAÇÕES LTDA/ CNPJ 59.290.569/0001-81
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 61.493,36
VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ: 24/06/2026
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 24/06/2025
MÁRCIO DONIZETI BARBARELLI – PREFEITO

.....

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 59/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2025
DISPENSA Nº066/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.
FORNECEDOR: TECNODONTO EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA/ CNPJ Nº 51.383.719/0001-90
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 60.000,00
VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ: 16/09/2026
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 16/09/2025
MÁRCIO DONIZETI BARBARELLI – PREFEITO

.....