



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

[www.cajobi.sp.gov.br](http://www.cajobi.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi)

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 1 de 21

### SUMÁRIO

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| <b>Poder Executivo</b>                        | 2  |
| <b>Atos Oficiais</b>                          | 2  |
| Decretos                                      | 2  |
| Outros atos oficiais                          | 13 |
| <b>Licitações e Contratos</b>                 | 20 |
| Extrato                                       | 20 |
| Aditivos / Aditamentos / Supressões           | 20 |
| <b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> | 20 |
| Edital - Classificação                        | 20 |

### 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](http://www.cajobi.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi](http://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](http://www.cajobi.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 2 de 21

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### **DECRETO Nº 2.151, DE 14 DE MARÇO DE 2025**

**“DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA), PARA O PERÍODO DE 13/03/2025 A 13/03/2026.**

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

#### **DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica a partir desta data, constituída nova Mesa Diretora para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), para o período de 13/03/2025 a 13/03/2026, da seguinte forma:

- Cristiane Perpetua da Silva Eziquiel - (Presidente);
- Gabrielle Christina Santos Santana - (Vice-Presidente);
- Wilson Freitas Mendes - (1º Secretário);
- Roberta Vicente Sandrini Tonhão - (2º Secretário);
- Murilo Rosa Martines - (Tesoureiro).

**Artigo 2º** - Fica designada, a Servidora Público Municipal, MIRIAM DE SOUZA RODRIGUES LOPES, RG nº 45.413.085-5 SSP/SP, para exercer a função de “Secretária Executiva”.

**Artigo 3º** - Fica proibida a remuneração pelos cofres públicos Municipal, aos integrantes da composição do Conselho Municipal da Assistência Social e Secretária Executiva, sendo suas funções consideradas como prestação de serviços relevantes ao Município.

**Artigo 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 5º** - Revogam-se as disposições em contrário. Prefeitura do Município de Cajobi, 14 de março 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 2.152, DE 14 DE MARÇO DE 2025**

**“DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA**

**SOCIAL (CMAS), PARA O PERÍODO DE 13/03/2025 A 13/03/2026.**

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

#### **DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica a partir desta data, constituída nova Mesa Diretora para o Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS), para o período de 13/03/2025 a 13/03/2026, da seguinte forma:

- Thiago Rodrigo de Oliveira Alves - (Presidente);
- Thais Caroline da Silva Alberto - (Vice-Presidente);
- Carla Fabiana Aparecida Fiorentin - (1º Secretário);
- Geisa Nunes Pereira - (2º Secretário);
- Murilo Rosa Martines - (Tesoureiro).

**Artigo 2º** - Fica designada, a Servidora Público Municipal, MIRIAM DE SOUZA RODRIGUES LOPES, RG nº 45.413.085-5 SSP/SP, para exercer a função de “Secretária Executiva”.

**Artigo 3º** - Fica proibida a remuneração pelos cofres públicos Municipal, aos integrantes da composição do Conselho Municipal da Assistência Social e Secretária Executiva, sendo suas funções consideradas como prestação de serviços relevantes ao Município.

**Artigo 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 5º** - Revogam-se as disposições em contrário. Prefeitura do Município de Cajobi, 14 de março 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 2.153, DE 14 DE MARÇO DE 2025**

**“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA NOVA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO (CMI), PARA O PERÍODO DE 14/03/2025 A 14/03/2027.”**

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

#### **DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica a partir desta data constituída nova Composição dos membros titulares e suplentes, representantes dos Órgãos Governamentais e não Governamentais que irão compor o Conselho Municipal do Idoso (CMI), criado pela Lei nº. 2.206, de 1º. de outubro de 2015, que será composto pelos seguintes membros:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 3 de 21

### REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:

#### 1) ÓRGÃOS: **Secretaria Municipal de Saúde**

TITULAR: Carla Fabiana Aparecida Fiorentin - CPF: 335.702.828-05

SUPLENTE: Milena Mirthes da Silva Fernandes - CPF: 366.851.738-07

#### 2) ÓRGÃOS: **Secretaria Municipal de Assistência Social**

TITULAR: Gabrielle Christina Santos Santana - CPF: 347.655.328-01

SUPLENTE: Joice Cristina de Almeida Cavagna Campos - CPF: 359.178.608-07

#### 3) ÓRGÃOS: **Secretaria Municipal de Educação**

TITULAR: Melissa Gil Ferreira - CPF: 216.487.118-98

SUPLENTE: Geovana Paneco - CPF: 337.020.388-09

### REPRESENTANTES NÃO-GOVERNAMENTAIS:

#### 1) Grupo da 3ª Idade de Cajobi

TITULAR: Márcia Aparecida Veronezi de Oliveira - CPF: 271.744.798-98

SUPLENTE: Augusta Aparecida Alexandre Bison - CPF: 042.653.058-65

#### 2) Grupo da 3ª Idade do Distrito de Monte Verde Paulista

TITULAR: Vanilde Aparecida de Brito Bueno - CPF: 072.977.078-80

SUPLENTE: Maria Aparecida Bonifácio - CPF: 184.470.768-73

#### 3) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

TITULAR: Isabela Franco - CPF: 452.144.808-90

SUPLENTE: Fredson Oliveira Silva - CPF: 337.496.838-40

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº2.092, de 09 de maio de 2024, e suas posteriores alterações.

Prefeitura do Município de Cajobi, 14 de março 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 2.154, DE 14 DE MARÇO DE 2025**

**“DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - COMPED DO MUNICÍPIO DE CAJOBI, NA FORMA QUE ESPECIFICA.”**

**MARCIO DONIZETI BARBARELLI**, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas

atribuições legais:

### **D E C R E T A:**

Artigo 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - COMPED do Município de Cajobi, criado pela Lei Municipal nº 2.408, de 26 de julho de 2022, fica composto pelos seguintes membros:

