



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 1

PODER EXECUTIVO
<https://www.cajamar.sp.gov.br>

ATOS NORMATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO E LEGISLATIVO

LEI Nº 2.274, DE 11 DE JUNHO DE 2026

“ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI Nº 2.078, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL, COM GARANTIA DA UNIÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º Fica alterada a redação do artigo 1º da Lei nº 2.078, de 04 de novembro de 2024, passando a vigorar da seguinte forma:

“Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto ao Banco do Brasil S.A, com a garantia da União, até o valor de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), nos termos da Resolução CMN nº 4.995 de 24 de março de 2022, e suas alterações, destinados a obras de infraestrutura e aquisição de equipamentos, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.”

Art. 2º Fica revogado o art. 6º da Lei nº 2.078, de 04 de novembro de 2024.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 11 de junho de 2026.

KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS
Prefeito Municipal

MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicada no Diário Oficial do Município e arquivada em pasta própria, no local de costume.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo

LEI Nº 2.275, DE 11 DE JUNHO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA, DESTINADO À PROTEÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES AFASTADOS DO CONVÍVIO FAMILIAR POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social do Município de Cajamar, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, destinado a garantir proteção integral a crianças e adolescentes, afastados de sua família de origem, extensa ou responsável, por meio da medida protetiva prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.069/1990, mediante decisão da autoridade judiciária competente.

Parágrafo único. O Serviço caracteriza-se como medida excepcional, temporária e transitória, com acompanhamento técnico contínuo, integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e orienta-se pelos marcos legais federais, estaduais e municipais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 2

Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se acolhimento familiar o atendimento realizado em residência de famílias previamente cadastradas, avaliadas, capacitadas e habilitadas pelo Município, destinadas a receber, proteger e acompanhar provisoriamente crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, até que se viabilize sua reintegração ao lar de origem ou, quando esta não for possível, sua colocação em família substituta.

CAPÍTULO II DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

Art. 3º O Serviço de Acolhimento Familiar tem por finalidade assegurar a proteção integral, à convivência familiar e comunitária e o atendimento personalizado de crianças e adolescentes, garantindo-lhes ambiente adequado, seguro, estruturado e afetivo, que lhes assegure maior estabilidade emocional e condições propícias ao desenvolvimento pleno de sua personalidade, com vistas à reversão dos riscos vivenciados, à reconstrução das relações familiares e à preparação adequada para retorno ao convívio familiar ou, quando necessário, à colocação em família substituta.

CAPÍTULO III DA INCLUSÃO E PERMANÊNCIA NO SERVIÇO

Art. 4º A inclusão de crianças e adolescentes no Serviço de Acolhimento Familiar ocorrerá exclusivamente mediante determinação judicial, com base em avaliação técnica e diagnóstico que identifiquem situação de ameaça, violação ou risco concreto aos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§1º Compete ao Serviço, após a determinação judicial, proceder à escolha da família acolhedora adequada, a partir da análise das necessidades da criança ou adolescente e da compatibilidade familiar.

§2º A permanência no acolhimento familiar deverá observar o interesse superior da criança e do adolescente, obedecendo estritamente às diretrizes do art. 19 e art. 19-A do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 5º O serviço atenderá crianças e adolescentes residentes no Município de Cajamar que se encontrem em situação de ameaça ou violação de direitos, tais como abandono, negligência, violência física, sexual, psicológica, exploração, abusos, afastamento emergencial, ou outras formas de violação previstas em lei, desde que reconhecidas como causa justificadora da medida protetiva.

Parágrafo único. Em casos de violência doméstica e familiar, deverá ser assegurada atuação articulada com os órgãos e serviços integrantes do Sistema de Garantia de Direitos, Sistema de Justiça e demais políticas públicas intersetoriais, observadas as legislações específicas, especialmente a Lei Federal nº 14.344/2022 (Lei Henry Borel), o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Federal nº 8.742/1993, a legislação de proteção às mulheres e normas correlatas.

Art. 6º A permanência da criança ou adolescente no acolhimento familiar não poderá exceder o período necessário à superação da situação que justificou a medida, devendo ser revista periodicamente pela equipe técnica e pela autoridade judicial, observado o prazo previsto no art. 19, §2º do Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO, EXECUÇÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 7º Para fins de operacionalização e regulamentação do Serviço de Acolhimento Familiar, o Poder Executivo Municipal poderá editar, se necessário, normas complementares, por meio de decretos, portarias e instruções normativas, disciplinando procedimentos administrativos, técnicos e financeiros, observadas a legislação federal, estadual e municipal pertinente, as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente, as normativas do SUAS e demais atos regulamentares expressamente aplicáveis.

Art. 8º Para garantir a plena execução do Serviço de Acolhimento Familiar, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a firmar instrumentos jurídicos de cooperação, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação, contratos e demais ajustes previstos em lei com Organizações da Sociedade Civil, entes públicos e entidades privadas, observadas, obrigatoriamente, as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021, e da legislação de consórcios públicos, quando aplicável.

Art. 9º A execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora poderá ocorrer por meio de cooperação intermunicipal, através de Consórcios Intermunicipais, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal nº 6.017/2007 e demais normas aplicáveis à gestão consorciada de serviços públicos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 3

§1º A participação do Município em consórcios tem por finalidade otimizar recursos, fortalecer a Rede Regional de proteção social especial de alta complexidade e garantir maior eficiência na execução do serviço.

§2º Caberá ao Município de Cajamar assegurar a articulação entre o Consórcio, o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Rede Socioassistencial Municipal.

Art. 10. A implantação, manutenção e ampliação do Serviço dependerão da disponibilidade orçamentária e financeira anual do Município, devendo a quantidade de famílias acolhedoras cadastradas e de crianças e adolescentes acolhidos observar, de forma estrita, os limites da previsão orçamentária e do planejamento administrativo aprovado pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA TÉCNICA E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Art. 11. A gestão administrativa e técnica do Serviço de Acolhimento Familiar ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que deverá assegurar estrutura adequada, equipe técnica capacitada e articulação permanente com os demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único. Os usuários do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora deverão ser acompanhados prioritariamente pelos serviços de proteção social básica e proteção social especial de média complexidade, além de outros serviços da rede socioassistencial.

Art. 12. A equipe técnica responsável pelo Serviço deverá ser composta por profissionais qualificados, especialmente assistente social e psicólogo, além de outros profissionais, conforme avaliação de necessidade técnica, resguardado o atendimento às normativas federais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Art. 13. Compete à Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, em consonância com a legislação nacional e com as orientações técnicas pertinentes:

I - remeter, mensalmente, relatório circunstanciado, indicando todos os fatos acerca da situação da criança ou adolescente acolhido e sua família, observado o disposto no § 2º do art. 92 da Lei Federal nº 8.069/1990 - ECA;

II - prestar informações sobre as crianças acolhidas ao Ministério Público e a autoridade judiciária competente;

III - encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento);

IV - cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, as orientações técnicas para o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

V - selecionar, capacitar e acompanhar as famílias ou indivíduos devidamente cadastrados que serão habilitados como família acolhedora;

VI - realizar acolhida da criança ou do adolescente no equipamento de proteção social de média complexidade, após a aplicação da medida de proteção pelos órgãos competentes;

VII - elaborar plano de ação com a família acolhedora e com a rede de serviços, atendendo às necessidades do desenvolvimento da criança ou adolescente;

VIII - monitorar o acompanhamento das famílias acolhedoras nas diversas atividades propostas pelo Serviço, durante todo o acolhimento, como também após o período de desligamento da criança ou adolescente;

IX - ofertar um plano de formação continuada através de rodas de conversas, palestras e oficinas com temas pertinentes à capacidade protetiva;

X - acompanhar sistematicamente a família de origem visando à reintegração familiar, quando o caso;

XI - orientar diretamente as famílias de origem, extensas e acolhedoras nas visitas domiciliares e entrevistas.

Art. 14. O acompanhamento técnico prestado às famílias acolhedoras, às famílias de origem e ao acolhido será realizado de forma contínua, mediante visitas domiciliares, atendimentos individuais e familiares, escutas qualificadas, encaminhamentos à rede de serviços e demais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 4

instrumentos necessários ao acompanhamento integral, garantindo-se a supervisão permanente da equipe técnica durante todo o período de acolhimento.

CAPÍTULO VI

DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 15. A atuação da família acolhedora terá natureza estritamente voluntária, não podendo, em hipótese alguma, ensejar vínculo empregatício, funcional, previdenciário ou profissional com o Município de Cajamar, tampouco com entidade parceira eventualmente executora do serviço, sendo expressamente vedada qualquer forma de equiparação trabalhista.

Art. 16. A cada família acolhedora será permitido acolher apenas uma criança ou adolescente por vez, salvo nos casos em que houver grupo de irmãos cuja separação seja considerada prejudicial ao vínculo fraterno e ao desenvolvimento emocional, conforme avaliação técnica fundamentada.

Art. 17. São requisitos para participação no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - residir no Município de Cajamar há no mínimo 01 (um) ano;

II - possuir, ao menos, um membro familiar com idade igual ou maior de 24 (vinte e quatro) anos, sem restrição de gênero ou estado civil;

III - comprovar idoneidade moral por meio das competentes certidões;

IV - apresentar boas condições de saúde e demonstrar interesse em ter sob sua responsabilidade crianças e adolescentes, zelando pelo bem-estar deles;

V - não estar inscrita no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA;

VI - apresentar atestado de saúde física e mental dos requerentes.

Parágrafo Único. Em caso de mudança de endereço no Município, a Equipe Técnica deverá ser previamente comunicada.

Art. 18. Após o cumprimento das exigências legais e aprovação da equipe técnica, a família acolhedora deverá firmar Termo de Adesão com o Município de Cajamar, mediante o qual se comprometerá a respeitar integralmente as normas do serviço, preservar os direitos da criança ou adolescente acolhido e cumprir as orientações técnicas prestadas.

Art. 19. A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será gratuita e permanente, mediante o preenchimento de Ficha de Cadastro do Serviço, com a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

I - Cédula de Identidade - RG ou SIN;

II - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - Certidão de Nascimento ou Casamento;

IV - Comprovante de Residência com validade dos últimos 90 dias;

V - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e Certidões de Distribuição Criminal Estadual e Federal;

VI - comprovante de rendimentos;

VII - declaração de que possui disponibilidade para participar do processo de habilitação e das atividades do Serviço;

VIII - declaração de que não tem interesse por adoção da criança e do adolescente participante do Serviço;

IX - declaração de que todos os membros da família estão em comum acordo com o acolhimento;

X - possuir espaço físico adequado na residência para acolher a criança ou adolescente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 5

Art. 20. As famílias habilitadas receberão preparação técnica inicial e acompanhamento continuado, devendo participar de cursos, encontros periódicos, atividades de formação, supervisões regulares e orientações técnicas, em caráter permanente, como condição essencial para sua permanência no serviço.

Parágrafo Único. As famílias não habilitadas pela equipe técnica, receberão atendimento pessoal informando as razões, após o qual será efetivado o arquivamento do cadastro da família.

