



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 1 de 25

### SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| <b>Poder Executivo</b> .....              | 2  |
| <b>Atos Oficiais</b> .....                | 2  |
| Leis .....                                | 2  |
| Decretos .....                            | 11 |
| <b>Licitações e Contratos</b> .....       | 18 |
| Aditivos / Aditamentos / Supressões ..... | 18 |
| Aviso de Llicitação .....                 | 18 |
| <b>Editais</b> .....                      | 19 |

### EXPEDIENTE

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

### ACERVO

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

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Itajobi

CNPJ 45.126.851/0001-13  
Rua Cincinato Braga, 360  
Telefone: (17) 3546-9000  
Site: [www.itajobi.sp.gov.br](http://www.itajobi.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi)

#### Câmara Municipal de Itajobi

CNPJ 51.840.601/0001-43  
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio  
Telefone: (17) 3546-2001  
Site: [www.camaraitajobi.sp.gov.br](http://www.camaraitajobi.sp.gov.br)

#### Fundo Municipal de Seguridade

CNPJ 03.122.091/0001-26  
Rua Cincinato Braga, 360  
Telefone: (17) 3546-9008  
Site: [www.fmsitajobi.sp.gov.br](http://www.fmsitajobi.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 2 de 25

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

#### LEI Nº 1.833, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025.

*DISPÔE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 224, DE 18 DE OUTUBRO DE 2000, QUE VERSA SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE; ALTERA AS LEIS DE Nº 1.088/2015, Nº 130/1997, Nº 1.805/2025 E 104/1992 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

**SIDIOMAR UJAQUE**, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**FAZ SABER**, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 06 de outubro de 2025, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS  
CAPÍTULO I  
DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE

#### SEÇÃO I DA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

**Art.1º.** A Lei nº 224, de 18 de outubro de 2000, passa a vigorar com as alterações dos arts. 4º ao 38 e acrescida dos arts. 14.A e, 39 ao 46, contendo a seguinte redação:

“...

Art. 4º. O Fundo será movimentado através de conta bancária escriturada sob o título de Fundo Municipal de Seguridade, mantida em estabelecimento bancário com agência no Município, sendo que as contas de aplicação poderão ser mantidas com estabelecimentos em agências de outros municípios. **(NR)**

...

Art. 12. ....

I - ...

II - caberá, ainda, a esses setores, recolher ao estabelecimento de crédito indicado pelos gestores do Fundo, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente à competência encerrada, a importância arrecadada na forma do inciso anterior, juntamente com a contribuição mensal devida na forma do inciso II do artigo 10.

Parágrafo único. Efetuados os recolhimentos à conta do Fundo, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente à competência encerrada, será encaminhada aos respectivos gestores a relação discriminada dos descontos efetuados, e o seu total. **(NR)**

...

Art.14- Suprimido pela lei nº 261, de 14/08/2002.

**Art. 14-A-** As importâncias arrecadas serão apropriadas pelo Fundo, e não poderão ter aplicação diversa daquela prevista nesta Lei e na Lei 9.717, de 27 de

novembro de 1998, ficando proibido qualquer pagamento ou despesa que não atenda às suas finalidades.

**Parágrafo único-** Serão nulos de pleno direito os atos praticados em desacordo com este artigo, ficando os seus autores e responsáveis sujeitos às cominações de natureza administrativa, civil e penal. **(AC)**

Art. 15. As contas do Fundo serão escrituradas na forma da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e suas alterações posteriores, observadas, ainda, as seguintes disposições:

I - até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, será publicado no portal da transparência e no site oficial do Fundo, o balancete mensal do mês anterior, relativo à movimentação do Fundo, demonstrando a receita realizada os pagamentos efetuados e, quando existir, o saldo e as aplicações das reservas;

II - até 20 (vinte) de fevereiro será publicado, na forma do inciso anterior, o balancete anual do Fundo, com o demonstrativo dos valores referentes ao exercício anterior, devidamente consolidado e totalizado.

Parágrafo único. O exercício financeiro do Fundo coincidirá com o ano civil e com o orçamento municipal. **(NR)**

...  
Art. 25. ....

I - ...

II - ...

III - Comitê de Investimentos. **(NR)**

CAPÍTULO II  
DAS ELEIÇÕES

#### SEÇÃO I

#### DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 26. O Conselho Administrativo será integrado por 05 (cinco) membros, os quais elegerão, pela maioria de votos, o seu Presidente, o Tesoureiro e Secretário do Fundo, com mandato de 04 (quatro) anos.

**§ 1º ...**

**§ 2º** Somente poderão ser eleitos para o Conselho Administrativo funcionários no exercício de cargos efetivos, que não estejam em período probatório, e inativos desde que não sejam aposentadorias por invalidez ou pensionistas e que possuam nível superior; ainda que sua composição seja no máximo de 02 (dois) membros inativos.

**§ 3º ...**

**§ 4º ....**

**§ 5º** É obrigatório à eleição de suplentes na mesma quantidade dos membros eleitos. Na falta de inscritos para garantir o número de suplentes necessários, será necessário novo processo para eleição dos mesmos.

**§ 6º** É permitida a recondução dos mesmos membros para o Conselho Administrativo a contar do término do respectivo mandato desde que eleitos.

**§ 7º** É obrigatório que a maioria dos membros do Conselho Administrativo possua as certificações exigidas pela legislação federal vigente. **(NR)**

#### SEÇÃO II



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 3 de 25

### DO CONSELHO FISCAL

Art. 27. O Conselho Fiscal será integrado por 3 (três) membros, os quais elegerão, pela maioria de votos, o seu Presidente e o Secretário conforme segue, com mandato de 04 (quatro) anos.

I - 3 (três) membros eleitos pelos inscritos no Fundo Municipal de Seguridade, que não estejam em período probatório, e que possuam nível superior.

II - Para a composição do Conselho Fiscal poderão ser eleitos funcionários aposentados pelo Fundo com nível superior, desde que não sejam aposentadorias por invalidez ou pensionistas. Ainda que sua composição seja no máximo de 01 (um) membro inativo.

III - É obrigatória a eleição de suplentes na mesma quantia dos membros eleitos. Na falta de inscritos para garantir o número de suplentes, será necessário novo processo para eleição dos mesmos.

IV - É permitida a recondução dos mesmos membros para o Conselho Fiscal a contar do término do respectivo mandato desde que eleitos.

V - É obrigatório que a maioria dos membros do Conselho Fiscal possua as certificações exigidas pela legislação federal vigente. (NR)

### SEÇÃO III

#### DO COMITÊ DE INVESTIMENTO

Art. 28. O Comitê de Investimento será integrado por 3 (três) membros, os quais elegerão, pela maioria de votos, o seu Presidente e o Secretário conforme segue, com mandato de 04 (quatro) anos.

I - 3 (três) membros eleitos pelos inscritos no Fundo Municipal de Seguridade, que não estejam em período probatório, e que possuam nível superior.

II - Para a composição do Comitê de Investimento poderão ser eleitos funcionários aposentados pelo Fundo com nível superior, desde que não sejam aposentadorias por invalidez ou pensionistas. Ainda que sua composição seja no máximo de 01 (um) membro inativo.

III - É obrigatória a eleição de suplentes na mesma quantia dos membros eleitos. Na falta de inscritos para garantir o número de suplentes, será necessário novo processo para eleição dos mesmos.

IV - É permitida a recondução dos mesmos membros para o Comitê de Investimento a contar do término do respectivo mandato desde que eleitos.

V - É obrigatório que a maioria dos membros do Comitê de Investimento possua as certificações exigidas pela legislação federal vigente.

VI - As deliberações do Comitê de Investimentos deverão ser aprovadas pela maioria de seus membros. (NR)

### CAPÍTULO III

#### DA COMISSÃO PARA ELEIÇÃO DOS INSCRITOS

##### SEÇÃO I

###### DO CRITÉRIO DE PARTICIPAÇÃO

Art. 29. Caberá ao Prefeito, através de Portaria, nomear a Comissão para eleição dos Inscritos, através de

elaboração de Edital, sua publicação, acompanhamento e encerramento, com a finalidade de eleger os representantes para a composição do Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos.

§ 1º O Edital deverá ser publicado no site Oficial do Município e do Fundo e também no Diário Oficial do Município com as formalidades necessárias em especial o que segue:

a) a comissão deverá fornecer a ficha de inscrição bem como exigir as certidões que acharem necessárias;

b) publicar o cronograma de prazos para inscrição, homologação dos inscritos, recursos, local e horário para a votação;

c) não havendo número suficiente de inscritos para o pleito, a Comissão poderá rever o cronograma de prazos através de nova publicação;

d) as eleições para os membros do Conselho Administrativo e Fiscal e Comitê de Investimentos ocorrerão no mês de novembro do último ano de mandato dos atuais, sendo que o período de mandato será por 04 (quatro) anos nas próximas eleições;

e) a comissão para elaboração de Edital deverá seguir as recomendações da legislação vigente bem como o Regimento Interno elaborado e aprovado pela maioria dos atuais membros dos Conselhos, Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos vigente.

§ 2º Ficam assegurados:

I - a todos os inscritos no Fundo, com nível superior, o direito de se inscreverem podendo votar e serem votados observados o disposto no artigo 26 quanto à composição do Conselho Administrativo.

