# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1796




**PODER EXECUTIVO**
**https://www.cajamar.sp.gov.br**

## ATOS NORMATIVOS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO E LEGISLATIVO**

**LEI Nº 2.324, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
**"ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI Nº 1.175, DE 06 DE SETEMBRO DE 2025, QUE TRATA DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL 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** Ficam alterados os artigos 4º, 10 e 11 da Lei nº 1.175, de 06 de setembro de 2005, passando a vigorar com as seguintes redações:

"***Art. 4º*** *A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada em importância igual ao valor do vencimento base do cargo para o qual está sendo contatado.*

***§1º*** *Aos contratos serão deferidos, também, quando couber, as seguintes gratificações e adicionais:*

***I -*** *gratificação natalina;*

***II -*** *gratificação por serviço extraordinário;*

***III -*** *adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa;*

***IV -*** *adicional noturno;*

***V -*** *adicional de difícil acesso, nos termos do Estatuto do Magistério.*

***§2º*** *Aos contratados serão devidos, observando a legislações Municipal, os seguintes auxílios:*

***I -*** *auxílio-alimentação;*

***II -*** *auxílio transporte."*

***Art. 10.*** *Sem qualquer prejuízo, poderá o contratado ausentar-se do serviço:*

***I -*** *por até 5 (cinco) dias consecutivos, em razão de falecimento de cônjuge, convivente, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos;*

***II -*** *por até 3 (três) dias consecutivos, em razão de casamento;*

***III -*** *por até 2 (dois) dias consecutivos, por motivo de falecimento de avós, sogros, tios, sobrinhos, cunhados e netos.*

***IV -*** *doação de sangue a cada 6 (seis) meses de Contrato;*

***V -*** *para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais e para auxiliar os trabalhos junto a Justiça Eleitoral, observando os seguintes critérios:*

***a)*** *a dispensa do serviço que trata o caput deste artigo só será válida se a declaração for posterior ao ingresso do servidor na Prefeitura de Cajamar conforme o disposto no artigo 2º da Resolução TSE nº 22.747 de 27/03/2008;*

***b)*** *as ausências a serem justificadas por meio da apresentação de declaração do Tribunal Regional Eleitoral deverão observar:*

***1 -*** *a dispensa deve se dar por acordo entre as partes, ou seja, entre o servidor e sua chefia imediata conforme o disposto no artigo 3º da Resolução TSE 22.747 de 27/03/2008;*

***2 -*** *a solicitação da dispensa ocorrerá mediante a comunicação do servidor, com antecedência mínima de 3 (três) dias, por meio de formulário próprio.*

***VI -*** *para participar em audiências provenientes de intimação do Poder Judiciário, observando os seguintes critérios:*

***a)*** *a solicitação da dispensa ocorrerá mediante a comunicação do servidor, com antecedência mínima de 03 (três) dias, por meio de formulário próprio, anexando a intimação;*

***b)*** *o servidor deverá entregar a declaração de comparecimento devidamente assinada, com horário de permanência na audiência, datada, em papel timbrado, constando o seu nome."*

**Art. 11**. Serão devidos aos contratados os seguintes direitos rescisórios, quando houver rescisão antecipada do contrato:

**I -** no caso dos incisos I, II e III do art. 10-B. desta Lei somente saldo de salário e eventuais horas extras e seus reflexos; e

**II -** no caso do IV do art. 10-B.:

**a)** saldo de salário;

**b)** eventuais horas extras e reflexos desde que devidamente comprovados;

**c)** 13º salário;

**d)** férias vencidas e/ou proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço).

**e)** indenização correspondente à metade do valor restante do contrato."

**Art. 2º** Ficam acrescidos os artigos 2º-A., 10-A. e 10-B. na Lei nº 1.175, de 06 de setembro de 2005, com as seguintes redações:

***"Art. 2º-A.*** *Os requisitos para ingresso e atribuições serão os mesmos dispostos nas leis dos cargos efetivos.*

***Art. 10-A.*** *A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes hipóteses:*

***I -*** *de forma antecipada por iniciativa do Poder Público Municipal;*

***II -*** *de forma antecipada por iniciativa do contratado, devendo observar:*

***a)*** *o contratado deverá aguardar em exercício a concessão do pedido de desligamento, até o máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de apresentação do mesmo;*

***b)*** *não havendo prejuízo para o serviço público, a critério da Administração, a permanência em exercício a que se refere a alínea "a" deste inciso poderá ser dispensada.*

***III -*** *automaticamente com vencimento do contrato.*

***Art. 10-B.*** *A rescisão de forma antecipada, de que trata o inciso I do artigo 10-A desta Lei, dar-se-á nas seguintes hipóteses:*

***I -*** *por infração ou descumprimento de qualquer uma das cláusulas do contrato;*

***II -*** *por aplicação de 2 (duas) advertências ou 1 (uma) suspensão conforme regulamento vigente;*

***III -*** *por ausência do CONTRATADO, com justificativa, salvo as ausências previstas no artigo 10 desta Lei, na proporcionalidade descrita:*

| *QUANTIDADE DE MESES TRABALHADOS* | *QUANTIDADE DE AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS* |
|---|---|
| *10 meses* | *Até 7 faltas consecutivas ou interpoladas* |
| *9 meses* | *Até 6 faltas consecutivas ou interpoladas* |
| *8 meses* | *Até 5 faltas consecutivas ou interpoladas* |
| *7 meses* | *Até 5 faltas consecutivas ou interpoladas* |
| *6 meses* | *Até 4 faltas consecutivas ou interpoladas* |
| *5 meses* | *Até 3 faltas consecutivas ou interpoladas* |
| *4 meses* | *Até 2 faltas consecutivas ou interpoladas* |
| *3 meses* | *Até 2 faltas consecutivas ou interpoladas* |
| *2 meses* | *Até 1 falta* |

***IV -*** *por 2 (duas) ausências do contratado sem justificativa;*

***V -*** *extinção da demanda que deu origem à contratação.*

***Parágrafo único.*** *A rescisão do contrato, conforme o previsto no inciso III deste artigo dependerá da validação da Secretaria Municipal ordenadora."*

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

Cajamar, 13 de novembro de 2026.