Art. 21. Constituem obrigações da família acolhedora:

I - prestar assistência material, moral, emocional e educacional à criança ou adolescente acolhido;

II - garantir cuidados necessários à sua saúde, segurança e integridade;

III - participar dos encontros e reuniões convocados pelo serviço;

IV - fornecer informações periódicas sobre o desenvolvimento do acolhido;

V - colaborar com a equipe técnica na execução do Plano Individual de Atendimento; viabilizar o processo de adaptação e posterior reintegração familiar; e

VI - comunicar formalmente à coordenação qualquer fato relevante que envolva o acolhido.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO, DAS RESPONSABILIDADES E DO DESLIGAMENTO

Art. 22. O **acompanhamento** das famílias acolhedoras será contínuo e sistemático, compreendendo visitas domiciliares, escutas individualizadas, orientações técnicas, contatos periódicos com as famílias de origem e monitoramento constante do vínculo estabelecido, competindo à coordenação assegurar o encaminhamento prioritário das crianças e adolescentes acolhidos aos serviços públicos de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e demais políticas públicas.

Art. 23. O **desligamento da família** acolhedora poderá ocorrer:

I - mediante solicitação formal devidamente fundamentada;

II - por descumprimento das obrigações legais ou normativas;

III - por perda dos requisitos de habilitação constatada pela equipe técnica;

IV - por manifestação expressa da autoridade judicial competente; ou

V - por encerramento do acolhimento, devendo o processo de desligamento ser conduzido de forma planejada, supervisionada e segura.

Art. 24. A família acolhedora, sempre que possível, será previamente informada com relação à previsão de tempo do acolhimento da criança ou adolescente o qual foi chamada a acolher, considerando as disposições do art. 19 da Lei Federal nº 8.069, de 1990.

Art. 25. A família acolhedora receberá acompanhamento contínuo através da equipe técnica visando à formação permanente no processo de preparação para reintegração familiar ou colocação em família substituta, que será feito por meio de:

I - orientação direta nas visitas domiciliares e entrevistas;

II - participação nos encontros de formação continuada e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente, das questões sociais relativas à família de origem e/ou extensa, das relações intrafamiliares, da guarda, do papel da família acolhedora e de outras questões pertinentes;

III - participação em cursos e eventos.

Art. 26. A família acolhedora tem a responsabilidade de:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 6

I - cumprir o Termo de Guarda e Responsabilidade, obrigando-se à prestação de assistência material, moral, educacional, inclusive a de afeto à criança ou adolescente;

II - participar do processo de preparação, formação e acompanhamento contínuo;

III - prestar informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhido aos profissionais que estão acompanhando o acolhimento;

IV - contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem e/ou extensa, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

V - desistir formalmente do acolhimento nos casos de inadaptação, responsabilizando-se pelos cuidados da criança ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, a ser indicado pela equipe técnica e/ou determinado pela autoridade judiciária;

VI - aderir integralmente aos termos e orientações do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

VII - participar dos encontros de formação continuada e troca de experiência com todas as famílias;

VIII - comprovar despesas realizadas em favor da(s) criança(s) e/ou adolescente(s) escolhido(s) quando solicitado pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Art. 27. A família acolhedora poderá ser desligada do Serviço:

I - por determinação judicial;

II - em caso de descumprimento das disposições previstas nesta Lei;

III - por meio de avaliação psicossocial da equipe técnica do Serviço;

IV - por solicitação formal da própria família.

Art. 28. No caso de desligamento da criança ou adolescente, serão realizadas pelo Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora medidas de apoio a essas famílias, como, por exemplo:

I - acompanhamento psicossocial, pela equipe técnica do Serviço;

II - orientação e supervisão do processo de visitas entre a família acolhedora e a família de origem ou extensa que recebeu a criança ou o adolescente, visando à manutenção do vínculo, quando a equipe técnica e os envolvidos avaliarem como pertinente.

Art. 29. ensejará o desligamento do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, o requerente que praticar qualquer ato incompatível com os princípios que norteiam o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Art. 30. Em caso de não adaptação reiterada de crianças ou adolescentes à determinada família acolhedora, a Equipe Técnica fará nova avaliação e emitirá parecer técnico sobre a permanência ou desligamento da família do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Art. 31. A família acolhedora, em nenhuma hipótese, poderá se ausentar do Município com a criança ou adolescente acolhido sem prévia comunicação à equipe técnica do Serviço e manifestação favorável da mesma, nem tampouco fixar residência fora dos limites de Cajamar ou, no caso de execução através de Consórcio intermunicipal, dos limites dos Municípios que integram o ente de cooperação.

CAPÍTULO VIII DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 32. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder às famílias acolhedoras Auxílio Financeiro mensal, cujo valor não poderá ser inferior a 01 (um) salário mínimo nacional vigente, destinado ao custeio das despesas relativas ao acolhimento, mediante crédito em conta bancária específica indicada pelo responsável legal constante no Termo de Guarda, podendo o Município utilizar recursos municipais, estaduais, federais ou provenientes de fundos especiais, em conformidade com o artigo 34, §§ 3º e 4º da Lei Federal nº 8.069/1990, com a Portaria Federal nº 223, de 8 de junho de 2017, e com as normas relativas ao cofinanciamento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 7

§1º O Auxílio Financeiro terá finalidade exclusiva de atendimento às necessidades essenciais da criança ou adolescente acolhido, compreendendo despesas com alimentação, vestuário, materiais escolares, higiene pessoal, deslocamento, lazer educativo, serviços especializados não ofertados pela rede pública, além de eventuais necessidades específicas decorrentes da condição do acolhido.

§2º A família acolhedora fará jus a um Auxílio Financeiro por acolhido, sendo admitido acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido quando se tratar de criança ou adolescente com deficiência, transtorno mental, condição crônica de saúde ou outras situações especiais definidas em laudo médico ou social.

§3º A interrupção do acolhimento, por qualquer motivo, acarretará o encerramento automático do pagamento do Auxílio Financeiro, ficando o responsável obrigado à prestação de contas, bem como ao ressarcimento ao Erário caso constatada utilização irregular dos recursos, tudo nos termos da legislação aplicável.

§ 4º Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, o valor do Auxílio Financeiro será acrescido a quantidade um salário mínimo por acolhido.

§ 5º O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará obrigado a prestar contas dos gastos mensais.

§ 6º A família acolhedora que receber o recurso em forma de Auxílio Financeiro, mas não cumprir a responsabilidade familiar integral da criança ou adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao Erário a importância recebida durante o período da irregularidade.

Art. 33. A concessão e manutenção do Auxílio Financeiro será mensal, condicionada à permanência da criança ou adolescente sob guarda da família acolhedora e à efetiva participação desta nas atividades de acompanhamento técnico do serviço.

§1º Em situações nas quais o acolhimento tenha duração igual ou inferior a vinte e oito dias corridos, o valor pago será proporcional ao período de vínculo; superado esse limite, será devido o valor integral.

§2º O acolhido que perceba Benefício de Prestação Continuada – BPC ou benefício previdenciário terá metade de tal valor depositado, obrigatoriamente, em conta poupança individual vinculada a criança ou adolescente, salvo determinação judicial expressa em sentido diverso.

CAPÍTULO IX

DO TRATAMENTO DE DADOS E SIGILO PESSOAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Art. 34. As famílias acolhedoras ficarão obrigadas a resguardar a inviolabilidade e a confidencialidade de quaisquer dados pessoais comuns ou sensíveis — referentes a crianças e adolescentes sob sua guarda, protegendo suas histórias de vida e quaisquer informações fornecidas pela equipe técnica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, devendo tratar e armazenar tais informações de maneira segura, restrita e estritamente funcional à execução do acolhimento.

Parágrafo único. O eventual compartilhamento indevido, divulgação, exposição ou utilização ilícita de dados ou informações pessoais referentes às crianças e adolescentes acolhidos sujeitará o responsável às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente, além de responsabilização perante a autoridade judicial competente, sem prejuízo da revogação imediata do acolhimento.

Art. 35. A proteção de dados pessoais no âmbito deste Serviço observará, como fundamentos basilares, o respeito à privacidade, à autodeterminação informativa, à inviolabilidade da intimidade e da imagem, ao desenvolvimento pleno da cidadania e à dignidade da pessoa humana, de acordo com o regime jurídico protetivo estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

CAPÍTULO X

MONITORAMENTO, A SUPERVISÃO E A AVALIAÇÃO PERIÓDICA

Art. 36. O monitoramento, a supervisão e a avaliação periódica do Serviço de Acolhimento Familiar serão realizados de forma permanente pela Equipe Técnica do Serviço, sob orientação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, pelas normas regulamentadoras federais e estaduais, e pelos parâmetros do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Caberá ao controle social acompanhar a regularidade e a integridade da execução dos serviços, devendo comunicar imediatamente às autoridades competentes quaisquer indícios de violação de direitos, irregularidades procedimentais ou situações que demandem intervenção protetiva urgente.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 8

Art. 37. As disposições constantes nesta Lei aplicar-se-ão, no que couber, às Organizações da Sociedade Civil ou entidades privadas sem fins lucrativos que venham a executar, total ou parcialmente, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora mediante parceria, convênio, contrato, termo de colaboração, termo de fomento ou outro instrumento jurídico admitido, competindo-lhes, na condição de executoras, observar integralmente os princípios, regras, protocolos, diretrizes técnicas e obrigações estabelecidas neste diploma legal e nas normas complementares editadas pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. O Serviço de Acolhimento Familiar contará com dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além de recursos provenientes de fundos específicos, repasses estaduais e federais, convênios, termos de fomento e de colaboração, cofinanciamento e demais fontes legalmente instituídas.

Art. 39. Os recursos destinados ao serviço serão aplicados na manutenção das atividades necessárias à sua execução, incluindo o pagamento de auxílio financeiro às famílias acolhedoras, o desenvolvimento de capacitações técnicas periódicas, a formação inicial e continuada das famílias acolhedoras, a disponibilização de espaço físico adequado para funcionamento da equipe técnica, estrutura administrativa indispensável, aquisição de materiais técnicos, pedagógicos ou operacionais, manutenção de veículo(s) destinado(s) ao acompanhamento externo e quaisquer outras despesas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos previstos nesta Lei.

Art. 40. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 41. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, se necessário, a abertura de créditos adicionais, destinados a cobrir as despesas decorrentes desta Lei.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 11 de junho de 2026.

KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS
Prefeito Municipal

NIEDSON SILVA DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Publicada no Diário Oficial do Município e arquivada em pasta própria, no local de costume.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº 273, DE 11 DE JUNHO DE 2026

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 254/2025 QUE TRATA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a presente Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o **Anexo I - Quadro de Gestão e Apoio**, da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025:

I - com a criação da Função Gratificada de Apoio à Governança e Projetos, no nível de provimento FG-I e na quantidade total de 5 vagas;

II - a quantidade de vagas do cargo comissionado de Diretor de Departamento, passando de 64 para 66 vagas; e

III - a quantidade de vagas da função de confiança de Chefe de Divisão, passando de 69 para 74 vagas.

