



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 1

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

### ATOS NORMATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO E LEGISLATIVO

#### DECRETO Nº 7.416, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS  
TITULARES E SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

KAUAN 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 IV da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

Considerando as disposições legais contidas na Lei Municipal nº 1.925, de 9 de novembro de 2022, que trata do Conselho e Fundo Municipal de Turismo do Município de Cajamar;

Considerando que o Conselho Municipal de Turismo é órgão colegiado de caráter consultivo, fiscalizador e deliberativo, com a finalidade de formular políticas públicas e implementar ações destinadas ao fortalecimento das atividades turísticas no Município;

Considerando a necessidade da nomeação dos representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, como membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR; e

Considerando, que a Secretaria Municipal de Turismo - COMTUR, após cumprimento ao disposto no art. 4º, da Lei nº 1.925, de 9 de novembro de 2022, comunicou, por meio do Processo Administrativo nº 329/2025 os nomes dos membros que foram devidamente indicados por suas representatividades, conforme Ofício COMTUR nº 0001/2025 e Ata do Conselho Municipal de Turismo, datada de 10 de dezembro de 2024.

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

Art. 1º Ficam nomeados como membros titulares e suplentes do CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR, nos termos do §4º do art. 4º da Lei nº 1.925, de 9 de novembro de 2022, os cidadãos abaixo relacionados:

#### I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

##### a) Área de Turismo

Titular: José Roberto de Andrade – RG nº 12.989.xxx-x

Suplente: Cecília Alves da Silva – RG nº 29.266.xxx-x

##### b) Área de Cultura

Titular: Patrícia Nogueira Barbosa – RG nº 49.500.xxx-x

Suplente: Tiago Pereira Santos – RG nº 26.676.xxx-x

##### c) Área de Meio Ambiente

Titular: Yuri Charles Santos – RG nº 617xxx-x

Suplente: Nelson Luiz de Souza Brito – RG nº 18.619.xxx-x

##### d) Área de Empregabilidade

Titular: Vinicius de Souza Rodrigues – RG nº 52.482.xxx-x

Suplente: Juscelino José Leite Neto – RG nº 37.737.xxx-x

#### II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

##### a) Associação Comercial e Empresarial de Cajamar

Titular: Manoel José Leite – RG nº 16.xxx.xxx

Suplente: Masatochi Yahiro – RG nº 15.962.xxx-x



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 2

b) Empresas de Bares, Restaurantes e Hotelaria

Titular: Fernando Trippe Novaes Cardoso – RG nº 29.520.xxx-x

Suplente: Gilmar Davi Rodrigues – RG nº 19.957.xxx-x

c) Empresas Organizadoras e Promotoras de Eventos da Cidade

Titular: Jhon do Amaral de Sousa – RG nº 47.861.xxx-x

Suplente: Felipe Rafael Franco Meira – RG nº 41.480.xxx-x

d) Entidades ligadas ao Turismo (Conventions & Visitors Bureau; Gerente de Clubes de Esporte, Recreação e Lazer, Clubes de Serviços, Lions, Rotary etc)

Titular: Renato Rocha de Oliveira – RG nº 26.485.xxx-x

Suplente: Luiz Fernando Deganello Soares – RG nº 34.3xx.xxx

Parágrafo único. O Conselho deverá cumprir as disposições da Lei nº 1.925/2022, providenciando, no prazo estabelecido em seu art. 3º o seu Regimento Interno.

Art. 2º O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, ou seja, de 24/01/2025 a 23/01/2027, permitida sua recondução nos termos do art. 12, da Lei nº 1.925, de 9 de novembro de 2022.

Art. 3º O exercício do mandato de Conselheiro do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, é considerado como serviço relevante e não será remunerado.

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

Cajamar, 24 de janeiro de 2025.

KAUAN BERTO SOUSA SANTOS

Prefeito Municipal

RODRIGO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Turismo

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 7.417, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e as demais legislações vigentes que tratam sobre a Educação Especial nas Redes Públicas de Ensino;

Considerando a necessidade de assegurar aos alunos público alvo da Educação Especial, o acesso ao ensino regular e adotar medidas para a eliminação de barreiras arquitetônicas, pedagógicas e nas comunicações que impedem sua plena e efetiva participação nas Unidades Escolares da sua comunidade, em igualdade de condições com os demais alunos.

Considerando a necessidade de estabelecer as normas e procedimentos relativos à Educação Especial na Rede Municipal de Ensino de Cajamar.

DECRETA:

CAPÍTULO I



## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 3

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos relativos à Educação Especial na Rede Municipal de Ensino de Cajamar, que serão realizados sob organização, orientação e coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A Comissão de Educação Especial Sistema Educacional Inclusivo será responsável pelo deferimento e acompanhamento de alguns processos relacionados a este Decreto e será composta pela Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal de Educação assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar:

I - projeto político pedagógico que institucionalize o atendimento educacional inclusivo nas Unidades Escolares, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e transtorno global do desenvolvimento visando garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia;

II - adoção de medidas individualizadas e coletivas em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem nas Unidades Escolares;

III - pesquisas voltadas para o desenvolvimento de novos métodos e técnicas pedagógicas, de materiais didáticos, de equipamentos e de recursos de tecnologia assistiva;

IV - planejamento de estudo de caso, de elaboração de plano de atendimento educacional especializado, de organização de recursos e serviços de acessibilidade e de disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva;

V - adoção de medidas de apoio que favoreçam o desenvolvimento dos aspectos linguísticos, culturais, levando-se em conta o talento, a criatividade, as habilidades e os interesses do estudante com deficiência e transtorno global do desenvolvimento;

VI - adoção de práticas pedagógicas inclusivas pelos programas de formação inicial e continuada de professores e oferta de formação continuada para o atendimento educacional especializado;

VII - oferta de educação bilíngue, em Libras como primeira língua e na modalidade escrita da língua portuguesa como segunda língua, em escolas e classes bilíngues e em escolas inclusivas;

VIII - oferta de ensino da Libras, do Sistema Braille e de uso de recursos de tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo sua autonomia e participação;

IX - aprendizado ao longo de toda a vida visando a garantir condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio da oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena;

X - oferta de profissionais de apoio escolar;

XI - articulação intersetorial na implementação de políticas públicas.

Art. 3º A Educação Especial destina-se aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, conceituando-se:

I - Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos do transtorno do espectro autista, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;

III - Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 4º A Educação Especial está organizada no Município para a oferta dos serviços de:



## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 4

I - matrícula nas Unidades Escolares da Rede de Ensino Regular;

II - Atendimento Educacional Especializado: prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes matriculados no ensino regular, que identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem barreiras para sua plena participação, considerando suas particularidades individuais;

III - Professor Intérprete de Educação Básica – Libras – PIEB: com atuação nas diferentes etapas e modalidades da Educação Básica com alunos surdos;

IV - Transporte Escolar: para os alunos matriculados e frequentes no ensino regular, bem como no Atendimento Educacional Especializado;

V - Atendimento Pedagógico Domiciliar: prestado aos alunos do ensino regular, em ambiente domiciliar, impossibilitados de frequentar a escola em razão de tratamento de saúde em seu domicílio ou em instituições especializadas;

VI - Profissional de Apoio Escolar: responsável por auxiliar os alunos em atividades de alimentação, higiene e locomoção, bem como em todas as atividades pedagógicas nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidades de ensino, desde que comprovada a necessidade pela Secretaria Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO II

##### DA MATRÍCULA NA REDE REGULAR DE ENSINO

Art. 5º Deve ser garantida a matrícula, preferencialmente, na rede regular de ensino, para os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo único. É dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar educação de qualidade aos os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, colocando-os a salvo de toda forma de violência, negligência e discriminação.