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**
**Prefeito Municipal**

**FABIANE BARBOSA ELEUTÉRIO**
**Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos**

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 279, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
***"ALTERA DISPOSITIVO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 064, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2005, QUE TRATA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO 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 alterada a redação do §1º do art. 139 da Lei Complementar nº 64, de 01 de novembro de 2005, passando a vigorar da seguinte forma:

***"Art. 139. (.....)***
***(...)***

**§1º** Na hipótese do inciso V, deverá o servidor comunicar ao seu Chefe imediato, quanto ao dia de seu aniversário, com antecedência mínima de 03 (três) dias, sob pena de perda da concessão. A critério do superior hierárquico, a fruição poderá ser antecipada ou prorrogada para outro dia, dentro do mesmo mês da data natalícia. Na hipótese de coincidência com período de licença, nos termos do artigo 125B e artigo 126 desta Lei Complementar, igual a 30 (trinta) dias, poderá ser usufruída até o último dia do mês subsequente."

**Art. 2º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Cajamar, 13 de novembro de 2026.

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**
**Prefeito Municipal**

**FABIANE BARBOSA ELEUTÉRIO**
**Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos**

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 280, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
***"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 232, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.023, QUE TRATA DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO 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** Ficam criados no Anexo I - Quadro de Cargos (Ensino Superior Completo) da Lei Complementar nº 232, de 20 de dezembro de 2.023, os cargos de provimento efetivo de ***Analista de Desenvolvimento de Sistemas*** e ***Analista de Projetos, Governanças e Contratações de Tecnologia da Informação***, da seguinte forma:

| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | |
|---|---|---|---|
| **CARGO** | **REFERÊNCIA** | **JORNADA MENSAL E/OU PLANTÕES** | **QUANT.** |
| Analista de Desenvolvimento de Sistemas | 13 | 200 | 2 |
| Analista de Projetos, Governanças e Contratações de Tecnologia da Informação | 13 | 200 | 2 |

**Parágrafo único.** Os cargos efetivos de trata este artigo, ficam acrescidos no quadro **"Requisitos Ensino Superior" do "Anexo II-A Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos do Quadro Geral"** da Lei Complementar nº 232, de 20 de dezembro de 2.023, conforme disposto no Anexo Único desta Lei Complementar.

**Art. 2º** Fica alterada **a exigência** para o cargo efetivo de **Bibliotecário**, constante do quadro **"Requisitos Ensino Superior" do "Anexo II-A Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos do Quadro Geral"** da Lei Complementar nº 232, de 20 de dezembro de 2.023, passando a vigorar conforme Anexo Único desta Lei Complementar.

**Art. 3º** Fica alterado **os requisitos** do cargo efetivo de **Motorista de Ambulância**, constante do quadro **"Requisitos Ensino Médio"** do "Anexo II-A Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos do Quadro Geral" da Lei Complementar nº 232, de 20 de dezembro de 2.023, passando a vigorar conforme Anexo Único desta Lei Complementar.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 13 de novembro de 2026.

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**
**Prefeito de Cajamar**

**FABIANE BARBOSA ELEUTÉRIO**
**Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos**

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 ÚNICO**

**"Anexo II-A Atribuições e Requisitos Mínimos dos Cargos do Quadro Geral**

| CARGO EFETIVO | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES | REQUISITOS ENSINO MÉDIO |
|---|---|---|
| **Motorista de Ambulância** | **(.....)** | • possuir Ensino Médio Completo;<br>• possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, na categoria D ou E, compatível com as características dos veículos utilizados no serviço, observadas as disposições do art. 143 do Código de Trânsito Brasileiro;<br>• possuir, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na função de Motorista de Ambulância, comprovada por meio de declaração emitida pelo serviço contratante anterior, contendo a identificação do profissional, a função exercida, o período de atuação e a identificação e assinatura do responsável pela emissão;<br>• comprovar aprovação no Curso Especializado para Condutores de Veículos de Emergência – CVE, inclusive para a condução de ambulâncias, conforme Resolução CONTRAN, observada a atualização a cada cinco anos;<br>• comprovar aprovação no Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, previsto no art. 145 do Código de Trânsito Brasileiro e no art. 67, inciso I, da Resolução CONTRAN nº 1.020, de 1º de dezembro de 2025;<br>• o servidor deverá manter sua habilitação e suas qualificações regulares durante todo o exercício das atribuições do cargo, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;<br>• em caso de alteração da legislação ou das normas regulamentadoras aplicáveis à condução dos veículos utilizados no serviço, o servidor deverá realizar os cursos, as atualizações, as capacitações ou as novas formações que venham a substituir ou complementar as exigências previstas para o cargo, observados os prazos de adequação, as regras de transição e o reconhecimento das certificações anteriormente obtidas estabelecidos pelos órgãos competentes. |

| CARGO EFETIVO | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES | REQUISITOS ENSINO SUPERIOR |
|---|---|---|
| **Analista de Desenvolvimento de Sistemas** | Levantar e analisar requisitos funcionais e não funcionais para o desenvolvimento ou evolução de sistemas e aplicações; desenvolver, manter e aperfeiçoar sistemas web, portais, painéis administrativos, serviços digitais e aplicações internas da Administração Municipal; desenvolver aplicações utilizando, entre outras tecnologias compatíveis com o ambiente municipal, PHP, Python, JavaScript, TypeScript, Node.js, | Ensino superior completo em área de Tecnologia da Informação (Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Sistemas de Informação; Ciência da Computação; |

| | | |
|---|---|---|
| | HTML e CSS; utilizar frameworks, bibliotecas e ferramentas de desenvolvimento compatíveis com as necessidades dos projetos institucionais; desenvolver aplicativos para dispositivos móveis, destinados aos sistemas operacionais Android e iOS, por meio de tecnologias nativas, híbridas ou multiplataforma; desenvolver interfaces responsivas, acessíveis, intuitivas e compatíveis com diferentes navegadores, dispositivos e resoluções; desenvolver, disponibilizar, consumir, documentar e manter APIs, Web Services, webhooks e demais mecanismos de integração entre sistemas; realizar integrações com sistemas internos, sistemas de terceiros, plataformas estaduais, federais e demais serviços tecnológicos utilizados pela Administração Municipal; desenvolver soluções de autenticação, autorização, controle de acesso, perfis de usuários e integração com provedores de identidade; projetar, criar, consultar, manter e otimizar bancos de dados relacionais e não relacionais; elaborar modelos de dados, consultas, procedimentos, rotinas de migração e mecanismos de validação e integridade das informações; desenvolver rotinas de importação, exportação, processamento e transformação de dados; desenvolver scripts, serviços e rotinas destinadas à automação de tarefas e processos administrativos; desenvolver e manter painéis, relatórios gerenciais, indicadores e recursos de visualização de dados, quando vinculados às aplicações institucionais; utilizar ferramentas de versionamento de código-fonte, controle de alterações, revisão de código e organização de repositórios; criar e manter ambientes conteinerizados utilizando Docker ou tecnologia equivalente; colaborar na implantação, configuração e manutenção de aplicações em ambientes de orquestração de containers, incluindo Kubernetes ou tecnologia equivalente; colaborar na configuração de ambientes de desenvolvimento, homologação e produção; desenvolver e manter rotinas de integração e entrega contínuas, observadas as ferramentas e diretrizes adotadas pelo Município; implementar mecanismos de logs, auditoria, rastreabilidade, monitoramento, tratamento de erros e observabilidade das aplicações; aplicar boas práticas de segurança no desenvolvimento de sistemas, inclusive validação de entradas, proteção de credenciais, gestão de sessões, controle de acesso e mitigação de vulnerabilidades; observar as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais, privacidade, acessibilidade e identidade visual aplicáveis às soluções municipais; realizar testes unitários, funcionais, de integração, desempenho, segurança, homologação e aceitação das aplicações; identificar, analisar e corrigir erros, falhas, vulnerabilidades e problemas de desempenho dos sistemas; realizar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas e aplicações; elaborar e manter documentação técnica, incluindo arquitetura da solução, código-fonte, banco de dados, APIs, integrações, procedimentos de implantação e manuais técnicos; elaborar manuais de utilização e materiais de orientação destinados aos usuários das soluções desenvolvidas; apoiar tecnicamente a implantação, homologação e disponibilização dos sistemas aos usuários; prestar suporte técnico especializado relacionado aos sistemas, aplicações e integrações desenvolvidos ou mantidos pelo Município; avaliar tecnicamente códigos-fonte, APIs, bancos de dados, integrações e aplicações entregues por fornecedores; participar da análise técnica e da prova de conceito de soluções de desenvolvimento, integração ou sustentação de sistemas; apoiar a definição de padrões de arquitetura, programação, versionamento, documentação, integração, segurança e qualidade de software; participar de projetos multidisciplinares que envolvam desenvolvimento de software, automação, inteligência artificial, análise de dados e transformação | Engenharia de Software; Engenharia da Computação) |

| | | |
|---|---|---|
| | digital; orientar tecnicamente estagiários, equipes de apoio e demais profissionais envolvidos nos projetos de desenvolvimento, sem prejuízo das competências das respectivas chefias; acompanhar a evolução de linguagens, frameworks, ferramentas, arquiteturas e práticas de desenvolvimento de software; executa outras atividades técnicas compatíveis com a natureza, formação exigida e grau de complexidade do cargo, e executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico. | |
| **Analista de Projetos, Governanças e Contratações de Tecnologia da Informação** | Receber, organizar e analisar as demandas de tecnologia da informação encaminhadas pelos órgãos municipais, diretores, gestores e autoridades competentes; apoiar a transformação das necessidades administrativas em requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança, desempenho e integração; analisar o escopo, os objetivos, os usuários envolvidos, os resultados esperados, as restrições e os riscos dos projetos tecnológicos; estruturar tecnicamente projetos definidos pela Administração, estabelecendo requisitos, etapas, entregas, cronogramas, responsáveis, critérios de aceite e indicadores de acompanhamento; elaborar planos de trabalho, documentos de abertura, mapas de requisitos, matrizes de responsabilidade e demais instrumentos de organização de projetos; acompanhar o desenvolvimento e a implantação dos projetos de tecnologia da informação definidos pela Administração; promover a interlocução técnica entre os órgãos requisitantes, unidades administrativas, equipes internas e fornecedores; realizar reuniões técnicas de levantamento, alinhamento, acompanhamento e validação das demandas; registrar decisões, pendências, riscos, alterações de escopo, responsáveis e prazos relacionados aos projetos; acompanhar cronogramas, marcos, entregas, obrigações e níveis de serviço estabelecidos; identificar atrasos, riscos, desvios, inconsistências e impedimentos na execução dos projetos, comunicando-os às autoridades e chefias competentes; elaborar relatórios técnicos, gerenciais e executivos sobre o andamento dos projetos; verificar se as soluções entregues atendem aos requisitos, especificações e resultados definidos pela Administração; realizar análise técnica das funcionalidades, integrações, documentação, desempenho, segurança, usabilidade e qualidade das soluções entregues; elaborar roteiros, cenários e critérios para testes, homologações, provas de conceito e recebimento técnico; coordenar ou apoiar processos de homologação junto às áreas usuárias, sem substituir a manifestação da unidade requisitante; registrar não conformidades e solicitar tecnicamente ajustes, correções ou complementações nas soluções entregues; emitir relatórios, notas técnicas e pareceres sobre a conformidade das entregas, observados os limites das competências do cargo; analisar propostas, soluções, arquiteturas, documentos técnicos e demonstrações apresentadas por fornecedores; realizar estudos comparativos entre alternativas tecnológicas disponíveis no mercado; elaborar estudos de viabilidade técnica, operacional e econômica de projetos e soluções de tecnologia da informação; participar da elaboração de Estudos Técnicos Preliminares relacionados às contratações de tecnologia da informação; elaborar ou apoiar a elaboração de Termos de Referência, projetos básicos, especificações técnicas e demais documentos destinados às contratações de tecnologia da informação; definir, em conjunto com as áreas requisitantes e técnicas, os requisitos necessários à contratação de soluções de tecnologia da informação; auxiliar na definição do objeto, escopo, quantitativos, modelo de execução, níveis de serviço, obrigações, critérios de medição, critérios de pagamento e critérios de | Ensino superior completo em área de Tecnologia da Informação – (Gestão da Tecnologia da Informação; Sistemas de Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Ciência da Computação; Engenharia de Software; Engenharia da Computação) |

| | | |
|---|---|---|
| | aceitação; elaborar mapas de riscos relacionados às contratações e aos projetos de tecnologia da informação; realizar pesquisas e análises técnicas de soluções disponíveis no mercado, sem direcionamento indevido de marca ou fornecedor; apoiar a elaboração de estimativas de custos e pesquisas de preços, observadas as competências das áreas responsáveis; elaborar respostas técnicas a pedidos de esclarecimentos, impugnações e questionamentos relacionados às especificações de tecnologia da informação; participar tecnicamente de processos licitatórios, análises de propostas, demonstrações, testes de conformidade e provas de conceito; apoiar a análise de qualificação técnica, compatibilidade das propostas e atendimento aos requisitos previstos no instrumento convocatório; acompanhar tecnicamente a execução de contratos de tecnologia da informação quando formalmente designado; atuar como fiscal técnico ou membro da equipe de fiscalização de contratos, quando designado pela autoridade competente; avaliar a execução do objeto contratado em conformidade com os requisitos, prazos, níveis de serviço e critérios de aceitação estabelecidos; analisar relatórios, evidências, medições, entregáveis e documentação apresentados pelas empresas contratadas; registrar ocorrências, falhas, descumprimentos, indisponibilidades e demais fatos relevantes relacionados à execução contratual; subsidiar tecnicamente os gestores e fiscais de contrato quanto à aceitação, rejeição, correção ou complementação das entregas; apoiar tecnicamente os procedimentos de recebimento provisório e definitivo das soluções de tecnologia da informação; acompanhar indicadores de disponibilidade, desempenho, atendimento, qualidade, segurança e cumprimento dos níveis de serviço; propor padrões, modelos, fluxos e procedimentos para planejamento e acompanhamento de projetos tecnológicos; apoiar a implantação de metodologias de gestão de projetos, gestão de serviços, governança de tecnologia e melhoria contínua; organizar o portfólio de projetos de tecnologia da informação e produzir informações para subsidiar a priorização pela alta administração; desenvolver painéis, indicadores e mecanismos de acompanhamento dos projetos e contratos tecnológicos; manter repositório atualizado de documentos, projetos, contratos, requisitos, relatórios, atas, pareceres e demais registros técnicos; apoiar a definição de padrões para documentação, contratação, implantação, sustentação e avaliação de soluções tecnológicas; analisar riscos relacionados à continuidade, dependência de fornecedor, propriedade dos dados, acesso ao banco de dados, integrações, APIs, documentação e transferência de conhecimento; verificar a previsão de mecanismos que assegurem à Administração o acesso aos seus dados, registros, documentações, códigos, integrações e demais elementos necessários à continuidade dos serviços, conforme o objeto contratado; apoiar o planejamento da transição contratual, encerramento dos serviços, migração de dados e transferência de conhecimento; acompanhar tendências, normas, metodologias e boas práticas relacionadas à governança, projetos e contratações de tecnologia da informação; executar outras atividades técnicas compatíveis com a natureza, a formação exigida e o grau de complexidade do cargo, e executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico. | |

| CARGO EFETIVO | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES | REQUISITOS ENSINO SUPERIOR |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Bibliotecário** | Planeja, controla e executa a seleção, aquisição, recebimento, registro, processamento técnico, organização, conservação, descarte e atualização de materiais bibliográficos, documentais e informacionais em diversos suportes físicos e digitais; Realiza catalogação, classificação, indexação, descrição bibliográfica e normalização de documentos, observando normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis à Biblioteconomia; Organiza e mantem sistemas de recuperação da informação, catálogos físicos e eletrônicos, bancos de dados, repositórios digitais, bibliotecas virtuais e sistemas informatizados de gerenciamento de acervos; Gerencia acervos bibliográficos, documentais, iconográficos, audiovisuais, sonoros, digitais e multimídia; Planeja políticas de desenvolvimento de coleções, contemplando critérios de aquisição, conservação, atualização, descarte e preservação do acervo; Executa inventários periódicos do acervo, emitindo relatórios de inconsistências, perdas, extravios e necessidades de reposição; Aplica técnicas de preservação, higienização, conservação preventiva e restauração básica de materiais bibliográficos, supervisionando serviços terceirizados quando necessário; Planeja e implementar estratégias de digitalização, preservação digital e acesso eletrônico à informação. Presta atendimento ao usuário presencialmente ou por meios digitais, orientando quanto à localização, recuperação e uso de informações e documentos; Executa serviços de referência e pesquisa bibliográfica, documental e informacional, elaborando levantamentos, bibliografias, resumos e estudos especializados; Orienta usuários quanto ao uso de fontes impressas e digitais, plataformas de pesquisa, bases de dados, bibliotecas virtuais e tecnologias informacionais; Promove ações de competência informacional e letramento informacional, capacitando usuários para busca, seleção, avaliação crítica e uso ético da informação; Garante atendimento inclusivo e acessível a pessoas com deficiência, idosos, crianças, adolescentes e públicos em situação de vulnerabilidade; Planeja e avaliar atividades administrativas da biblioteca ou unidade de informação; Elabora diagnósticos, relatórios técnicos, pareceres, indicadores de desempenho, planos de trabalho e projetos institucionais; Participa do planejamento, implantação, monitoramento e avaliação de políticas públicas relacionadas ao livro, leitura, literatura, bibliotecas, memória, patrimônio documental, cultura e educação; Responsabiliza-se pelos materiais, tecnológicos vinculados à biblioteca ou unidade informacional; Promove treinamento e capacitação das equipes técnicas, auxiliares, estagiários, terceirizados; Participa de comissões, grupos de trabalho, conselhos e processos administrativos relacionados à sua área de atuação; Planeja, desenvolve e executa programas, projetos, campanhas e atividades de incentivo à leitura, escrita, literatura e formação de leitores; Organiza clubes de leitura, rodas de conversa, exposições, feiras literárias, saraus, oficinas, palestras, encontros culturais, contação de histórias e ações de mediação cultural, juntamente com os Agentes Culturais; Articula parcerias com escolas, universidades, órgãos públicos, instituições culturais, organizações sociais e demais entidades para promoção do acesso à informação e cultura; Desenvolve atividades de extensão cultural e educativa voltadas às bibliotecas públicas e demais unidades de informação; Promove ações de democratização do acesso ao livro, à informação e às tecnologias digitais; Opera, implanta, administra softwares e sistemas de gerenciamento de bibliotecas e bases informacionais; Atua na gestão de bibliotecas digitais, repositórios institucionais, acervos eletrônicos e plataformas de empréstimo digital; Produz e organiza conteúdos informacionais em ambientes digitais, websites, catálogos online e redes institucionais; Aplica recursos tecnológicos e metodologias inovadoras para otimizar | Ensino Superior em Biblioteconomia com registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB) |

| | | |
|---|---|---|
| | processos de organização, preservação e disseminação da informação; Utiliza ferramentas tecnológicas voltadas à automação de bibliotecas, curadoria digital, análise de dados informacionais e gestão do conhecimento; Zela pelo cumprimento das normas técnicas, princípios éticos e legislação aplicável ao exercício da Biblioteconomia; Observa normas relativas ao direito autoral, acesso à informação, proteção de dados pessoais, transparência pública, preservação documental e acessibilidade; Assina documentos técnicos inerentes ao exercício profissional, quando exigido pela legislação; Executa atribuições compatíveis com a profissão regulamentada de Bibliotecário, nos termos da legislação vigente; Realiza outras atividades correlatas à área de Biblioteconomia e Gestão da Informação, compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela chefia imediata, observadas as competências legais da profissão. | |

**DECRETO Nº 7.859, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
"***QUALIFICA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE A ASSOCIAÇÃO 'MOVIMENTO AGILIZA GOVERNANÇA', NOS TERMOS DO PROCESSO ELETRÔNICO SEI Nº 3509205.402.00014899/2026-70, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS***"

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 62, §3º incisos II e IV da Lei Orgânica do Município.

**Considerando** a solicitação do **Movimento Agiliza Governança,** quanto a sua **qualificação como Organização Social** na **área de Saúde**, com interesse em firmar futuro Contrato de Gestão com a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 9.637/98 e Lei Municipal nº 1.186, de 11 de novembro de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 1.199, de 01 de março de 2006; e

**Considerando** os documentos que instruem o Processo Eletrônico SEI nº 3509205.402.00014899/2026-70, em observância a Lei Municipal nº 1.186/05, com as alterações posteriores.

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

**Art. 1º** Fica **QUALIFICADA** como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, para atuação na área da **SAÚDE**, oportunamente através de Contrato de Gestão, a Associação **"MOVIMENTO AGILIZA GOVERNANÇA"**, também denominado por seu nome fantasia "MAG", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 30.536.036/0001-55, com sede na Rua Benvinda Lima Correa, N° 76B – CEP: 08640-105 - Jardim Planalto, Suzano/SP.

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

Cajamar, 13 de novembro de 2026.

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**
**Prefeito Municipal**

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.

**LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA**
**Secretaria Municipal de Governo**

**DECRETO Nº 7.860 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
**"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as contidas no artigo 62, §3º, incisos II e IV da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

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

**Art. 1º** Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional suplementar na importância de R$ 26.737,27 (vinte e seis mil, setecentos e trinta e sete reais e vinte sete centavos), cujo crédito será coberto com o seguinte recurso proveniente de permuta:

| | Crédito adicional | | Anulação de Dotação | |
|---|---|---|---|---|
| **Dotação** | **Funcional Programática** | **Dotação** | **Funcional Programática** | **Valor** |
| 161 | 02.09.02 12.361 0007 2003 3.3.90.30.00 01.220.0000 | 172 | 02.09.02 12.361 0007 2003 4.4.90.52.00 01.220.0000 | 26.737,27 |

**Art. 2º** Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional suplementar na importância de R$ 189.615,28 (cento e oitenta e nove mil, seiscentos e quinze reais e vinte oito centavos), cujo crédito será coberto com os seguintes recursos provenientes de transposição:

| | Crédito adicional | | Anulação de Dotação | |
|---|---|---|---|---|
| **Dotação** | **Funcional Programática** | **Dotação** | **Funcional Programática** | **Valor** |
| 161 | 02.09.02 12.361 0007 2003 3.3.90.30.00 01.220.0000 | 147 | 02.09.02 12.361 0007 1002 3.3.90.39.00 01.220.0000 | 58.461,32 |
| 161 | 02.09.02 12.361 0007 2003 3.3.90.30.00 01.220.0000 | 191 | 02.09.03 12.365 0007 1003 3.3.90.39.00 01.210.0000 | 25.900,16 |
| 161 | 02.09.02 12.361 0007 2003 3.3.90.30.00 01.220.0000 | 248 | 02.09.03 12.365 0007 2009 4.4.90.52.00 01.210.0000 | 80.253,80 |
| 766 | 02.14.01 06.182 0005 2071 3.3.90.39.00 01.110.0000 | 726 | 02.14.01 06.181 0005 1011 3.3.90.39.00 01.110.0000 | 25.000,00 |

**Art. 3º** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 184.432,44 (cento e oitenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos), cujo crédito será coberto com o seguinte recurso proveniente de superávit financeiro da conta corrente do Banco do Brasil – 37418-0:

| | Crédito adicional | | Superávit Financeiro | |
|---|---|---|---|---|
| **Dotação** | **Funcional Programática** | | | **Valor** |
| 144 | 02.09.01 12.122 0007 2001 3.3.90.93.00 05.220.0026 | | 05.220.0026 Programa Desenvolvimento Educacional | 184.432,44 |

**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 13 de novembro de 2026.

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**
**Prefeito Municipal**

**MICHAEL CAMPOS CUNHA**
**Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica**

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.

**LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA**
**Secretaria Municipal de Governo**

**PORTARIA Nº 3.228, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**

Fica designada como Fiscal do Contrato nº 86/2026 - Processo Administrativo nº 2.911/2026, a servidora pública Elaine Martins da Silva – RE nº 19.326, que representará a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, perante a empresa INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITÁRIA- INDEPAC, 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 86/2026, fica designada como suplente a servidora pública Ligia Maria de Lima Medeiros – RE nº 15.492. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de outubro de 2026.

**PORTARIA Nº 3.229, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica concedida à servidora pública Rita Maria da Cruz Sousa – RE nº 11.792, ocupante do cargo efetivo de Monitor Educacional, licença-prêmio pelo período de 30 (trinta) dias, relativa ao quinquênio de 20/05/2020 a 19/05/2025, 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 3.230, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica designado como Fiscal do Contrato nº 75/2026 - Processo Administrativo nº 774/2026, a servidora pública Rita de Cássia Alves Augusto – RE nº 8.800, que representará a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, perante a empresa ALEXANDRE ASSESSORIA 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 75/2026, fica designado como suplente o servidor público João Pedro Duarte Felipe – RE nº 19.769. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de setembro de 2026.

**PORTARIA Nº 3.231, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica concedida à servidora pública Francisca Francineide Araújo Gonçalves Carnaúba – RE nº 10.115, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, licença-prêmio pelo período de 60 (sessenta) dias, relativa ao quinquênio de 20/05/2020 à 19/05/2025, 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 dezembro de 2026 e término em 29 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 3.232, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica designada como Fiscal do Contrato nº 43/2026 - Processo Administrativo nº 2.414/2026, a servidora pública Elaine Martins da Silva – RE nº 19.326, que representará a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, perante a empresa CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA - CIEE, 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 43/2026, fica designado como suplente o servidor público Chrizian Corbal – RE nº 16.882. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de junho de 2026.

**PORTARIA Nº 3.233, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica designado como Fiscal do Contrato nº 72/2026 - Processo Administrativo nº 1.591/2026, o servidor público Ronaldo Rodrigues Martins Giron – RE nº 4.008, que representará a Secretaria Municipal de Segurança, Defesa e Mobilidade, perante a empresa COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO 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 72/2026, fica designado como suplente o servidor público Anderson Mendes de Souza Splendore – RE nº 14.410. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de setembro de 2026.

**PORTARIA Nº 3.234, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica designado como Fiscal do Contrato nº 73/2026 - Processo Administrativo nº 2.414/2026, o servidor público Cláudio Donato dos Santos – RE nº 10.868, que representará a Secretaria Municipal de Segurança, Defesa e Mobilidade, perante a empresa GAMMA PSICOLOGIA, CONSULTORIA E SERVIÇOS EM PSICOLOGIA 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 do Contrato nº 73/2026, fica designado como suplente o servidor público Rafael Fernandes dos Santos – RE nº 13.966. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de setembro de 2026.

**PORTARIA Nº 3.235, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica ratificada a concessão de licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 106 da Lei Complementar nº 064 de 01 de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos), à servidora Angélica Batista Bernardo Voigt – RE nº 15.974, ocupante do cargo efetivo de

Agente Comunitário de Saúde. A licença de que trata este artigo teve início em 31 de outubro de 2026, sem previsão de alta, devendo a servidora, quando da alta médica, retornar, imediatamente, às funções de seu cargo. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de outubro de 2026.

**PORTARIA Nº 3.236, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica revogada, a pedido, a partir de 17/11/2026, a concessão de licença para tratar de assuntos particulares, de que trata a Portaria n° 2.216, de 19 de junho de 2026, ao servidor público Vinícius Dias Campos – RE nº 14.317, ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Meio Ambiente, Posturas e Urbanismo.

**PORTARIA Nº 3.237, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
**"DISPÕE SOBRE O RETORNO DE SERVIDOR À ATIVIDADE, EM RAZÃO DA ANULAÇÃO DE ATO DE APOSENTADORIA PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR – IPSSC, EM CUMPRIMENTO À DECISÃO PROFERIDA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"**

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as contidas no artigo 62, §3º, inciso II e no art. 88, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

**Considerando** que, em decorrência da concessão de aposentadoria por tempo de contribuição, pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar por meio do Benefício nº 2023.04.14861P, foi formalizada a vacância de vaga do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal do servidor Alberto Bertolino da Cruz – RE nº 9.443, através da Portaria nº 473, de 22 de fevereiro de 2024;

**Considerando** a decisão definitiva proferida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Processo TC-020958.989.25-3, mantida no julgamento do Recurso Ordinário TC-007651.989.26-1, que determinou a anulação do ato de concessão de aposentadoria do servidor Alberto Bertolino da Cruz;

**Considerando** a Portaria IPSSC nº 116, de 29 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, edição nº 1788, de 03 de novembro de 2026, que anulou o ato de concessão de aposentadoria por tempo de contribuição do servidor Alberto Bertolino da Cruz, do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, sendo comunicado pela Autarquia ao Executivo Municipal por meio do Ofício IPSSC/DB n° 188/2026;

**Considerando** que o servidor é titular do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 9.443;

**Considerando** a necessidade de regularização do assentamento funcional do servidor e de adoção das providências administrativas decorrentes da anulação do ato de aposentadoria de contribuição do servidor;

**Considerando** os documentos que instruem o Processo Eletrônico SEI nº 3509205.402.00015464/2026-42.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica formalizado o retorno à atividade do servidor **ALBERTO BERTOLINO DA CRUZ**, matrícula nº 9.443, titular do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, em cumprimento à decisão definitiva proferida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no Processo TC-020958.989.25-3, mantida no julgamento do Recurso Ordinário TC-007651.989.26-1, e à Portaria IPSSC nº 116, de 29 de outubro de 2026.

**Art. 2º** O retorno produzirá efeitos funcionais a partir de 16/11/2026 mediante termo de apresentação ou documento equivalente a ser lavrado pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

**Art. 3º** Ficam superados, a partir da data indicada no art. 2º, os efeitos funcionais da vacância anteriormente registrada em razão da aposentadoria do servidor, formalizada pela Portaria nº 473, de 22 de fevereiro de 2024, exclusivamente no que for incompatível com o retorno ao serviço ativo.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá:

**I -** proceder às anotações necessárias nos assentamentos funcionais do servidor, preservando o histórico da aposentadoria anulada e da vacância anteriormente registrada;

**II -** reativar o cadastro funcional e adotar as providências necessárias para inclusão do servidor na folha de pagamento a partir da data efetiva do retorno;

**III -** iniciar, a partir da data do efetivo reingresso, a contagem dos novos períodos aquisitivos e direitos funcionais dependentes do exercício ou do decurso de tempo em atividade; e

**IV -** comunicar o retorno à Secretaria responsável pela lotação, à unidade de exercício, à Secretaria responsável pela folha de pagamento e ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar – IPSSC.

**Art. 5º** O retorno de que trata esta Portaria não produz efeitos financeiros retroativos ao período anterior à efetiva reassunção do exercício, em razão da inexistência de prestação de serviços nesse intervalo.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos funcionais a partir da data estabelecida no art. 2º.

**Art. 7º** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente aquelas incompatíveis com o retorno formalizado por esta Portaria.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 13 de novembro de 2026.

**KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS**
**Prefeito Municipal**

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**

**PORTARIA Nº 3.238, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica ratificada a concessão de licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 106 da Lei Complementar nº 064 de 01 de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos), ao servidor público Redson Tadeu Proença Egido – RE nº 15.250, ocupante do cargo efetivo de Motorista. A licença de que trata este artigo teve início em 25 de outubro de 2026, sem previsão de alta, devendo o servidor, quando da alta médica, retornar, imediatamente, às funções de seu cargo. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de outubro de 2026.

**PORTARIA Nº 3.239, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica ratificada a concessão de licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 106 da Lei Complementar nº 064 de 01 de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos), à servidora Débora Santa Rosa Ferreira – RE nº 9.856, ocupante do cargo efetivo de Monitor Educacional. A licença de que trata este artigo teve início em 04 de novembro de 2026, sem previsão de alta, devendo a servidora, quando da alta médica, retornar, imediatamente, às funções de seu cargo. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de novembro de 2026.

**PORTARIA Nº 3.240, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**
Fica ratificada a concessão de licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 106 da Lei Complementar nº 064 de 01 de novembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos), à servidora Isabela Santos da Silva – RE nº 19.733, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Secretaria. A licença de que trata este artigo teve início em 23 de outubro de 2026, sem previsão de alta, devendo a servidora, quando da alta médica, retornar, imediatamente, às funções de seu cargo. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de outubro de 2026.

---

# ATOS ADMINISTRATIVOS

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

**JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2026**
**Processo Administrativo nº 3509205.402.00011261/2026-87**
**OBJETO:** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para suprir a demanda da nova UBS Cajamar Centro, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos. I - A Prefeitura Municipal de Cajamar, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, JULGA

IMPROCEDENTE a impugnação formulada pela empresa INDREL INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LONDRINENSE LTDA., inscrita no CNPJ nº 78.589.504/0001-86, conforme julgamento disponível na íntegra no site: www.cajamar.sp.gov.br.
Cajamar, 13 de novembro de 2026.
Daniel Freitas – Secretário Municipal de Saúde.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO INTERNO - EDITAL Nº 02/2025**
22ª CONVOCAÇÃO – ENTREGA DE DOCUMENTOS

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 Interno – Edital n° 02/2025:

**SUPERVISOR DE ENSINO**

| CL | NOME DO CANDIDATO | INSC | NF |
|---|---|---|---|
| 9 | ANA FLÁVIA ARAUJO DE ARRUDA | 20008 | 142,00 |

Os candidatos convocados acima devem, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir de 16/11/2026, quais sejam 16/11/2026, 17/11/2026 e 18/11/2026, comparecer à Secretaria Municipal de Educação, situada à Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Água Fria – Distrito Sede Cajamar/SP, no horário das 08h00 às 15h30 portando cópia e original dos documentos que seguem: Documentos que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital; Cédula de Identidade (RG ou RNE); Comprovantes de escolaridade (diploma acompanhado de histórico escolar ou equivalente); Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (CREF), se exigido para a função atividade; Comprovante da experiência mínima exigida na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital; Declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Cajamar poderá solicitar outras declarações e documentos complementares. Cajamar, 13 de novembro de 2026.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDITAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA Nº 76, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026**