Parágrafo único. Nos quadros dos cargos comissionados, funções de confiança e gratificadas de que trata o Anexo I - Quadro de Gestão e Apoio, da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, em decorrência do disposto nos incisos deste artigo, ficam alteradas as quantidades totais, passando a vigorar da seguinte forma:



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 9

CARGOS COMISSIONADOS	PROVIMENTO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	AP	19
Subsecretário	CC-IV	19
Articulador de Políticas Públicas	CC-I	12
Assessor de Prefeito/Vice-Prefeito	CC-II	6
Diretor de Departamento	CC-III	66
TOTAL		122
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	PROVIMENTO	QUANTIDADE
Chefe de Divisão	FC-I	74
Chefe De Divisão de Complexidade	FC-II	12
Procurador Jurídico Institucional	FC-IV	1
Ouvidor do SUS	FC-III	1
TOTAL		88
FUNÇÕES GRATIFICADAS	PROVIMENTO	QUANTIDADE
Apoio Orçamentário	FG-II	18
Apoio à Contratação	FG-I	16
Apoio de Gestão de Recursos Humanos	FG-I	18
Apoio à Governança e Projetos	FG-I	5
Apoio Operacional	FG-I	57
Pregoeiro	FG-I	6
Responsável Técnico - RT	FG-I	21
Responsável Técnico Médico - RT	FG-III	4
TOTAL		145

Art. 2º Ficam alterados os quadros identificados como “Descrição de Função Gratificada” de “Apoio Orçamentário”, de que tratam os Anexos IV a XI e XIII a XXII, da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, acrescentando aos mesmos as atribuições, com a seguinte redação:

ATRIBUIÇÕES
(.....)
Acompanhar, conferir e apoiar a atualização das informações relativas à transparência pública da Secretaria de lotação, assegurando a correta, tempestiva e completa divulgação de dados orçamentários, financeiros e administrativos, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da publicidade e da transparência, atuando na identificação e correção de inconsistências e na orientação dos setores responsáveis pela alimentação das informações.
(.....)

Art. 3º Fica alterada a redação do inciso III do art. 28 da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar da seguinte forma:

“**Art. 28**.....
(.....)

III - até 03 (três) vagas de Responsável Técnico do Centro de Assistência Psicossocial - CAPS, dentre os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional ou Fonoaudiólogo;”

Art. 4º Ficam acrescentados o inciso X ao art. 1º, a Seção X - Do Departamento de Governança, Projetos e Resultados, com os artigos 29-A., 29-B., 29-C. e 29-D., nos artigos 31 e 32 as descrições específicas e requisitos para nomeação e/ou designação, constantes dos quadros a seguir, de Cargo Comissionado, das Funções de Confiança e da Função Gratificada, todos no Anexo V –Da Organização Estrutural da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar da seguinte forma:

“**Art. 1º**.....



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 10

(.....)

X- Departamento Governança, Projetos e Resultados, composto por:

- a) Divisão de Governança Estratégica;
- b) Divisão de Projetos e Entregas;
- c) Divisão de Inteligência Estratégica e Processos.

“Seção X

Do Departamento de Governança, Projetos e Resultados

Art. 29-A. Compete ao **Departamento de Governança, Projetos e Resultados**:

I - coordenar a governança dos projetos, programas e ações estratégicas do Governo Municipal, assegurando alinhamento às diretrizes, metas e prioridades da Administração Municipal;

II - promover a integração entre planejamento, execução, monitoramento e avaliação das iniciativas estratégicas do Município;

III - estabelecer diretrizes, metodologias, padrões e instrumentos de governança, gestão de projetos, monitoramento e controle de entregas;

IV - supervisionar, de forma sistêmica, o acompanhamento da execução dos projetos e ações estratégicas, assegurando a integração das informações entre os órgãos e entidades responsáveis;

V - assegurar a consolidação, integridade, confiabilidade e padronização das informações gerenciais relativas à execução física, financeira e aos resultados das ações governamentais;

VI - coordenar a produção e disponibilização de indicadores estratégicos, relatórios gerenciais, painéis executivos e demais instrumentos de apoio à tomada de decisão;

VII - promover o monitoramento e a avaliação do desempenho das ações governamentais, com foco na eficiência, efetividade, economicidade e alcance de resultados;

VIII - estimular a cultura de gestão orientada a resultados, disseminando metodologias, boas práticas e instrumentos de governança e gestão de projetos;

IX - acompanhar o cumprimento das metas do Plano de Governo, do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA;

X - identificar riscos estratégicos relacionados à execução das iniciativas governamentais e articular medidas preventivas e mitigadoras junto aos órgãos competentes;

XI - articular-se com as Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública quanto à execução, acompanhamento, validação técnica e monitoramento das ações estratégicas;

XII - acompanhar e monitorar a execução das entregas prioritárias da Administração Municipal, inclusive obras, programas e ações estratégicas;

XIII - apoiar iniciativas de modernização administrativa e melhoria de processos, especialmente nas áreas fazendária, tributária e de gestão, sem execução tecnológica ou desenvolvimento de sistemas;

XIV - realizar outras atividades afins.

Subseção I

Divisão de Governança Estratégica

Art. 29-B. Compete a **Divisão de Governança Estratégica**:



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 11

I - monitorar e avaliar o desempenho das ações, programas e projetos estratégicos do Governo Municipal, com base em metas, indicadores e resultados;

II - acompanhar o cumprimento das metas do Plano de Governo, do PPA, da LDO e da LOA, sob a ótica de resultados e desempenho institucional;

III - consolidar e analisar dados e informações provenientes das unidades executoras, transformando-os em indicadores e informações gerenciais;

IV - elaborar relatórios gerenciais, análises estratégicas, painéis executivos e instrumentos de monitoramento para subsidiar a tomada de decisão;

V - identificar desvios de execução, riscos relevantes e inconsistências no alcance das metas, propondo medidas corretivas e preventivas;

VI - monitorar indicadores estratégicos e de desempenho institucional das ações governamentais;

VII - avaliar a efetividade e os impactos das iniciativas de modernização administrativa implementadas pelos órgãos competentes;

VIII - promover a cultura de gestão orientada a resultados no âmbito da Administração Municipal;

IX - realizar outras atividades afins.

Subseção II

Divisão de Projetos e Entregas

Art.29-C. Compete a **Divisão de Projetos e Entregas**:

I - coordenar o acompanhamento operacional da execução dos projetos e ações estratégicas do Município;

II - acompanhar cronogramas, marcos, etapas e entregas, visando o cumprimento dos prazos estabelecidos;

III - monitorar a evolução física e, quando cabível, físico-financeira das ações governamentais e entregas pactuadas;

IV - acompanhar metas, programas, projetos e demais entregas prioritárias da Administração Municipal;

V - apoiar as Secretarias Municipais na organização, estruturação e padronização dos processos de execução de projetos;

VI - promover a integração e articulação entre os gestores e equipes responsáveis pela execução dos projetos estratégicos;

VII - consolidar informações operacionais de execução e encaminhá-las à Divisão de Governança Estratégica;

VIII - apoiar a implementação e aplicação de metodologias e instrumentos de gestão de projetos no âmbito da Administração Municipal;

IX - assegurar a rastreabilidade, transparência e visibilidade das entregas dos projetos estratégicos;

X - emitir alertas e comunicações relativas a atrasos, riscos operacionais e desvios de execução;

XI - realizar outras atividades afins.

Subseção III

Divisão de Inteligência Estratégica e Projetos

Art. 29-D. Compete a **Divisão de Inteligência Estratégica e Projetos**:

I - estruturar, modelar e apoiar a concepção de projetos estratégicos do Município;

II - elaborar estudos técnicos, diagnósticos, análises e propostas estratégicas para subsidiar a formulação de políticas públicas, programas e projetos governamentais;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 12

III - desenvolver metodologias, métricas, padrões e instrumentos voltados à estruturação e padronização dos processos de monitoramento e avaliação institucional;

IV - propor critérios técnicos e apoiar a priorização de projetos, programas e iniciativas governamentais;

V - desenvolver diretrizes, modelos e instrumentos de governança e gestão orientados a resultados;

VI - planejar e estruturar painéis gerenciais, modelos analíticos, bases de acompanhamento e indicadores estratégicos, em articulação com os órgãos competentes;

VII - assegurar a padronização, integridade, consistência e qualidade das informações utilizadas no acompanhamento estratégico das ações governamentais;

VIII - consolidar, organizar e analisar dados gerenciais e informações estratégicas destinadas ao suporte técnico da Administração Municipal;

IX - produzir análises técnicas, estudos comparativos, relatórios analíticos e informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisão da alta gestão;

X - apoiar tecnicamente a identificação de tendências, cenários, riscos, desvios e oportunidades relacionados à execução das ações, programas e projetos governamentais;

XI - promover a integração e estruturação das informações estratégicas entre os órgãos da Administração Municipal, observadas as competências institucionais;

XII - apoiar tecnicamente o desenvolvimento de instrumentos, modelos e mecanismos de inteligência gerencial e análise estratégica;

XIII - subsidiar tecnicamente a formulação, estruturação e aperfeiçoamento de projetos estratégicos e instrumentos de gestão governamental;

XIV - apoiar a disseminação de metodologias, boas práticas e instrumentos técnicos relacionados à inteligência estratégica, gestão de projetos e governança;

XV - exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior;

XVI - realizar outras atividades afins.”

“Art. 31.....

DESCRIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO
CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA, PROJETOS E RESULTADOS
PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.
SUBORDINAÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 13

Exercer as funções típicas de direção, vedado o exercício de atividades burocráticas, técnicas e operacionais, próprias de cargo de carreira; Assegurar que as diretrizes determinadas pelo Secretário, sejam cumpridas para o funcionamento do Departamento e as entregas, através da fomentação de práticas eficientes, garantindo em nível de Direção os trabalhos da equipe em conformidade com a legislação vigente, normas e prazos;

Prestar suporte de relevância em ações ligadas as políticas e diretrizes governamentais, direcionando as demandas internas e externas relacionadas ao Departamento;

Identificar necessidades de automação, padronização expansão, melhoria e modernização de processos;

Desenvolver e/ou implementar soluções que fortaleçam a confiança da equipe, integrando as divisões do departamento com outras unidades organizacionais;

Incentivar os servidores a assumirem papéis de liderança, reconhecendo suas capacidades individuais;

Oportunizar capacitações a equipe sobre procedimentos e ferramentas tecnológicas utilizadas no Departamento;

Assegurar a governança dos projetos estratégicos do Município;

Assegurar o alinhamento entre planejamento, execução e avaliação das ações governamentais;

Garantir o acompanhamento estratégico dos contratos prioritários;

Garantir o monitoramento dos riscos estratégicos relacionados aos projetos e ações governamentais;

Garantir a validação dos relatórios gerenciais, indicadores e análises de desempenho;

Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO: CHEFE DE DIVISÃO DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGICA:

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, PREFERENCIALMENTE, EM ÁREA RELACIONADA AO CARGO, OBSERVADA A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

SUBORDINAÇÃO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA, PROJETOS E RESULTADOS

ATRIBUIÇÕES

Exercer as funções típicas de chefia, vedado o exercício de atividades burocráticas, técnicas e operacionais, próprias de cargo de carreira;