#### CAPÍTULO III

##### DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

Art. 6º O Atendimento Educacional Especializado será ofertado no contraturno do ensino regular em salas de recursos multifuncionais em polos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajamar.

§1º A oferta do Atendimento Educacional Especializado deverá ocorrer por meio da interação entre a família, o professor de educação especial, o professor da sala regular, a Secretaria Municipal de Educação, os gestores das Unidades Escolares envolvidas e os especialistas que atendem ao aluno.

§2º As salas de recursos multifuncionais são caracterizadas pelo espaço físico com mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos, de acessibilidade e equipamentos específicos para o Atendimento Educacional Especializado, vinculadas pedagógica e administrativamente às Unidades Escolares Polos, compondo seu Projeto Político Pedagógico.

Art. 7º O Atendimento Educacional Especializado compreende o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucional e continuamente, prestado das seguintes formas:

I - complementar à formação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, como apoio permanente e limitado no tempo e na frequência dos estudantes às salas de recursos multifuncionais; ou

II - suplementar à formação de estudantes com altas habilidades ou superdotação.

Art. 8º São objetivos do Atendimento Educacional Especializado:

I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular e garantir serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos estudantes;



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 5

II - garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;

III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;

IV - assegurar condições para a continuidade de estudos nas demais etapas de ensino.

### Seção II

#### Da Oferta no Atendimento Educacional Especializado

Art. 9º O Atendimento Educacional Especializado será ofertado aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação regularmente matriculados e frequentes no ensino regular, quando comprovada a necessidades deste atendimento, da seguinte forma:

I - alunos da Educação Infantil – Creche: não serão matriculados em salas de recursos multifuncionais em polos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, mas deverão ter seus professores orientados pelos professores de educação especial das salas de Atendimento Educacional Especializado;

II - alunos da Educação Infantil – Pré-Escola, Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos: serão regularmente matriculados, quando necessário, em polos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajamar.

Art. 10. O Atendimento Educacional Especializado aos alunos da Educação Infantil – Creche ocorrerá mediante:

I - Diagnóstico: encaminhamento da ficha de caracterização e do laudo do aluno, pela respectiva Unidade Escolar de ensino regular na qual o mesmo está matriculado, para a Secretaria Municipal de Educação;

II - Definição: a Secretaria Municipal de Educação define o possível polo de atendimento do aluno e encaminha os documentos para o respectivo professor de Educação Especial;

III - Avaliação: o professor de educação especial observa o aluno no espaço escolar;

IV - Acompanhamento e Devolutiva: realiza as devidas orientações ao professor da sala de aula de ensino regular, juntamente ao coordenador pedagógico, para garantir o desenvolvimento deste aluno.

Parágrafo único. As etapas previstas nos incisos III e IV deste artigo devem ocorrer quantas vezes forem necessárias para acompanhamento do aluno e orientações ao professor da sala de aula de ensino regular do mesmo.

Art. 11. O Atendimento Educacional Especializado aos alunos da Educação Infantil – Pré-Escola, Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos ocorrerá mediante:

I - Diagnóstico: encaminhamento da ficha de caracterização e do laudo do aluno, pela respectiva Unidade Escolar de ensino regular na qual o mesmo está matriculado, para a Secretaria Municipal de Educação;

II - Definição: a Secretaria Municipal de Educação define o possível polo de atendimento do aluno e encaminha os documentos para o respectivo professor de educação especial;

III - Avaliação: o professor de educação especial observa o aluno no espaço escolar para avaliar a necessidade de inserção do mesmo no Atendimento Educacional Especializado;

IV - Inserção: comprovada a necessidade do aluno frequentar o Atendimento Educacional Especializado o mesmo deverá ser matriculado no polo mais próximo de sua residência;

V - Desligamento: o desligamento do aluno no Atendimento Educacional Especializado poderá ocorrer quando:

a) o aluno faltar por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou interpolados, no ensino regular, sem justificativa médica;

b) o aluno faltar por mais de 3 (três) dias consecutivos ou interpolados, no Atendimento Educacional Especializado, sem justificativa médica;



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 6

c) por atingir os objetivos nos atendimentos, não sendo mais necessária sua permanência neste.

Art. 12. O Atendimento Educacional Especializado para os alunos que não possuem laudo ocorrerá mediante:

I - Diagnóstico: encaminhamento da ficha de observação do aluno, pela respectiva Unidade Escolar na qual o mesmo está matriculado, para o Departamento Pedagógico;

II - Definição: o Departamento Pedagógico encaminha os documentos para o respectivo psicopedagogo;

III - Avaliação: o psicopedagogo observa o aluno no espaço escolar para avaliar quais as necessidades do mesmo;

IV - Encaminhamento: as avaliações realizadas pelo psicopedagogo podem gerar os seguintes encaminhamentos:

a) comprovado que o aluno possui dificuldade de aprendizagem, o psicopedagogo fará as orientações junto ao professor para que o aluno se desenvolva e seus direitos de aprendizagem sejam garantidos;

b) comprovado que o aluno pode ser público da Educação Especial, o psicopedagogo fará as orientações para que a Unidade Escolar preencha a ficha de caracterização e envie para Secretaria Municipal de Educação, para as providências cabíveis.

### Seção III

#### Do Funcionamento do Atendimento Educacional Especializado

Art. 13. A organização das turmas, nas salas do Atendimento Educacional Especializado, poderá ocorrer de maneira individual ou agrupados em duplas ou trios de alunos.

§1º A organização das turmas deve considerar os horários das terapias realizadas pelos alunos de forma a garantir sua frequência no Atendimento Educacional Especializado.

§2º Os agrupamentos de alunos serão organizados observando os seguintes critérios:

I - o Plano de Intervenção Individualizado definido para cada aluno, de modo a potencializar as trocas e o estabelecimento de interação com outro que amplie as possibilidades de aprendizagem e desenvolvimento;

II - garantir ao aluno o agrupamento que melhor desenvolva relações sociais e de aprendizagem, buscando, atender ora a homogeneidade, ora a heterogeneidade, podendo variar as faixas etárias nas respectivas turmas, desde que não haja discrepâncias.

Art. 14. As aulas das turmas do Atendimento Educacional Especializado serão de 50 minutos por hora-aula, respeitando o limite de permanência das turmas:

I - mínima: de 1 hora-aula por dia;

II - máxima: 2 horas-aula por dia.

Art. 15. As atividades realizadas no Atendimento Educacional Especializado devem observar os seguintes pressupostos:

I - apoiar o desenvolvimento do aluno com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e superdotação/altas habilidades;

II - disponibilizar o ensino de linguagens e de códigos específicos de comunicação e sinalização;

III - oferecer Tecnologia Assistiva - TA;

IV - adequar e produzir materiais didáticos e pedagógicos, tendo em vista as necessidades específicas dos alunos;

V - oportunizar o enriquecimento curricular para alunos com superdotação/altas habilidades;

VI - levar em consideração o planejamento pedagógico da classe de origem do aluno, a fim de assegurar os aspectos de complementaridade e suplementariedade.



## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 7

#### Seção IV

##### Das Atribuições das Diversas Instâncias

Art. 16. São atribuições da Gestão Educacional das Unidades Escolares de origem dos alunos:

I - compor o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar no que se refere ao Atendimento Educacional Especializado, com base nas concepções de Educação Inclusiva, as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente;

II - garantir que os professores da sala regular do aluno preencham a ficha de caracterização ao final do ano e/ou sempre que necessário;

III - analisar informações contidas na ficha de caracterização do aluno garantindo a qualidade da redação e veracidade das informações;

IV - encaminhar ao final de cada ano letivo e/ou sempre que necessário, a ficha de caracterização, para Secretaria Municipal de Educação, aos cuidados da da Secretaria Municipal de Educação, que será responsável por atribuir o atendimento à Unidade Escolar Polo;

V - garantir a articulação das ações desenvolvidas entre a sua escola e a escola polo de seus alunos, esclarecendo a equipe escolar quanto aos objetivos, público-alvo e atribuições dos Professores de Educação Especial;

VI - coordenar as ações dos professores de educação especial e das salas regulares de modo a garantir os princípios e diretrizes da Educação Especial, disponibilizando espaço e tempo para esta interação;

VII - acompanhar a comunicação entre o Atendimento Educacional Especializado e a professora da sala de origem do aluno, garantindo registro e avaliação durante o processo de atendimento;

VIII - disponibilizar termo de visitas para registro de observações e orientações dos professores de educação especial;

IX - preencher a declaração de comparecimento do professor de educação especial, com atenção ao horário de permanência do mesmo na Unidade Escolar, não considerando o tempo de deslocamento do mesmo;

X - encaminhar documentos solicitados nos prazos estabelecidos (mapeamentos, portfólios, ficha de caracterização, relatórios, etc.) para as Unidades Escolares Polo e para a Secretaria Municipal de Educação;

XI - manter arquivos atualizados;

XII - informar as Unidades Escolares Polo sobre alterações de dados;

XIII - cooperar com a organização, divulgação e participação em eventos nas Unidades Escolares Polo, tais como: encontro de famílias, reuniões, formações, entre outros;

XIV - mobilizar os responsáveis pelos alunos matriculados em sua Unidade Escolar para comparecimento nos encontros de famílias e reuniões de pais;

XV - assegurar a qualidade da aprendizagem à todos os alunos fornecendo materiais, recursos e tudo que for necessário para o bom funcionamento dos trabalhos do Atendimento Educacional Especializado;

XVI - elaborar e implementar o Plano Educacional Individualizado – PEI assegurando que cada aluno receba a atenção e os recursos necessários para seu pleno desenvolvimento acadêmico e social.

Art. 17. São atribuições dos Gestores das Unidades Escolares Polo:

I - coordenar as ações dos professores de educação especial e das salas regulares de modo a garantir os princípios e Diretrizes da Educação Especial;

II - informar-se regularmente a respeito dos alunos que estiverem no atendimento, solicitando os relatórios de avaliação dos professores e da sala de origem do aluno de modo a manter atualizadas as informações constantes nos prontuários escolares;



## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 8

III - acompanhar a comunicação entre o Atendimento Educacional Especializado e a professora da sala de origem do aluno, garantindo a avaliação durante o processo de atendimento;

IV - acompanhar todo o processo desde o encaminhamento dos alunos, avaliação e indicação de Atendimento Educacional Especializado e participar conjuntamente com as professoras das conversas com as famílias dos alunos;

V - assegurar a qualidade da aprendizagem à todos os alunos fornecendo materiais, recursos e tudo que for necessário para o bom funcionamento dos trabalhos do Atendimento Educacional Especializado;

VI - acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos professores de educação especial no Atendimento Educacional Especializado;

VII - controlar a frequência dos professores de educação especial;

VIII - mobilizar toda a equipe escolar, sobretudo o coordenador pedagógico para o acompanhamento do Atendimento Educacional Especializado visando o pertencimento de todos;

IX - garantir a articulação das ações desenvolvidas entre as Unidades Escolares de origem e polo;

X - fazer o levantamento dos alunos que necessitam do transporte escolar informando a Secretaria Municipal de Educação;

XI - orientar e acompanhar a secretaria da Unidade Escolar na realização dos procedimentos na Secretaria Escolar Digital - SED em relação à coleta de turmas do Atendimento Educacional Especializado, abertura de novas turmas e a digitação dos alunos de acordo com a organização dos professores de educação especial e orientação do setor de Vida Escolar.

Art. 18. São atribuições dos Professores de Educação Especial - PEE, além das previstas na LC nº 238/2024, elaborar e executar o plano do Atendimento Educacional Especializado em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento do aluno.

Art. 19. São atribuições do Assistente Técnico Pedagógico de Educação Especial, além das previstas na LC nº 238/2024:

I - assistir a elaboração dos planos de atendimento destes alunos discutindo com os professores de educação especial das salas do Atendimento Educacional Especializado os objetivos traçados para os mesmos;

II - levantar pautas de discussão para a Secretaria Municipal de Educação em relação à implementação das Diretrizes do Projeto Político Pedagógico de Educação Especial, identificando os entraves a serem sanados e disseminando as práticas pedagógicas inclusivas;

III - assistir todas as ações realizadas pelas Unidades Escolares quando da avaliação inicial, encaminhamento, atendimento e desligamento de alunos para o Atendimento Educacional Especializado;

IV - acompanhar e orientar os professores de Educação Especial em sua assistência às Unidades Escolares que têm alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e superdotação/altas habilidades nas suas relações com as famílias, garantindo apoio técnico a estes professores.

Art. 20. São atribuições dos Supervisores de Ensino, além das previstas na LC nº 238/2024:

I - supervisionar todas as ações do trabalho realizado nas Unidades Escolares que oferecem o Atendimento Educacional Especializado;

II - supervisionar todas as ações do trabalho realizado nas Unidades Escolares a respeito da Educação Especial;

III - supervisionar, sistematicamente, o registro destas ações por parte das Unidades Escolares, bem como o registro dos planos individuais de atendimento, nos prontuários dos alunos;

IV - ter ciência e supervisionar todos os encaminhamentos feitos para o Atendimento Educacional Especial de modo a levantar informações sobre os motivos e determinar ações junto aos alunos não indicados.

CAPÍTULO IV  
PROFESSOR INTÉRPRETE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PIEB



## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 9

Art. 21. Para os alunos surdos matriculados e frequentes na rede regular de ensino será ofertado, quando comprovada a necessidade, o Professor Intérprete de Educação Básica – PIEB que irá fazer o acompanhamento destes no período em que ele estudar.

#### CAPÍTULO V TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 22. Para os alunos do transtorno do espectro autista e com deficiência matriculados e frequentes na rede regular de ensino será ofertado o Transporte Escolar de acordo com as seguintes especificações:

I - Transporte Escolar Adaptado: para os alunos que utilizam cadeira de rodas ou com mobilidade reduzida;

II - Transporte Escolar Especial: para alunos do transtorno do espectro autista e demais deficiências que possuem horário reduzido e/ou que não podem ser transportados com os demais alunos, em decorrências de suas especificidades;

III - Transporte Escolar Comum: para todos os alunos, inclusive os alunos do transtorno global do desenvolvimento e com deficiência que possuem horário completo e podem ser transportados com todos os alunos objetivando a construção da sua autonomia em interação com os demais alunos.

