



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

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

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

Segunda-feira, 05 de outubro de 2026

Ano IX | Edição nº 1636

Página 1 de 4

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Compras	4
Orçamento Adicional	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Convocação	4

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.camara.itajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade

CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fms.itajobi.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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

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

Segunda-feira, 05 de outubro de 2026

Ano IX | Edição nº 1636

Página 2 de 4

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.176, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO (CPAS) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ/SP, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO, DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO

Art.1º. Fica criada a Comissão de Processo Administrativo Sancionatório (CPAS), de caráter não permanente e funcionamento ad hoc, destinada a conduzir o processo de responsabilização de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para apuração de infrações decorrentes de processos licitatórios e contratos administrativos firmados pelo Município de Itajobi/SP.

§1º. A constituição da Comissão é obrigatória para a aplicação das sanções previstas nos incisos III (impedimento de licitar e contratar) e IV (declaração de inidoneidade) do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º. As sanções de advertência e de multa (incisos I e II do art. 156) observarão o rito do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, dispensada a constituição da Comissão, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que recomende a sua atuação.

Art.2º. A Comissão de Processo Administrativo Sancionatório funcionará junto à Diretoria Administrativa Municipal.

Art.3º. Compete à Comissão de Processo Administrativo Sancionatório:

I - Avaliar os fatos, as circunstâncias conhecidas e a documentação recebida diante de indícios de inexecução contratual ou infração licitatória;

II - Solicitar aos órgãos de fiscalização e aos demais setores municipais informações complementares relativas aos contratos, podendo, para tanto, expedir ofícios;

III - Intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do art. 158, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - Proceder a todas as medidas e diligências

necessárias à instrução do processo; e

V - Elaborar relatório final conclusivo, de natureza opinativa, indicando a penalidade a ser aplicada ou o arquivamento, nos termos dos arts. 156 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art.4º. A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo 1 (um) Presidente e 2 (dois) membros titulares, todos servidores estáveis integrantes do quadro permanente do Município, em observância ao art. 158, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ao art. 41 da Constituição Federal.

§1º. A presidência da Comissão será exercida, preferencialmente, por servidor estável investido no cargo de Procurador Municipal, mediante regime de revezamento; nas hipóteses de ausência, impedimento ou indisponibilidade, a presidência poderá ser exercida por outro servidor estável com formação ou experiência compatível com a matéria.

§2º. Para cada processo de responsabilização instaurado, a autoridade competente (Diretor do Departamento de Administração) editará portaria específica de designação dos membros, observado o sistema de rodízio.

§3º. Serão designados, no mesmo ato de instauração, membros suplentes, que substituirão os titulares em seus impedimentos, afastamentos, licenças ou suspeições, desde que preenchidos os requisitos do caput.

Art.5º. O Presidente acumulará as funções de coordenação e condução dos trabalhos, zelando pela regularidade dos atos, pelo cumprimento dos prazos e pela celeridade processual, em observância aos princípios do art. 37 da Constituição Federal.

Art.6º. Cabe ao Presidente da Comissão, enquanto coordenador dos trabalhos:

I - Dirigir os serviços da CPAS e zelar pela sua regularidade;

II - Determinar as diligências pertinentes ao bom andamento dos trabalhos;

III - Zelar pela estrita observância dos prazos legais, a fim de garantir a razoável duração do processo;

IV - Examinar os processos distribuídos e firmar, em conjunto com os demais membros, o relatório conclusivo; e

V - Solicitar esclarecimentos ou vistorias, com o apoio técnico dos demais setores da municipalidade.

Art.7º. A Comissão reunir-se-á sempre que houver processo instaurado e necessidade devidamente justificada pelo volume de trabalho, lavrando-se ata de seus atos.

Art.8º. Para os fins deste Decreto, o processo de responsabilização inicia-se com a emissão do ato formal de instauração pela autoridade competente e a regular intimação inicial do licitante ou do contratado.

Art.9º. A Diretoria Administrativa, diante de indícios de inexecução contratual ou da insuficiência das justificativas apresentadas pelo contratado, encaminhará os documentos pertinentes ao Presidente da Comissão para abertura do respectivo processo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

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

Segunda-feira, 05 de outubro de 2026

Ano IX | Edição nº 1636

Página 3 de 4

Art.10. Após a instrução e a apresentação de defesa pelo interessado, ou decorrido o prazo legal sem manifestação, a Comissão elaborará relatório final detalhado, de natureza opinativa, indicando a penalidade a ser aplicada ou o arquivamento, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art.11. O processo de que trata este Decreto deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos previsto no art. 158, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art.12. As sanções a serem aplicadas pela autoridade competente, com base no relatório da Comissão, são aquelas estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as previstas nos editais e contratos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art.13. Aos servidores estáveis designados como titulares da Comissão poderá ser instituída vantagem pecuniária de natureza indenizatória mediante Lei, a título de ressarcimento pelo encargo extraordinário assumido fora das atribuições ordinárias de seus cargos por processo de responsabilização efetivamente instruído, relatado e concluído mediante relatório homologado pelo Prefeito Municipal.

Art.14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI",
em 05 de Outubro de 2026.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

ANDRÉ LUIS DE SOUZA

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO**

DECRETO Nº 2.177, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026.

**REGULAMENTA, NO ÂMBITO
DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL, OS
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS,
FINANCEIROS E
OPERACIONAIS A SEREM
OBSERVADOS PELO SETOR DE
CONTABILIDADE SEMPRE QUE
O FUNDO MUNICIPAL DE
SEGURIDADE DECIDIR
ANTECIPAR O PAGAMENTO
MENSAL DOS BENEFÍCIOS
PREVIDENCIÁRIOS DE
APOSENTADORIA E PENSÃO
POR MORTE, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi,

Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, parágrafo segundo, da Lei nº 1.914, de 23 de SETEMBRO de 2026;

CONSIDERANDO a competência do Conselho Administrativo do Fundo Municipal de Seguridade para gerir e movimentar os recursos do Fundo, nos termos do artigo 30 da Lei nº 224, de 18 de outubro de 2000;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que eventual antecipação do pagamento da folha de benefícios previdenciários não interfira nos prazos e rotinas do Setor de Contabilidade da Prefeitura, notadamente as obrigações acessórias perante a Lei de Responsabilidade Fiscal, o Audeps, o Siops, o Siope, o Siconfi e o eSocial;

DECRETA:

Art.1º. Este Decreto regulamenta os procedimentos contábeis, financeiros e operacionais a serem observados pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Itajobi sempre que o Fundo Municipal de Seguridade, no exercício da competência de que trata o artigo 30 da Lei nº 224, de 18 de outubro de 2000, decidir antecipar o pagamento mensal dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte, antes do encerramento da respectiva competência.

Art.2º. O Fundo Municipal de Seguridade comunicará formalmente ao Setor de Contabilidade, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data pretendida para o pagamento antecipado, disponibilizando a relação completa de beneficiários, os respectivos valores, a competência a que se refere o pagamento e os demais elementos necessários ao registro contábil e ao envio das informações ao eSocial.

Art.3º. Após a realização do pagamento antecipado, o Fundo Municipal de Seguridade promoverá a ratificação da folha de pagamento da respectiva competência, procedendo aos ajustes necessários decorrentes de eventuais alterações ocorridas posteriormente ao fechamento inicial, entre elas óbito, cessação ou suspensão de benefício.

§1º. A folha ratificada será encaminhada aos sistemas oficiais de escrituração e informação, inclusive ao eSocial, observados os eventos, prazos e procedimentos estabelecidos pelos órgãos federais competentes, notadamente o evento S-1207, referente aos Benefícios Previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social.

§2º. A ratificação da folha deverá permitir a adequada correspondência entre a folha de pagamento, os registros contábeis, os pagamentos bancários realizados, os valores informados ao eSocial e os respectivos empenhos e liquidações.