Subsidiar a tomada de decisão do Diretor de Departamento, em tarefas de alta complexidade bem como o funcionamento da Divisão;

Promover orientação consultiva, em matérias relevantes ao Departamento;

Orientar e prestar suporte ao quadro funcional dos setores da Divisão;

Estruturar e conduzir reuniões periódicas com a equipe para revisão de metas, propondo e implementando métricas de acompanhamento de resultados;

Orientar e capacitar a equipe sobre procedimentos e ferramentas tecnológicas utilizadas na Divisão;

Incentivar os servidores a assumirem papéis de liderança, reconhecendo suas capacidades individuais;

Acompanhar o cumprimento das metas do Plano de Governo, do PPA, da LDO e da LOA

Acompanhar indicadores estratégicos, metas institucionais e resultados governamentais;

Monitorar a consolidação de informações gerenciais, relatórios institucionais e instrumentos de monitoramento estratégico;

Acompanhar a avaliação do desempenho das ações, programas e projetos estratégicos do Município;

Acompanhar a integração das informações estratégicas entre as unidades administrativas e o Departamento;

Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS E ENTREGAS

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, PREFERENCIALMENTE, EM ÁREA RELACIONADA AO CARGO, OBSERVADA A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

SUBORDINAÇÃO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA, PROJETOS E RESULTADOS

ATRIBUIÇÕES



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 14

Exercer as funções típicas de chefia, vedado o exercício de atividades burocráticas, técnicas e operacionais, próprias de cargo de carreira; Subsidiar a tomada de decisão do Diretor de Departamento, em tarefas de alta complexidade bem como o funcionamento da Divisão; Promover orientação consultiva, em matérias relevantes ao Departamento; Orientar e prestar suporte ao quadro funcional dos setores da Divisão; Estruturar e conduzir reuniões periódicas com a equipe para revisão de metas, propondo e implementando métricas de acompanhamento de resultados; Orientar e capacitar a equipe sobre procedimentos e ferramentas tecnológicas utilizadas na Divisão; Implementar rotinas de auditoria interna garantindo a correta execução dos processos da Divisão; Incentivar os servidores a assumirem papéis de liderança, reconhecendo suas capacidades individuais; Acompanhar cronogramas, marcos, etapas e entregas vinculadas aos projetos Governamentais; Monitorar execução das ações estratégicas e entregas pactuadas junto às unidades responsáveis; Monitorar consolidação de informações operacionais relacionadas à execução dos projetos e entregas; Acompanhar a identificação de entraves operacionais, riscos e atrasos relacionados à execução das ações governamentais; Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA E PROCESSOS

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, PREFERENCIALMENTE, EM ÁREA RELACIONADA AO CARGO, OBSERVADA A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

SUBORDINAÇÃO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA, PROJETOS E RESULTADOS

ATRIBUIÇÕES

Exercer as funções típicas de chefia, vedado o exercício de atividades burocráticas, técnicas e operacionais, próprias de cargo de carreira; Subsidiar a tomada de decisão do Diretor de Departamento, em tarefas de alta complexidade bem como o funcionamento da Divisão; Promover orientação consultiva, em matérias relevantes ao Departamento; Orientar e prestar suporte ao quadro funcional dos setores da Divisão; Estruturar e conduzir reuniões periódicas com a equipe para revisão de metas, propondo e implementando métricas de acompanhamento de resultados; Orientar e capacitar a equipe sobre procedimentos e ferramentas tecnológicas utilizadas na Divisão; Implementar rotinas de auditoria interna garantindo a correta execução dos processos da Divisão; Incentivar os servidores a assumirem papéis de liderança, reconhecendo suas capacidades individuais; Monitorar coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à inteligência estratégica, análise gerencial e estruturação de projetos estratégicos do Município; Acompanhar a elaboração de estudos diagnósticos, análises e propostas estratégicas; Acompanhar desenvolvimento de metodologias, métricas, padrões e instrumentos voltados à governança, gestão orientada a resultados e estruturação do monitoramento institucional; Acompanhar a estruturação de painéis gerenciais, indicadores estratégicos, modelos analíticos e instrumentos de inteligência gerencial; Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO: APOIO À GOVERNANÇA E PROJETOS

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ESTABILIDADE

SUBORDINAÇÃO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA, PROJETOS E RESULTADOS



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 15

ATRIBUIÇÕES

Atuar, além das suas atribuições inerentes ao cargo, como elo entre a sua Secretaria de lotação e a Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, garantindo o cumprimento das diretrizes licitatórias;

Atuar na articulação entre o Departamento de Governança, Projetos e Resultados e as Secretarias Municipais, apoiando o fluxo de informações, o acompanhamento de projetos, programas, ações estratégicas, cronogramas e entregas, bem como a integração entre as unidades executoras, a atualização de dados gerenciais e indicadores, a identificação de entraves operacionais e a disseminação das diretrizes, metodologias e instrumentos de governança e gestão de projetos estabelecidos pelo Departamento.

Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

“Art. 32.”

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Diretor de Departamento	Governança, Projetos e Resultados	Diploma de Nível superior em Gerencia de Projetos, Contabilidade, Administração, ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Governança Estratégica	Diploma de Nível superior em Gerencia de Projetos, Contabilidade, Administração, ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Projetos e Entregas	Diploma de Nível superior em Gerencia de Projetos, Contabilidade, Administração, ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Inteligência Estratégica e Processos	Diploma de Nível superior em Gerencia de Projetos, Contabilidade, Administração, ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Apoio à Governança e Projetos	Departamento de Governança, Projetos e Resultados	Servidor efetivo estável, preferencialmente com Diploma de Nível Superior.

Art. 5º Ficam alterados os “Quadros de Gestão e o de Apoio” de que tratam os incisos I e II do art. 30 do Anexo V - “Da Organização Estrutural da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica”, da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar da seguinte forma:

“Art. 30.....”

I - Quadro de Gestão:

Nomenclatura	Quantidade	Natureza
Subsecretário	1	CC



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 16

Diretor de Departamento	8	CC
Chefe de Divisão	19	FC

II - Quadro de Apoio:

Nomenclatura	Quantidade	Natureza
Apoio Orçamentário	1	FG
Apoio à Contratação	10	FG
Apoio a Gestão de Recursos Humanos	1	FG
Apoio à Governança e Projetos	5	FG
Apoio Operacional	5	FG
Pregoeiro	6	FG

Art. 6º Ficam acrescidos o inciso V ao art. 1º, os incisos XX a XXVI ao art. 4º, a Seção V - Do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, com os artigos 14-A., 14-B. e 14-C., e nos artigos 16 e 17 as descrições específicas e requisitos para nomeação e/ou designação, constantes dos quadros a seguir, de Cargo Comissionado, das Funções de Confiança e da Função Gratificada, todos no Anexo XIII –Da Organização Estrutural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar da seguinte forma:

“Art. 1º.....
(.....)

V - Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, composto por:

- a) Divisão de Benefícios Alimentares e Apoio Logístico;
- b) Divisão de Educação Alimentar e Cidadania.

“Art. 4º.....
(.....)

XX - identificar situações de risco e vulnerabilidade social;

XXI - coletar, organizar e analisar dados sobre famílias e indivíduos atendidos;

XXII - mapear territórios com maior necessidade de políticas públicas;

XXIII - produzir indicadores e relatórios para auxiliar a gestão do SUAS

XXIV – acompanhar a demanda por serviços socioassistenciais;

XXV – monitorar ocorrências como violência, trabalho infantil, situação de rua e insegurança alimentar;

XXVI – apoiar o planejamento das ações da Assistência Social com base em dados e diagnósticos sociais.”

“Seção V
Do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional

Art. 14-A. Compete ao **Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional**;

I - Planejar, coordenar, executar e monitorar as ações municipais relacionadas à segurança alimentar e nutricional, no âmbito da Política Municipal de Desenvolvimento Social;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 17

II- Promover ações voltadas ao acesso à alimentação adequada para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, em articulação com a rede socioassistencial do Município;

III- Coordenar programas, projetos e ações de apoio alimentar e combate à insegurança alimentar, observadas as diretrizes da Política Municipal de Assistência Social;

IV- Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à operacionalização, armazenamento, controle e distribuição de gêneros alimentícios destinados às ações sociais do Município;

V- Gerenciar e supervisionar as atividades das unidades municipais vinculadas às ações de segurança alimentar;

VI- Apoiar operacionalmente a execução e distribuição dos benefícios alimentares concedidos pelos órgãos e unidades competentes da Política Municipal de Assistência Social;

VII- Coordenar ações de recebimento, triagem, armazenamento, controle de estoque e distribuição de alimentos destinados às famílias em situação de vulnerabilidade social e às entidades socioassistenciais;

VIII- Promover ações de apoio alimentar emergencial em situações de calamidade pública, emergência social e insegurança alimentar grave;

IX- Atuar em articulação com os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS e demais unidades da rede socioassistencial, sem prejuízo das competências específicas dessas unidades;

X- Promover ações socioeducativas relacionadas ao aproveitamento alimentar, combate ao desperdício e acesso à alimentação adequada, em articulação com os órgãos competentes;

XI- Apoiar ações e iniciativas relacionadas à segurança alimentar e à promoção da cidadania no âmbito da política de desenvolvimento social;

XII- Manter controle, acompanhamento e registro das ações, atendimentos, distribuição de alimentos e demais atividades executadas pelo Departamento;

XIII- Elaborar relatórios gerenciais, levantamentos operacionais e indicadores relacionados às ações de segurança alimentar e nutricional;

XIV- Articular parcerias com órgãos públicos, entidades da sociedade civil, instituições beneficentes, empresas e demais organizações para fortalecimento das ações de segurança alimentar;

XV- Atuar em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e das políticas públicas de segurança alimentar e nutricional;

XVI- Exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário Municipal;

XVII- Realizar outras atividades afins.

Subseção I

Da Divisão de Benefícios Alimentares e Apoio Logístico

Art. 14-B. Compete a Divisão de Benefícios Alimentares e Apoio Operacional;

I- Apoiar operacionalmente a distribuição de benefícios alimentares concedidos pelos órgãos competentes da Política Municipal de Assistência Social;

II- Executar o controle operacional das ações de distribuição de alimentos realizadas pelo Município;

III- Realizar o controle, registro e acompanhamento das entregas de gêneros alimentícios e benefícios alimentares;

IV- Auxiliar na organização, controle e armazenamento dos estoques destinados às ações de segurança alimentar;

V- Apoiar logisticamente as ações de atendimento alimentar emergencial executadas pelo Município;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 18

VI- Elaborar relatórios operacionais e levantamentos relacionados às atividades da divisão;

VII- Realizar outras atividades afins.

Subseção II

Da Divisão de Educação Alimentar e Cidadania

Art. 14-C. Compete a **Divisão de Educação Alimentar e Cidadania**;

I- Promover ações socioeducativas relacionadas ao acesso à alimentação adequada e ao aproveitamento alimentar;

II- Desenvolver oficinas, palestras e atividades educativas voltadas às ações de segurança alimentar e cidadania;

III- Promover campanhas de conscientização relacionadas ao combate ao desperdício de alimentos e segurança alimentar;

IV- Apoiar ações comunitárias relacionadas à promoção da cidadania e inclusão social vinculadas à segurança alimentar;

V- Atuar em articulação com os serviços, programas e projetos da rede socioassistencial do Município;

VI- Elaborar materiais informativos e relatórios relacionados às ações desenvolvidas;

VII- Realizar outras atividades afins.”