Parágrafo único. A utilização do transporte relacionado nos incisos I e II deste artigo estará sujeita a comprovação de necessidade a ser verificada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. Na hipótese da matrícula do aluno ser realizada em Unidade Escolar diferente da indicada pela Secretaria Municipal de Educação, por opção da família, não haverá concessão do Transporte Escolar.

#### CAPÍTULO VI ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR

##### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 24. O atendimento pedagógico domiciliar será prestado aos alunos impossibilitados de frequentar a escola em razão de tratamento de saúde (cuja gravidade exija seu afastamento das aulas regulares no âmbito da unidade escolar) em seu domicílio ou em instituições especializadas.

Parágrafo único. Em razão das características e especificidades de cada tipo de atendimento pedagógico domiciliar, faz-se necessária, durante as aulas em domicílio, no ambiente em que estejam sendo ministradas, a presença permanente de um familiar e/ ou de um responsável pelo aluno, devidamente indicado pela família.

Art. 25. Para fins do disposto no parágrafo único do artigo 24 deste Decreto, o público alvo do atendimento pedagógico domiciliar são os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cajamar que:

I- fazem uso constante de respiração mecânica;

II - comprovem ter doenças degenerativas em fase avançada;

III- se encontrem acamados impossibilitados de se deslocarem até a unidade escolar.

§1º Esse atendimento destina-se à criança e ao adolescente com afecções de natureza contínua, ou de longa duração, assim como aquelas cujas manifestações se apresentem descontínuas e intermitentes, às de caráter não repetitivo e às de cunho circunstancial, todas devidamente comprovadas por relatório médico, impedindo os alunos de frequentar as aulas regulares, por um período igual ou superior a 6 (seis) meses.

§2º Os alunos, cujo afastamento das aulas seja em período inferior a 6 (seis) meses, terão direito às atividades domiciliares, em regime de colaboração entre a família e a escola.

##### Seção II



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 10

Dos Procedimentos para o Atendimento Pedagógico Domiciliar

Art. 26. A autorização para o atendimento pedagógico domiciliar poderá ser obtida mediante processo autuado e devidamente instruído pela Secretaria Municipal de Educação, com parecer de deferimento ou indeferimento da Comissão de Educação Especial com posterior homologação do Secretário Municipal de Educação.

§1º O processo deve conter, obrigatoriamente, o que se segue:

I - requerimento elaborado pelos pais do aluno/responsável legal, dirigido ao Diretor de Escola, acompanhado do relatório médico que deverá conter, além do diagnóstico clínico do aluno, justificativa da necessidade do atendimento pedagógico domiciliar, com informações relativas à doença do aluno e tempo do afastamento igual ou superior a 6 (seis) meses;

II - ofício do Diretor de Escola à Secretaria Municipal de Educação, manifestando-se quanto à solicitação de atendimento pedagógico domiciliar, fazendo constar o nome do aluno, seu RA, o ano/turma/turno, contendo cópia: o requerimento dos pais/responsáveis legais, relatório pedagógico da escola (com descrição das ações que a equipe escolar já tenha desenvolvido com o aluno, quando for o caso) e da reunião realizada entre a gestão da Unidade Escolar na qual o aluno está matriculado e os pais do aluno/responsáveis legais;

III - parecer favorável ao deferimento da solicitação de atendimento pedagógico domiciliar, exarado pela Comissão de Educação Especial com posterior homologação do Secretário Municipal de Educação;

IV - documentação do(s) professor(es) indicado(s) para realizar o atendimento.

§2º Uma vez concedida, a autorização para o atendimento pedagógico domiciliar poderá ser prorrogada por período de até 6 (seis) meses, quantas vezes se fizerem necessárias, desde que, a cada vez, sejam juntados ao processo, as documentações descritas nos incisos de I a IV deste artigo.

§3º O atendimento pedagógico domiciliar poderá ser cessado, a qualquer tempo, se sua continuidade for devidamente comprovada como desnecessária, mediante relatório médico ou declaração expressa dos pais do aluno/ responsável legal.

§4º Caberá a Comissão a responsabilidade de conduzir os processos de autorização, de prorrogação ou de cessação do atendimento pedagógico domiciliar.

§5º O início, a prorrogação e a cessação do atendimento pedagógico domiciliar somente poderão ocorrer após ser exarado parecer deferindo a solicitação.

Art. 27. São atribuições da Gestão Educacional da Unidade Escolar:

I - incluir o atendimento pedagógico domiciliar no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

II - apresentar aos pais, de forma precisa e clara, as finalidades, os objetivos e as características do atendimento pedagógico domiciliar a ser prestado;

III - assegurar, ao(s) docente(s) que realizarão o atendimento pedagógico domiciliar, o apoio do coordenador pedagógico da escola para o acompanhamento pedagógico do atendimento;

IV - propor à Secretaria Municipal de Educação ações de formação continuada que se fizerem necessárias ao professor responsável pelo atendimento pedagógico domiciliar;

V - zelar pela organização e regularidade da vida escolar do aluno que se encontre em atendimento pedagógico domiciliar.

Seção III

Do Funcionamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar

Art. 28. O atendimento pedagógico domiciliar será efetuado:

I - nos anos iniciais do ensino fundamental, por 1 (um) Professor de Educação Básica I;



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 11

II - nos anos finais do ensino fundamental, por 1 (um) Professor de Educação Básica II de cada uma das quatro áreas do conhecimento, a saber: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas ou Professor Adjunto de Educação Básica.

Parágrafo único. O currículo a ser implementado poderá ser flexibilizado visando a assegurar condições de retorno do aluno às aulas regulares, no âmbito da unidade escolar, para prosseguimento de sua escolarização.

Art. 29. A carga horária do aluno será distribuída da seguinte forma:

I - ensino fundamental - anos iniciais, correspondente a 10 (dez) aulas semanais, podendo ser ampliada até o máximo da totalidade da carga horária indicada na matriz curricular do ano em que o aluno esteja matriculado, caso a condição de saúde do aluno assim o permita;

II - ensino fundamental - anos finais, correspondente a 16 (dezesseis) aulas semanais atribuídas ao conjunto das quatro áreas do conhecimento, podendo ser ampliada até o máximo da totalidade da carga horária indicada na matriz curricular do ano/série em que o aluno esteja matriculado, caso a condição de saúde do aluno assim o permita.

§1º A carga horária a ser atribuída, de que tratam os incisos I e II deste artigo, será indicada pela Comissão de atendimento pedagógico domiciliar mediante a avaliação pedagógica.

§2º A ampliação da carga horária atribuída, conforme os incisos I e II, deverá ser oficializada em parecer da comissão de atendimento domiciliar e juntado ao processo.

§3º As aulas, de que trata o inciso II deste artigo, deverão ser distribuídas, pelo Departamento de Planejamento e Educação Profissional, ao professor indicado conforme disposto no inciso II do artigo 28.

§4º O número de horas de estudos recomendado para o aluno deverá ser cumprido exclusivamente no período diurno.

Art. 30. A carga horária do(s) professor(es) indicados deverá ser atribuída mediante a carga suplementar respeitando o previsto no artigo 14 da LC nº 237/2024.

