



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal nº 673, de 19 de fevereiro de 2020

www.joaoramalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/joao_ramalho

Quinta-feira, 23 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 900

Página 1 de 7

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Poder Legislativo	7
Concursos Públicos/Processos Seletivos	7
Ato de Abertura	7

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de João Ramalho
CNPJ 46.444.790/0001-03
R. Benedito Soares Marcondes, nº 300
Telefone: (18) 3998-1107
Site: www.joaoramalho.sp.gov.br/
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/joao_ramalho

Câmara Municipal de João Ramalho
CNPJ 48.807.408/0001-04
Rua Benedito Soares Marcondes, 300 F
Telefone: (18) 3998-1209
Site: www.camarajr.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 João Ramalho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.joaoramalho.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Quinta-feira, 23 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 900

Página 2 de 7

PODER EXECUTIVO
Atos Oficiais
Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 100, DE 22 DE MAIO DE 2024.

“Altera dispositivos da Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005, criando, excluindo e alterando atribuições de funções gratificadas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de João Ramalho e dá outras providências.”

Art. 1º. Fica criada a função gratificada de **“Agente de Contratação”**, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de João Ramalho.

Parágrafo único. Em virtude da criação da função gratificada previsto no *caput*, as Tabelas I e II, do Anexo III, da Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005, passam a vigorar acrescidos da seguinte redação:

ANEXO III

(Lei Municipal n. 131, de 2 de fevereiro de 2005)

TABELA I - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (descrição e remuneração)

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente de Contratação	R\$ 1.700,00
Agente de Contratação (Designado Pregoeiro)	R\$ 1.049,40

TABELA II - ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Título da Função: Agente de Contratação
Descrição Sumária das Atribuições e Funções
Responsável por tomar decisões para boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, acompanhar o trâmite da licitação, conduzir e coordenar a sessão pública de licitação, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
Descrição Detalhada das Atribuições e Funções

O Agente de Contratação será o responsável por dar impulso aos procedimentos licitatórios, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, a fim de sanear as demandas da fase preparatória, caso necessário; Deverá tomar decisões para boa condução do processo licitatório; Acompanhará o trâmite da licitação, se for o caso, poderá promover diligências, para que seja cumprido o calendário de contratações, principalmente em relação aos processos licitatórios com elevado risco de não efetivação; Poderá auxiliar, as áreas demandantes, na elaboração de estudos preliminares e termo de referência, com a descrição técnica de produtos, materiais e serviços, bem como na elaboração de atos da fase interna, na elaboração de pesquisa de preços, quando entender necessário ou solicitado, a fim de não causar prejuízo ao andamento dos processos licitatórios e do plano de contratação anual; Será responsável por receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus respectivos anexos, solicitando informações dos responsáveis pela elaboração, caso necessário; Encaminhar a comissão, case verifique a possibilidade de saneamento de erros ou falhas, os documentos de habilitação, desde que não haja alteração da substância dos documentos e sua validade jurídica; Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento, habilitação, bem como o prazo dos recursos administrativos, às autoridades competentes para adjudicação, homologação e contratação; Propor, a autoridade competente, a revogação ou anulação do processo licitatório, quando entender necessário e conforme o caso; Um Agente de Contratação poderá ser designado pregoeiro, para atuar nas licitações em modalidade Pregão, que deverá, entre outras atribuições, conduzir e coordenar a sessão pública da licitação em sua fase externa; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados em participar do processo licitatório; Verificar e julgar as condições de habilitação; Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas, e caso necessário, desclassificar as propostas que não atendam às exigências do edital; Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances, indicando a proposta/lance mais vantajoso e sua aceitabilidade; Verificar a conformidade, em relação aos requisitos estabelecidos no edital, da proposta classificada; Negociar diretamente com o proponente, quando for o caso, para que seja obtido condições mais vantajosas com o primeiro classificado; Indicar o vencedor do processo licitatório; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; O agente de contratação poderá contar com o auxílio da Procuradoria Jurídica Municipal, bem como do controle interno, sempre que entender necessário, para auxiliar na execução de suas funções; E realizar outras atividades correlatas necessárias para o bom andamento do certame até sua homologação.

Requisitos de Provimento	Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública e tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público. Escolaridade mínima: Ensino médio completo.
Quantidade	02
Remuneração	Caso o servidor designado Agente de Contratação exerça, efetivamente, apenas as funções de pregoeiro na condução do processo licitatório na modalidade Pregão, terá sua remuneração diferenciada conforme Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 2º. A função gratificada de **“Pregoeiro”** fica



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Quinta-feira, 23 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 900

Página 3 de 7

removida do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de João Ramalho, passando a ser excluída da TABELA I - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (descrição e remuneração) e TABELA II - ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS do Anexo III da Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005.