II - aos funcionários na atividade e aposentados contribuintes do Fundo, o direito de se candidatarem para o Conselho Fiscal, observado os parágrafos no que couber o disposto no artigo 27.

III - aos funcionários na atividade e aposentados contribuintes do Fundo, o direito de se candidatarem para o Comitê de Investimentos, observado os parágrafos no que couber o disposto no artigo 28.

IV - a forma de eleição poderá ser de forma individual ou por formação de chapa, desde que não sejam no mesmo Edital, seguindo as recomendações do Regimento Interno.

§ 3º A Assembléia de que trata a alínea "a" do § 1º deste artigo será presidida pelo Prefeito Municipal ou por seu representante, devidamente nomeado através de portaria, credenciado para esse fim.

§ 4º Ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos, quando da eleição individual, prevalecerá o mais idoso. Permanecendo o empate, a escolha será realizada mediante sorteio.

§ 5º Não preenchidos, por eleição, as vagas dos Conselhos a que se refere esta lei, após a realização das assembleias especialmente convocadas para tal fim, os cargos vagos serão providos outro Edital até o preenchimento das vagas. (NR)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 4 de 25

### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CONSELHOS E DO COMITÊ **SEÇÃO I** **DAS MOVIMENTAÇÕES BANCÁRIAS**

Art. 30. As atribuições e responsabilidades do Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos está descrito no Anexo I e II da presente Lei.

§ 1º Conforme exigências de novas legislações no que compete ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, publicadas após a aprovação desta lei, a mesma poderá ser alterada.

§ 2º Até a publicação de nova legislação pelo Executivo Municipal, o Conselho Administrativo poderá emitir uma circular interna para atender as legislações previdenciárias. **(NR)**

Art. 31. As contas bancárias do Fundo serão movimentadas mediante cheques nominais ou aplicativos disponibilizados pelas instituições bancárias, assinados ou autorizados por meio eletrônico em conjunto pelo Presidente e pelo Tesoureiro do órgão. **(NR)**

Art. 32. A movimentação financeira das contas bancárias quanto a resgates e aplicações será autorizada previamente pela maioria dos votos do Conselho Administrativo em reunião ordinária ou extraordinária quando for o caso. **(NR)**

Art. 33. Os funcionários integrantes dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos poderão ser colocados em disponibilidade para gerir o Fundo Municipal de Seguridade sem prejuízo de seus salários e vínculos, desde que previsto em legislação específica. **(NR)**

Art. 34. O exercício do mandato dos integrantes do Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos serão gratificados conforme previsto na presente lei.

§ 1º uma vez colocados em disponibilidade conforme artigo 33, as gratificações, conforme artigo 39 serão suspensas.

§ 2º a disponibilidade do servidor, desde que efetivo, poderá ocorrer de forma individualizada, não abrangendo todos os membros dos Conselhos e do Comitê de Investimento. **(NR)**

...

Art. 36. Os eventuais "déficits" operacionais do Fundo serão cobertos pelo orçamento do Município, ficando vedada toda e qualquer despesa à conta do Fundo, não previstas nesta Lei. **(NR)**

...

Art. 38. Da Autorização de Aplicação e Resgate dos Investimentos:

§1º - A emissão do Formulário de Autorização de Aplicação e Resgate - APR dos recursos do Fundo Previdenciário dependerá da assinatura conjunta dos seguintes responsáveis:

I - Representante Legal: Presidente do Conselho

Administrativo, na qualidade de responsável pela representação formal e institucional do Regime Próprio de Previdência Social;

II - Proponente/Gestor: Presidente do Comitê de Investimentos, responsável pela proposição e gestão técnica das operações de aplicação e resgate;

III - Liquidante: Tesoureiro do Conselho Administrativo, responsável pela execução material das operações autorizadas.

§2º - O exercício das funções previstas neste artigo fica condicionado à comprovação de certificação profissional reconhecida nos termos da legislação previdenciária vigente e das normas expedidas pelo Ministério da Previdência Social e demais órgãos de controle.

§3º - O APR somente terá validade quando subscrito, de forma conjunta, pelos responsáveis mencionados nos incisos deste artigo, respeitadas as competências legais e regulamentares. **(NR)**

### **CAPÍTULO V DO PAGAMENTO DO JETON**

Art. 39. Fica o Fundo Municipal de Seguridade - FMS autorizado a instituir o pagamento de "jeton" mensal aos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos que estiverem em efetivo exercício das competências atribuídas à respectiva função, conforme a seguinte escala de níveis de responsabilidade:

§ 1º - As funções serão classificadas por nível e corresponderão aos seguintes cargos e valores:

Nível 1 - R\$ 3.500,00

· Presidente do FMS

Nível 2 - R\$ 2.500,00

· Tesoureiro - Administrativo

Nível 3 - R\$ 2.200,00

· Presidente do Comitê de Investimentos

Nível 4 - R\$ 2.000,00

· Secretário - Administrativo

· Presidente do Conselho Fiscal

Nível 5 - R\$ 1.800,00

· Membro do Conselho Administrativo

· Membro Secretário do Conselho Fiscal

· Membro do Conselho Fiscal

· Membro Secretário do Comitê de Investimentos

· Membro do Comitê de Investimentos

§ 2º - O pagamento do "jeton" será devido exclusivamente aos membros formalmente designados para o respectivo cargo, desde que comprovado o exercício regular das atividades correspondentes e a participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias dos colegiados.

§ 3º - É condição para o recebimento do jeton:

I - a existência de designação formal por ato da autoridade competente;

II - o exercício efetivo das atribuições do cargo;

III - a participação nas reuniões e deliberações dos órgãos colegiados;

IV- a posse de certificação válida, quando exigida pela legislação previdenciária.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 5 de 25

§ 4º - É vedado o pagamento do jeton aos membros que não estejam exercendo regularmente as funções que justificam o enquadramento no respectivo nível.

§ 5º - A o pagamento do jeton será devido a partir de sua nomeação constante de Ato Administrativo, devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

§ 6º - Quando o servidor efetivo estiver de licença-saúde no exercício de suas funções ou afastamento sem remuneração, o mesmo não poderá perceber o jeton.

§ 7º - A ausência nas reuniões será registrada em Ata pelo Órgão de Deliberação Coletiva e o valor da gratificação do jeton será proporcional ao número de participação. (NR)

### CAPÍTULO VI

#### DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO

##### SEÇÃO I

###### DAS DELIBERAÇÕES COLEGIADAS

Art. 40 - Para os fins desta Lei, considera-se Órgão de Deliberação Coletiva, todos os conselhos, comitê ou órgão assemelhado que tenha sido instituído por lei, decreto ou resolução e que possua deliberação colegiada. (AC)

Art. 41 - São Órgãos de Deliberação e Fiscalização Coletivos abrangidos pela presente Lei:

I - Conselho Administrativo;

II - Conselho Fiscal;

III - Comitê de Investimentos.

Parágrafo único. Poderão ser integrados novos Órgãos de Deliberação Coletiva, desde que sua implementação seja obrigatória por determinação de Legislação Federal, Ministério da Previdência Social ou Legislação Municipal relacionada a Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS. (AC)

Art. 42 - A função dos membros dos Conselhos do RPPS, titulares e suplentes do FMS é considerada de interesse público relevante na função de zelar pela gestão e pelos recursos da Previdência Municipal. (AC)

##### SEÇÃO II

###### DO CARÁTER INDENIZATÓRIO DO JETON

Art. 43 - O jeton, ora instituído, tem por objetivo a busca de permanente dedicação, capacitação e empenho dos membros dos respectivos Colegiados, especialmente pela relevância de que trata o artigo 42, desta Lei. (AC)

Art. 44 - É devido o pagamento de jetom somente enquanto o servidor público estiver no efetivo exercício da função a ele atinente, conforme escala constante no § 1º do Art. 39.

§ 1º - O valor correspondente ao pagamento do jeton não será incorporado para quaisquer efeitos aos vencimentos, ficando excluída da base de cálculo do adicional de tempo de serviço, bem como de quaisquer outros percentuais que incidam sobre a remuneração dos servidores, não sofrendo a incidência de contribuição previdenciária, nem sendo utilizada como base de cálculo para proventos de aposentadoria, pensão por morte e/ou auxílios temporários.

§ 2º - Os Conselheiros (as) e membros do Comitê de Investimentos somente receberão o jeton mediante

comprovação de efetiva participação nas reuniões ordinárias, comprovadas por meio de assinatura na respectiva Ata dentro do mês de competência.

§ 3º - O jeton possui caráter indenizatório previstas em lei, que não são computadas para fins do teto, conforme o artigo 37, §11 da CF/88. (AC)

Art. 45 - O Pagamento do jeton será efetuado até o dia 25 do mês que ocorreram as reuniões, sendo que as despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da Taxa de Administração. (AC)

Art. 46 - As despesas decorrentes da presente lei correrão a conta do orçamento vigente do FMS, suplementadas se necessário."(AC)

### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 2º. Os atuais membros do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos permanecerão no exercício de suas funções até a realização de novas eleições, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da entrada em vigor desta Lei.

**Parágrafo único.** Durante o período estabelecido no caput, compete ao Conselho Administrativo:

I - elaborar o Regimento Interno;

II - promover a divulgação do Regimento Interno; e

III - publicar os editais para as novas eleições dos membros titulares e suplentes do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos.

Art. 3º. O jeton previsto no art. 39 desta Lei será devido apenas aos membros que vierem a assumir o Conselho Administrativo, o Conselho Fiscal e o Comitê de Investimentos a partir do próximo mandato, não se estendendo aos atuais membros.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º. Ficam alteradas as Leis abaixo especificadas para extinguir quantitativos de vagas de cargos vagos, do "Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura de Itajobi", dos seguintes cargos de Agente de Serviço Público I, Agente de Serviço Público II, Escriturário, Técnico em Enfermagem e Padeiro, nas seguintes conformidades:

| Nomenclatura   | Referência | Valor R\$ | Total de Vagas Atualmente | Nº de Vagas Excluídas | Nº de Vagas Remanescentes (mantidas) |
|--|------------|-----------|---------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Agente de Serviço Públco I - Lei Municipal nº 1088/2015  | 13-A       | 2.089,48  | 80                        | 2                     | 78                                   |
| Agente de Serviço Públco II - Lei Municipal nº 1088/2015 | 13-A       | 2.089,48  | 32                        | 1                     | 31                                   |
| Escrítorio - Lei Municipal nº 1088/2015                  | 17-A       | 2.611,91  | 11                        | 1                     | 10                                   |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 6 de 25

|   |      |          |    |   |    |
|---|------|----------|----|---|----|
| Técnico em Enfermagem - Lei Municipal nº 130/1997 e 1805/2025 | 61-A | 3.022,72 | 15 | 1 | 14 |
| Padeiro - Lei Municipal nº 104/1992                           | 14-A | 2.254,34 | 4  | 1 | 3  |

**Art.5º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nº 231/2000, 261/2002 e 349/2005.

**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”,** em 09 de Outubro de 2025.

**SIDIOMAR UJAQUE  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

**SABRINA PICCOLO BARBOSA**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

### ANEXO I

Com base na legislação atual dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), especialmente conforme a **Portaria MTP nº 1.467/2022 a Portaria SPREV nº 19.451/2020** e orientações da **Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda**, as atribuições e responsabilidades do Conselho Administrativo competem:

#### Conselho Administrativo

**I** - Estabelecer diretrizes, políticas e metas de atuação do RPPS, assegurando a conformidade com a legislação vigente, com os princípios da administração pública e com os objetivos estratégicos definidos pelo ente federativo;

**II** - Apreciar, discutir e aprovar o **plano de custeio, a política anual de investimentos, o orçamento anual e as demonstrações contábeis e atuariais** do RPPS, com base nas premissas técnicas e legais estabelecidas;

**III** - Acompanhar de forma sistemática a execução orçamentária, financeira, contábil e atuarial do RPPS, propondo ajustes e correções de rumo, quando necessários, para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do regime;

**IV** - Deliberar sobre matérias estratégicas e operacionais relevantes ao funcionamento do RPPS, incluindo: governança, estrutura organizacional, convênios, parcerias e projetos especiais;

**V** - Propor alterações na legislação local, no regimento interno, nas políticas internas e nos regulamentos operacionais do RPPS, visando ao aprimoramento da gestão e à conformidade com as normas federais;

**VI** - Zelar pela observância e aplicação dos princípios da **legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparéncia, equidade, segurança jurídica e responsabilidade fiscal** na gestão do RPPS;

**VII** - Avaliar e monitorar o cumprimento das **metas atuariais, dos índices de rentabilidade dos investimentos e dos indicadores de desempenho institucional**;

**VIII** - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias,

por iniciativa própria ou mediante solicitação fundamentada de outros membros do Conselho ou da unidade gestora do RPPS respeitada às disposições do regimento interno;

**IX** - Emitir pareceres, recomendações e deliberações sobre matérias relativas à gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e atuarial do RPPS;

**X** - Aprovar o regimento interno do Conselho Administrativo, bem como suas eventuais alterações, e outras normas internas complementares ao bom funcionamento do regime;

**XI** - Analisar os relatórios das auditorias internas e externas, determinando as providências cabíveis para correção de não conformidades ou irregularidades eventualmente apontadas;

**XII** - Garantir a articulação com os demais órgãos colegiados do RPPS (como o Conselho Fiscal e o Comitê de Investimentos), promovendo a integração e a efetividade da governança previdenciária;

**XIII** - Exercer outras competências previstas na legislação federal, nas normas da Secretaria de Previdência, no regimento interno e em atos normativos do ente federativo.

Com base na legislação atual dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), especialmente conforme a **Portaria MTP nº 1.467/2022 a Portaria SPREV nº 19.451/2020** e orientações da **Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda**, as atribuições e responsabilidades do Conselho Fiscal competem:

#### Conselho Fiscal

**I** - Examinar, analisar e emitir **parecer técnico e opinativo** sobre as **demonstrações contábeis, financeiras, patrimoniais e atuariais** do RPPS, assegurando a conformidade com a legislação vigente, com as normas da Secretaria de Previdência e com os princípios contábeis do setor público;

**II** - Acompanhar e fiscalizar a **execução orçamentária, financeira e patrimonial** do RPPS, verificando a correta alocação e aplicação dos recursos, bem como a observância dos limites legais e dos princípios da responsabilidade fiscal;

**III** - Fiscalizar a gestão dos recursos previdenciários, identificando eventuais **irregularidades, falhas de controle, ineficiências ou desvios**, propondo formalmente as medidas corretivas ao Conselho Administrativo e à unidade gestora;

**IV** - Avaliar os processos administrativos, operacionais e contábeis do RPPS, com foco na **conformidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia** dos atos de gestão;

**V** - Propor **aprimoramentos nos controles internos**, nas rotinas operacionais e nos mecanismos de prestação de contas e governança institucional do RPPS;

**VI** - Solicitar, quando necessário, **auditorias internas, externas ou procedimentos de fiscalização específicos**, junto à unidade gestora, ao Executivo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 7 de 25

municipal ou à Secretaria de Previdência, sempre que houver indícios de irregularidades ou necessidade de apuração técnica;

**VII** - Acompanhar o cumprimento das recomendações oriundas de auditorias, do controle interno e dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas;

**VIII** - Apreciar e emitir parecer sobre o **relatório de prestação de contas anual** da unidade gestora do RPPS, antes de sua remessa ao órgão superior competente;

**IX** - Elaborar **relatórios periódicos** contendo as análises realizadas, as constatações e as recomendações, mantendo registro formal das deliberações;

**X** - Reunir-se ordinariamente conforme periodicidade definida em regimento interno, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho, por qualquer de seus membros, pelo Conselho Administrativo ou pela unidade gestora do RPPS;

**XI** - Zelar pela **transparência e regularidade dos atos de gestão**, contribuindo para a confiança dos segurados, aposentados, pensionistas e do ente federativo no regime;

**XII** - Exercer outras competências previstas na legislação federal, estadual ou municipal, nas normas da Secretaria de Previdência, no regimento interno do RPPS ou em deliberações do colegiado.

Com base na legislação atual dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), especialmente conforme a **Portaria MTP nº 1.467/2022** (normas para aplicação dos recursos dos RPPS), **Resolução CMN nº 4.963/2021** (normas para aplicação dos recursos dos RPPS), e boas práticas da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, e os princípios constitucionais da administração pública, as atribuições e responsabilidades do Comitê de Investimentos, compete:

### Comitê de Investimentos

**I** - Analisar, revisar e propor, anualmente, a **Política de Investimentos do RPPS**, garantindo sua aderência aos objetivos atuariais, à legislação vigente, à sustentabilidade financeira do regime e ao perfil de passivos do ente federativo;

**II** - Avaliar o **desempenho da carteira de investimentos**, com base em indicadores de rentabilidade, liquidez, risco, prazos e aderência aos parâmetros definidos pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e pela Secretaria de Previdência;

**III** - Emitir **recomendações técnicas e fundamentadas** sobre a alocação dos recursos, estratégias de diversificação, seleção de ativos financeiros, fundos de investimento e instituições financeiras, com foco na **preservação do patrimônio, segurança e rentabilidade compatível com o passivo atuarial**;

**IV** - Acompanhar o cumprimento das **limitações legais, normativas e regulatórias**, especialmente as diretrizes da Resolução CMN nº 4.963/2021 e os parâmetros estabelecidos na Política de Investimentos aprovada;

**V** - Analisar e recomendar ou vetar, de forma justificada, as **propostas de novos investimentos, alterações na carteira, aportes adicionais ou resgates**, bem como sugerir ajustes na estratégia de investimentos em razão de mudanças no cenário econômico ou no perfil do RPPS;

**VI** - Elaborar e apresentar **relatórios técnicos periódicos** ao Conselho Administrativo e à unidade gestora, contendo: análises do desempenho da carteira, comparativos com benchmarks, níveis de risco, conformidade com a política de investimentos e recomendações;

**VII** - Promover a **capacitação continuada de seus membros**, incentivando a participação em cursos, certificações e treinamentos sobre finanças, gestão de riscos, compliance, legislação vigente, mercado financeiro e economia;

**VIII** - Solicitar à unidade gestora, aos gestores terceirizados, aos bancos e às corretoras **informações detalhadas e demonstrações financeiras**, para subsidiar a análise e a tomada de decisões com base técnica;

**IX** - Avaliar os **relatórios de auditoria ou fiscalização** relacionados à gestão dos investimentos e acompanhar a adoção das medidas corretivas recomendadas;

**X** - Atuar com **independência, imparcialidade, responsabilidade técnica e integridade**, vedado qualquer interesse pessoal ou político na escolha de aplicações financeiras ou instituições;

**XI** - Manter registros atualizados das reuniões, análises, pareceres e recomendações, conforme exigências de **transparência, prestação de contas e governança previdenciária**;

**XII** - Exercer outras competências previstas na legislação federal, nas normas da Secretaria de Previdência, no regimento interno do RPPS ou definidas pelo Conselho Administrativo.

### ANEXO II

A distinção das funções internas dos membros do **Conselho Administrativo**, especialmente **Presidente, Tesoureiro e Secretário**, é essencial para reforçar a governança, a responsabilidade individual e a transparência das decisões.

**Abaixo estão detalhadas as atribuições para cada função**, baseada em boas práticas de governança e conforme princípios previstos na legislação dos RPPS (como a **Portaria MTP nº 1.467/2022**, a **Portaria SPREV nº 19.451/2020**, e os princípios constitucionais da administração pública):

#### Presidente do Conselho Administrativo

Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

**1. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias** do Conselho, assegurando o cumprimento do regimento interno e a adequada condução dos trabalhos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 8 de 25

2. **Representar o Conselho Administrativo** junto à unidade gestora do RPPS, ao Poder Executivo, ao Poder Legislativo, ao Comitê de Investimentos, ao Conselho Fiscal e a outros órgãos, quando necessário;

3. Zelar pela **execução das deliberações do Conselho**, acompanhando o cumprimento das decisões aprovadas;

4. **Dirimir dúvidas de interpretação do regimento interno**, ad referendum do plenário do Conselho;

5. Determinar a inclusão de matérias na pauta das reuniões, de ofício ou mediante requerimento fundamentado de conselheiros;

6. Solicitar, quando necessário, **informações técnicas ou pareceres à unidade gestora do RPPS** ou a profissionais especializados, para subsidiar decisões colegiadas;

7. **Assinar atas, resoluções e demais documentos oficiais** emitidos pelo Conselho Administrativo;

8. Exercer o **voto de qualidade**, nos casos de empate nas deliberações do colegiado;

9. **Supervisionar o desempenho das funções do Tesoureiro e do Secretário**, assegurando o bom funcionamento do Conselho;

10. Exercer outras atribuições definidas em regimento ou em deliberação do colegiado.

### Tesoureiro do Conselho Administrativo

Compete ao Tesoureiro do Conselho Administrativo:

1. **Acompanhar a execução orçamentária e financeira do RPPS**, com base nos relatórios apresentados pela unidade gestora;

2. Analisar os **balancetes mensais, demonstrações contábeis e relatórios financeiros**, apresentando parecer técnico ou opinativo ao Conselho;

3. **Emitir recomendações ou alertas**, quando identificar inconsistências nos registros contábeis ou riscos ao equilíbrio financeiro do regime;

4. Contribuir na **análise da política de investimentos**, sob o aspecto da disponibilidade orçamentária e financeira;

5. Participar ativamente da **discussão e aprovação do orçamento anual e do plano de custeio**;

6. Colaborar na avaliação dos **relatórios de auditorias externas e internas**, especialmente nos pontos que envolvam finanças públicas;

7. Apoiar o presidente do Conselho na supervisão das ações de natureza contábil e financeira;

8. Exercer outras funções definidas em regimento ou atribuídas pelo Conselho.

### Secretário do Conselho Administrativo

Compete ao Secretário do Conselho Administrativo:

1. **Organizar a pauta das reuniões**, em conjunto com o Presidente, e providenciar a convocação formal dos conselheiros;

2. **Redigir e lavrar as atas das reuniões**, submetendo-as à aprovação dos conselheiros e coletando as assinaturas dos presentes;

3. Manter a **guarda e organização dos documentos do Conselho**, inclusive registros de atas, pareceres, deliberações e correspondências;

4. Controlar o **quórum das reuniões** e verificar a regularidade da composição do colegiado;

5. Auxiliar o Presidente na elaboração de ofícios, comunicados e demais documentos administrativos do Conselho;

6. Encaminhar aos órgãos competentes as **decisões e recomendações do Conselho**, quando for o caso;

7. Atuar como **ponto de contato entre o Conselho Administrativo e os demais órgãos colegiados** do RPPS;

8. Exercer outras funções previstas no regimento interno ou atribuídas pelo colegiado.

Abaixo estão detalhadas as funções específicas do **Presidente** e do **Secretário do Conselho Fiscal** de um RPPS, com base nas boas práticas de governança, nos princípios constitucionais da administração pública e na legislação aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social.

### Presidente do Conselho Fiscal

Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

1. **Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias** do Conselho Fiscal, zelando pelo cumprimento do regimento interno e pela condução adequada dos trabalhos;

2. **Convocar as reuniões** do Conselho, de ofício ou mediante requerimento de outro membro, ou ainda quando solicitado pela unidade gestora ou pelo Conselho Administrativo;

3. **Representar o Conselho Fiscal** junto aos demais órgãos colegiados, à unidade gestora, ao Poder Executivo e aos órgãos de controle, quando necessário;

4. Assegurar o cumprimento das deliberações e das competências do Conselho Fiscal, especialmente quanto à **análise das prestações de contas e documentos contábeis e financeiros** do RPPS;

5. Coordenar a **elaboração de pareceres, relatórios e recomendações** do Conselho Fiscal, assegurando sua qualidade técnica e tempestividade;

6. **Requisitar documentos, relatórios, informações e esclarecimentos** à unidade gestora do RPPS, sempre que necessário ao desempenho das funções de fiscalização;

7. Encaminhar as **recomendações e pareceres do Conselho Fiscal** aos órgãos competentes, inclusive ao Conselho Administrativo e à autoridade superior do ente federativo;

8. **Assinar as atas, pareceres e comunicações oficiais** do Conselho Fiscal;

9. Acompanhar a execução das **recomendações de auditoria ou deliberações do Conselho**, promovendo seu monitoramento junto à unidade gestora;

10. Exercer outras atribuições previstas no regimento interno ou designadas pelo colegiado.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 9 de 25

### **Secretário do Conselho Fiscal**

Compete ao Secretário do Conselho Fiscal:

1. **Organizar a pauta das reuniões**, em conjunto com o Presidente, e providenciar a convocação formal dos conselheiros;
2. **Redigir, lavrar e manter organizadas as atas** das reuniões, colhendo as assinaturas dos membros e arquivando os documentos correlatos;
3. Manter sob guarda e controle os **registros e documentos oficiais** do Conselho Fiscal, como pareceres, relatórios, comunicações e requerimentos;
4. Auxiliar o Presidente na elaboração de **comunicados, ofícios, requisições de documentos e relatórios**;
5. Controlar o **quórum e a presença dos conselheiros nas reuniões**, informando ao Presidente sobre eventuais impedimentos ou vacâncias;
6. Preparar e encaminhar os **documentos deliberativos** do Conselho aos órgãos interessados ou à unidade gestora do RPPS;
7. **Atualizar o cronograma de reuniões**, registrar o andamento das deliberações e manter os arquivos organizados e disponíveis para fiscalização;
8. Exercer outras funções administrativas que forem atribuídas pelo Presidente ou previstas no regimento interno.

Abaixo estão as **atribuições específicas do Presidente e do Secretário do Comitê de Investimentos do RPPS**, redigidas com base na legislação vigente, nas normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e da Secretaria de Previdência, e nas boas práticas de governança dos Regimes Próprios de Previdência Social.

### **Presidente do Comitê de Investimentos**

Compete ao Presidente do Comitê de Investimentos:

1. **Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias** do Comitê, coordenando os trabalhos e assegurando que as análises e decisões estejam alinhadas às normas legais e à Política de Investimentos do RPPS;
2. **Convocar as reuniões do Comitê**, de ofício, por solicitação de membros ou da unidade gestora, e definir a pauta dos assuntos a serem tratados;
3. **Representar o Comitê de Investimentos** junto à unidade gestora, ao Conselho Administrativo, ao Conselho Fiscal e, quando necessário, a outros órgãos do ente federativo;
4. **Coordenar a elaboração e revisão da Política Anual de Investimentos**, assegurando sua compatibilidade com os objetivos atuariais e os limites legais de alocação;
5. **Emitir voto de qualidade**, em caso de empate nas deliberações do Comitê;
6. Encaminhar ao Conselho Administrativo os **relatórios técnicos, pareceres e recomendações** do Comitê sobre alocação de recursos, desempenho da carteira e eventuais riscos identificados;

7. **Zelar pela integridade técnica das deliberações** do Comitê, observando os princípios da legalidade, prudência, economicidade e transparência;

8. Solicitar, quando necessário, **informações adicionais, pareceres técnicos ou documentos** à unidade gestora ou aos gestores terceirizados, para subsidiar a análise de investimentos;

9. Exercer outras funções previstas no regimento interno ou delegadas pelo Comitê.

### **Secretário do Comitê de Investimentos**

Compete ao Secretário do Comitê de Investimentos:

1. **Organizar a pauta das reuniões**, em conjunto com o Presidente, e providenciar a convocação dos membros do Comitê;
2. **Lavrar as atas das reuniões**, assegurando o registro fiel das deliberações, análises, recomendações e justificativas técnicas apresentadas;
3. Manter sob sua responsabilidade o **arquivo de documentos** do Comitê, como: atas, pareceres, relatórios técnicos, registros de votação e relatórios de desempenho dos investimentos;
4. Controlar a **frequência e quórum** das reuniões, informando ao Presidente eventuais impedimentos ou vacâncias de membros;
5. Auxiliar na **elaboração de relatórios e pareceres técnicos**, bem como no encaminhamento desses documentos à unidade gestora e ao Conselho Administrativo;
6. Atualizar o **histórico das decisões de investimento**, mantendo um sistema de acompanhamento das recomendações e dos resultados obtidos;

7. Apoiar os processos de **capacitação e atualização técnica dos membros**, mantendo o controle sobre os cursos realizados, certificações e prazos;

8. Exercer outras funções previstas no regimento interno ou atribuídas pelo Presidente do Comitê.

Demais membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos, competem:

1. **Substituir o membro titular** do colegiado, em caso de vacância, afastamento temporário, licença ou impedimento, com plenos direitos e deveres durante o período de substituição;
2. **Participar das reuniões e votar a aprovação do teor das reuniões**, quando não estiver no exercício da titularidade, com direito a voz e com voto deliberativo;
3. **Auxiliar nos estudos e análises técnicas** demandadas pelo colegiado, contribuindo com informações e pesquisas que subsidiam as decisões dos titulares;
4. **Apoiar a elaboração de relatórios, pareceres e documentos internos**, mediante designação do presidente do colegiado;
5. **Participar de programas de capacitação e treinamentos** oferecidos ao colegiado, mantendo-se atualizado sobre normas e práticas de gestão previdenciária;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 10 de 25

**6. Colaborar em comissões temporárias ou grupos de trabalho criados no âmbito do colegiado, quando designado;**

**7. Zelar pelo bom funcionamento e imagem institucional do RPPS, atuando de forma ética e colaborativa, mesmo quando não estiver exercendo a titularidade;**

**8. Demais funções que podem ser estabelecidas no regimento interno do RPPS.**

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 11 de 25

### Decretos



## *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

DECRETO N° 2.064, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

### **REMANEJA RECURSOS DO ORÇAMENTO VIGENTE DE 2025.**

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

#### **DECRETA:**

**Art.1º.** Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

**Art.2º.** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº1729, de 01 de julho de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

**Art.3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 01 de Setembro de 2025.**

**SIDIOMAR UJAQUE  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

**SABRINA PICCOLO BARBOSA  
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 12 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

### ANEXO

#### ACRÉSCIMOS

##### LOCAL:01 PREFEITURA MUNICIPAL

01 03 01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
Ficha: 56 05.153.0300.2072.0000 Junta do Serviço Militar

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 1.000,00

##### LOCAL:01 PREFEITURA MUNICIPAL

01 04 01 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, CONTABILIDADE E

#### TRIBUTAÇÃO

Ficha: 67 04.123.0056.2007.0000 Gestão Financeira  
3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 3.500,00  
Ficha: 68 04.123.0056.2007.0000 Gestão Financeira  
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 15.000,00  
Ficha: 76 04.123.0056.2007.0000 Gestão Financeira  
3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 10.000,00

##### LOCAL:01 PREFEITURA MUNICIPAL

01 05 02 SERVIÇO DE TRANSPORTES E ESTRADAS DE RODAGEM MUNICIPAL

Ficha: 106 26.782.0260.2018.0000 Infra-Estrutura de Transportes  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 2.000,00

##### LOCAL:01 PREFEITURA MUNICIPAL

01 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 141 10.301.0120.2020.0000 Atendimentos em UBS

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00

##### LOCAL:01 PREFEITURA MUNICIPAL

01 07 01 EDUCAÇÃO BÁSICA - 25%

Ficha: 171 12.361.0142.2058.0000 Gestão Alimentação Escolar

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 4.150,00

Ficha: 174 12.361.0142.2058.0000 Gestão Alimentação Escolar

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 577,53

Ficha: 189 12.361.0150.2022.0000 Gestão da Educação Básica

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 7.550,00

Ficha: 206 12.361.0152.2023.0000 Transporte Escolar

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 29.200,00

Ficha: 209 12.361.0152.2023.0000 Transporte Escolar

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.200,00

Ficha: 217 12.365.0142.2024.0000 Gestão Alimentação Escolar

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 900,00

Ficha: 218 12.365.0142.2024.0000 Gestão Alimentação Escolar

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 2.100,00

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 13 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

|                  |                                    |                                      |
|------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Ficha: 233       | 12.365.0160.2025.0000              | Assistência Educacional à Criança de |
| Zero a Seis Anos |                                    |                                      |
| 3.3.90.30.00     | MATERIAL DE CONSUMO                | 6.000,00                             |
| Ficha: 440       | 12.361.0150.2022.0000              | Gestão da Educação Básica            |
| 4.4.90.52.00     | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 32,24                                |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| LOCAL:01     | PREFEITURA MUNICIPAL                           |  |
| 01 07        | 03 SERVIÇOS EDUCACIONAIS                       |  |
| 264          | 12.364.0156.2027.0000                          | Incentivo ao Ensino Superior           |
| 3.1.91.13.00 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS              | 100,00                                 |
| LOCAL:01     | PREFEITURA MUNICIPAL                           |  |
| 01 08        | 01 CULTURA, LAZER, ESPORTES E TURISMO          |  |
| Ficha: 276   | 27.812.0272.2029.0000                          | Desenvolvimento do Esporte Amador      |
| 3.1.91.13.00 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS              | 2.000,00                               |
| Ficha: 277   | 27.812.0272.2029.0000                          | Desenvolvimento do Esporte Amador      |
| 3.3.90.14.00 | DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL                        | 2.000,00                               |
| LOCAL:01     | PREFEITURA MUNICIPAL                           |  |
| 01 09        | 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL       |  |
| Ficha: 304   | 08.244.0106.2032.0000                          | Assistência Social Geral               |
| 3.3.90.36.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA   | 27.189,00                              |
| Ficha: 307   | 08.244.0106.2032.0000                          | Assistência Social Geral               |
| 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 10.000,00                              |
| LOCAL:03     | FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA                 |  |
| 03 01        | 01 FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL        |  |
| Ficha: 390   | 09.272.0113.2004.0000                          | Previdência Social do Servidor Público |
| 3.3.90.14.00 | DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL                        | 1.500,00                               |

**TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES** **130.998,77**

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 14 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

### REDUÇÕES

|              |   |                                |
|--------------|---|--------------------------------|
| LOCAL:01     | PREFEITURA MUNICIPAL                                      |                                |
| 01 03        | 01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL                    |                                |
| Ficha: 58    | 05.153.0300.2072.0000                                     | Junta do Serviço Militar       |
| 3.1.91.13.00 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS                         | -1.000,00                      |
| LOCAL:01     | PREFEITURA MUNICIPAL                                      |                                |
| 01 04        | 01 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, CONTABILIDADE E TRIBUTAÇÃO   |                                |
| Ficha: 73    | 04.123.0056.2007.0000                                     | Gestão Financeira              |
| 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA            | -2.300,00                      |
| Ficha: 74    | 04.123.0056.2007.0000                                     | Gestão Financeira              |
| 3.3.90.40.00 | SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESS | -7.700,00                      |
| Ficha: 75    | 04.123.0056.2007.0000                                     | Gestão Financeira              |
| 3.3.90.46.00 | AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO                                       | -14.000,00                     |
| Ficha: 77    | 04.123.0056.2007.0000                                     | Gestão Financeira              |
| 3.3.91.97.00 | APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS         | -4.500,00                      |
| LOCAL:01     | PREFEITURA MUNICIPAL                                      |                                |
| 01 05        | 02 SERVIÇO DE TRANSPORTES E ESTRADAS DE RODAGEM MUNICIPAL |                                |
| Ficha: 109   | 26.782.0260.2018.0000                                     | Infra-Estrutura de Transportes |
| 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA            | -2.000,00                      |
| LOCAL:01     | PREFEITURA MUNICIPAL                                      |                                |
| 01 06        | 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                               |                                |
| Ficha: 135   | 10.301.0120.2020.0000                                     | Atendimentos em UBS            |
| 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA            | -5.000,00                      |
| LOCAL:01     | PREFEITURA MUNICIPAL                                      |                                |
| 01 07        | 01 EDUCAÇÃO BÁSICA - 25%                                  |                                |
| Ficha: 178   | 12.361.0142.2058.0000                                     | Gestão Alimentação Escolar     |
| 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA            | -577,53                        |
| Ficha: 180   | 12.361.0142.2058.0000                                     | Gestão Alimentação Escolar     |
| 4.4.90.52.00 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE                        | -4.150,00                      |
| Ficha: 219   | 12.365.0142.2024.0000                                     | Gestão Alimentação Escolar     |
| 3.1.91.13.00 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS                         | -2.000,00                      |
| Ficha: 224   | 12.365.0142.2024.0000                                     | Gestão Alimentação Escolar     |
| 3.3.90.46.00 | AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO                                       | -1.000,00                      |
| Ficha: 194   | 12.361.0150.2022.0000                                     | Gestão da Educação Básica      |
| 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA            | -7.550,00                      |
| Ficha: 439   | 12.361.0150.2022.0000                                     | Gestão da Educação Básica      |
| 3.3.90.30.00 | MATERIAL DE CONSUMO                                       | -32,24                         |
| Ficha: 210   | 12.361.0152.2023.0000                                     | Transporte Escolar             |
| 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA            | -29.200,00                     |
| Ficha: 213   | 12.361.0152.2023.0000                                     | Transporte Escolar             |
| 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA            | -1.200,00                      |

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 15 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Ficha: 235 12.365.0160.2025.0000 Assistência Educacional à Criança de Zero a Seis Anos

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -6.000,00

LOCAL:01 PREFEITURA MUNICIPAL

01 07 03 SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Ficha: 263 12.364.0156.2027.0000 Incentivo ao Ensino Superior

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL -100,00

LOCAL:01 PREFEITURA MUNICIPAL

01 08 01 CULTURA, LAZER, ESPORTES E TURISMO

Ficha: 279 27.812.0272.2029.0000 Desenvolvimento do Esporte Amador

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA -2.000,00

Ficha: 280 27.812.0272.2029.0000 Desenvolvimento do Esporte Amador

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -2.000,00

LOCAL:01 PREFEITURA MUNICIPAL

01 09 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Ficha: 300 08.244.0106.2032.0000 Assistência Social Geral

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO -27.189,00

Ficha: 308 08.244.0106.2032.0000 Assistência Social Geral

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -10.000,00

LOCAL:03 FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA

03 01 01 FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

Ficha: 392 09.272.0113.2004.0000 Previdência Social do Servidor Público

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA -1.500,00

**TOTAL DAS ANULAÇÕES**

**-130.998,77**

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 16 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

DECRETO Nº 2.065, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

**ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO  
ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

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

### DECRETA:

**Art.1º.** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 221.350,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 010401 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, CONTABILIDADE E TRIBUTAÇÃO  
Ficha: 076 - 04.123.0056.2007.0000 Gestão Financeira..... 19.000,00  
3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

Local: 010601 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Ficha: 125 - 10.301.0120.2020.0000 Atendimentos em UBS..... 7.500,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 131 - 10.301.0120.2020.0000 Atendimentos em UBS..... 22.400,00  
3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Local: 010701 EDUCAÇÃO BÁSICA - 25%  
Ficha: 210 - 12.361.0152.2023.0000 Transporte Escolar..... 170.450,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 233 - 12.365.0160.2025.0000 Assist. Educ. à Criança de Zero a Seis Anos 2.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**Art. 2º.** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

### Anulação:

Local: 010601 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Ficha: 141 - 10.301.0120.2020.0000 Atendimentos em UBS..... -1.300,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

**Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 17 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Local: 010701 EDUCAÇÃO BÁSICA - 25%

Ficha: 174 - 12.361.0142.2058.0000 Gestão Alimentação Escolar..... -112.600,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 180 - 12.361.0142.2058.0000 Gestão Alimentação Escolar..... -5.850,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Ficha: 193 - 12.361.0150.2022.0000 Gestão da Educação Básica..... -30.000,00  
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Ficha: 194 - 12.361.0150.2022.0000 Gestão da Educação Básica..... -10.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 220 - 12.365.0142.2024.0000 Gestão Alimentação Escolar..... -23.300,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 223 - 12.365.0142.2024.0000 Gestão Alimentação Escolar..... -1.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 225 - 12.365.0142.2024.0000 Gestão Alimentação Escolar..... -700,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Ficha: 419 - 12.365.0142.2024.0000 Gestão Alimentação Escolar..... -8.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Local: 010901 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Ficha: 311 - 08.244.0106.2032.0000 Assistência Social Geral..... -28.600,00  
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA

**Art.3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 01 de Setembro de 2025.**

**SIDIOMAR UJAQUE  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

**SABRINA PICCOLO BARBOSA  
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 18 de 25

### DECRETO Nº 2.072, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.

#### ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 293.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 010701 EDUCAÇÃO BÁSICA - 25%  
Ficha: 173 - 12.361.0142.2058.0000 Gestão Alimentação Escolar..... 6.000,00  
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS  
Ficha: 189 - 12.361.0150.2022.0000 Gestão da Educação Básica..... 10.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
Ficha: 228 - 12.365.0160.2025.0000 Assist. Educ. à Criança de Zero a Seis Anos 229.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  
Ficha: 229 - 12.365.0160.2025.0000 Assist. Educ. à Criança de Zero a Seis Anos 12.000,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS  
Ficha: 231 - 12.365.0160.2025.0000 Assist. Educ. à Criança de Zero a Seis Anos 14.000,00  
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS  
Ficha: 233 - 12.365.0160.2025.0000 Assist. Educ. à Criança de Zero a Seis Anos 10.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
Ficha: 238 - 12.365.0160.2025.0000 Assist. Educ. à Criança de Zero a Seis Anos 12.000,00  
3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

**Art. 2º.** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:  
Local: 010701 EDUCAÇÃO BÁSICA - 25%  
Ficha: 183 - 12.361.0150.2022.0000 Gestão da Educ. Básica..... -273.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  
Ficha: 220 - 12.365.0142.2024.0000 Gestão Aliment. Escolar..... -20.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**Art.3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”**, em 22 de Setembro de 2025.

**SIDIOMAR UJAQUE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

**SABRINA PICCOLO BARBOSA**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

#### Licitações e Contratos

#### Aditivos / Aditamentos / Supressões

#### EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 23/2025

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI**

**CONTRATADA: PROJETAR CONSULTORIA AO TERCEIRO SETOR LTDA**

**OBJETO:** decidem aditar o contrato, para prorrogar o prazo de vigência por 6 meses, de 21/09/2025 a 20/03/2026, com valor de R\$ 30.000,00 , mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido. Data do aditamento 18/09/2025.

**Itajobi, 09 de OUTUBRO de 2025**

**SIDIOMAR UJAQUE KELLI CRISTIANE NONATO DA SILVA**  
Prefeito Municipal Setor de Licitações

#### Aviso de Licitação

#### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025 - PROCESSO

#### LICITATÓRIO Nº 106/2025 - PROCESSO

#### ADMINISTRATIVO Nº 2608/2025 - OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS E DESCARTÁVEIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

**Dia 30/10/2025 - às 09:00 horas.** Edital disponível através do site: <https://www.itajobi.sp.gov.br/licitacoes>.

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025 - PROCESSO

#### LICITATÓRIO Nº 107/2025 - PROCESSO

#### ADMINISTRATIVO Nº 2378/2025 - OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS PARA A EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I do edital. **Dia 31/10/2025 - às 09:00 horas.** Edital disponível através do site: <https://www.itajobi.sp.gov.br/licitacoes>.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2025 - PROCESSO

#### LICITATÓRIO Nº 108/2025 - PROCESSO

#### ADMINISTRATIVO Nº 4485/2025 - OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS DE BOMBA DE INSULINA E SEUS INSUMOS PARA ATENDER ORDEM JUDICIAL, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

**Data de Entrega dos documentos e propostas: 03/11/2025 às 08:30 horas.**

**Local de realização:** Prefeitura Municipal de Itajobi, Rua Cincinato Braga, 360 - Centro, Itajobi/SP.

O Edital completo e demais anexos encontram-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações á Rua Cincinato Braga, nº 360 - Itajobi/SP, no horário das 09:00 as 17:00 horas e também no Site [www.itajobi.sp.gov.br](https://www.itajobi.sp.gov.br).

Itajobi, 08 de outubro de 2025.

**SIDIOMAR UJAQUE**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 19 de 25

### Editais

#### **EDITAL DE RESPOSTAS DE RECURSOS CONTRA A DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS Nº 08/2025**

O Município de Itajobi-SP, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor **SIDIOMARUJAQUE**, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de respostas dos recursos conytra a divulgação da classificação preliminar nº 08/2025, referente ao Concurso Público nº 01/2025.

#### **I - DA RESPOSTA DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

1.1. **INFORMAR** aos candidatos que houve a interposição de 09 (nove) recursos contra a divulgação da classificação preliminar das provas objetivas aplicadas no dia **21/09/2025**, os quais foram julgados e o resultado publicados no extrato abaixo:

#### **Extrato de recursos:**

| RECURSO | NÚMERO | VAGA                        | TIPO   | SOLICITADO            | STATUS     |
|---------|--------|-----------------------------|--|-----------------------|------------|
| 828     | 9932   | ATENDENTE                   | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 08/10/2025 - 21:53:19 | Indeferido |
| 827     | 9896   | ATENDENTE                   | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 08/10/2025 - 19:04:02 | Indeferido |
| 826     | 9969   | ATENDENTE                   | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 08/10/2025 - 18:26:53 | Indeferido |
| 825     | 9969   | ATENDENTE                   | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 08/10/2025 - 18:02:41 | Indeferido |
| 824     | 10118  | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 08/10/2025 - 13:48:40 | Indeferido |
| 823     | 9885   | MOTORISTA I-A               | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 07/10/2025 - 19:18:16 | Indeferido |
| 822     | 9798   | AUXILIAR DE LIMPEZA ESCOLAR | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 07/10/2025 - 10:34:25 | Indeferido |
| 821     | 9896   | ATENDENTE                   | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 07/10/2025 - 10:28:34 | Indeferido |

| RECURSO | NÚMERO | VAGA                        | TIPO   | SOLICITADO            | STATUS     |
|---------|--------|-----------------------------|--|-----------------------|------------|
| 820     | 9798   | AUXILIAR DE LIMPEZA ESCOLAR | RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA | 07/10/2025 - 04:43:41 | Indeferido |

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

Itajobi/SP, 09 de outubro de 2025.

**SIDIOMAR UJAQUE**

Prfeito Municipal.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 20 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/000

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS Nº 09/2025.

O Município de Itajobi-SP, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor **SIDIOMARUJAQUE**, nos dessem suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de convocação para as provas práticas nº 09/2025, referente ao Concurso Público nº 01/2025.

### I-DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS

**1.1 - INFORMAÇÕES** sobre a convocação dos candidatos aptos a realizarem a prova prática para os Cargos de **Auxiliar de Limpeza dos Departamentos da Saúde, Auxiliar de Limpeza Escolar, Auxiliar de Serviços gerais, Gari, Merendeira, Motorista I-A e Operador de Máquinas I-A**.

**DATA DA PROVA PRÁTICA:** 12/10/2025

**Horário:** 09h e às 14h15.

**Fechamento dos portões:** 08h45 e às 14h. (**De acordo com o horário de Brasília-DF**).

Os locais com seus respectivos endereços e horário de início, estão publicados no **ANEXO I**, que é parte integrante deste edital.

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

Itajobi/SP, 09 de outubro de 2025.

**SIDIOMARUJAQUE**  
Prefeito Municipal.

Rua Cincinato Braga, 360 - Centro - CEP 15840-000 -



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 21 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/000

### ANEXO I - DA CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

#### AUXILIAR DE LIMPEZA DOS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE

Local para a Prova Prática de Auxiliar de Limpeza dos Departamentos de Saúde:  
**Estrada Vicinal Prof. Miguel Brabo/Mario Covas Junior - Itajobi à Nova Cardoso - KM 0,5 - Itajobi/SP.**

Início da Prova - 09h

Abertura dos portões - 08h15.

Fechamento dos portões - 08h45.

maps: <https://maps.app.goo.gl/QChVOCVoj8pHEpwq8>

| CLAS<br>S | INSC  | CANDIDATO                             | CPF<br>PARCIAL | NASC       |
|-----------|-------|---------------------------------------|----------------|------------|
| 1         | 9914  | APARECIDA DE FATIMA AGUERRA TOMAZELLO | ***.529.748-** | 18/03/1981 |
| 2         | 10047 | GIOVANA DOMINATO                      | ***.392.448-** | 07/07/1985 |
| 3         | 10119 | JANAISA BUENO DA SILVA                | ***.219.168-** | 15/02/1998 |

#### AUXILIAR DE LIMPEZA ESCOLAR

Local para a Prova Prática de Auxiliar de Limpeza Escolar:

**Estrada Vicinal Prof. Miguel Brabo/Mario Covas Junior - Itajobi à Nova Cardoso - KM 0,5 - Itajobi/SP.**

Início da Prova - 09h

Abertura dos portões - 08h15.

Fechamento dos portões - 08h45.

maps: <https://maps.app.goo.gl/QChVOCVoj8pHEpwq8>

| CLAS<br>S | INSC  | CANDIDATO                            | CPF PARCIAL    | NASC       |
|-----------|-------|--------------------------------------|----------------|------------|
| 1         | 10075 | ANDRESSA APARECIDA ANDRIGO GONÇALVES | ***.905.468-** | 20/10/1987 |
| 2         | 9868  | NATALIA CORRÉA DA SILVA              | ***.504.888-** | 23/01/1997 |
| 3         | 10077 | HELAINE ALVES BOTOS PIOVANI          | ***.982.958-** | 18/05/1967 |
| 4         | 10027 | NOEMI MARIA RAFAEL LEME              | ***.590.398-** | 31/05/1971 |
| 5         | 9966  | ALEXANDRA MARIA DA SILVA             | ***.296.454-** | 31/05/2003 |
| 6         | 9982  | MARIZA APARECIDA CASSARO OMITO       | ***.629.968-** | 29/01/1979 |
| 7         | 10177 | BEATRIZ FERNANDA DAMASCENO VIANA     | ***.630.618-** | 16/11/1992 |
| 8         | 9934  | MAGNA ESTER DE CASTRO                | ***.773.748-** | 16/10/1971 |
| 9         | 10126 | LUCILENE FERREIRA DA SILVA SOUZA     | ***.846.038-** | 23/07/1973 |
| 10        | 10100 | LUCIANA DE FÁTIMA CALIXTO DUARTE     | ***.224.338-** | 13/12/1991 |

Rua Cincinato Braga, 360 - Centro - CEP 15840-000



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 22 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/000

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Local para a Prova Prática de Auxiliar de Serviços Gerais:

**Estrada Vicinal Prof. Miguel Brabo/Mario Covas Junior - Itajobi à Nova Cardoso - KM 0,5 - Itajobi/SP.**

Início da Prova - 09h

Abertura dos portões - 08h15.

Fechamento dos portões - 08h45.

maps: <https://maps.app.goo.gl/QChVOCVoJ8pHEpwq8>

| CLASS | INSC  | CANDIDATO                            | CPF PARCIAL    | NASC       |
|-------|-------|--------------------------------------|----------------|------------|
| 1     | 10042 | NARA APARICIO VEITA                  | ***.343.138-** | 30/01/1999 |
| 2     | 10143 | LUCIMAR APARECIDO DA SILVA           | ***.376.855-** | 18/09/1974 |
| 3     | 10110 | JULIA CAROLINA ALMEIDA               | ***.026.158-** | 02/10/2004 |
| 4     | 10072 | ELIZABETE GASQUES HORÁCIO            | ***.086.868-** | 11/02/1987 |
| 5     | 10045 | FABIO JUNIO SANTANA SANTOS           | ***.278.848-** | 27/07/1995 |
| 6     | 9863  | CAMILE ALICE SCARPETA                | ***.588.748-** | 28/03/2005 |
| 7     | 10074 | MARCOS SANTANA VIEIRA                | ***.511.498-** | 31/07/1980 |
| 8     | 10043 | ANDERSON DA SILVA PIRES              | ***.446.588-** | 25/04/1991 |
| 9     | 9987  | GUILHERME BIANCONI DE LIMA           | ***.627.268-** | 14/08/1996 |
| 10    | 9998  | MATHEUS MENDES DOS SANTOS            | ***.404.368-** | 24/04/1997 |
| 11    | 9985  | LETÍCIA FRANCISCO BIANCONI DE LIMA   | ***.338.288-** | 07/05/1994 |
| 12    | 9927  | LUIS FELIPE RODRIGUES                | ***.953.848-** | 10/03/1998 |
| 13    | 10029 | LUCAS VINICIUS DOS REIS              | ***.997.458-** | 28/01/2004 |
| 14    | 9820  | MATHEUS FAUSTINO                     | ***.317.598-** | 18/02/2005 |
| 15    | 10130 | CRISTIANE DE ARRUDA ALVARENGA MILANI | ***.792.038-** | 25/05/1978 |
| 16    | 9808  | VALDIRENE GABRIEL                    | ***.028.338-** | 12/08/1976 |
| 17    | 9832  | PAULO ROBERTO FAVERO                 | ***.465.418-** | 28/05/1982 |
| 18    | 9819  | KELI APARECIDA RODRIGUES COELHO      | ***.184.398-** | 25/08/1983 |
| 19    | 10153 | LUIZ HENRIQUE BRASIL                 | ***.162.248-** | 23/09/1991 |
| 20    | 10024 | MARIA DONIZETI FERREIRA DA SILVA     | ***.693.838-** | 28/10/1957 |
| 21    | 9990  | ANDRE LUIZ COSTA LEREU               | ***.725.048-** | 01/05/1984 |

### GARI

Local para a Prova Prática de Gari:

**Estrada Vicinal Prof. Miguel Brabo/Mario Covas Junior - Itajobi à Nova Cardoso - KM 0,5 - Itajobi/SP.**

Início da Prova - 09h

Abertura dos portões - 08h15.

Fechamento dos portões - 08h45.

maps: <https://maps.app.goo.gl/QChVOCVoJ8pHEpwq8>

| CLASS | INSC  | CANDIDATO               | CPF PARCIAL    | NASC       |
|-------|-------|-------------------------|----------------|------------|
| 1     | 10103 | TAYNÁ CATALINE PIOVESAN | ***.849.138-** | 25/09/1995 |
| 2     | 9928  | LUCIMAR APARECIDO SAQUI | ***.774.588-** | 29/10/2000 |

Rua Cincinato Braga, 360 - Centro - CEP 15840-000 -



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 23 de 25



*Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/000

### MERENDEIRA

Local para a Prova Prática de Merendeira:

Rua Cincinato Braga, 1171 - Fundos - Conjunto Esportivo Waldemar De Falco - Parque do Colégio - Itajobi/SP

Entrada pelo conjunto esportivo - ao lado da quadra de tênis.

Início da Prova - 14h15

Abertura dos portões - 13h30.