Art. 31. Caberá ao professor, no decorrer do atendimento pedagógico, exercer as seguintes atividades:

I - preencher, com a equipe pedagógica da escola e os pais/responsáveis legais pelo aluno, o Plano de Atendimento Individualizado;

II - participar do planejamento do(s) professor(es) da classe do aluno atendido, esclarecendo-o(s) quanto às especificidades do atendimento pedagógico domiciliar;

III - encaminhar semanalmente ao Coordenador Pedagógico da unidade escolar, devidamente preenchido, o quadro de Registro do Acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar, onde deverão constar todas as informações pertinentes à vida escolar do aluno;

IV - assegurar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, registrando seu progresso, suas dificuldades e os encaminhamentos propostos;

V - garantir que o aluno em atendimento pedagógico domiciliar realize as avaliações regulares, considerando a adaptação curricular, quando prevista.

Parágrafo único. O desenvolvimento de ações pedagógicas, programadas pelo(s) professor(es) no atendimento pedagógico domiciliar, deverá se ajustar às condições, possibilidades e demandas apresentadas pelo aluno em seu contexto domiciliar, sintetizados em um Plano de Adaptação Curricular, a ser elaborado pelo(s) professor(es) com o apoio do Coordenador Pedagógico.

Art. 32. O registro de todas as informações relativas à vida escolar do aluno em atendimento pedagógico domiciliar, deverá ser acompanhado pela Gestão e pelo Supervisor de Ensino da respectiva Unidade Escolar, com posterior arquivamento no prontuário do aluno.

Parágrafo único. O registro do acompanhamento do atendimento pedagógico domiciliar, deverá, no decorrer de seu desenvolvimento, ser assinado pelo familiar/responsável indicado.

### CAPÍTULO VII DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR



## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 12

#### Seção I

##### Das Disposições Preliminares

Art. 33. O profissional de apoio tem como objetivo garantir a assistência aos alunos com deficiência e transtorno global do desenvolvimento matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cajamar no que diz respeito aos cuidados diários como: alimentação, locomoção e higiene e a inclusão pedagógica visando o direito de aprendizagem de cada um respeitando sua especificidade.

#### Seção II

##### Da Oferta do Profissional de Apoio Escolar

Art. 34. Os serviços do profissional de apoio escolar serão ofertados aos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento regularmente matriculados e frequentes no ensino regular, quando comprovada a necessidade deste atendimento, aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos, da seguinte forma:

I - Diagnóstico: encaminhamento do relatório de solicitação do profissional de apoio escolar com o laudo do aluno, pela respectiva Unidade Escolar de ensino regular na qual o mesmo está matriculado, para a Secretaria Municipal de Educação;

II - Avaliação: a Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a respectiva professora de educação especial do aluno irá avaliar a necessidade do acompanhamento deste profissional, levando em consideração os aspectos positivos e negativos que pode trazer para o desenvolvimento do aluno, especialmente, em relação a sua autonomia;

III - Inserção: comprovada a necessidade do aluno será disponibilizado um profissional de apoio escolar para ele;

IV - Desligamento: os alunos poderão ter cessado o acompanhamento deste profissional nas seguintes situações:

a) o aluno que faltar por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou interpolados sem justificativa médica;

b) o aluno que for verificado que não necessita mais deste acompanhamento, por atingir os objetivos do mesmo, pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o professor e gestão educacional da escola regular e do professor de educação especial.

Art. 35. A organização do atendimento do profissional de apoio escolar poderá ocorrer de maneira individual, ou agrupados em duplas ou trios de alunos.

Parágrafo único. Os agrupamentos de alunos, na mesma turma, serão organizados observando os seguintes critérios:

I - tipo de nível da deficiência ou transtorno global de desenvolvimento;

II - proporcionar aos alunos agrupamentos que melhor desenvolva relações sociais e de aprendizagem, buscando atender ora a homogeneidade ora a heterogeneidade.

#### Seção III

##### Das Atribuições do Profissional de Apoio Escolar

Art. 36. Das atribuições do profissional de apoio escolar:

I - apoiar e auxiliar os alunos na realização das atividades pedagógicas diárias;

II - mediar as interações dos alunos com outras crianças e/ou adultos;

III - mediar as interações dos alunos com os objetos de aprendizagem;

IV - estimular e apoiar a construção da autonomia dos alunos;

V - organizar o ambiente educativo e materiais dos alunos;

VI - estabelecer parceria com os professores titulares da classe e do Atendimento Educacional Especializado (quando for o caso);



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 13

VII - garantir a assistência nos cuidados para atividades diárias como alimentação, locomoção e higiene aos alunos que não possuem autonomia;

VIII - acompanhar o aluno no horário do intervalo, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após as refeições, bem como na sua higiene, encaminhando-o, a seguir, à sala de aula;

IX - zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene dos alunos;

X - realizar a recepção do aluno no portão da escola, acompanhá-lo durante sua permanência na mesma, em todas as situações que exijam sua locomoção de um espaço para o outro e ao término das atividades, conduzi-lo até o portão da escola ou transporte escolar;

XI - dar assistência nas questões de mobilidade para alunos que utilizam cadeira de rodas e/ou com mobilidade reduzida, nos diferentes espaços escolares e transporte escolar, transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares, assim como nos cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições dos alunos;

XII - auxiliar nas atividades diárias de higiene, tais como: troca de vestuário, fraldas e/ou absorventes, lavagem das mãos, escovação dos dentes, durante o período em que o aluno permanecer na escola conforme dias letivos do calendário da mesma;

XIII - preencher sistematicamente, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação, os registros de atendimento e ocorrências para o acompanhamento dos alunos;

XIV - comunicar ao professor responsável pela classe e gestão da Unidade Escolar as ocorrências e demandas relacionadas aos alunos, para que eles tomem as providências cabíveis;

XV - seguir orientações dos profissionais da escola e equipe técnica pertinentes ao atendimento dos alunos;

XVI - participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocados.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Educação Especial e pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 38. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o Decreto nº 4.686/2012.

Cajamar, 24 de janeiro de 2025.

KAUAN BERTO SOUSA SANTOS  
Prefeito Municipal

RÉGIS LUIZ LIMA DE SOUZA  
Secretário Municipal de Educação

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 7.418 DE 24 DE JANEIRO DE 2025.**

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 14

KAUAN 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 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 393.000,00 (trezentos e noventa e três mil reais), cujo crédito será coberto com o seguinte recurso proveniente de transposição:

	Crédito adicional		Anulação de Dotação	
Dotação	Funcional Programática	Dotação	Funcional Programática	Valor
755	02.43.02 06.182 0060.2110 3.3.90.30.00 01.110.0000	919	99.99.99 99.9999999.9999 9.9.99.99.00 01.110.0000	393.000,00

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 24 de janeiro de 2025.

KAUAN 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 171, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Fica revogada a designação da Função de Confiança de LIDER DE EQUIPE, Nível Remuneratório FCE I, concedida por meio da Portaria nº 379/2024, ao servidor público EDIVALDO MARCELO RIBEIRO – RE nº 14.348, junto ao Departamento de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

### PORTARIA Nº 172, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Fica designado o servidor público OCIMAR GRACIANO DA CONCEIÇÃO – RE nº 19.355, ocupante do cargo de provimento efetivo, detentor de nível superior, para a Função de Confiança de LIDER DE EQUIPE, Nível Remuneratório FCE I, junto ao Departamento de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do inciso III, alínea “f” do art. 2º e §2º do art. 3º da Lei Complementar nº 214, de 9 de maio de 2022, o qual exercerá as atribuições estabelecidas no Anexo IV de referida Lei Complementar.