“Art. 16.....

DESCRIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
SUBORDINAÇÃO: SECRETARIO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES
Exercer as funções típicas de direção, vedado o exercício de atividades burocráticas, técnicas e operacionais, próprias de cargo de carreira; Assegurar que as diretrizes determinadas pelo Secretário, sejam cumpridas para o funcionamento do Departamento, através da fomentação de práticas eficientes, garantindo em nível de Direção os trabalhos da equipe em conformidade com a legislação vigente, normas e prazos; Prestar suporte de relevância em ações ligadas as políticas públicas e diretrizes governamentais, direcionando as demandas internas e externas relacionadas ao Departamento; Identificar necessidades de automação, padronização, expansão, melhoria e modernização de processos; Implementar rotinas de auditoria interna garantindo a correta execução dos processos do Departamento; Desenvolver e/ou implementar soluções que fortaleçam a confiança da equipe, integrando as divisões do departamento com outras unidades organizacionais; Incentivar os servidores a assumirem papéis de liderança, reconhecendo suas capacidades individuais; Oportunizar capacitações para equipe sobre procedimentos e ferramentas tecnológicas utilizadas no Departamento; Assegurar planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações relacionadas à política de segurança alimentar e nutricional; Assegurar a execução das ações, programas, projetos e serviços vinculados à segurança alimentar e nutricional no âmbito da política de assistência social; Assegurar a articulação entre o Departamento, os órgãos da Administração Pública Municipal e a rede socioassistencial do Município; Assegurar ações de educação alimentar, combate ao desperdício e incentivo ao acesso à alimentação adequada; Assegurar o acompanhamento dos contratos, compras e convênios firmados pela Secretaria; Assegurar parcerias com órgãos públicos, entidades da sociedade civil, instituições beneficentes e demais organizações voltadas à segurança alimentar;



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 19

Assegurar cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, da Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO: CHEFE DE DIVISÃO DE BENEFÍCIOS ALIMENTARES E APOIO LOGÍSTICO

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, PREFERENCIALMENTE, EM ÁREA RELACIONADA AO CARGO, OBSERVADA A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

SUBORDINAÇÃO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

ATRIBUIÇÕES

Exercer as funções típicas de chefia, vedado o exercício de atividades burocráticas, técnicas e operacionais, próprias de cargo de carreira; Subsidiar a tomada de decisão do Diretor de Departamento, em tarefas de alta complexidade bem como no funcionamento da Divisão; Promover orientação consultiva, em matérias relevantes ao Departamento; Orientar e prestar suporte ao quadro funcional dos setores da Divisão; Estruturar e conduzir reuniões periódicas com a equipe para revisão de metas, propondo e implementando métricas de acompanhamento de resultados; Orientar e capacitar a equipe sobre procedimentos e ferramentas tecnológicas utilizadas na Divisão; Monitorar rotinas de auditoria interna, garantindo que os procedimentos e processos da Divisão ocorram de forma adequada; Incentivar os servidores a assumirem papéis de liderança, reconhecendo suas capacidades individuais; Monitorar o apoio logístico às ações de atendimento alimentar emergencial promovidas pelo Município; Monitorar executar as atividades operacionais relacionadas à distribuição de benefícios alimentares e gêneros alimentícios; Monitorar os registros operacionais das entregas realizadas; Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO: CHEFE DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E CIDADANIA

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, PREFERENCIALMENTE, EM ÁREA RELACIONADA AO CARGO, OBSERVADA A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

SUBORDINAÇÃO: DIRETOR DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

ATRIBUIÇÕES

Exercer as funções típicas de chefia, vedado o exercício de atividades burocráticas, técnicas e operacionais, próprias de cargo de carreira; Subsidiar a tomada de decisão do Diretor de Departamento, em tarefas de alta complexidade bem como no funcionamento da Divisão; Promover orientação consultiva, em matérias relevantes ao Departamento; Orientar e prestar suporte ao quadro funcional dos setores da Divisão; Estruturar e conduzir reuniões periódicas com a equipe para revisão de metas, propondo e implementando métricas de acompanhamento de resultados; Orientar e capacitar a equipe sobre procedimentos e ferramentas tecnológicas utilizadas na Divisão; Monitorar rotinas de auditoria interna, garantindo que os procedimentos e processos da Divisão ocorram de forma adequada; Incentivar os servidores a assumirem papéis de liderança, reconhecendo suas capacidades individuais; Monitorar ações socioeducativas relacionadas à segurança alimentar e nutricional; Monitorar as campanhas educativas e atividades de conscientização sobre alimentação adequada, aproveitamento alimentar e combate ao desperdício; Monitorar ações comunitárias voltadas à promoção da cidadania, inclusão social e fortalecimento das ações de segurança alimentar; Monitorar ações integradas com os serviços, programas, projetos e unidades da rede socioassistencial do Município; Monitorar a produção de campanhas socioeducativas referente aos idosos e nas comunidades e centros de atendimento; Monitorar ações comunitárias voltadas à promoção da cidadania, inclusão social e fortalecimento das ações de segurança alimentar; Monitorar ações integradas com os serviços, programas, projetos e unidades da rede socioassistencial do Município; Monitorar a elaboração de materiais educativos, informativos e relatórios relacionados às ações da divisão; Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

“Art. 17.....”



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 20

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Diretor de Departamento	Segurança Alimentar e Nutricional	Diploma de Nível Superior em Administração ou Direito ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente
Chefe de Divisão	Benefícios Alimentares e Apoio Logístico	Diploma de Nível Superior em Administração ou Direito ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente
Chefe de Divisão	Educação Alimentar e Cidadania	Diploma de Nível Superior em Administração ou Direito ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente

Art. 7º Fica alterado o “Quadro de Gestão” de que tratam o inciso I do art. 15 do Anexo XIII –Da Organização Estrutural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social” da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar da seguinte forma:

“**Art. 15**.....

I - Quadro de Gestão:

Nomenclatura	Quantidade	Natureza
Subsecretário	1	CC
Diretor de Departamento	5	CC
Chefe de Divisão	10	FC

Art. 8º Fica alterado o Anexo XIII – Da Organização Estrutural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social” da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, para onde se lê: Departamento de Planejamento e Gestão do SUAS, leia-se: Departamento de Gestão do SUAS e Vigilância Socioassistencial.

Art. 9º Ficam alterados o Anexo XXIII-B (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica) e Anexo XXIII-J (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social) da Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025, nos termos do Anexo I e Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 10. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 11. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, se necessário, a abertura de créditos adicionais, destinados a cobrir as despesas decorrentes desta Lei Complementar.

Art. 12. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 11 de junho de 2026.

KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS
Prefeito Municipal

MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

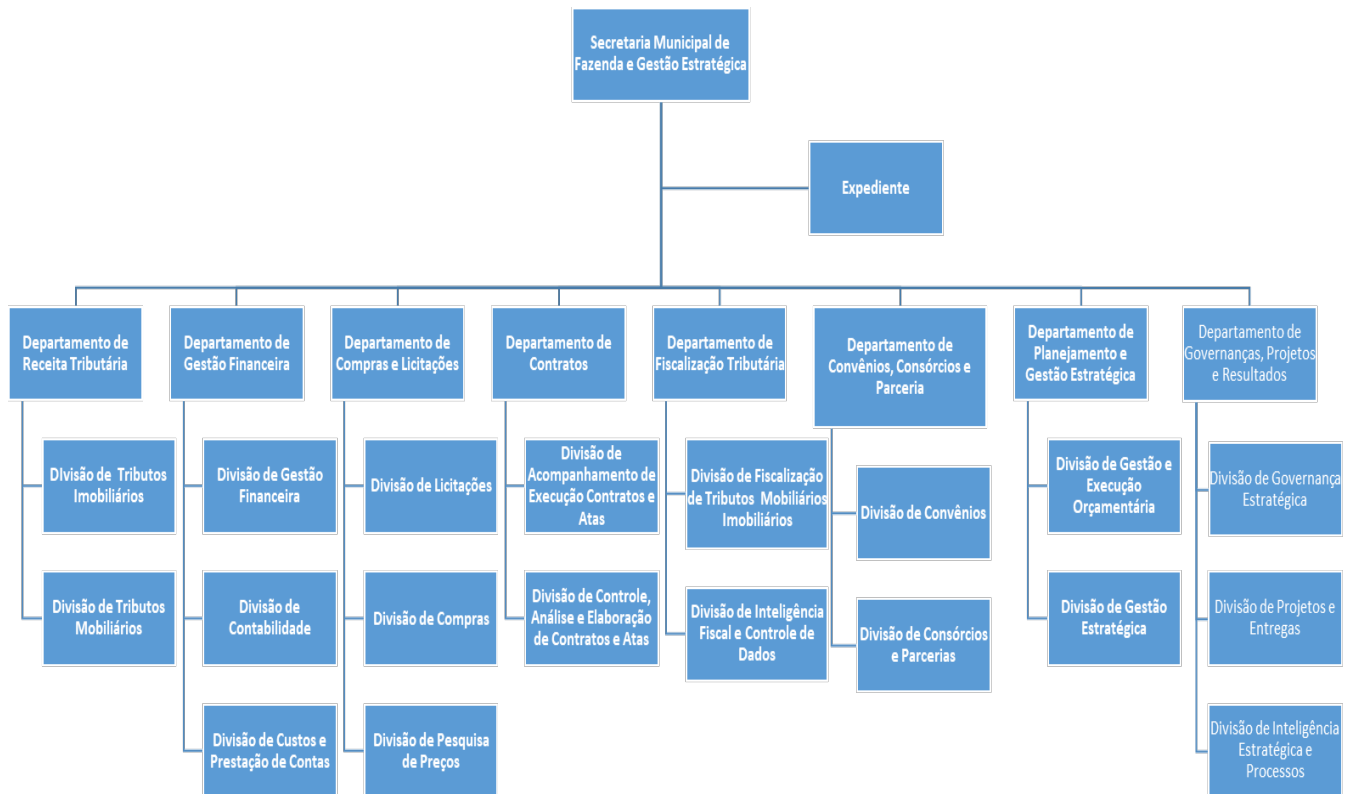
NIEDSON SILVA DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Publicada no Diário Oficial do Município e arquivada em pasta própria, no local de costume.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo

ANEXO I

“ANEXO XXIII-B
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA



ANEXO II

“ANEXO XXIII-J
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL

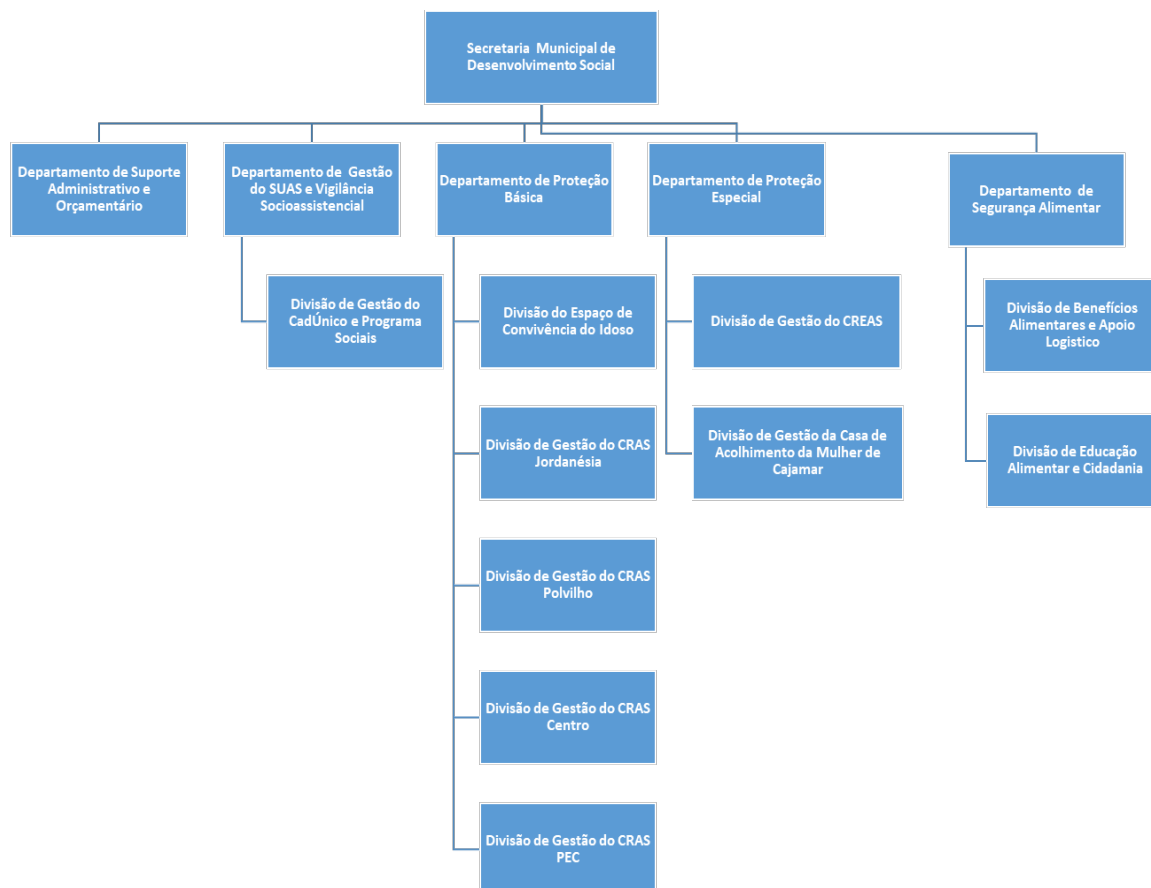


DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 22



PORTARIA Nº 2.076, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designado como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 03/2026 - Processo Administrativo nº 4.634/2025, o servidor público **Augusto Hepp Alves – RE nº 19.472**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa BIOLIFE BRASIL LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 03/2026, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 2.077, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designado como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 04/2026 - Processo Administrativo nº 4.634/2025, o servidor público **Augusto Hepp Alves – RE nº 19.472**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 04/2026, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 2.078, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designada como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 111/2025 - Processo Administrativo nº 364/2025, a servidora pública **Maria Isabel da Silva Farias – RE nº 15.034**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 111/2025, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de novembro de 2025.

PORTARIA Nº 2.079, DE 11 DE JUNHO DE 2026



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 23

Fica designada como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 112/2025 - Processo Administrativo nº 364/2025, a servidora pública **Maria Isabel da Silva Farias – RE nº 15.034**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa SUPPLEMENT LABS LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 112/2025, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de novembro de 2025.

PORTARIA Nº 2.080, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designada como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 113/2025 - Processo Administrativo nº 364/2025, a servidora pública **Maria Isabel da Silva Farias – RE nº 15.034**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa PROCARE – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 113/2025, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de novembro de 2025.

PORTARIA Nº 2.081, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designada como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 114/2025 - Processo Administrativo nº 364/2025, a servidora pública **Maria Isabel da Silva Farias – RE nº 15.034**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa LOGGEN PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 114/2025, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de novembro de 2025.

PORTARIA Nº 2.082, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designada como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 115/2025 - Processo Administrativo nº 364/2025, a servidora pública **Maria Isabel da Silva Farias – RE nº 15.034**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa GABEE FOODS COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 115/2025, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de novembro de 2025.

PORTARIA Nº 2.083, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designada como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 116/2025 - Processo Administrativo nº 364/2025, a servidora pública **Maria Isabel da Silva Farias – RE nº 15.034**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa MEDICAM DISTRIBUIDORA LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 116/2025, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de novembro de 2025.

PORTARIA Nº 2.084, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designada como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 117/2025 - Processo Administrativo nº 364/2025, a servidora pública **Maria Isabel da Silva Farias – RE nº 15.034**, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante a empresa NUTRILLAR COMÉRCIO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 117/2025, fica designada como suplente a servidora pública **Renata Cristina Coelho Penido – RE nº 14.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de novembro de 2025.

PORTARIA Nº 2.085, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica retificada e ratificada a Portaria nº 1.845, de 18 de maio de 2026, para, especificamente, onde se lê "...Processo Administrativo nº 14.779/2026", leia-se: "...Processo Administrativo nº 14.776/2023...".

PORTARIA Nº 2.086, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designada como Fiscal do Contrato nº 20/2026 – Chamamento Público nº 01/2025 - Processo Administrativo nº 579/2025, a servidora pública **Maria Luiza de Oliveira – RE nº 12.828**, que representará a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, perante a empresa 65.418.526 YASMIN OLIVEIRA STOIAN, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal do



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 24

Contrato nº 20/2026, fica designada como suplente a servidora pública **Marisa Nascimento Borges dos Santos – RE nº 12.008**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 3 de março de 2026.

PORTARIA Nº 2.087, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designado como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 89/2025 - Processo Administrativo nº 1.108/2025, o servidor público **Gabriel Escrovi Santos – RE nº 19.092**, que representará a Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais, perante a empresa CEILURB LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 89/2025, fica designado como suplente o servidor público **Edson Victorelli de Oliveira – RE nº 10.165**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de outubro de 2025.

PORTARIA Nº 2.088, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designado como Fiscal do Contrato nº 12/2026 - Processo Administrativo nº 4.206/2025, o servidor público **César de Souza – RE nº 10.030**, que representará a Secretaria Municipal de Segurança, Defesa e Mobilidade, perante a empresa OBSERVATÓRIO NACIONAL DE SEGURANÇA VIÁRIA (ONSV), zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal do Contrato nº 12/2026, fica designado como suplente o servidor público **Jaime Alberto Zambelli – RE nº 4.008**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2026.

PORTARIA Nº 2.089, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designado como Fiscal do Contrato nº 11/2026 - Processo Administrativo nº 2.766/2025, o servidor público **Luciano Souza do Bomfim – RE nº 19.315**, que representará a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, perante a empresa SÁ & CIA ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA EPP, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal do Contrato nº 11/2026, fica designada como suplente a servidora pública **Cristina Bueno dos Santos – RE nº 14.415**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 2.090, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designado como Fiscal do Contrato nº 135/2025 - Processo Administrativo nº 4.649/2025, o servidor público **Alexsandro Horikiri – RE nº 18.763**, que representará a Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais, perante a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal do Contrato nº 135/2025, fica designado como suplente o servidor público **Gabriel Escrovi Santos – RE nº 19.092**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de dezembro de 2025.

PORTARIA Nº 2.091, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designado como Fiscal Ata de Registro de Preços nº 05/2026 - Processo Administrativo nº 3.923/2025, o servidor público **Leonardo Carlos Pinto – RE nº 14.503**, que representará a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, perante a empresa VIU MÍDIAS INDOOR LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal Ata de Registro de Preços nº 05/2026, fica designada como suplente a servidora pública **Sueli Dias de Oliveira – RE nº 16.919**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 27 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 2.092, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica designado como Fiscal do Contrato nº 21/2026 - Pregão Eletrônico Nº 94/2025 - Processo Administrativo nº 4.819/2025, o servidor público **Vinicius Maria de Melo – RE nº 14.510**, que representará a Secretaria Municipal de Administração, perante a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização, em observância a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.139/2024. Na ausência e impedimentos do Fiscal do Contrato nº 21/2026, fica designada como suplente a servidora pública **Vanessa Aparecida da Silva – RE nº 13.148**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de março de 2026.

PORTARIA Nº 2.093, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida ao servidor público Danilo do Nascimento Ferreira - RE nº 17.085, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 18/07/2018 à 17/07/2023, nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 9 de setembro de 2026 e término em 8 de outubro de 2026, devendo o servidor apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, imprerivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 25

PORTARIA Nº 2.094, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida ao servidor público Giovani Antonio Ortigara - RE nº 17.443, ocupante do cargo efetivo de Cirurgião Dentista, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 15/02/2019 à 14/02/2024, nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 18 de março de 2027 e término em 16 de abril de 2027, devendo o servidor apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.095, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida ao servidor público Beneval Silva da Costa Filho - RE nº 13.812, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II – PEB II, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 20/03/2017 à 27/10/2023 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 1º de setembro de 2026 e término em 30 de setembro de 2026, devendo o servidor apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.096, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida ao servidor público Wesley Barbosa Pedroso de Oliveira - RE nº 16.925, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 09/03/2018 à 11/10/2024 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 3 de agosto de 2026 e término em 1º de setembro de 2026, devendo o servidor apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.097, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida ao servidor público Fabiano da Silva - RE nº 16.286, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 23/08/2016 à 31/03/2023 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 10 de dezembro de 2026 e término em 8 de janeiro de 2027, devendo o servidor apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.098, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Camila Di Pace Ribeiro Soares - RE nº 16.476, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I – PEB I, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 09/03/2017 à 13/10/2023 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 23 de julho de 2026 e término em 21 de agosto de 2026, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.099, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Fernanda Andressa Chiavegato Silva - RE nº 13.643, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II – PEB II, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 01/02/2017 à 08/09/2023 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 23 de julho de 2026 e término em 21 de agosto de 2026, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.100, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Maria de Fátima Carvalho Silva - RE nº 14.371, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 11/04/2018 à 10/04/2023, nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 14 de dezembro de 2026 e término em 12 de janeiro de 2027, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.101, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Ruanita Cícera de Campos - RE nº 16.281, ocupante do cargo efetivo de Secretário de Escola, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 08/08/2016 à 15/03/2023 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 26

Município de Cajamar). A licença terá início em 23 de julho de 2026 e término em 21 de agosto de 2026, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.102, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Michelle Garcia Rodrigues - RE nº 17.645, ocupante do cargo efetivo de Médico Plantonista, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 16/06/2019 à 15/06/2024, nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 04 de fevereiro de 2027 e término em 05 de março de 2027, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.103, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Raquel Barbosa dos Anjos Marcolongo - RE nº 14.124, ocupante do cargo efetivo de Merendeira, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 13/08/2017 à 20/03/2024 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 23 de julho de 2026 e término em 21 de agosto de 2026, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.104, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Monise Ribeiro da Silva Batista - RE nº 16.344, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I – PEB I, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 03/02/2017 à 10/09/2023 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 19 de novembro de 2026 e término em 18 de dezembro de 2026, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.105, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Rosilene Rosa Valota dos Santos - RE nº 14.368, ocupante do cargo efetivo de Farmacêutico, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 09/04/2018 à 08/04/2023, nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 4 de janeiro de 2027 e término em 2 de fevereiro de 2027, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.106, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica concedida à servidora pública Ana Paula de Moraes Brabo - RE nº 13.275, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I – PEB I, licença-prêmio pelo período de 60 (sessenta) dias, relativa ao quinquênio de 17/03/2016 à 24/10/2022 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/2020), nos termos do artigo 125-B da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). A licença terá início em 20 de outubro de 2026 e término em 18 de dezembro de 2026, devendo a servidora apresentar-se, independente de notificação, às atividades inerentes ao seu cargo, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente à cessação.