Art.4º. A ratificação e os ajustes realizados na folha de pagamento deverão assegurar a adequada conciliação bancária da competência, de modo que os valores registrados contabilmente correspondam aos valores efetivamente pagos e movimentados nas contas do Fundo Municipal de Seguridade.

Art.5º. Havendo necessidade de correção dos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

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

Segunda-feira, 05 de outubro de 2026

Ano IX | Edição nº 1636

Página 4 de 4

registros contábeis e dos empenhos decorrentes da ratificação da folha de pagamento, o Setor de Contabilidade poderá promover as respectivas retificações, desde que a competência contábil ainda não tenha sido encerrada, observadas as normas legais, contábeis e fiscais aplicáveis.

Parágrafo único. Encerrada a competência, eventuais ajustes deverão observar os procedimentos de regularização previstos na legislação e nas normas de contabilidade pública aplicáveis.

Art. 6º. A apuração de valores pagos indevidamente em razão de óbito de aposentado ou pensionista, de que trata a Lei nº 1.914, de 23 de setembro de 2026, bem como qualquer situação que demande ajustes, retificações ou procedimentos extraordinários por parte da Contabilidade, deverá ser comunicada pelo Fundo Municipal de Seguridade com a mesma antecedência mínima prevista no artigo 2º deste Decreto.

Art. 7º. O Fundo Municipal de Seguridade e os setores administrativos envolvidos manterão documentação suficiente para demonstrar a regularidade dos procedimentos de pagamento antecipado, ratificação da folha, apuração de valores pagos indevidamente, compensação e repasse de recursos de que trata este Decreto.

Art. 8º. Os procedimentos previstos neste Decreto observarão a legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social, as normas expedidas pelo órgão federal competente, as normas de contabilidade pública e previdenciária e as demais disposições legais pertinentes.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI",
em 05 de Outubro de 2026.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

ANDRÉ LUIS DE SOUZA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Compras

Orçamento Adicional

AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/ORÇAMENTO ADICIONAL

LEI Nº 14.133/2021, ARTIGO 75, § 3º

O Departamento de Compras, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a publicação deste aviso estará recebendo propostas/orçamentos para: Contratação empresa especializada para prestação de serviço de decoração envolvendo balões e locação de peças decorativas para o evento do Dia das Crianças.

Os interessados em enviar propostas, deverão solicitar o termo de referência completo, bem como enviar

propostas/orçamentos dentro do referido prazo, através do e-mail: compras@itajobi.sp.gov.br.

As propostas/orçamentos, deverá conter a descrição completa; valor unitário/valor total; qualificação completa da empresa (endereço/CNPJ) e nome completo e CPF do responsável pelo envio da proposta/orçamento, dados telefônicos, até as 17:00 horas do ultimo dia do prazo.

Itajobi, 05 de Outubro de 2026.

Fábio José Mesticone

Setor de Compras

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Concurso Público Nº 02/2025

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAJOBÍ, através do Prefeito, Sr. Sidiomar Ujaque, convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 02/2025, para comparecer no período de **06 a 13 de outubro de 2026**, no **Departamento de Recursos Humanos, à Rua Cincinato Braga nº 360, Centro, neste município de Itajobi, no horário das 09:00 às 16:00 hrs**, munido dos documentos exigidos no respectivo edital para ser submetido a avaliação médica e, se apto, para a realização da respectiva posse. Em virtude da classificada em 28º lugar já ter sido convocada anteriormente, convoca-se a próxima candidata classificada conforme edital.

CARGO: DIRETOR ESCOLAR

Classificação	Nome do Candidato	Inscrição
29.	ROSANA MARIA GERALDO	10013

O não comparecimento do candidato na data e local estabelecidos será considerado como desistência e convocado imediatamente o próximo candidato, se houver.

Itajobi, 05 de Outubro de 2026

SIDIOMAR UJAQUE

Prefeito