### PORTARIA Nº 173, DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

Fica designada, a servidora pública VALDILENE SOUSA LAGE – RE 9834, ocupante do cargo efetivo de Professor De Educação Básica I – PEB I, para responder interinamente pelo cargo de Diretor de Escola, junto a “E.M.E.B. Maria Gonçalves De Freitas Gonçalves”. A designação será a partir de 27/01/2025, com fundamento nos artigos 16 e 21 da Lei Complementar nº 237 de 6 de maio de 2024.

### PORTARIA Nº 174, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Fica revogada a Portaria nº 610, de 10 de março de 2023, que trata da designação da servidora pública JÉSSICA RANGEL FERNANDES DA SILVA - RE 11.682, para responder interinamente pelo cargo de Diretor de Escola junto a E.M.E.B. Profº Antônio Carlos de Carvalho, devendo a mesma retornar às funções de seu cargo, respeitando as disposições da Portaria nº 3.285, de 5 de novembro de 2024, retroagindo seus efeitos a 22 de janeiro de 2025.



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 15

### ATOS ADMINISTRATIVOS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 001/2025

“Regulamenta os critérios e procedimentos para o atendimento às crianças de 6 (seis) meses a 3 (três) anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Creche da Rede Municipal de Ensino de Cajamar”.

O Secretário Municipal de Educação, Prof. Dr. Régis Luíz Lima de Souza, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no inciso IV do art. 208 da Constituição Federal, na LDB nº 9396/94 e na Resolução SME nº 001/2020, visando regulamentar os critérios e procedimentos para o atendimento às crianças de 6 (seis) meses a 3 (três) anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Creche da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, faz saber a presente instrução.

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Instrução tem como objetivo regulamentar os critérios e procedimentos para o atendimento às crianças de 6 (seis) meses a 3 (três) anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Creche da Rede Municipal de Ensino de Cajamar.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares, deverão zelar pelo cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução sob pena de responsabilização.

Art. 2º A Educação Infantil - Creche, primeira etapa da Educação Básica, atende aos alunos de 6 (seis) meses a 3 (três) anos e está organizada em 4 (quatro) anos da seguinte forma:

- I - Berçário;
- II - Fase I;
- III - Fase II;
- IV - Fase III.

Art. 3º A Educação Infantil - Creche poderá ser ofertada em período integral ou em período parcial (manhã ou tarde) da seguinte forma:

- I - Educação Infantil – Creche período parcial: das 7h às 11h ou das 13h às 17h;
- II - Educação Infantil – Creche período integral: das 7h às 17h.

Art. 4º O atendimento às crianças de 6 (seis) meses a 3 (três) anos será prestado nas Escolas Municipais de Educação Infantil – Creche, da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, de acordo com a organização de turmas e períodos de cada Unidade Escolar.

##### CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES NA LISTA POR INTENÇÃO DE VAGA

Art. 5º As vagas serão ofertadas em período integral ou parcial, conforme a disponibilidade de vaga de cada Unidade Escolar, garantindo a classificação da criança na lista por intenção de vaga.

Art. 6º As famílias interessadas em vagas nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Creche, para crianças de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, deverão realizar as inscrições de janeiro a dezembro de cada ano civil através do link <https://cajamar.sp.gov.br/educacao/> no site da Prefeitura de Cajamar ou por meio do aplicativo “APP Cajamar”.

Parágrafo único. As famílias interessadas nas vagas devem residir ou serem domiciliadas na cidade de Cajamar.

Art. 7º Para inscrição, os pais/responsáveis legais, ou seja, aqueles que detêm a guarda provisória ou definitiva da criança, deverão preencher todos os dados obrigatórios no formulário de inscrição no site da Prefeitura de Cajamar ou no “APP Cajamar”.

Parágrafo único. Ao finalizar a inscrição o responsável estará declarando serem verdadeiras todas as informações prestadas, ficando ciente das medidas judiciais cabíveis em caso de falsidade comprovada.



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 16

Art. 8º Os pais/responsáveis pela criança devem manter os dados do cadastro atualizados, pois a Unidade Escolar, objeto da inscrição, entrará em contato com os mesmos quando surgir a vaga para a realização da matrícula.

Art. 9º A inscrição será direcionada pelo próprio sistema, por meio de geolocalização, para a lista da Unidade Escolar mais próxima do endereço informado no formulário.

Art. 10. As vagas serão ofertadas conforme disponibilidade, prioritariamente, pela ordem de classificação da inscrição e por proximidade da residência do aluno

Parágrafo único. Havendo a disponibilidade poderá ser ofertada a vaga em outra Unidade Escolar.

### CAPÍTULO III DAS MATRÍCULAS

#### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 11. Cada Unidade Escolar terá acesso a sua lista por intenção de vaga de acordo com a respectiva fase a qual a criança pertence.

Art. 12. Em caso de vaga disponível a Unidade Escolar deverá entrar em contato com os pais/responsáveis, imediatamente, nos telefones e e-mail indicados na inscrição para a realização do processo de matrícula.

§1º Os pais/responsáveis serão contatados pela Unidade Escolar respeitando a ordem da classificação da criança na lista por intenção de vaga de acordo com a fase correspondente.

§2º Nas salas multisseriadas os pais/responsáveis serão informados pela Unidade Escolar respeitando a ordem da classificação e a data de inscrição mais antiga na lista por intenção de vaga de acordo com as fases correspondentes.

§3º Caso a Unidade Escolar não consiga contato com os pais/responsáveis, sendo realizadas 3 (três) tentativas a cada dia, por 5 (cinco) dias consecutivos, será efetivada a baixa da inscrição como “não encontrado”.

§4º Efetivada a baixa no cadastro os pais/responsáveis terão que realizar nova inscrição para pleitear novamente a vaga.

Art. 13. Os pais/responsáveis terão 5 (cinco) dias corridos, contados da data do contato, para comparecer à Unidade Escolar, entregar a documentação e efetivar a matrícula.

§1º Caso os responsáveis legais não compareçam para efetivar a matrícula no período estipulado, a contar da data em que foram contatados pela Unidade Escolar, será efetivada a baixa na inscrição como “desistir”.

§2º Efetivada a baixa na inscrição, os pais/responsáveis terão que realizar nova inscrição para pleitear novamente a vaga.

§3º Caso a vaga ofertada não seja aceita, o nome da criança será excluído da inscrição e os pais/responsáveis legais deverão assinar o Termo de Desistência - Anexo II.

Art. 14. Entregue a respectiva documentação pelos pais/responsáveis a Unidade Escolar deverá finalizar a matrícula da criança se atentando às seguintes situações:

I - confirmar na certidão de nascimento/RG se a data de nascimento registrada pela família na inscrição está correta;

a) data de nascimento correta: proceder com a matrícula na fase correspondente, observando:

1. Aluno sem RA: finalização do processo e matrícula da criança na Plataforma Colégio do Futuro;
2. Aluno com RA: realizar a matrícula pela SED e na Plataforma Colégio do Futuro, no campo observações da inscrição escrever “aluno matriculado na EMEB X na SED em xx/xx/xx” e dar baixa na inscrição como “desistir”.

b) data de nascimento incorreta:



## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 17

1. caso a Unidade Escolar não possua lista por intenção de vaga e tenha a vaga para fase correspondente a idade, a matrícula poderá ser realizada de imediato pela SED e efetivada a baixa na inscrição;

2. Caso a Unidade Escolar possua lista por intenção de vaga ou não tenha a vaga para fase correspondente a idade, solicitar junto ao suporte da Plataforma a atualização da data de nascimento para que a criança seja alocada na fase correta da lista por intenção por vaga.