PORTARIA Nº 2.107, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica alterada a redação do inciso I, do art. 1º da Portaria nº 1.416, de 5 de maio de 2023, substituindo o membro da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, do Contrato de Gestão, na área de Educação, de que trata o Processo Administrativo nº 3.697/2023, servidora Glauce Virgínia M. Lourençon – RE 12.152 pelo servidor público Enderson Lellis dos Santos Júnior – RE 14.207- RE nº 12.584, ora designado como membro.

PORTARIA Nº 2.108, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica alterada a redação do inciso I, do art. 1º da Portaria nº 2.989, de 18 de setembro de 2024, substituindo o membro da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, do Contrato de Gestão, na área de Educação, de que trata o Processo Administrativo nº 9.070/2024, servidora Glauce Virgínia M. Lourençon – RE 12.152 pelo servidor público Enderson Lellis dos Santos Júnior – RE 14.207- RE nº 12.584, ora designado como membro.

PORTARIA Nº 2.109, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica alterada a redação do inciso I, do art. 1º da Portaria nº 2.988, de 18 de setembro de 2024, substituindo o membro da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, do Contrato de Gestão, na área de Educação, de que trata o Processo Administrativo nº 9.071/2024, servidora Glauce Virgínia M. Lourençon – RE 12.152 pelo servidor público Enderson Lellis dos Santos Júnior – RE 14.207- RE nº 12.584, ora designado como membro.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 27

PORTARIA Nº 2.110, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica alterada a redação do inciso I, do art. 1º da Portaria nº 3.431, de 21 de novembro de 2024, substituindo o membro da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, do Contrato de Gestão, na área de Educação, de que trata o Processo Administrativo nº 9.714/2024, servidora Glauce Virgínia M. Lourençon – RE 12.152 pelo servidor público Enderson Lellis dos Santos Júnior – RE 14.207- RE nº 12.584, ora designado como membro.

PORTARIA Nº 2.111, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica autorizada, a partir de 1º de julho de 2026, a concessão de licença para desempenho de função de confiança em outros Entes da Federação, à servidora pública Ana Paula Taveira dos Santos – RE nº 14.902, ocupante do cargo efetivo de **Agente de Saúde**, nos termos do art. 125-A da Lei Complementar nº 064, de 1º de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajamar). Fica a servidora cientificada da obrigatoriedade de comprovar, semestralmente, o exercício do cargo de confiança em Administração Pública Direta e Indireta, inclusive de outro ente da federação. Fica estabelecido que a licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido da servidora ou por interesse da Administração, nos termos do §3º do art.125-A da Lei Complementar nº 064/2005.

PORTARIA Nº 2.112, DE 11 DE JUNHO DE 2026

Fica exonerado, a pedido, o servidor público Antônio Lucio Vilar – RE nº 20.347, do cargo de provimento efetivo de **Guarda Civil Municipal**.

ATOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA – DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Processo Administrativo nº 928/2026

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de ares-condicionados), incluindo materiais (tubulações, cabos), infraestrutura, ART/RRT e garantia técnica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.

I – A Prefeitura do Município de Cajamar, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público o julgamento de IMPROCEDÊNCIA da impugnação apresentada pela empresa VANGUARDA INFORMÁTICA LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 27.975.551/0003-99, conforme decisão disponibilizada na íntegra no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.cajamar.sp.gov.br.

Cajamar, 11 de junho de 2026

João Paulo Machado Nogueira - Secretário Municipal de Administração

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

Processo Administrativo nº 5.616/2025

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços e fornecimentos necessários à realização das provas de corrida de rua e ciclismo promovidas pelo Município, incluindo cronometragem oficial, premiação, uniformes, estrutura e apoio operacional dos participantes, visando padronizar e assegurar a adequada execução dos eventos, conforme especificações constantes no Edital.

DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 15/06/2026 às 09h00.

DATA DO FIM DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 25/06/2026 às 08h30.

DATA E HORA DE ABERTURA PARA SESSÃO PÚBLICA: 25/06/2026 às 09h00.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

Edital disponível também em: www.cajamar.sp.gov.br

Cajamar, 11 de junho de 2026

Afonso Barbosa da Silva – Secretário Municipal de Esporte e Lazer

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026

Processo Administrativo nº 618/2026

OBJETO: Registro de preços, visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de concreto usinado bombeável, conforme condições estabelecidas no Edital.

DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 15/06/2026 às 09h00.

DATA DO FIM DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 25/06/2026 às 08h30.

DATA E HORA DE ABERTURA PARA SESSÃO PÚBLICA: 25/06/2026 às 09h00.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

Edital disponível também em: www.cajamar.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 28

Cajamar, 11 de junho de 2026

Raul Lopes Cardoso – Secretário Municipal de Serviços Públicos Municipais

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

Processo Administrativo nº 424/2026

OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais pedagógicos, jogos educativos, recursos lúdicos e instrumentos didáticos destinados ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) da Rede Municipal de Ensino do Município de Cajamar/SP, conforme condições estabelecidas no Edital.

DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 15/06/2026 às 09h00.

DATA DO FIM DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 26/06/2026 às 08h30.

DATA E HORA DE ABERTURA PARA SESSÃO PÚBLICA: 26/06/2026 às 09h00.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

Edital disponível também em: www.cajamar.sp.gov.br

Cajamar, 11 de junho de 2026

Régis Luiz Lima de Souza – Secretário Municipal de Educação.

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

EXTRATO DE ADITAMENTO

ADITAMENTO I - CONTRATO DE COMODATO Nº 01/2025

Processo Administrativo Nº 1.615/2025

CONTRATADA: FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA S/A.

OBJETO: As partes resolvem em comum acordo aditar o contrato firmado em 29/05/2025, cujo objeto é o licenciamento de uso do programa de computador CONSIGFÁCIL - Sistema Eletrônico, via internet, de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, e outras avenças, de propriedade do COMODANTE para uso no âmbito da Prefeitura Municipal de Cajamar/SP.

Os serviços prestados serão diretamente acompanhados e fiscalizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE que zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº. 14.133/21.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DESPACHO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO 15/2024 - P.A. 16.183/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 78/2023 - CONTRATADA - CONSMART EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ Nº: 15.632.403/0001-20 - OBJETO contratação de empresa especializada em obra de infraestrutura urbana, pavimentação e drenagem para a Rua Borá – Município de Cajamar, conforme as especificações e exigências constantes dos Anexos e demais condições que trata o Edital de Pregão Presencial nº 78/2023 - DA SUSPENSÃO - Considerando o Memorando n.º 0257/2026 - SMIOF da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Obras Públicas, fica o presente Contrato Administrativo suspenso pelo prazo indeterminado a partir 26/05/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

CONVOCAÇÃO PROFESSORES - EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados do Processo Seletivo – Edital nº 01/2025, para o EXAME MÉDICO ADMISSIONAL, conforme segue:

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

DATA: 12/06/2026 – sexta-feira.

HORÁRIO: conforme relação abaixo

ENDEREÇO: Rua das Acácias, 95 – Ipês (Polvilho) – Cajamar/SP

LOCAL: Clínica Portal Medic

HORÁRIO	NOME	CARGO
08:00	Cleyson Estevam Lopes da Silva	Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física

Os candidatos convocados devem comparecer para o exame médico admissional, munidos de documento de identificação original com foto, no local, dia e horários indicados. Cajamar, 11 de junho de 2026. Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 29

CONVOCAÇÃO PROFESSORES – ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

A Prefeitura do Município de Cajamar nos termos do edital disciplinado do Processo Seletivo nº 01/2025, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, conforme segue:

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

DATA: 15/06/2026 – segunda-feira

HORÁRIO: 10h00

ENDEREÇO: Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Água Fria

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJAMAR

CL	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO/FUNÇÃO - DESCRIÇÃO
13	Cleyson Estevam Lopes da Silva	Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física

A Atribuição de Classes e/ou Aulas está condicionada ao resultado de Aptidão no Exame Médico Admissional. Os candidatos convocados devem comparecer para a atribuição, munidos de documento de identificação original com foto, à Secretaria Municipal de Educação, situada à Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Água Fria, no dia e horários indicados. Cajamar, 11 de junho de 2026. Secretaria Municipal de Educação

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

CONVOCAÇÃO PROFESSORES - EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

A Prefeitura do Município de Cajamar/SP torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 064, de 01 de novembro de 2005 e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Cajamar/SP, Lei Complementar nº 237/2024, Lei Complementar nº 238/2024 e demais Leis Municipais em vigor, que CONVOCA a candidata relacionada do Concurso Público – Edital nº 02/2024, para o EXAME MÉDICO ADMISSIONAL, conforme segue:

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

DATA: 12/06/2026 – sexta-feira.

HORÁRIO: conforme relação abaixo

ENDEREÇO: Rua das Acácias, 95 – Ipês (Polvilho) – Cajamar/SP

LOCAL: Clínica Portal Medic

HORÁRIO	NOME	CARGO
08:00	Tiago Augusto Donegatti	Professor de Educação Básica II – PEB II - Ciências

A candidata convocada deve comparecer para o exame médico admissional, munida de documento de identificação original com foto, à Secretaria Municipal de Gestão e de Desenvolvimento de Recursos Humanos, situada à Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Água Fria, no dia e horário indicados. Cajamar, 11 de junho de 2026. Secretaria Municipal de Educação.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

CONVOCAÇÃO PROFESSORES – ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

A Prefeitura do Município de Cajamar nos termos do edital disciplinado Concurso Público nº 02/2024, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, conforme segue:

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

DATA: 15/06/2026 – segunda-feira

HORÁRIO: 10:00

ENDEREÇO: Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Água Fria

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJAMAR

CL	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO/FUNÇÃO - DESCRIÇÃO
7	Tiago Augusto Donegatti	Professor de Educação Básica II – PEB II - Ciências



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 30

A Atribuição de Classes e/ou Aulas está condicionada ao resultado de Aptidão no Exame Médico Admissional e formalização da Posse. Os candidatos convocados devem comparecer para a atribuição, munidos de documento de identificação original com foto, à Secretaria Municipal de Educação, situada à Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Água Fria, no dia e horários indicados. Cajamar, 11 de junho de 2026. Secretaria Municipal de Educação

PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS PARA ELEIÇÃO DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJAMAR **Secretaria Municipal de Educação**

A Comissão responsável pelo processo eleitoral do Fórum Municipal de Educação de Cajamar, designada para o recebimento, análise e validação das inscrições dos candidatos e representantes dos segmentos participantes, torna público o resultado da análise das inscrições realizadas para a composição do Fórum Municipal de Educação.