Fechamento dos portões - 14h00.

maps: <https://maps.app.goo.gl/cUqNo9Sa1KWCXxBA9>

| CLAS<br>S | INSC  | CANDIDATO                                  | CPF<br>PARCIAL | NASC       |
|-----------|-------|--|----------------|------------|
| 1         | 9943  | JESSICA EIDE APARECIDA ASSUNÇÃO DA COSTA   | ***.602.578-** | 23/02/1988 |
| 2         | 10020 | MARIA DE LOURDES ALMEIDA                   | ***.701.158-** | 12/08/1975 |
| 3         | 9962  | REGIANE DOS REIS PORFÍRIO GONÇALVES        | ***.841.088-** | 12/09/1988 |
| 4         | 9925  | MARIA VERNANE MELO SILVA DA CONCEIÇÃO      | ***.570.638-** | 20/02/1981 |
| 5         | 10104 | ADRIANA FORTUNATO LEITE                    | ***.759.808-** | 27/11/1984 |
| 6         | 10022 | ELIANA APARECIDA BUENO                     | ***.539.088-** | 21/09/1979 |
| 7         | 9901  | MARIA APARECIDA VIEIRA DOS SANTOS          | ***.312.994-** | 07/08/1995 |
| 8         | 10015 | MARAÍSA FERNANDA COSTA                     | ***.538.938-** | 26/11/1990 |
| 9         | 10124 | CRISTINA APARECIDA SAMPAIO NEGRAO DOMINATO | ***.906.188-** | 10/07/1976 |
| 10        | 9956  | SILVANA ROSENO NOGUEIRA STUCH              | ***.312.488-** | 25/09/1980 |
| 11        | 9900  | MERIS CRISTINA CAMARGO LOPES               | ***.397.828-** | 23/09/1981 |
| 12        | 9840  | CRISTIANE PERPETUA DE GODOI DA SILVA       | ***.872.138-** | 30/03/1983 |
| 13        | 9973  | NAIANA JOICE DA SILVA                      | ***.608.048-** | 18/10/1991 |
| 14        | 10002 | SAMIELE MENEGUESSO LOPES                   | ***.421.998-** | 25/11/1996 |
| 15        | 10166 | LAIS CRISTINA PARRA DE OLIVEIRA            | ***.936.798-** | 19/08/1988 |
| 16        | 10089 | MARLI APARECIDA QUEIROZ DE SALES           | ***.901.438-** | 28/06/1983 |
| 17        | 10041 | MARILDA DE SOUZA DE TOLEDO                 | ***.852.078-** | 30/12/1963 |
| 18        | 10134 | DANIELA OLIVEIRA PEREIRA MESTICONE         | ***.583.128-** | 07/10/1979 |
| 19        | 9861  | PATRICIA ZUCHI GALBAN                      | ***.996.848-** | 10/07/1980 |
| 20        | 9827  | ELIANA FAUSTINO                            | ***.355.548-** | 13/06/1984 |
| 21        | 10064 | DENIZE APARECIDA CAMANI                    | ***.072.168-** | 19/03/1990 |
| 22        | 10140 | TALITA NAIARA MONTECELI                    | ***.152.738-** | 14/05/1998 |

Rua Cincinato Braga, 360 - Centro - CEP 15840-000 -



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 24 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/000

### MOTORISTA I-A

Local para a prova de Motorista I-A

Rua Ceará, 89-1 - Parque do Colégio - Itajobi/SP.

Início da Prova - 09h

Abertura dos portões - 08h15.

Fechamento dos portões - 08h45.

maps: <https://maps.app.goo.gl/6VSmdobT4hsw995S8>

| CLAS<br>S | INSC  | CANDIDATO                           | CPF<br>PARCIAL | NASC       |
|-----------|-------|-------------------------------------|----------------|------------|
| 1         | 10179 | GILBERTO LUIS DEFENDE               | ***.858.488-** | 12/01/1989 |
| 2         | 9923  | FERNANDO ANTONIO GONCALVES PIOVESAN | ***.606.918-** | 05/12/1955 |
| 3         | 9949  | WAGNER FRANCO BUENO                 | ***.737.278-** | 22/10/1973 |
| 4         | 10076 | WELLINGTON DE SOUZA GONCALVES       | ***.242.738-** | 11/08/1997 |
| 5         | 10038 | JOAO DIVIETRO JUNIOR                | ***.911.378-** | 15/05/1978 |
| 6         | 10053 | GABRIEL PEDROSO DA SILVA            | ***.593.098-** | 05/07/1981 |
| 7         | 9806  | JONATHAN MANOEL RAMOS               | ***.221.478-** | 11/01/1993 |
| 8         | 9817  | DAMIÃO DE OLIVEIRA                  | ***.296.224-** | 21/04/1995 |
| 9         | 9818  | EDER FAUSTINO                       | ***.579.158-** | 23/05/1982 |
| 10        | 10159 | JUARI ALVES DE OLIVEIRA             | ***.453.278-** | 23/09/1983 |
| 11        | 10069 | JOAO JOSE BONELLI                   | ***.307.178-** | 19/03/1987 |
| 12        | 9829  | DENIS ROBSON UMBELINO               | ***.602.048-** | 09/02/1984 |
| 13        | 10099 | THIAGO RIBEIRO DA SILVA             | ***.148.998-** | 28/01/1987 |
| 14        | 10127 | HIGOR RAFAEL RIBEIRO                | ***.457.318-** | 05/09/1996 |

### MOTORISTA I-A

Local para a prova de Motorista I-A

Rua Ceará, 89-1 - Parque do Colégio - Itajobi/SP.

Início da Prova - 14h15.

Abertura dos portões - 13h30.

Fechamento dos portões - 14h.

maps: <https://maps.app.goo.gl/6VSmdobT4hsw995S8>

| CLASS | INSC  | CANDIDATO                       | CPF PARCIAL    | NASC       |
|-------|-------|---------------------------------|----------------|------------|
| 15    | 10178 | ADRIANO SERRANO                 | ***.556.568-** | 24/08/1977 |
| 16    | 10157 | CLEITE VERGILI JUNIOR           | ***.758.588-** | 30/10/1981 |
| 17    | 9855  | EVANDRO RODRIGO DA CUNHA        | ***.278.588-** | 24/06/1992 |
| 18    | 9963  | EDE CARLOS FURLAN               | ***.041.618-** | 15/04/1971 |
| 19    | 10006 | RAQUEL FRANCISCO RAIMUNDO       | ***.778.748-** | 30/01/1972 |
| 20    | 10120 | RODRIGO FERREIRA CARDOSO        | ***.461.988-** | 19/04/1981 |
| 21    | 9854  | ALEXANDRE APARECIDO CONSTANTINO | ***.192.498-** | 22/11/1982 |
| 22    | 9940  | GILBERTO PERPETUO FERNANDES     | ***.147.748-** | 17/07/1970 |
| 23    | 9850  | MAURICIO JOSÉ CULCA             | ***.653.118-** | 03/12/1979 |
| 24    | 9919  | MARCO ANTÔNIO DE JESUS VIEIRA   | ***.176.508-** | 14/02/1980 |

Rua Cincinato Braga, 360 - Centro - CEP 15840-000



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

Quinta-feira, 09 de outubro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1409

Página 25 de 25



## Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/000

|    |       |                           |                |            |
|----|-------|---------------------------|----------------|------------|
| 25 | 9948  | CARLOS CÉSAR MIRANDA      | ***.033.068-** | 03/04/1982 |
| 26 | 10008 | JEANDER ABEGE             | ***.804.698-** | 13/11/1984 |
| 27 | 10096 | CÍCERO AMAURI DA SILVA    | ***.166.918-** | 06/08/1985 |
| 28 | 9870  | FABIANA DA SILVA FERREIRA | ***.048.538-** | 04/03/1986 |

### OPERADOR DE MÁQUINAS I-A

Local para a Prova Prática de Operador de Máquinas I-A:

**Estrada Vicinal Prof. Miguel Brabo/Mário Covas Junior - Itajobi à Nova Cardoso - KM 0,5 - Itajobi/SP.**

Início da Prova - 09h

Abertura dos portões - 08h15.

Fechamento dos portões - 08h45.

maps: <https://maps.app.goo.gl/QChVQCVoJ8pHEpwq8>

| CLAS<br>S | INSC  | CANDIDATO                     | CPF<br>PARCIAL | NASC       |
|-----------|-------|-------------------------------|----------------|------------|
| 1         | 10102 | CLEITON SANOTS DA SILVA       | ***.374.044-** | 02/09/1990 |
| 2         | 9844  | LUCAS GUILHERME LANZONI       | ***.505.138-** | 31/05/1994 |
| 3         | 9965  | WELLINGTON FRANCISCO DA COSTA | ***.507.338-** | 19/01/2000 |
| 4         | 9967  | JOSÉ LUIS NARANJO             | ***.538.038-** | 05/06/1994 |
| 5         | 10060 | JOSE GUSTAVO DE SALLES        | ***.016.768-** | 07/11/2001 |
| 6         | 9918  | YAN LEVY CAVALARI             | ***.552.278-** | 01/12/1998 |
| 7         | 9839  | CARLOS CESAR LONGHINI         | ***.875.198-** | 27/09/1986 |
| 8         | 9872  | ANDERSON MARCIO GUIDOTE       | ***.403.808-** | 15/11/1983 |
| 9         | 9865  | GILMAR FIRMINO DOS SANTOS     | ***.408.068-** | 10/08/1985 |
| 10        | 10095 | ALESSANDRO MARTINS BOCCCHI    | ***.792.268-** | 07/11/1986 |

Rua Cincinato Braga, 360 - Centro - CEP 15840-000 -