#### Seção II Do Período Parcial

Art. 15. Os pais/responsáveis que desejarem que seu filho frequente a creche em período parcial deverão comparecer à Unidade Escolar, observando o disposto no Anexo I desta Instrução e respeitando o que segue:

I - solicitação da mudança para período parcial pode ser pleiteada pelos pais/responsáveis do aluno a qualquer tempo, após a matrícula realizada;

II - os pais/responsáveis pelo aluno deverão preencher a Declaração de Período Parcial - Anexo III;

III - após, os pais/responsáveis optarem pelo período parcial só será possível retornar ao período integral se existir a disponibilidade do período na turma onde o aluno encontra-se matriculado.

Art. 16. As vagas que estiverem livres em um período poderão ser ofertadas aos pais/responsáveis que a desejarem conforme as regras a seguir:

I - deverá ser ofertada aos alunos na lista por intenção de vaga da respectiva fase (respeitando a ordem de inscrição);

II - caso algum pai/responsável deseje matricular seu filho, a matrícula deverá ser realizada pela SED e na Plataforma Colégio do Futuro. No campo observações da inscrição escrever "aluno matriculado no período x (manhã ou tarde) na EMEB X na SED em xx/xx/xx" e dar baixa na inscrição como "desistir";

III - os pais/responsáveis do aluno deverão preencher a Declaração de Período Parcial - Anexo III.

#### Seção III Da Transferência

Art. 17. A Unidade Escolar ao realizar a transferência de alunos já matriculados em outra escola da Rede Municipal de Ensino de Cajamar deverá observar o que segue:

I - os pais/responsáveis deverão retirar na Unidade Escolar onde seu filho está estudando o Formulário de Intenção de Transferência - Anexo IV;

II - a Unidade Escolar de origem poderá fornecer o Formulário de Intenção de Transferência apenas se o aluno estiver matriculado e frequentando a mesma pelo período mínimo de 6 (seis) meses;

III - os pais/responsáveis deverão entregar na Unidade Escolar de destino o Formulário de Intenção de Transferência;

IV - a Unidade Escolar de destino deverá incluir o aluno na sua Lista de Intenção de Transferência.

a) para cada 5 (cinco) alunos matriculados da lista por intenção de vaga da Plataforma na respectiva fase, será chamado 1 (um) aluno da Lista de Intenção de Transferência;

b) quando surgir a vaga a escola de destino entrará em contato com o pai/responsável para retirar a Declaração de Vaga, que deverá entregar na escola onde o aluno está estudando;

c) os pais/responsáveis deverão entregar na Unidade Escolar em que o aluno estuda a Declaração de Vaga e retirar a documentação de Transferência para entregar na escola de destino;

d) a Unidade Escolar de destino efetivará a transferência pela SED.



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 18

§1º Todas as Unidades Escolares deverão manter atualizada a Lista de Intenção de Transferência, conforme o Anexo V.

§2º As vagas serão ofertadas em período integral ou parcial, conforme a disponibilidade de vaga de cada Unidade Escolar, garantindo a classificação na Lista de Intenção de Transferência.

§3º O aluno deve estar matriculado e ser frequente para ter direito a transferência. Caso a criança não esteja mais matriculada na Rede Municipal de Ensino os pais/responsáveis deverão fazer novo cadastro.

§4º Existindo disponibilidade de vaga imediata na Unidade Escolar e a mesma não possuir lista, a Declaração de Vaga poderá ser entregue aos pais/responsáveis, devendo adotar as providências das alíneas “c” e “d” deste artigo.

Art. 18. Os pais/responsáveis de alunos de outras redes públicas ou particular deverão fazer o cadastro na Plataforma e aguardar a vaga.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Instrução Normativa SME nº 005, de 18 de agosto de 2022.

Art. 20. Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Educação.  
Cajamar, 24 de janeiro de 2025.

Prof. Dr. Régis Luíz Lima de Souza  
Secretário Municipal de Educação

### ANEXO I

STATUS NA PLATAFORMA	RESPONSABILIDADE DA ESCOLA
LISTA DE ESPERA	Criança que está na fila para atendimento na Unidade Escolar.
VAGA DISPONÍVEL	Quando a escola possui vaga para atendimento da criança cadastrada.
AGUARDANDO CONTATO	Responsável encontrado: no campo de observação deverá constar a data do contato, horário, quem ligou e com qual responsável falou (nome e parentesco com a criança). Ex.: 12/10 às 8h45 Ana falou com Maria (mãe). Se a inscrição possuir e-mail a escola deverá enviar e-mail no dia do 1º contato.  Responsável não foi encontrado: no campo observação deverá constar as datas, horários e motivo (telefone indisponível, telefone não existe, caixa postal direto, chama e cai na caixa postal, etc). Ex.: 10/10 Ana ligou às 8h45, 12h30 e 16h40 – telefone indisponível. Serão realizadas 3 (três) tentativas a cada dia, por 5 dias consecutivos. Não conseguindo contato telefônico, por WhatsApp ou retorno do e-mail será dada baixa na inscrição no botão “não encontrado”. Obs.: as tentativas de contato via ligação devem ocorrer em horários espaçados ao longo do dia.
AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO	Responsável compareceu na data estipulada: realizar a matrícula.  Responsável compareceu na data estipulada: no campo observação deverá constar “não compareceu para realizar a matrícula no prazo estipulado” e será dada baixa na inscrição no botão “desistir”.
MATRICULADO	Matrícula finalizada na Plataforma.

### ANEXO II



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367**

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 19

**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ responsável legal pelo(a) \_\_\_\_\_, informo que me foi ofertada a vaga para Berçário/Fase \_\_\_\_, na EMEB \_\_\_\_\_, entretanto estou desistindo da mesma pelos motivos aqui descritos \_\_\_\_\_.

Fico ciente que ao desistir da vaga o nome do meu filho(a) será retirado da lista por intenção de vaga em creche do município e caso eu queira pleitear nova vaga terei que fazer outro cadastro no site da Prefeitura de Cajamar ou no APP Cajamar.

Cajamar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Nome por extenso do responsável pela criança

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PERÍODO PARCIAL**

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ responsável legal pelo(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) na EMEB \_\_\_\_\_, no Berçário/Fase \_\_\_\_\_ solicito que meu filho(a) possa frequentar o período parcial na Creche e tenho ciência do que está previsto na Instrução Normativa SME nº xx/2024.

I - Educação Infantil – Creche (parcial): das 7h às 11h ( )

II - Educação Infantil – Creche (parcial): das 13h às 17h ( )

Cajamar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Assinatura do responsável legal

Anuência do Diretor de Escola

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA**

Informamos que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ está devidamente matriculado(a) nesta Unidade Escolar desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ e que é frequente no Berçário/Fase \_\_\_\_\_.

Anexo o comprovante de matrícula do(a) aluno(a).

Cajamar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Assinatura e carimbo do Diretor da Escola

**ANEXO IV**

**MODELO DA LISTA DE INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA**



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367**

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 20

FASE									
Nº	DATA DA INSCRIÇÃO	NOME COMPLETO DA CRIANÇA	DATA DE NASCIMENTO	NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL	ENDEREÇO	CONTATO 1	CONTATO 2	ESCOLA DE ORIGEM	OBSERVAÇÃO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

**PROCESSO SELETIVO INTERNO - EDITAL Nº 02/2024**

**3ª CONVOCAÇÃO**

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 nº 02/2024:

	<b>COORDENADOR</b>			
<b>CL</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>	<b>INSC</b>	<b>NF</b>	<b>IDOSO</b>
14	PAULO ROBERTO FIRMINO MARQUES	40187	65	NÃO
15	MARIA LUANA CARVALHO NUNES	40191	63	NÃO
16	ROSELI MARIA DE LIMA	40047	63	NÃO
17	MÁRCIA MARIA TASSIOTTO RIOS	40185	62	NÃO
18	ELENITA MARIA ROCHA FERRARI JOAQUIM	40168	61	NÃO
19	CLAUDIA REGINA SENSI FERREIRA	40066	60	NÃO
	<b>VICE-DIRETOR</b>			
<b>CL</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>	<b>INSC</b>	<b>NF</b>	<b>IDOSO</b>
5	EDNA CARDOSO VIEIRA	40180	74	NÃO

Os candidatos convocados acima devem, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir de **27/01/2025**, quais sejam **27/01/2025**, **28/01/2025** e **29/01/2025**, 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



## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 21

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, 24 de janeiro de 2025.

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2024

#### 2ª CONVOCAÇÃO PROFESSORES

#### 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 – Edital nº 01/2024, CARGO, CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO, NOME, INSCRIÇÃO, NOTA.

CARGO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF
10 - Professor Adjunto de Educação Básica - PAEB	1	CARLA SOUZA MACEDO	20411	68
10 - Professor Adjunto de Educação Básica - PAEB	2	GABRIEL GHISI PUPO	20414	68
10 - Professor Adjunto de Educação Básica - PAEB	3	VANIA PIRES DA SILVA	20972	64
10 - Professor Adjunto de Educação Básica - PAEB	4	MARIA APARECIDA GONÇALVES	21035	64
10 - Professor Adjunto de Educação Básica - PAEB	5	ALEXANDRA CRISTINA CIRILO MONTE ALTO	20362	60
10 - Professor Adjunto de Educação Básica - PAEB	6	JÉSSICA BRUNA MERQUIZZO ACÉZIO	20631	60
10 - Professor Adjunto de Educação Básica - PAEB	7	JACIANE SILVA DE JESUS	21229	56

CARGO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	2	SÔNIA ANTZUK	21515	72
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	3	DAMARIS ADRIELY DE OLIVEIRA MINA	20055	72
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	4	ADRIANA FRANCISCA MARTINS	21235	72
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	5	KARINA MOREIRA DE ALMEIDA	21068	72
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	6	FRANCINE VIEIRA DE SOUZA SILVA	21150	72
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	7	GABRIEL GHISI PUPO	20407	72
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	8	CANDIDA GALBERRE RODRIGUES DO NASCIMENTO SANTOS	20027	68
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	9	DEBORA GIMPL DA SILVA	20266	68
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I	10	MARIANA DI PIETRO QUEIROZ	20293	68

CARGO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF
11 - Professor de Educação Básica I - PEB I – PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1	RENATA CRISTINA ALMEIDA BEZERRA	20623	56

CARGO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF
15 - Professor de Educação Básica II -PEB II - Geografia	2	FÁBIO BERTASSI	20780	60

CARGO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF
-------	----	-------------------	------	----



**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367**

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 22

19 - Professor de Educação Básica II -PEB II - Matemática	7	GABRIEL LIRA DA SILVA	20479	48
19 - Professor de Educação Básica II -PEB II - Matemática	8	AMAURI GHIGGI	21105	48

CARGO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF
19 - Professor de Educação Básica II -PEB II – Matemática – PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1	ALCIDES TADEU THAME JUNIOR	20586	44

CARGO	CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NF
21 - Professor Intérprete de Educação Básica - PIEB - LIBRAS	1	VIVIANE MIRANDA MARQUES	20345	64

Os candidatos convocados acima devem, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir de 27/01/2025, sendo 27/01/2025, 28/01/2025 e 29/01/2025, comparecer à Secretaria Municipal de Educação, situada à Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Água Fria – Distrito Sede Cajamar/SP, no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 16h30, portando cópia e original dos documentos que seguem: Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de Identificação e Qualificação civil); Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral ou comprovantes das duas últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 01 (uma) foto 3x4 recente; inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica Federal (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública); Qualificação Cadastral do e-Social; Cadastro de Pessoa Física (CPF); Comprovantes de escolaridade (Diploma Registrado e Histórico Escolar); Registro de classe para os profissionais, nos casos em que for exigido para a área de atuação; Certidão de Nascimento dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido; Resultado de Antecedentes Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Execuções Criminais; comprovante de endereço atualizado em nome do candidato; declaração de acúmulo para as funções permitidas por Lei; Laudo da Deficiência em casos de vaga PCD. Cajamar, 24 de janeiro de 2025. Secretaria Municipal de Educação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA**

**TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL  
INEXIGIBILIDADE**

Processo Administrativo nº 4.810/2015

Contrato nº 45/2015

LOCADOR: FHG ADMINISTRAÇÃO DE BENS PROPRIOS LTDA - LOCATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde

IMÓVEL:24412.33.11.0530.00.000

Por meio desta publicação, as partes acordam em rescindir o contrato de locação sob o número 45/2015, conforme Termo de Recebimento Definitivo assinado em 08/01/2025. Diante disso, as partes acordam a plena quitação de todos os valores e obrigações pactuados, nada mais havendo a reclamar.

Por força da presente rescisão, as chaves do imóvel ficam disponíveis para retirada do LOCADOR no Departamento de Compras e Contratos, sito a Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 - Água Fria - Cajamar/SP.

Daniel Gonçalves de Freitas Paulino - Secretário Municipal de Saúde

**ATO DE AUTORIZAÇÃO**

Processo Administrativo Nº 343/2025

Tomando ciência da justificativa constante deste procedimento, que adoto como fundamento, AUTORIZO E RATIFICO a contratação direta de: Atacadão do Cimento Comercio de Materiais de Construção LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.344.178/0001-67, por DISPENSA de licitação, com base no artigo 72, VIII da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, para aquisição emergencial de telhas onduladas de fibrocimento - Valor unitário R\$ 48,98 (quarenta e oito reais e noventa e oito centavos).

Expeçam-se as publicações necessárias para a publicidade do presente, afixando-se cópia deste despacho para conhecimento geral.

Cajamar, 24 de janeiro de 2025

Leandro Morette Arantes – Secretário Municipal de Segurança, Defesa Social e Mobilidade



## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1367

Sexta-feira 24 de janeiro de 2025

Página | 23

### CONSELHOS MUNICIPAIS

#### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

##### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 1.325/2009, bem como as suas alterações estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.590/2014 e Lei nº 1.814 de 26 de março de 2020, considerando que o Conselheiro Tutelar Sr. MAURÍCIO MOURA DA SILVA estará de férias no mês de fevereiro do presente ano, vem por meio deste, CONVOCAR a 7ª suplente Sra. Lucinéia Aparecida Silva, que se apresente no prazo de cinco dias úteis, munida de seus documentos na Secretaria de Desenvolvimento Social, situada na Avenida Antonieta Pasquarelli Penteado nº 245, Bairro Altos de Jordanésia-Cajamar.



Diário Oficial de Cajamar

E-mail: [diariooficial@cajamar.sp.gov.br](mailto:diariooficial@cajamar.sp.gov.br)

Tel: (11) 4446-0022