O período de inscrições ocorreu de 13 de maio de 2026 a 22 de maio de 2026, conforme cronograma estabelecido.

Após o encerramento do prazo de inscrições, a Comissão procedeu à conferência da documentação apresentada e à verificação do atendimento aos requisitos, deliberando pelo deferimento ou indeferimento das candidaturas, conforme apresentado no quadro abaixo:

QUADRO DE INSCRITOS – FME

Representante de Pais e/ou Responsáveis membros das APMs:

Camila Kelly Silva de Souza - Deferido
Claudia Amancio de Macedo - Deferido
Erica Cavalcanti da Silva - Deferido
Fabiana Alves da Silva - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Thalia Costa Pereira - Deferido
Wagner Ferreira Fernandes - Deferido

Representante de Pais de Alunos da Educação Infantil:

Bianca dos Santos Costa - Deferido
Claudineia da Silva Santos - Deferido
Denize Calheiros da Silva Farias - Deferido
Erica Cavalcanti da Silva - Deferido
Francineide da Silva - Deferido
Glaucia Mendonça dos Santos - Deferido
Graziele Neves dos Santos – Deferido
Josias da Silva Guimarães - Indeferido (apontou a escola de outra representatividade)
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Maisa dos Santos de Paula - Deferido
Sthefania Braga - Deferido
Tais Moraes de Queiroz - Deferido

Representante de Pais de Alunos de Ensino Fundamental I:

Ana Letícia Santos Borges da Silva - Deferido
Gislaine de Almeida Santos - Deferido
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Lívia Marília Dias Soares - Deferido
Samanta Aparecida Fonseca da Silva - Deferido
Silma Alessandra Pereira De Oliveira – Deferido
Thais Aparecida da Silva - Deferido
Thalia Costa Pereira - Deferido
Thamyres Giovanna Gomes de Oliveira - Deferido

Representante de Pais de Alunos de Ensino Fundamental II:

Adryanny Pyetra de Souza Pinheiro - Deferido
Ana Letícia Santos Borges da Silva - Deferido
Cristina Bueno dos Santos - Deferido
Daniela Michele da Silva - Deferido
Gilvanéia Macedo Nogueira da Conceição - Deferido



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 31

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Manoel Carlos dos Reis - Deferido
Ricardo Augusto Fernandes Filho - Deferido
Representante de Pais de Alunos do Ensino Médio:
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Samanta Aparecida Fonseca da Silva - Deferido

Representante de Pais de Alunos de Ensino Superior:

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Representante de Pais de Alunos de Ensino Técnico:

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Samira Dias da Silva Alves

Representante de Professores da Educação Infantil – Creche e Pré-Escola:

Fabiana Alves da Silva - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Juliana Costa - Deferido
Thalia Costa Pereira - Deferido

Representante de Professores do Ensino Fundamental I:

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Luciene Ap. Siqueira Fernandes de Sousa - Deferido

Representante de Professores do Ensino Fundamental II

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Silma Alessandra Pereira De Oliveira - Deferido

Representante de Professores da Educação de Jovens e Adultos:

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Representante de Professores de Educação Especial:

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Representante de Professores Intérpretes de Libras (PIEB):

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Representante de Professores Adjuntos da Educação Básica (PAEB):

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Representante de Professores das Escolas Privadas:

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Representante de Gestores das Escolas Municipais e privadas de Educação Infantil:

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Representante de Gestores das Escolas Municipais e privadas do Ensino Fundamental I:

Cristiane de Oliveira Figueiredo Rodrigues - Deferido
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Maria da Cruz Sousa Santos - Deferido

Representante de Gestores das Escolas Municipais e privadas do Ensino Fundamental II:

Cristiane de Oliveira Figueiredo Rodrigues - Deferido
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Representantes de Gestores das Escolas Estaduais:

Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 32

Representantes de Funcionários das Unidades Escolares:

Divânia Aparecida Nogueira - Deferido
Eduardo Alves da Fonseca - Deferido
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)
Maria Aparecida Nunes de Souza - Deferido
Representantes do Grêmio Estudantil:
Josias Dieujuste - Indeferido (não apontou a escola que representa)

Observações:

- * As inscrições deferidas encontram-se aptas a participar do processo eleitoral, nos termos do edital vigente.
- * As inscrições indeferidas não atenderam aos critérios e/ou requisitos estabelecidos na inscrição via formulário google forms.
- * Os recursos poderão ser apresentados no prazo de três dias, por e-mail do Fórum Municipal de Educação, junto à Comissão Eleitoral.

Para que produza os efeitos legais, publica-se o presente resultado no Diário Oficial do Município de Cajamar.

Cajamar, 11 de junho de 2026.

Comissão Eleitoral do Fórum Municipal de Educação de Cajamar

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA - FMSAI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura, nos termos do § 1º, artigo 15, do Decreto nº 7.220/2024, por meio de seu Presidente Alexandro Horikiri, nomeado pelo Decreto nº 7.293/2024, convoca os membros nomeados pelo mesmo Decreto, para a 5ª Reunião Ordinária.

A reunião será realizada na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais, (Formato Híbrido - Presencial e Vídeo Conferência), no dia 24 de junho de 2026 (quarta-feira), às 9:00hs, com a seguinte pauta:

- Atualização de informações de repasse;
- Atualização de informações sobre o recurso aprovado na 1ª Reunião Extraordinária;
- Sugestões para utilização de recurso do fundo;

Cajamar, 11 de junho de 2026

Eng. Alexandro Horikiri

Presidente do Conselho Gestor do FMSAI

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Cajamar, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 209/2022, bem como as suas alterações, convoca os/as conselheiros(as) TITULARES e/ou SUPLENTES para reunião ORDINÁRIA para o próximo dia **16/06/2026 as 9:00 h**, no CREAS à Rua Antonieta Pasquarelli Penteado, 187 - Jordanésia, com a seguinte pauta:

- 1) Comunicações e justificativas de ausências de Conselheiros;
- 2) Leitura e deliberação da ata da reunião anterior;
- 3) Deliberação dos relatórios circunstanciados – maio/26;
- 4) Ouvidoria – Denúncia sobre APAE;
- 5) Informes Programa Bolsa Família e CadÚnico;
- 6) Assuntos Gerais.

Presidente do CMAS



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 33

ADMINISTRAÇÃO
INDIRETA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAJAMAR

2º Termo Aditivo do Contrato nº 02/2024

PA: 55/2024

Contratante: IPSSC - Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar.

Contratado: Exacttus Consultoria Atuarial Ltda.

Objeto: Consultoria Atuarial

Valor: R\$ 19.490,69 (Dezenove mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta e nove centavos)

Prazo: 12 meses.

Data: 09.06.2026

Cajamar, 11 de junho de 2026.

Jefferson Ribeiro dos Santos

Diretor-Executivo

PODER LEGISLATIVO

<https://www.cmdc.sp.gov.br>

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR faz publicar os seguintes AUTÓGRAFOS:

AUTÓGRAFO Nº 2.492/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR resolve APROVAR, em seus termos o Projeto de Lei Complementar nº 08/2026, que “**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 254/2025 QUE TRATA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

AUTORIA DO EXECUTIVO

AUTÓGRAFO Nº 2.493/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR resolve APROVAR, em seus termos o Projeto de Lei nº 67/2026, que “**ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI Nº 2.078, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL, COM GARANTIA DA UNIÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

AUTORIA DO EXECUTIVO

AUTÓGRAFO Nº 2.494/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR resolve APROVAR, em seus termos o Projeto de Lei nº 73/2026, que “**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA, DESTINADO À PROTEÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES AFASTADOS DO CONVÍVIO FAMILIAR POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

AUTORIA DO EXECUTIVO

AUTÓGRAFO Nº 2.495/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR resolve APROVAR, em seus termos o Projeto de Lei nº 68/2026, que “**INSTITUI DIRETRIZES PARA A PROMOÇÃO DA CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DA VIOLÊNCIA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS, INCLUINDO A FIXAÇÃO DE CARTAZES EDUCATIVOS DO “MEDIDOR DE VIOLÊNCIA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS” EM UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CAJAMAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

AUTORIA DO VEREADOR ALEXANDRO DIAS MARTINS



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 34

AUTÓGRAFO Nº 2.496/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR resolve APROVAR, em seus termos o Projeto de Lei nº 71/2026, que “**INSTITUI A CAMPANHA “IDOSOS ÓRFÃOS DE FILHOS VIVOS” NO MUNICÍPIO DE CAJAMAR.**”

AUTORIA DO VEREADOR FLAVIO MARQUES ALVES

AUTÓGRAFO Nº 2.497/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR resolve APROVAR, em seus termos o Projeto de Lei nº 72/2026, que “**INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO ÀS QUEIMADAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE CAJAMAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

AUTORIA DO VEREADOR ELISON BEZERRA SILVA

AUTÓGRAFO Nº 2.498/2026

a) A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR resolve APROVAR, em seus termos o Projeto de Lei nº 76/2026, que “**INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO E BEM-ESTAR DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE CAJAMAR E CRIA O RECONHECIMENTO HONORÍFICO ‘CUIDANDO DE QUEM CUIDA’, DESTINADO ÀS ENTIDADES PARCEIRAS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL**”.

AUTORIA DO VEREADOR WILLIAM SILVA OLIVEIRA

Plenário Ver. Waldomiro dos Santos – Cajamar, 10 de junho de 2026.

MESA DA CÂMARA

EDIVILSON LEME MENDES

Presidente

ALEXANDRO DIAS MARTINS

1º Secretário

IZELDA G. CARNAÚBA CINTRA

2º Secretário

FLÁVIO MARQUES ALVES

3º Secretário

Registrada na Câmara Municipal de Cajamar, nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal, e publicada no Diário Oficial do Município.

RENATA DI NIRO PERISSOLI

Diretora do Legislativo

EXTRATO DE ADITAMENTO Nº 3 AO CONTRATO Nº 11/2023.

- Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR

- Contrato nº 11/2023, assinado em 14/06/2023.

- Processo nº 1500/2023

- Modalidade: Art23, II, “a”, da L.F. 8.666/93 e suas alterações.

- Contratado: CAJAMAR NET SERVIÇOS DE INTERNET LTDA EPP.

- Objeto: manutenção de homepage da Câmara Municipal de Cajamar.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1691

Quinta-feira 11 de junho de 2026

Página | 35

Aditamento nº 3 ao contrato nº 11/2023, assinado em 10/06/2026 com término em 15/06/2027

Valor mensal: R\$ 9.300,05 (nove mil trezentos reais e cinco centavos).

Prazo de vigência: 12 (doze) meses.