O Diretor de Vigilância em Saúde, usando de suas atribuições, torna público os seguintes atos administrativos:

| | |
|---|---|
| **Assunto** | Extravio de Talonário de Notificação de Receita B-1 |
| **Órgão Responsável** | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CENTRO ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - CAF |
| **CNPJ** | 46.523.023/001-81 |
| **Identificação do BO** | Nº QU6327-1/2026<br>Protocolo DD nº 6918423/2026<br>Data Registro: 06/11/2026<br>Horário: 20:55hs<br>Data da Ocorrência: 22/10/2026 no período da manhã.<br>Delegacia Eletrônica - Secretaria de Estado da Segurança Pública - Polícia Civil do Estado de São |

| | |
|---|---|
| | Paulo |
| **Descrição do Documento Extraviado** | Notificação de Receita B-1 contendo as numerações de 121636 á 121685 |
| **Responsável** | Wildson Francisco Souza Silva – Credencial n. 020. |

---

## CONSELHOS MUNICIPAIS

**CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR**

### ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CAJAMAR - COMTUR

Data: 15/06/2026 Horário: 15h10 às 16h07 Local: PEC Irineu Lúcio Rodrigues
Estiveram presentes, pelo Poder Público: Sra. Érika Almeida, representante do Turismo; Sr. José Roberto de Andrade, representante da Cultura; Sra. Bruna Moreira, representante do Meio Ambiente; Sr. Renato Navarro, representante da Empregabilidade; e Sr. Vinicius Rodrigues. Pela Sociedade Civil: Sr. Felipe Meira, representante de Empresas Organizadoras e Promotoras de Eventos; Sr. Gilmar Davi, representante de Empresas de Bares, Restaurantes e Hotelaria; e Sr. Edgar Brito, representando a Associação Comercial e Empresarial de Cajamar (ACECAJ). Justificaram ausência: Sr. Masatochi e Sr. Manoel Leite, representantes da ACECAJ.O Sr. José Roberto de Andrade deu início aos trabalhos às 15h10, registrando as ausências justificadas do Sr. Masatochi e do Sr. Manoel Leite e informando que a ACECAJ estaria representada, nesta reunião, pelo atual presidente da instituição, Sr. Edgar Brito. Em seguida, foi iniciada a pauta do dia. O Sr. José Roberto apresentou o Plano de Trabalho do COMTUR, encaminhado ao Ministério do Turismo para aprovação do município no SISMAPA, explicando a metodologia de elaboração e as ações definidas: realização das reuniões ordinárias do COMTUR; acompanhamento do Boletim Mensal do Observatório de Turismo; acompanhamento do Plano Diretor de Turismo (PDTur); e retomada do Guia Turístico de Cajamar. O Sr. Vinicius Rodrigues discorreu sobre o SISMAPA e a Resolução ST nº 06/2024, destacando a importância da adequação do município às exigências da resolução para fins de pontuação no ranqueamento trianual. Na sequência, o Sr. José Roberto submeteu à votação a proposta de modificação da composição do COMTUR, contemplando a proporção de 2/3 de representantes da sociedade civil e a substituição do representante do setor público da área de empregabilidade pela área de educação. Após debates pelos membros, a proposta foi aprovada por unanimidade. Os conselheiros foram informados sobre o 1º Encontro — Estâncias, MITs, COMTURs e IGRs de São Paulo — INTEGRA.T, com ênfase na importância da participação de todos e nas oportunidades de aprendizado e integração regional. O Sr. Vinicius Rodrigues apresentou o Observatório de Turismo de Cajamar e o Boletim Mensal de Turismo referente ao mês de abril. Apresentou também a Rede de Inteligência do Turismo Sustentável (RITS-SP), instituída pela Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo (SETUR-SP) e coordenada pelo Centro de Inteligência da Economia do Turismo (CIET). Os membros do conselho foram orientados a acompanhar regularmente esses materiais. A Sra. Érika questionou se o COMTUR possui missão e valores próprios. Foi esclarecido que o conselho não conta com documento específico nesse sentido, mas que o Plano Diretor de Turismo contempla as diretrizes norteadoras. O Sr. Felipe Meira comentou sobre as temáticas abordadas no Plano Diretor, com destaque para o SISMAPA e a MIT como temas mais recorrentes. Ao final, foi definido como encaminhamento a leitura do Plano Diretor de Turismo e do Observatório de Turismo por todos os membros do conselho. A reunião foi encerrada às 16h07.

---

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR - IPSSC**

**CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS IPSSC**

APOSTILA RETIFICATÓRIA Nº 07 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Fica RETIFICADO o ato de concessão de APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO do(a) segurado(a) PAULO BARBOSA DE SIQUEIRA, titular do cargo efetivo de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL, nível 6, Referência A, concedida pela Portaria nº 79, de 10 DE OUTUBRO DE

2024, no Processo Previdenciário nº 2024.04.15967P, substituindo-se o fundamento originalmente adotado pelo art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 59/2005, sem integralidade e sem paridade, mantida a condição de inatividade.
Esta Apostila entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros em 1º de Novembro de 2026.

JEFFERSON RIBEIRO DOS SANTOS

Diretor Executivo

3º Termo Aditivo do Contrato nº 11/2023
Processo Administrativo nº 148/2023
Contratante: IPSSC - Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar.
Contratado: Santec Comércio e Locação de Impressoras e Notebooks Ltda.
Objeto: Locação de equipamentos de informática, 05 (cinco) impressoras multifuncionais laser monocromáticas.
Valor Global: R$ 16.802,22 (Dezesseis mil, oitocentos e dois reais e vinte e dois centavos).
Prazo: 12 meses.
Data: 04/11/2026 a 03/11/2027
Cajamar, 13 de novembro de 2026.
Jefferson Ribeiro dos Santos
Diretor-Executivo

**RETIFICAÇÃO**
Retifica-se a publicação da Portaria publicada no Diário Oficial do dia 12 de novembro de 2026
Município, Edição Nº 1795
Onde se lê: "Portaria 118 de 30 de novembro de 2026"
Lê se: “ Portaria 118 de 30 de outubro de 2026”

JEFFERSON RIBEIRO DOS SANTOS
Diretor Executivo