#### **I - Quatro (04) representantes do Governo Municipal, sendo:**

##### **a) Um (01) representante do Departamento Municipal de Assistência Social:**

**TITULAR:** Cláudia Luzia de Carvalho Leão - CPF: 401.192.238-21

**SUPLENTE:** Thais Caroline da Silva Alberto - CPF: 422.631.178-73

##### **b) um (01) representante da Secretaria Municipal de Saúde:**

**TITULAR:** Carla Fabiana Aparecida Fiorentin - CPF: 335.702.566-2

**SUPLENTE:** Milena Mirthes da Silva Fernandes - CPF: 366.851.738-07

##### **c) um (01) representante da Secretaria Municipal de Educação:**

**TITULAR:** Melissa Gil Ferreira - CPF: 216.487.118-98

**SUPLENTE:** Geovana Paneco - CPF: 337.020.388-09

##### **d) um (01) representante do Setor de Finanças:**

**TITULAR:** Murilo Rosa Martinez - CPF: 283.619.668-89

**SUPLENTE:** Thiago Rodrigo de Oliveira Alves - CPF: 398.435.498-30

#### **II - Dois (02) representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE, sendo:**

**TITULAR:** Bruno Henrique Pedrozo Fachin - CPF: 321.667.418-51

**SUPLENTE:** Wilson Freitas Mendes - CPF: 132.211.928-78

**TITULAR:** Isabela Franco - CPF: 452.144.808-90

**SUPLENTE:** Fredson Oliveira Silva - CPF: 337.496.838-40

#### **III - Dois (02) representantes de Instituições Sociais:**

**TITULAR:** Geisa Nunes Pereira - CPF: 327.198.088-81

**SUPLENTE:** Angela Luiz Antônio Pereira - CPF: 018.905.758-01

**TITULAR:** Márcia Aparecida Veronezi de Oliveira - CPF: 271.744.798-98

**SUPLENTE:** Augusta Aparecida Alexandre Bison - CPF: 042.653.058-65

**Parágrafo único.** As funções dos membros do conselho não serão remuneradas, por serem consideradas de relevante interesse público.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 14 de março de 2025.

MARCIO DONIZETI BARBARELLI

Prefeito

Arquivado na Secretaria Municipal da Prefeitura e



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 4 de 21

publicado no Diário Oficial do Município de Cajobi.

THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES

Secretário

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 5 de 21

### **DECRETO Nº 2.156, DE 14 DE MARÇO DE 2025**

**“REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES INVESTIDOS NO CARGO DE MOTORISTA OU DESIGNADOS TEMPORARIAMENTE PARA RESPONDER PELO CARGO DE MOTORISTA, DEFINE VALORES E DEMAIS CONDIÇÕES, NA FORMA DO QUE DISPÕE A LEI MUNICIPAL Nº 2.477 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ”**

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

**CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 10 da Lei Municipal nº 2.477 de 20 de fevereiro de 2025, que “Dispõe sobre a concessão de diárias visando a indenização de despesas de viagem de servidores e agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Cajobi, e dá outras providências correlatas”;

#### **D E C R E T A:**

**Artigo 1º** - O servidor da administração pública municipal de Cajobi, investido no cargo de motorista, que se deslocar temporariamente do município em missão oficial, faz jus à percepção de diária, de acordo com as disposições deste Decreto.

§ 1º Os pedidos de diárias deverão ser feitos mediante preenchimento do **Formulário 1 do Anexo II** com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da viagem, para o empenho prévio da despesa e o depósito do valor na conta corrente do servidor.

§ 2º Nenhum pedido de diária parcial ou integral poderá ser superior a 01 (um) mês.

§ 3º No detalhamento do empenho deverá constar a qual servidor se destinará a diária, o destino (local) e o período (data).

**Artigo 2º** - As diárias terão o objetivo de indenizar as despesas de viagens com hospedagem e alimentação, por motivo de deslocamento temporário do servidor público fora da sede do Município de Cajobi, no desempenho de suas funções, atribuições, serviços e responsabilidades funcionais relacionadas com o cargo.

Parágrafo único. O pagamento das diárias instituídas por este Decreto tem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeitos.

**Artigo 3º** - Para o atendimento das peculiaridades e necessidades de cada Setor, Departamento ou Secretaria da Administração, ficará a critério do superior imediato a adoção da concessão de diárias de viagens ou a adoção do regime de adiantamento aos servidores



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 6 de 21

investidos no cargo de motorista ou designados para responder temporariamente pelo cargo de motorista.

§ 1º No caso de adoção do regime de adiantamento, o valor será concedido a um servidor responsável pelo Setor, Departamento ou Secretaria da Administração, sendo que este zelarà pela guarda do numerário, entrega e controle dos valores individuais a serem concedidos aos servidores investidos no cargo de motorista ou designado para responder temporariamente pelo cargo de motorista. § 2º Os valores individuais respeitarão os critérios da Tabela I do Anexo I deste Decreto.

§ 3º Ao regime de adiantamento, aplicar-se-á o que dispõe o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, e Lei Municipal nº 2.012, de 22 de fevereiro de 2011.

**Artigo 4º** - As despesas deverão atender o que dispõe os artigos 58 a 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, mediante a emissão do empenho prévio ordinário ou serem processadas sob o regime de adiantamento conforme dispõe o artigo 68 da mesma lei, com a realização de empenho prévio por estimativa, devendo ser considerado, nessa última hipótese, todas as demais exigências aplicáveis à espécie.

**Artigo 5º** - Os atos de concessão, controle e prestação de contas simplificada, serão formalizados com base nos seguintes formulários do Anexo II: Formulário 1 – Requisição | Adiantamento de Diárias | Autorização | Detalhamento; Formulário 2 - Controle de Tráfego – Diária de Motorista; Formulário 3 - Comprovação Simplificada de Gastos com Diárias.

**Artigo 6º** - A prestação de contas simplificada será feita no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo de aplicação informado na Requisição Inicial.

§ 1º O servidor que não preencher os formulários ficará impedido de solicitar novas diárias e ficará sujeito à instauração de procedimento administrativo para apurar sua responsabilidade.

§ 2º A ausência de prestação de contas ou a sua impugnação, implicará na devolução integral dos valores recebidos, com aplicação de multa de 10% (dez por cento), por parte do Órgão, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

§ 3º O servidor que se deslocar do município de Cajobi por período superior a 10 (dez) horas, exigindo-se pernoite, fará jus a diária integral, devendo juntar nota fiscal de comprovação da hospedagem em hotéis ou pousadas, independentemente do seu valor, emitida obrigatoriamente no CNPJ sob nº 46.614.400/0001-98 ou CPF do responsável pela diária.

§ 4º A diária integral, exigindo-se pernoite, será calculada pelos dias da hospedagem do servidor, sendo o período remanescente considerado como diária parcial, se aplicável.

§ 5º Nos casos em que houver hospedagem previamente adquirida pela Administração Pública Municipal ou órgão municipal, estadual ou federal do destino do servidor, a diária será reduzida em 40% do valor da diária integral.

§ 6º Fica dispensada a juntada de documentos comprobatórios de gastos relacionados à alimentação, considerando o tipo e a natureza da verba indenizatória, e ainda, o custeio presumível das despesas previamente estimadas pela administração.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 7 de 21

§ 7º O responsável pelo recebimento dos formulários de comprovação de gastos poderá requisitar documentos complementares, se for o caso.

**Artigo 7º** - A reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria do Município.

**Parágrafo único.** O servidor que não utilizar a totalidade das diárias concedidas por motivos de cancelamentos ou retorno antecipado, deverá devolver o saldo remanescente ao erário, conforme orientações do Controle Interno, Contabilidade e/ou Tesouraria.

**Artigo 8º** - Fica definido conforme o Anexo I deste Decreto, os valores das diárias, aos servidores investidos no cargo de motorista ou designados para responder temporariamente pelo cargo de motorista, distâncias ou locais no mesmo especificados, a serem concedidas.

**Artigo 9º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros para as próximas emissões de diárias.

**Artigo 10** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 14 de março 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 8 de 21

### ANEXO I

Tabela I

| Id. e<br>Tipo<br>de | TIPO DE VALOR<br>DA INDENIZAÇÃO |                                                                               |                                                |                                           |
|---------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                     |                                 | DIÁRIA PARCIAL<br>(SOMENTE<br>ALIMENTAÇÃO)                                    | DIÁRIA INTEGRAL<br>(ALIMENTAÇÃO E<br>PERNOITE) | DIÁRIA<br>INTEGRAL<br>(REDUÇÃO DE<br>40%) |
| Diária              | DISTÂNCIA<br>EM KM              | Permanência igual ou<br>superior a 04:00<br>horas e inferior a<br>10:00 horas | Permanência acima de<br>10:00 horas            | Permanência<br>acima de 10:00<br>horas    |
| 1                   | 10 km até 100<br>km             | 70,00                                                                         | Não haverá pernoite                            | Não haverá<br>pernoite                    |
| 2                   | 100,01 km até<br>200 km         | 100,00                                                                        | Não haverá pernoite                            | Não haverá<br>pernoite                    |
| 3                   | 200,01 km até<br>300 km         | 150,00                                                                        | Não haverá pernoite                            | Não haverá<br>pernoite                    |
| 4                   | 300,01 km até<br>400 km         | 200,00                                                                        | 350,00                                         | 210,00                                    |
| 5                   | 400,01 km até<br>500 km         | 400,00                                                                        | 550,00                                         | 330,00                                    |
| 6                   | 500,01 km até<br>750 km         | 600,00                                                                        | 750,00                                         | 450,00                                    |
| 7                   | 750,01 km até<br>1000 km        | 800,00                                                                        | 950,00                                         | 570,00                                    |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 9 de 21

### ANEXO II

| Formulário 1 |                         |             |              |
|--------------|-------------------------|-------------|--------------|
| REQUISIÇÃO   | ADIANTAMENTO DE DIÁRIAS | AUTORIZAÇÃO | DETALHAMENTO |

|         |  |
|---------|--|
| NOME    |  |
| CARGO   |  |
| LOTAÇÃO |  |

| ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA             |                      |                            | GRUPO: MOTORISTAS                      |                                                      |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Cidade de deslocamento              | Tempo de permanência | Diária Parcial Alimentação | Diária Integral Alimentação e Pernoite | Diária Integral Alimentação e Pernoite (Redução 40%) |
|                                     |                      | Quantidade:                | Quantidade:                            | Quantidade:                                          |
|                                     |                      | Valor Diária: R\$          | Valor Diária: R\$                      | Valor Diária: R\$                                    |
|                                     |                      | Valor Total: R\$           | Valor Total: R\$                       | Valor Total: R\$                                     |
| VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS SOLICITADAS |                      | R\$                        |                                        |                                                      |

(Observação: Se houver mais de uma cidade, acrescentar linhas e discriminar)

| SOLICITAÇÃO                                                                                                             | JUSTIFICATIVA | OBJETIVO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| Sr. Prefeito, Chefe, Diretor ou Secretário (no caso de servidores):<br>(Justificar as atividades a serem desenvolvidas) |               |          |
| Data: _____                                                                                                             |               |          |
| (Assinatura)<br>(Nome e Cargo do Servidor Solicitante)                                                                  |               |          |

| AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Com base na solicitação, finalidade e justificativa apresentada, AUTORIZO o pagamento das diárias antecipadas, conforme programação. |
| Data: _____                                                                                                                          |
| (Assinatura)<br>(Nome e Cargo do Servidor Solicitante)                                                                               |

| DETALHAMENTO DE EMPENHO                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A presente diária é destinada a(o) servidor(a) Sr(a)._____, com destino a _____ no período ____/____/____ a ____/____/____. |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 10 de 21

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>Formulário 2</b>                              |
| <b>CONTROLE DE TRÁFEGO – DIÁRIA DE MOTORISTA</b> |

|                                      |                                    |                                |
|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| <b>NOME DO MOTORISTA</b>             |                                    |                                |
| <b>LOTAÇÃO:</b>                      |                                    |                                |
| <b>VALOR<br/>(RECEBIDO/APLICADO)</b> | <b>R\$</b>                         |                                |
| <b>DESTINO/CIDADE:</b>               |                                    |                                |
| <b>VEÍCULO:</b>                      |                                    | <b>PLACA:</b>                  |
| <b>HORÁRIO DE SAÍDA:</b>             |                                    | <b>HORÁRIO DE RETORNO:</b>     |
| <b>ODÔMETRO<br/>KM DE PARTIDA:</b>   | <b>ODÔMETRO<br/>KM DE RETORNO:</b> | <b>ODÔMETRO<br/>KM RODADO:</b> |
| <b>DATA:</b> _____                   |                                    |                                |
| <b>Assinatura</b>                    |                                    |                                |

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| <b>Formulário 3</b>                                   |
| <b>COMPROVAÇÃO SIMPLIFICADA DE GASTOS COM DIÁRIAS</b> |

|                                          |                                                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>NOME:</b>                             |                                                      |
| <b>CARGO:</b>                            |                                                      |
| <b>LOTAÇÃO:</b>                          |                                                      |
| <b>PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS:</b> |                                                      |
| <b>FINALIDADE:</b>                       | <b>Indenizar despesas com alimentação e pernoite</b> |
| <b>MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:</b>     | <b>Veículo oficial da Administração</b>              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATESTADO DE EXECUÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Atesto perante a Administração Municipal, que na forma disposta na legislação municipal e na forma programada conforme requisição inicial foram utilizadas as Diárias concedidas antecipadamente, cujo motivo foi a ausência da sede do Município, prestando serviços à Municipalidade. |
| As diárias pagas antecipadamente coincidiram ( <i>ou não</i> ) com as viagens programadas, sem alterações e foram consideradas regulares, conforme demonstra o Resumo de Aplicação abaixo.                                                                                              |
| (juntar comprovação, no caso de Diária Integral com Pernoite)                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>Data:</b> _____                               |
| (Assinatura)<br>(Nome e Cargo do Chefe Imediato) |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 11 de 21

### CONCILIAÇÃO/COMPROVAÇÃO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS

|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| Total das Diárias Antecipadas/Recebidas | R\$ |
| Total das Diárias Aplicadas/Concedidas  | R\$ |
| Total a Receber                         | R\$ |
| Total a Repor                           |     |

### ANÁLISE

Certifico haver examinado o respectivo processo de despesa e a presente comprovação, encontrando-se exata; opino pela sua aprovação.

Data: \_\_\_\_\_

(Assinatura)  
(Nome e Cargo do Contador)

Certifico ter examinado a frequência dos servidores envolvidos, como com base no Atestado de Frequência do Setor; opino pela sua aprovação.

Data: \_\_\_\_\_

(Assinatura)  
(Nome e Cargo do Chefe do RH)

### APROVAÇÃO

Tendo em vista a comprovação e a respectiva análise dos Setores responsáveis, APROVOU a comprovação apresentada, e ordeno o seu arquivamento.

Data: \_\_\_\_\_

(Assinatura)  
(Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 12 de 21

### **DECRETO Nº 2.157, DE 17 DE MARÇO DE 2025**

#### **"DISPÕE SOBRE NOVA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR (COMSEA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

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

**CONSIDERANDO** que foi instituído através da Lei nº. 2.177, de 24 de março de 2015, o COMSEA - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, no âmbito do Município de Cajobi;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 1.459, de 24 de março de 2015, regulamentou, no âmbito municipal, o disposto na lei nº 2.177, de 24 de março de 2015, que instituiu o Conselho Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA;

**CONSIDERANDO** que o COMSEA de Cajobi é um órgão de caráter consultivo, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, com objetivo de propor diretrizes para políticas e ações voltadas à segurança alimentar e nutricional sustentável;

#### **D E C R E T A:**

**Artigo 1º** - Fica a partir desta data constituída nova Composição do COMSEA de Cajobi para o mandato de 2025 e 2026, da seguinte forma:

#### **I - REPRESENTANTE DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO:**

1. *Melissa Gil Ferreira, R.G. nº 32.576.662-9 - Executivo*

2. *Thiago Henrique Barbarelli, RG. nº 42.811.308-4 - Legislativo*

#### **II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:**

*Jaqueline Francieli de Campos, RG: 35.054.780-4 - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE de Cajobi);*

*Fábio Rogério de Moraes, RG: 25850851 - Santa Casa de Misericórdia de Cajobi;*

*Valdecir Toder, RG 237759482 - Conselho Agrícola da Casa da Lavoura de Cajobi;*

*Lívia Colato de Andrade, RG: 64.909.948-5 - Representante dos Estudantes de Cajobi.*

**Artigo 2º** - A composição Diretiva do COMSEA de Cajobi, Presidente, Vice-Presidente serão escolhidos pelo Conselho, na primeira reunião do COMSEA de Cajobi, após a indicação de seus membros.

**Artigo 3º** - Compete ao COMSEA de Cajobi:

Acompanhar as ações do governo municipal nas áreas de segurança alimentar e nutricional;

Propor as diretrizes da política e do plano municipal de segurança alimentar e nutricional sustentável;

Articular áreas do governo municipal e de organizações

da sociedade civil para implementação de ações que visam promover a segurança alimentar e nutricional;

Propor e coordenar campanhas de conscientização da opinião pública;

Propor e coordenar campanhas de conscientização da opinião pública;

Ampliar as condições de acesso a alimentos de qualidade;

Estimula práticas alimentares e estilos de vida saudáveis;

Produzir conhecimento e acesso à informação;

Desenvolver atividades integradas com os Conselhos Estadual e Federal;

Elaborar diagnóstico da situação de insegurança alimentar, a realização do monitoramento e a aferição dos resultados obtidos, mediante identificação e acompanhamento de indicadores;

Realizar, incentivar e apoiar estudos que fundamentam as propostas ligadas à segurança alimentar e nutricional sustentável;

Realizar, em um período não superior a 4 (quatro) anos, a Conferência Municipal de segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;

Elaborar seu Regimento Interno.

**Artigo 4º** - As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Artigo 5º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 17 de março 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 2.157, DE 17 DE MARÇO DE 2025**

#### **"DISPÕE SOBRE NOVA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR (COMSEA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

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

**CONSIDERANDO** que foi instituído através da Lei nº. 2.177, de 24 de março de 2015, o COMSEA - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, no âmbito do Município de Cajobi;

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 1.459, de 24 de março de 2015, regulamentou, no âmbito municipal, o disposto na lei nº 2.177, de 24 de março de 2015, que instituiu o Conselho Municipal da Segurança Alimentar e



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 13 de 21

Nutricional – COMSEA;

**CONSIDERANDO** que o COMSEA de Cajobi é um órgão de caráter consultivo, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, com objetivo de propor diretrizes para políticas e ações voltadas à segurança alimentar e nutricional sustentável;

### DECRETA:

**Artigo 1º** - Fica a partir desta data constituída nova Composição do COMSEA de Cajobi para o mandato de 2025 e 2026, da seguinte forma:

#### I - REPRESENTANTE DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO:

1. Melissa Gil Ferreira, R.G. nº 32.576.662-9 – Executivo

2. Thiago Henrique Barbarelli, RG. nº 42.811.308-4 – Legislativo

#### II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

1. Jaqueline Francieli de Campos, RG: 35.054.780-4 – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE de Cajobi);

2. Fábio Rogério de Moraes, RG: 25850851 – Santa Casa de Misericórdia de Cajobi;

3. Valdecir Toder, RG 237759482 – Conselho Agrícola da Casa da Lavoura de Cajobi;

4. Lívia Colato de Andrade, RG: 64.909.948-5 – Representante dos Estudantes de Cajobi.

**Artigo 2º** - A composição Diretiva do COMSEA de Cajobi, Presidente, Vice-Presidente serão escolhidos pelo Conselho, na primeira reunião do COMSEA de Cajobi, após a indicação de seus membros.

**Artigo 3º** - Compete ao COMSEA de Cajobi:

I- Acompanhar as ações do governo municipal nas áreas de segurança alimentar e nutricional;

II- Propor as diretrizes da política e do plano municipal de segurança alimentar e nutricional sustentável;

III- Articular áreas do governo municipal e de organizações da sociedade civil para implementação de ações que visam promover a segurança alimentar e nutricional;

IV- Propor e coordenar campanhas de conscientização da opinião pública;

V- Propor e coordenar campanhas de conscientização da opinião pública;

VI- Ampliar as condições de acesso a alimentos de qualidade;

VII- Estimula práticas alimentares e estilos de vida saudáveis;

VIII- Produzir conhecimento e acesso à informação;

IX- Desenvolver atividades integradas com os Conselhos Estadual e Federal;

X- Elaborar diagnóstico da situação de insegurança alimentar, a realização do monitoramento e a aferição dos resultados obtidos, mediante identificação e acompanhamento de indicadores;

XI- Realizar, incentivar e apoiar estudos que fundamentam as propostas ligadas à segurança alimentar e

nutricional sustentável;

XII- Realizar, em um período não superior a 4 (quatro) anos, a Conferência Municipal de segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;

XIII- Elaborar seu Regimento Interno.

**Artigo 4º** - As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Artigo 5º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 17 de março 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

#### Outros atos oficiais

#### Edital n. 001/2025/CMDCA - Cajobi / SP

#### *Abre inscrições para o processo de escolha suplementar dos membros do Conselho Tutelar de Cajobi/SP*

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cajobi, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda n. 231/2022 e nas Leis Municipais n. 1411/1997 e 2065/2012, abre as inscrições para a escolha dos membros do Conselho Tutelar para atuarem no Conselho Tutelar do Município de Cajobi e dá outras providências.

#### 1 DO CARGO, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

**1.1** Ficam abertas vagas para a função pública de suplente do Conselho Tutelar do Município de Cajobi, para cumprimento de mandato suplementar em caso de necessidade de inclusão em cargo titular de 2 (dois) anos, com término em 09 (nove) de janeiro de 2028, em conformidade com o art. 139, §2º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**1.2** O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

**1.2.1** O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

**1.2.3** Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 14 de 21

ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

**1.3** Os candidatos que obtiverem maior número de votos, em conformidade com o disposto neste edital, serão considerados suplentes do Conselho Tutelar seguindo a ordem decrescente votação e critérios de desempate.

**1.4** A vaga, o vencimento mensal e a carga horária são apresentadas na tabela a seguir:

| Cargo                      | Carga Horária | Vencimentos  |
|----------------------------|---------------|--------------|
| Membro do Conselho Tutelar | 40 h          | R\$ 2.046,00 |

**1.5** O horário de expediente do membro do Conselho Tutelar é das 08h00 às 18h00, sem prejuízo do atendimento ininterrupto à população.

**1.6** Todos os membros do Conselho Tutelar ficam sujeitos a períodos de sobreaviso, inclusive nos fins de semana e feriados, conforme dispõe a Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012 ou a que a suceder.

**1.7** A jornada extraordinária do membro do Conselho Tutelar, em sobreaviso, será compensada, conforme dispõe a Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012.

**1.8** As especificações relacionadas ao vencimento, aos direitos sociais e aos deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar serão aplicadas de acordo com a Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Resolução n. 231/2022 do Conanda, e a Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012.

**1.9** Os servidores públicos, quando eleitos para o cargo de membro do Conselho Tutelar e no exercício da função, poderão optar pelo vencimento do cargo público acrescido das vantagens incorporadas ou pela remuneração que consta da Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo, enquanto perdurar o mandato, exceto para fins de promoção por merecimento.

## 2 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES

**2.1** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Cajobi ocorrerá em consonância com o disposto no art. 139, §1º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012.

**2.2** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar seguirá as etapas abaixo:

- Inscrição para registro das candidaturas;
- Capacitação e aplicação de prova de conhecimentos específicos de caráter eliminatório;
- Apresentação dos candidatos habilitados, em sessão pública, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada;
- Sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo, uninominal e secreto dos eleitores do Município de Cajobi, cujo domicílio eleitoral tenha sido fixado dentro de prazo de 90 (noventa) dias anteriores ao pleito.

## 3. DOS REQUISITOS À CANDIDATURA E DA DOCUMENTAÇÃO

**3.1** Somente poderão concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar os candidatos que preencherem os requisitos para candidatura fixados na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012, a saber:

- Reconhecida idoneidade moral;
- Idade superior a 21 (vinte e um) anos na data da inscrição;
- Residência no Município;
- Estar no gozo dos direitos políticos;
- Experiência comprovada com mais de 02 (dois) anos na área de defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- Conclusão do Ensino Médio, equivalente ao segundo grau de escolaridade;
- Não ter sido suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;
- Não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);
- Não ser membro, desde o momento da publicação deste Edital, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**3.2** Deverão ser apresentados, por ocasião da inscrição, os seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Uma foto 3x4, recente;
- Comprovante de residência dos três meses anteriores à publicação deste Edital;
- Certificado de quitação eleitoral;
- Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual;
- Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral;
- Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Federal;
- Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar da União;
- Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, equivalente ao segundo grau de escolaridade;
- A experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente poderá ser comprovada da seguinte forma:
  - declaração fornecida por organização da sociedade civil, que atua no atendimento à criança e ao adolescente, com especificação do serviço prestado e o tempo de duração; ou
  - declaração emitida por órgão público, informando



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 15 de 21

da experiência com atendimento à criança e adolescente, com especificação do serviço prestado e o tempo de duração; ou

c) registro em carteira profissional de trabalho comprovando experiência na área com criança e adolescente, em entidade, acompanhada de declaração do candidato que especifique a natureza do serviço prestado; ou

d) diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em matéria de infância e juventude, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**3.3** O candidato servidor público municipal deverá comprovar, no momento da inscrição, a possibilidade de permanecer à disposição do Conselho Tutelar.

### **4. DA POSSIBILIDADE DE RECONDUÇÃO**

**4.1** O membro do Conselho Tutelar, eleito no processo de escolha anterior, poderá participar do presente processo.

### **5. DOS IMPEDIMENTOS PARA EXERCER O MANDATO**

**5.1** São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, sogro e genro ou nora, cunhados, durante o cunhadio, padrasto ou madrasta e enteado ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**5.1.2** Havendo candidatos na situação descrita no item acima, todos podem concorrer ao cargo, porém apenas o mais votado será empossado, permanecendo os demais na suplência e assumindo a função apenas no caso de afastamento ou de licença do titular que gerou o impedimento.

**5.2** Estende-se o impedimento ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público, com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

### **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** As inscrições ficarão abertas do dia 07 (sete) de abril a 08 (oito) de maio de 2025, em horário de atendimento ao público das 08h00min às 11h00min, no Departamento Municipal de Assistência Social, na Rua Eduardo Dielo, 735 - COHAB, e devem ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador com poderes específicos, não sendo admitidas inscrições por e-mail ou outra forma digital.

**6.2** Nenhuma inscrição será admitida fora do período determinado neste Edital.

**6.3** As candidaturas serão registradas individualmente e numeradas de acordo com a ordem de inscrição.

**6.4** No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar ficha de inscrição para registro da candidatura, além dos documentos previstos no item 3 (três) deste edital.

**6.5** Na hipótese de inscrição por procuração, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica registrada em

cartório e fotocópia de documento de identidade do procurador.

**6.6** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, da Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012, bem como das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial e pelo CMDCA em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.7** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação da documentação exigida no item 3 (três) deste Edital.

**6.8** A inscrição será gratuita.

**6.9** É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a entrega da documentação exigida.

**6.10** Caberá à Comissão Especial decidir, excepcionalmente, acerca da possibilidade de complementação de documentação apresentada dentro do prazo pelos candidatos.

**6.11** Sem prejuízo da publicação oficial, os candidatos serão notificados das decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que lhe digam respeito por meio do endereço de e-mail ou por aplicativo de mensagem eletrônica do número de telefone identificado no formulário de inscrição, dispensando-se a confirmação de recebimento ou outras formas de notificação pessoal.

### **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DAS CANDIDATURAS**

**7.1** As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

**7.2** O uso de documentos ou informações falsas, declaradas na ficha de inscrição acarretará na nulidade da inscrição a qualquer tempo, bem como anulará todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização dos envolvidos.

**7.3** A Comissão Especial tem o direito de excluir do processo de escolha o candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como de fornecer dados inverídicos ou falsos.

**7.4** A Comissão Especial tem o direito de, em decisão fundamentada, indeferir as inscrições de candidatos que não cumpram os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital, na Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012 e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**7.5** A relação de inscrições realizadas será publicada, pela Comissão Especial do processo de escolha, no dia 12 (doze) de maio de 2025, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

**7.6** Publicada a lista dos inscritos, qualquer cidadão



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 16 de 21

poderá impugnar a candidatura, mediante prova da alegação, no período de 5 (cinco) dias, de 12/05/2025 a 16/05/2025, no horário de atendimento ao público, no Departamento Municipal de Assistência Social, na Rua Eduardo Dielo, 735 - COHAB.

**7.7** Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizará reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**7.8** Independentemente de ter havido impugnação, ultrapassada a etapa do item 7.7, a Comissão Especial analisará individualmente o pedido de registro das candidaturas e publicará, até o dia 26/05/2025, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica.

**7.9** Das decisões da Comissão Especial, os candidatos ou os impugnantes poderão interpor recurso, de forma escrita e fundamentada, dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, no horário de atendimento ao público, no Departamento Municipal de Assistência Social, na Rua Eduardo Dielo, 735 - COHAB.

**7.10** Havendo recurso, a Plenária do CMDCA se reunirá em caráter extraordinário para julgamento no prazo de 5 (cinco) dias, notificando os interessados acerca da data definida, publicando posteriormente extrato de sua decisão.

**7.11** Finalizada a etapa recursal, será publicada a lista de todos os candidatos cujas inscrições foram deferidas e indeferidas, o que deverá ocorrer até dia 10/06/2025, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

**7.12** Entre os dias 12 e 13 de junho, será realizada a capacitação dos candidatos considerados aptos.

**7.13** No dia 14 de junho de 2025, das 09h00min às 12h00min, no Departamento Municipal de Assistência Social, na Rua Eduardo Dielo, 735 - COHAB, será realizada a prova de conhecimentos sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, para a qual o candidato deve obter a nota mínima de 06 (seis).

**7.14** A divulgação das notas ocorrerá até o dia 17/06/2025, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, sendo possível a interposição de recurso pelos candidatos, no horário de atendimento ao público, no Departamento Municipal de Assistência Social, na Rua Eduardo Dielo, 735 - COHAB, no prazo de 2 (dois) dias, no período de 18/06/2025 a 23/06/2025.

**7.15** Os recursos relativos à prova de conhecimento serão apreciados pela Comissão Especial, que deverá publicar decisão até o dia 23/06/2025, publicando-se, em

seguida, a lista final dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

**7.16** Os candidatos habilitados receberão um número de inscrição composto por, no mínimo, 2 (dois) dígitos, distribuído em ordem alfabética, pelo qual se identificarão como candidatos.

**7.17** Finalizadas todas as etapas, será publicada a lista final dos candidatos habilitados, o que deverá ocorrer até dia 25 de junho de 2025, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

### 8. DA PROPAGANDA ELEITORAL

**8.1** Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus simpatizantes.

**8.2** A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e curriculum vitae.

**8.3** A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.

**8.4** É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

**8.5** Aplicam-se ao pleito as diretrizes previstas na Resolução n. 231/2022 do Conanda e, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

I- abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

II- doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III- propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV- participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V- abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI- abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII- favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 17 de 21

Pública;

VIII- distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX- propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a. considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas;

b. considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c. considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais

**8.6** A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

**8.7** Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

**8.7.1** A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

**8.7.2** A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I. em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II. por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III. por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdos.

**8.7.3** Para o fim deste Edital, considera-se:

I. internet: o sistema constituído do conjunto de

protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;

II. aplicações de internet: o conjunto de funcionalidades que podem ser acessadas por meio de um terminal conectado à internet;

III. página eletrônica: o endereço eletrônico na internet subdividido em uma ou mais páginas, que possam ser acessadas com base na mesma raiz;

IV. blog: o endereço eletrônico na internet, mantido ou não por provedor de hospedagem, composto por uma única página em caráter pessoal;

V. impulsionamento de conteúdo: o mecanismo ou serviço que, mediante contratação com os provedores de aplicação de internet, potencializem o alcance e a divulgação da informação para atingir usuários que, normalmente, não teriam acesso ao seu conteúdo;

VI. rede social na internet: a estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos comuns;

VII. aplicativo de mensagens instantâneas ou chamada de voz: o aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para smartphones.

VIII. disparo em massa: envio automatizado ou manual de um mesmo conteúdo para um grande volume de usuários, simultaneamente ou com intervalos de tempo, por meio de qualquer serviço de mensagem ou provedor de aplicação na internet.

**8.8** No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

I. Utilização de espaço na mídia;

II. Transporte aos eleitores;

III. Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

IV. Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

V. Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

**8.8.1** É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

**8.9** Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

**8.10** Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**8.11** O candidato envolvido e o denunciante, bem como o Ministério Público, serão notificados das decisões



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 18 de 21

da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**8.12** É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e dos candidatos habilitados, em igualdade de condições.

**8.13** É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação da candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

**8.14** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente organizará sessão aberta a toda a comunidade para a apresentação dos candidatos habilitados, no dia 01 de julho de 2025, às 14h00min, no Departamento Municipal de Assistência Social, na Rua Eduardo Dielo, 735 - COHAB.

### 9. DA ELEIÇÃO

**9.1** Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos em sufrágio universal e direto, pelo voto direto, facultativo, uninominal e secreto dos eleitores aptos no cadastro da Justiça Eleitoral no Município, em eleição presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalizada pelo representante do Ministério Público.

**9.2** A eleição será realizada no dia 03 de agosto de 2025, das 8hs às 13hs.

**9.3** Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial até o dia 01 de julho de 2025, publicados nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica.

**9.4** Nos locais de votação, deverá ser afixada lista dos candidatos habilitados, com os seus respectivos números.

**9.5** Poderão votar os cidadãos inscritos como eleitores do Município no prazo de até 90 (noventa) dias antes do pleito eleitoral, cujo nome conste do caderno de eleitores fornecido pelo Tribunal Regional Eleitoral.

**9.6** Não se admitirá a inclusão manual de nomes ao caderno de eleitores nem o voto de eleitores cujo nome não esteja ali indicado.

**9.7** O voto é sigiloso, e o eleitor votará em cabina indevassável.

**9.8** O eleitor deverá apresentar à Mesa Receptora de Votos a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente, com foto.

**9.9** Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da Mesa poderá interrogá-lo sobre os dados constantes na carteira da identidade, confrontando a assinatura da identidade com a feita na sua presença e mencionando na ata a dúvida suscitada.

**9.10** A impugnação da identidade do eleitor, formulada pelos membros da mesa, fiscais, candidatos, Ministério Público ou qualquer eleitor, será apresentada

verbalmente ou por escrito, antes de este ser admitido a votar.

**9.11** O eleitor votará uma única vez, em um único candidato, na Mesa Receptora de Votos na seção instalada.

**9.12** A votação se dará em urna eletrônica/lona, cedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com a indicação do respectivo número do candidato.

**9.13** Caso não seja possível contar com a cessão das urnas eletrônicas, a votação se dará por meio de cédulas eleitorais impressas e padronizadas, seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral, aprovadas previamente pela Comissão Especial, constando.

**9.14** Constituem a Mesa Receptora de Votos: um Presidente, um Mesário e um Secretário, indicados pela Comissão Especial.

**9.15** O Mesário substituirá o Presidente, de modo que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes, ainda, assinar a ata da eleição.

**9.16** O Presidente deve estar presente ao ato da abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando a impossibilidade de comparecimento ao Mesário e ao Secretário, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se a impossibilidade se der dentro desse prazo ou no curso da eleição.

**9.17** Na falta do Presidente, assumirá a Presidência o Mesário, e, na sua falta ou impedimento, o Secretário ou um dos suplentes indicados pela Comissão Especial.

**9.18** A assinatura dos eleitores será colhida nas folhas de votação da seção eleitoral, a qual, conjuntamente com o relatório final da eleição e outros materiais, serão entregues à Comissão Especial.

**9.19** Não podem ser nomeados Presidente, Mesário ou Secretário:

I. Os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II. O cônjuge ou o companheiro do candidato;

III. As pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito.

**9.20** Os candidatos poderão indicar um fiscal por cada seção eleitoral (local de votação), que deverão estar identificados por meio de crachá padronizado, encaminhando o nome e a cópia do documento de identidade deles à Comissão Especial até o dia 18 de julho de 2025.

### 10. DA APURAÇÃO

**10.1** A apuração dar-se-á na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou em local definido pela Comissão Especial, imediatamente após o encerramento do pleito eleitoral, contando com a presença dos escrutinadores, do representante do Ministério Público, se possível, e da Comissão Especial.

**10.2** Após a apuração dos votos, poderão os fiscais, assim como os candidatos, apresentar impugnação exclusivamente a respeito da apuração, que será decidida



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 19 de 21

pela Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.3** Após o término das votações, o Presidente, o Mesário e o Secretário da seção elaborarão a Ata da votação.

**10.4** Concluída a contagem dos votos, a Mesa Receptora deverá fechar relatório dos votos referentes à votação.

**10.5** Os candidatos serão considerados suplentes do Conselho Tutelar seguindo a ordem decrescente de votação e critérios de desempate.

**10.6** No caso de empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

### 11. DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

**11.1** O resultado da eleição será publicado no dia 04 de agosto de 2025, em edital publicado nos espaços oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, bem como afixado em mural do Município e do CMDCA, contendo os nomes dos eleitos e o respectivo número de votos recebidos.

**11.2** Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal.

**11.3** A posse dos candidatos considerados suplentes do Conselho Tutelar seguindo a ordem decrescente de votação e critérios de desempate, acontecerá conforme necessidade de inclusão de novo membro titular.

**11.4** Ocorrendo vacância do cargo, assumirá o suplente que houver obtido o maior número de votos.

**11.5** Os 05 (cinco) candidatos mais votados deverão participar de uma capacitação promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo os demais também convidados a participar.

### 12. DO CALENDÁRIO

**12.1** Calendário simplificado da inscrição para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar

| Data             | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18/03/2025       | Publicação do Edital                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 07/04 a 08/05    | Prazo para registro das candidaturas (item 6.1)                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12/05/2025       | Publicação, pela Comissão Especial do processo de escolha, da lista dos candidatos inscritos e abertura do prazo de 5 (cinco) dias para impugnação das candidaturas junto à Comissão Especial, pela população em geral, encaminhando-se cópia ao Ministério Público (itens 7.5 e 7.6) |
| 21/05/2025       | Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos impugnados, com abertura do prazo de 5 dias para defesa. Realização de reunião da Comissão Especial para decidir acerca da impugnação. (item 7.7)                                                                    |
| 26/05/2025       | Análise do pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicação da relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos, pela Comissão Especial (item 7.8)                                                                                         |
| 02/06/2025       | Prazo para interposição de recurso à Plenária do CMDCA acerca das decisões da Comissão Especial (item 7.9)                                                                                                                                                                            |
| 06/06/2025       | Julgamento, pelo CMDCA, dos recursos interpostos, com publicação acerca do resultado (item 7.10)                                                                                                                                                                                      |
| 10/06/2025       | Publicação, pelo CMDCA, de relação final das inscrições deferidas e indeferidas após o julgamento dos recursos pelo CMDCA, com cópia ao Ministério Público (item 7.11)                                                                                                                |
| 12 e 13 de junho | Capacitação dos candidatos para a prova de conhecimentos (item 7.12)                                                                                                                                                                                                                  |
| 14 de junho      | Aplicação da prova (item 7.13)                                                                                                                                                                                                                                                        |

|            |                                                                                                                                                                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17/06/2025 | Publicação dos resultados da prova e abertura do prazo de 2 (dois) dias para recurso dos candidatos (item 7.14)                                                |
| 23/06/2025 | Publicação do resultado final da prova pela Comissão Especial, bem como da lista final dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público (item 7.15) |
| 26/06/2025 | Início do período de campanha/propaganda eleitoral                                                                                                             |
| 27/06/2025 | Reunião com os candidatos habilitados para orientações acerca das condutas vedadas                                                                             |
| 01/07/2025 | Divulgação dos locais de votação (item 9.3)                                                                                                                    |
| 01/07/2025 | Sessão de apresentação dos candidatos habilitados (item 8.14)                                                                                                  |
| 03/08/2025 | Eleição (item 9.2)                                                                                                                                             |
| 04/08/2025 | Publicação do resultado da apuração (item 10)                                                                                                                  |

**12.2** Fica facultada à Comissão Especial e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover alterações do calendário proposto neste Edital, que deverá ser amplamente divulgado e sem prejuízo ao processo.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** As atribuições do cargo de membro do Conselho Tutelar são as constantes na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n. 1411/1997 e 2065/2012, sem prejuízo das demais leis afetas.

**13.2** O ato da inscrição do candidato implicará a aceitação tácita das normas contidas neste Edital.

**13.3** A aprovação e a classificação final geram para o candidato eleito na suplência apenas a expectativa de direito ao exercício da função.

**13.4** As datas e os locais para realização de eventos relativos ao presente processo eleitoral, com exceção da data da eleição, poderão sofrer alterações em casos especiais, devendo ser publicado como retificação a este Edital.

**13.5** Os casos omissos, e no âmbito de sua competência, serão resolvidos pela Comissão Especial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob a fiscalização do representante Ministério Público.

**13.6** O candidato deverá manter atualizado seu endereço (físico e de e-mail) e telefone, desde a inscrição até a publicação do resultado final, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**13.7** É responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo eleitoral.