Art. 3º. Fica criada a função gratificada de “**Equipe de Apoio**”, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de João Ramalho.

Parágrafo único. Em virtude da criação da função gratificada previsto no *caput*, as *Tabelas I e II, do Anexo III, da Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005*, passam a vigorar acrescidos da seguinte redação:

ANEXO III

(Lei Municipal n. 131, de 2 de fevereiro de 2005)

TABELA I - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (descrição e remuneração)

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Equipe de Apoio	R\$ 400,00

TABELA II - ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Título da Função: Equipe de Apoio	
Descrição Sumária das Atribuições e Funções	
Auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.	
Descrição Detalhada das Atribuições e Funções	
Auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação Solicitar o auxílio da Procuradoria Jurídica Municipal, bem como do controle interno, sempre que entender necessário, para auxiliar na execução de suas funções e a subsidiar suas decisões; Exercer outras atividades correlatas com suas funções e necessárias para o bom andamento do certame.	
Requisitos de Provimento	Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública e tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público. Escolaridade mínima: Ensino médio completo.
Quantidade	03

Art. 4º. Fica criada a função gratificada de “**Comissão de Contratação**”, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de João Ramalho.

Parágrafo único. Em virtude da criação da função gratificada previsto no *caput*, as *Tabelas I e II, do Anexo III, da Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005*, passam a vigorar acrescidos da seguinte redação:

ANEXO III

(Lei Municipal n. 131, de 2 de fevereiro de 2005)

TABELA I - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

(descrição e remuneração)

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Comissão de Contratação	R\$ 700,00

TABELA II - ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Título da Função: Comissão de Contratação	
Descrição Sumária das Atribuições e Funções	
Receber, examinar e julgar os documentos relativos as licitações e aos procedimentos auxiliares; Substituir o agente de contratação nas contratações especiais; Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo.	
Descrição Detalhada das Atribuições e Funções	
Substituir o agente de contratação, efetuando as atribuições e funções pertinentes ao agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais; Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, as atribuições e funções pertinentes ao agente de contratação; Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021; Solicitar o auxílio da Procuradoria Jurídica Municipal, bem como do controle interno, sempre que entender necessário, para auxiliar na execução de suas funções e a subsidiar suas decisões; Exercer outras atividades correlatas com suas funções e necessárias para o bom andamento do certame.	
Requisitos de Provimento	Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública e tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público. Escolaridade mínima: Ensino médio completo.
Quantidade	03

Art. 5º. Altera as atribuições da função gratificada de “**Gestor de Contratos**” do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de João Ramalho.

Parágrafo único. Em virtude da alteração previsto no *caput*, a *Tabela II, do Anexo III, da Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005*, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

(Lei Municipal n. 131, de 2 de fevereiro de 2005)

TABELA II - ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Quinta-feira, 23 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 900

Página 4 de 7

Título da Função: Gestor de Contratos

Descrição Sumária das Atribuições e Funções

Assegurar a perfeita execução dos contratos com a exata correspondência dos trabalhos com o projeto ou com as exigências previamente estabelecidas pela Administração.

Descrição Detalhada das Atribuições e Funções

Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual, mantendo cópia física e digital das planilhas de composição de custos, com registro da equação econômico-financeira do contrato; Manter o Controle do prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais; Recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente; Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato; Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso; Prover a autoridade superior de documentos e informações necessárias à celebração de termo aditivo para a alteração do contrato, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado e pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação; Buscar, quando necessário, junto ao mercado e/ou órgãos da Administração Pública Municipal os valores pagos pelos serviços e bens similares; Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato; Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente; Analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais; Deflagrar procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo Fiscal de Contrato; Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal de Contrato, com inclusão dos documentos fiscais, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-la ao setor responsável ou devolvê-la ao Fiscal de Contrato para regularização, quando for o caso; Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício; Acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual; e Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços. Realizar outras atividades correlatas com as funções.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Quinta-feira, 23 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 900

Página 5 de 7

Requisitos de Provimento	Servidor público efetivo, que exerça cargo compatível com a área da função. Escolaridade mínima: ensino médio completo.
Quantidade	01

Art. 6º. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º. O demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o inciso I do artigo 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, seguem demonstrados no anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de João Ramalho, em 22 de maio de 2024.

ADELMO ALVES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho e de acordo com o Art. 114 da LOMJR publicada e por afixação no lugar próprio público de costume na data supra.

Mieko Maria José Takahara
Secretária de Administração, Finanças e Tributos

LEI Nº 859, DE 22 DE MAIO DE 2024.

"Altera a redação do artigo 1º da Lei nº 833, de 11 de setembro de 2023, e dá outras providências."