**13.8** O membro do Conselho Tutelar eleito perderá o mandato caso venha a residir em outro Município.

**13.9** O Ministério Público deverá ser cientificado do presente Edital e das demais deliberações da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do(a) Promotor(a) de Justiça com atribuição na Infância e Juventude, no prazo de 72 (setenta e duas horas)

**13.10** Fica eleito a Vara da Infância e Juventude do Foro da Comarca de Olímpia para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 20 de 21

Cristiane Perpetua da Silva Eziquiel  
Presidente do CMDCA

### **RESOLUÇÃO CMDCA Nº 001/2025 DE 18 DE MARÇO DE 2025**

*ESCOLHA E NOMEAÇÃO DA  
COMISSÃO ORGANIZADORA DO  
PROCESSO ELEITORAL  
SUPLEMENTAR DO CONSELHO  
TUTELAR 2025-2028*

Considerando a Lei Municipal nº 1409, de 07 de novembro de 1997 e nº 1411, de 07 de novembro de 1997 e suas alterações, que dispõe sobre a Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cajobi, faz saber e torna público que:

#### **RESOLVE:**

Constituir a Comissão Organizadora do Processo Eleitoral Suplementar do Conselho Tutelar 2025-2028, que fica assim composta:

#### **Representantes do Poder Público:**

Fernanda Gil Ferreira - Coordenadora;  
Izabel Cristina Alves Somer - Secretária;

#### **Representantes da Sociedade Civil:**

Claudia Luzia de Carvalho Leão - Membro;  
Gabrielle Christina Santos Santana - Membro;

Através da presente resolução, fica também aprovado o Edital de Abertura de Inscrições de Candidatos ao Pleito Eleitoral Suplementar para Eleição do Conselho Tutelar para o biênio (2025-2028).

Certifique-se e Publique-se.

Cajobi, 18 de março de 2025.

Cristiane Perpetua da Silva Eziquiel  
Presidente do CMDCA

### **Licitações e Contratos**

#### **Extrato**

#### **EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 16/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2025  
DISPENSA Nº 002/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE.

FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO GUARAPIRANGA / CNPJ Nº 45.562.893/0001-05

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 457.079,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ: 31/12/2025

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 13/03/2025  
MÁRCIO DONIZETI BARBARELLI - PREFEITO

#### **EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 17/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2025  
DISPENSA Nº 002/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE.

FORNECEDOR: ALCIDES ANTÔNIO MARCHIONI / CPF Nº 735.575.608-72

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 18.000,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ: 31/12/2025

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 13/03/2025  
MÁRCIO DONIZETI BARBARELLI - PREFEITO

#### **Aditivos / Aditamentos / Supressões**

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº001/2025 ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº076/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE POSTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PARA USO NA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE CAJOBI/SP

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJOBI

**CONTRATADA:** ZAMPERLINI AUTO POSTO CAJOBI LTDA - CNPJ Nº03.614.156/0001-50

O OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO É O REAJUSTE DE PREÇO PARA O ITEM 01 - DIESEL COMUM E ITEM 4 - GASOLINA COMUM, DO REFERIDO CONTRATO, MANTENDO ASSIM O EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, NOS TERMOS DA ALÍNEA "D", INCISO II, ARTIGO 124 DA LEI FEDERAL Nº14.133/21. CAJOBI, 14 DE MARÇO DE 2025.  
MARCIO DONIZETI BARBARELLI - PREFEITO

#### **Concursos Públicos/Processos Seletivos**

#### **Edital - Classificação**

#### **EDITAL 001/2025**

#### **ATA DE CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA**

A Prefeitura Municipal de Cajobi, através de seu Departamento Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições, dando-se continuidade ao processo do Edital Nº 001/2025, que dispõe sobre a seleção pública para prestação de serviços temporários no âmbito da Gerência de Proteção Social Básica para facilitadores de Oficinas Socioeducativas, Oficinas de Convivência Social e Orientadores Sociais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a Ata de Classificação Definitiva/Resultado Final, do Edital n.º 001/2025.

1. Apresentamos abaixo a Ata de Classificação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

Quarta-feira, 19 de março de 2025

Ano XII | Edição nº 1969

Página 21 de 21

Definitiva:

| NOME DO CANDIDATO                  | PONTUAÇÃO TOTAL |
|------------------------------------|-----------------|
| Ana Maria Veiga                    | 48,00           |
| Cintia Patricia de Moraes Ribeiro  | 36,67           |
| Clara Karolayne da Silva Sacchetin | 44,67           |
| Dejanira Gomes Pinto               | 46,00           |
| Erika Aparecida Freitas            | 36,33           |
| Estela Cristina Dezani da Silva    | 40,33           |
| Fredson Oliveira Silva             | 48,33           |
| Guilherme Sbrolini Biaggi          | 49,33           |
| Jéssica Crivellaro Dornellas       | 40,00           |
| Juliana Pereira Ferro              | 48,67           |
| Mateus Guariente Oliveira          | 48,67           |
| Prisciane Geraldo                  | 34,67           |
| Priscila Geraldo                   | 47,67           |
| Vanessa dos Santos Costa           | 39,00           |

### FACILITADOR DE ATIVIDADES DE CONVÍVIO

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Vanessa dos Santos Costa          | 39,00 |
| Cintia Patrícia de Moraes Ribeiro | 36,67 |

### OFICINA DE ATIVIDADE DE CONVIVÊNCIA SOCIAL - ESTÉTICA E BELEZA

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| Ana Maria Veiga              | 48,00 |
| Jéssica Crivellaro Dornellas | 40,00 |
| Erika Aparecida Freitas      | 36,33 |

### OFICINA DE ATIVIDADE DE CONVIVÊNCIA SOCIAL - ARTESANATO

|                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| Fredson Oliveira Silva          | 48,33 |
| Dejanira Gomes Pinto            | 46,00 |
| Estela Cristina Dezani da Silva | 40,33 |
| Prisciane Geraldo               | 34,67 |

### OFICINA DE ATIVIDADE DE CONVIVÊNCIA SOCIAL - EDUCAÇÃO FÍSICA

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Guilherme Sbrolini Biaggi | 49,33 |
| Mateus Guariente Oliveira | 48,67 |

### OFICINA DE CONVIVÊNCIA SOCIAL (COREOGRAFIA/DANÇA)

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Juliana Pereira Ferro | 48,67 |
|-----------------------|-------|

### OFICINA DE CONVIVÊNCIA SOCIAL (COZINHA)

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| Clara Karolayne da Silva Sacchetin | 44,67 |
|------------------------------------|-------|

### OFICINA DE ATIVIDADES EM INFORMÁTICA BÁSICA

|                  |       |
|------------------|-------|
| Priscila Geraldo | 47,67 |
|------------------|-------|

Cajobi, 19 de março de 2025.

**IZABEL CRISTINA ALVES SOMER**

Gestora Municipal de Assistência Social de Cajobi