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho, Comarca de Quatá, 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:

Artigo 1º. Fica alterada a redação do artigo 1º, da Lei nº 833, de 11 de setembro de 2023, que passa a vigorar conforme segue:

"Art. 1º. Fica o Município de João Ramalho autorizado a adquirir por desapropriação amigável e/ou judicial o imóvel, já declarado de utilidade pública através do Decreto nº 1.848, de 29 de julho de 2022, que assim se descreve: "um terreno urbano e de formato regular, sob a designação de "Lote 01A2A da quadra 74", da planta geral da municipalidade, destacado do Lote 01A2 e localizado no município de João Ramalho/SP, desta Comarca de Quatá/SP, com a área superficial de 867,90 m² (oitocentos e sessenta e sete vírgula noventa metros quadrados), que assim se descreve: obedecendo ao sentido horário, partindo do marco P1 distante 52,50m (cinquenta e dois metros e cinquenta centímetros) do M-Zero-D1-A, situado no prolongamento da Rua Benedito Soares Marcondes, segue

no rumo NW 59°44'20", com extensão de 15,00m (quinze metros) até o marco P2, confrontando com as terras do quinhão IV de propriedade de Maria Nancy Osório Rosa e Darci Osório Rosa Sttoco; daí deflete a direita no rumo NE 30°15'40", com extensão de 57,86m (cinquenta e sete metros e oitenta e seis centímetros) até o marco P3, confrontando com a área remanescente 1 de propriedade de Edinaldo Aure Mathias e outros; daí deflete a direita no rumo SE 59°44'20", com extensão de 15,00m (quinze metros) até o M-Zero-D2, daí deflete a direita no rumo NE 30°15'40" SW com extensão de 57,86m (cinquenta e sete metros e oitenta e seis centímetros) até o marco P1, ponto inicial, confrontando com área remanescente 2 de propriedade de Edinaldo Aure Mathias e outros.""

Artigo 2. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, 22 de maio de 2024.

ADELMO ALVES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, publicada de acordo com o artigo 114 da LOMJR, e publicada por afixação no local próprio público de costume na data supra.

Mieko Maria José Takahara
Secretária de Administração, Finanças e Tributos

LEI Nº 860, DE 22 DE MAIO DE 2024.

"Ratifica a celebração de Convênio com o Estado, por meio da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, tendo como objeto a instalação de iluminação pública de LED em diversas vias do município."

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho, Comarca de Quatá, 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 ratificada a celebração de convênio, efetivada entre o Município de João Ramalho e o Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, tendo como objeto a transferência de recursos financeiros para iluminação pública de LED em diversas vias do município, conforme Termo de Convênio nº 101000/2024, com valor global de **R\$ 328.167,45** (trezentos vinte e oito mil, cento e sessenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), sendo **R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais) de responsabilidade do Estado, e o restante de responsabilidade do Município.

Parágrafo único. Os valores do convênio referidos no artigo 1º, se referem a valores iniciais e podem sofrer



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Quinta-feira, 23 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 900

Página 6 de 7

alterações conforme as necessidades do objeto.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução do presente convênio correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º. Autoriza promover as alterações necessárias na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei do Plano Plurianual – PPA vigentes no Município de João Ramalho.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ratificando os atos administrativos porventura já efetuados com respeito ao referido convênio.

Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, 22 de maio de 2024.

ADELMO ALVES

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, publicada de acordo com o artigo 114 da LOMJR, e publicada por afixação no local próprio público de costume na data supra.

Mieko Maria José Takahara

Secretária de Administração, Finanças e Tributos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Quinta-feira, 23 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 900

Página 7 de 7

PODER LEGISLATIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Fone/Fax: (18) 3998-1209 - E-mail: camarajr@camarajr.sp.gov.br
Rua Benedito Soares Marcondes, 300-F - CEP 19.680-000 - JOÃO RAMALHO - SP
C.N.P.J.: 48.807.408/0001-04

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

EDITAL RESUMIDO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024

JOSÉ APARECIDO BORGES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de João Ramalho, Estado do São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para contratação em caráter efetivo para o Cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, COMPRAS E TESOUREARIA**.

As inscrições estarão abertas do dia 24 de maio de 2024 até o dia 02 de junho de 2024, com vencimento do boleto bancário no dia 03 de junho de 2024.

A prova objetiva será aplicada no dia 16 de junho de 2024 às 14h.

O edital na íntegra encontra-se publicado no site da organizadora www.portal.alphaselecoes.com.br e no site da Câmara Municipal de João Ramalho – SP <http://www.camarajr.sp.gov.br/>.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

João Ramalho/SP, 23 de maio de 2024.

JOSÉ APARECIDO BORGES DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal