



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 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 7.419, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR”

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

Considerando as disposições legais contidas na Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022, em especial no artigo 4º, alterada pelas Leis Complementares nº 215/22, nº 231/2023, nº 244/2024 e nº 245/25.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DA
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

Seção I
Da Organização Estrutural

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação, como órgão de perfil finalístico, está organizada da seguinte forma:

I - Departamento de Planejamento Educacional e Recursos Humanos, contendo:

a) Divisão de Recursos Humanos.

II - Departamento Pedagógico, contendo:

a) Divisão de Educação Infantil;

b) Divisão de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;

c) Divisão de Educação Especial.

III - Departamento de Suporte Educacional, contendo:

a) Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro;

b) Divisão de Apoio Operacional;

c) Divisão de Alimentação Escolar.

Seção II
Da Competência da Secretaria Municipal de Educação

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinentes, bem como organizações participativas, de gestão democrática do processo de ensino e aprendizagem;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 2

II - coordenar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação e o Plano Municipal da Primeira Infância;

III - promover o ensino público de qualidade e a democratização da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos e responsabilizar-se pela Educação Especial em todas as etapas e modalidades de ensino;

IV - executar o planejamento, controle e avaliação dos recursos aplicados a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

V - gerir a infraestrutura da Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

VI - desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Emprego e Relações de Trabalho e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Econômico, ações voltadas à capacitação e formação técnico-profissional do município de Cajamar.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Das Atribuições do Departamento de Planejamento Educacional e Recursos Humanos

Art. 3º Compete ao Departamento de Planejamento Educacional e Recursos Humanos:

I - formular, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas de educação e formação profissional da Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

II - assegurar a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da vida funcional dos profissionais da Educação e da vida escolar dos alunos, definindo procedimentos e fluxos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

III - planejar, orientar e implementar as atividades de recursos humanos necessários ao funcionamento da Rede Municipal de Ensino;

IV - elaborar e executar a política municipal de formação técnico profissional;

V - planejar, supervisionar e coordenar o processo da abertura de vagas das escolas de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

VI - prestar informação e esclarecimentos, aos órgãos de controle, quanto à contratações dos profissionais da Educação;

VII – planejar, orientar e apoiar propostas de ampliação da Rede Municipal de Ensino em observância às especificações técnicas para construções escolares decorrentes dos estudos da área de planejamento de atendimento à demanda;

VIII - gerenciar e acompanhar o Educacenso (Censo Escolar), o Sistema Presença (Bolsa Família) e a SED (Secretaria Escolar Digital);

IX - assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à Secretaria;

X - planejar e preparar as unidades escolares para recebimento de dias de exames de concurso público, Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, SARESP, OBMEP, eleições organizadas pelo TSE e afins;

XI - planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Educação;

XII - supervisionar gerenciar as informações funcionais e de pagamentos de pessoal junto Secretaria responsável pela Gestão de Pessoas;

XIII - consolidar a demanda por vagas de acordo com as modalidades e etapas da Educação Básica em consonância com a legislação vigente;

XIV - gerenciar todo processo de atribuição de aulas e projeção de classes em conjunto com a Divisão de Recursos Humanos e Formação Profissional e a Supervisão de Ensino;

XV - gerenciar a ocupação das zeladorias das unidades escolares;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 3

XVI - realizar outras atividades afins.

Subseção única

Da Divisão de Recursos Humanos

Art. 4º Compete a Divisão de Recursos Humanos:

I - gerenciar e planejar ações específicas com vistas à operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e/ou administrativa inerentes à sua área de atuação que garantam que as metas estabelecidas pelo departamento sejam atingidas;

II - assessorar e instrumentalizar o Departamento para tomada de decisões;

III - apresentar relatórios de informações gerenciais e cenários futuros quanto ao quadro funcional de profissionais da Educação;

IV - gerenciar de forma efetiva o real cumprimento das legislações vigentes nas diversas situações relacionadas à gestão de pessoas, bem como as relacionadas ao Plano de Carreiras dos Servidores, primando pela garantia do direito e dever dos mesmos e pela economicidade da administração pública;

V - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - apoiar as unidades escolares na gestão de manutenção do seu quadro de pessoal;

VII - gerenciar as informações funcionais e de pagamentos dos profissionais da Educação;

VIII - planejar e gerenciar os módulos de funcionários das unidades escolares de ensino, bem como da própria Secretaria Municipal de Educação, propondo o preenchimento de vagas existentes quando necessário;

IX - elaborar, em parceria com os demais órgãos da Administração Pública Municipal, os editais de concursos públicos para os cargos pertinentes a Secretaria Municipal de Educação, bem como processos de seleção de professores e das funções atividades;

X - gerenciar contratos de trabalho do processo seletivo de professores e estagiários remunerados;

XI - manter as informações do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação atualizadas, bem como os cursos de capacitação profissional e informações necessárias aos prontuários dos servidores;

XII - acompanhar os processos de remoção e atribuição de professores para fim de contratação e pagamento dos mesmos;

XIII - participar de atividades junto ao Departamento na formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da sua Divisão;

XIV - planejar e implementar as formações profissionais voltadas aos secretários de escola e auxiliares de secretaria escolar;

XV - colaborar nas soluções de problemas/questões provenientes da interface com outras Divisões do Departamento;

XVI - realizar outras atividades afins.

Seção II

Das Atribuições do Departamento Pedagógico

Art. 5º Compete ao Departamento Pedagógico:

I - formular, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas pedagógicas da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 4

II - coordenar os trabalhos da elaboração do plano pedagógico da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, oferecendo suporte técnico e recursos para seu devido andamento;

III - elaborar e monitorar a implementação do Currículo da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, em consonância com as diretrizes educacionais e dos Planos Nacional e Municipal de Educação;

IV - implementar e executar os conceitos e diretrizes pedagógicas do programa "Colégio do Futuro" nas unidades escolares definidas pela Secretaria Municipal de Educação;

V - elaborar, avaliar e acompanhar a coleta de dados, relatórios e informações acerca das avaliações da qualidade educacional Municipal, Nacional e Estadual nas quais a Rede Municipal de Ensino de Cajamar estejam incluídas;

VI - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo;

VII - tomar medidas administrativas e legais a fim de melhorar os processos pedagógicos no Sistema Municipal de Ensino;

VIII - oferecer suporte e orientação ao quadro docente no que diz respeito aos recursos e infraestrutura para atividades pedagógicas, como excursões, visitas técnicas e orientadas, debates e dentre outros;

IX - conceber e implementar programas pedagógicos para Rede Municipal de Ensino;

X - elaborar e acompanhar a implementação da política de Educação de Jovens e Adultos na Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

XI - coordenar a elaboração, implementação e monitoramento do Plano Municipal de Educação e Plano Municipal da Primeira Infância;

XII - coordenar e acompanhar a Equipe Técnica Pedagógica na implementação das políticas públicas, do Currículo Municipal e dos Planos de Educação;

XIII - coordenar e acompanhar a implementação do Projeto de Recuperação Paralela nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

XIV - elaborar, coordenar e acompanhar a implementação do Projeto de Educação Especial nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

XV - realizar outras atividades afins.

Subseção I

Da Divisão de Educação Infantil

Art. 6º Compete à Divisão de Educação Infantil:

I - implementar as políticas públicas de Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

II - planejar e implementar a formação dos Coordenadores Pedagógicos da Educação Infantil;

III - realizar visitas e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido nas Unidades Escolares de Educação Infantil;

IV - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar, junto a gestão educacional o Currículo da Educação Infantil, seguindo as diretrizes educacionais federais e dos Planos Nacional e Municipal de Educação;

V - participar da elaboração e monitorar a implementação do Plano Nacional da Primeira Infância do Município de Cajamar;

VI - analisar os resultados das avaliações da Educação Infantil, de forma a adotar medidas para correção de rumo e aprimoramento, monitorando sua aplicação e resultados;

VII - planejar ações formativas (cursos, orientações técnicas, oficinas, encontros, palestras) para os professores da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Cajamar;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 5

VIII - planejar ações de acompanhamento dos Assistentes Técnicos Pedagógicos do Educação Infantil e Alfabetização, nas Unidades Escolares, com foco no desenvolvimrnto e aprimoramento pedagógico;

IX - propor oficinas, reuniões e/ou formações com o intuito de adequar os materiais didáticos da Educação Infantil orientando sua aplicação;

X – realizar outras atividades afins.

Subseção II

Da Divisão de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos

Art. 7º Compete à Divisão de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos:

I - implementar as políticas públicas de Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - EJA na Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

II - elaborar, implemetar, acompanhar e avaliar, junto aos gestores escolares o Currículo do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos, em consonância com as diretrizes educacionais federais e dos Planos Nacional e Municipal de Educação;

III - organizar e acompanhar a aplicação do Exame Nacional Para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA na Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

IV - planejar e implementar a formação dos Coordenadores Pedagógicos do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos;

V - realizar visitas e monitorar o trabalho pedagógico desenvolvido nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos;

VI - participar da elaboração e monitorar a implementação do Plano Munipal de Educação de Cajamar;

VII - analisar os resultados das avaliações do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos, de forma a adotar medidas para correção de rumo e aprimoramento, monitorando sua aplicação e resultados;

VIII - planejar ações formativas (cursos, orientações técnicas, oficinas, encontros, palestras) para os professores do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - EJA da Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

IX - planejar ações de acompanhamento dos Assistentes Técnicos Pedagógicos do Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos, nas Unidades Escolares, com foco no desenvolvimrnto e aprimoramento pedagógico;

X - propor oficinas, reuniões e/ou formações com o intuito de adequar os materiais didáticos do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos orientando sua aplicação;

XI - realizar outras atividades afins;

Subseção III

Da Divisão de Educação Especial

Art. 8º Compete à Divisão de Educação Especial:

I- participar da elaboração e implementação das políticas públicas de Educação Especial na Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

II- elaborar e implementar, em conjunto com a Gestão Educacional das Unidades Escolares, o projeto político pedagógico que institucionalize o atendimento educacional inclusivo, 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;

III- acompanhar a implementação de medidas individualizadas e coletivas nas Unidades Escolares;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 6

IV - realizar pesquisas voltadas para o desenvolvimento de novos métodos e técnicas pedagógicas, de materiais didáticos, de equipamentos e de recursos de tecnologia assistiva em conjunto com os Professores da Educação Especial, Professores Intérpretes de Educação Básica - Libras e Gestão Educacional das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação;

V - realizar o monitoramento das ações pedagógicas voltadas a Educação Especial com visitas sistemáticas às escolas da Rede Municipal de Ensino;

VI - planejar ações formativas (cursos, orientações técnicas, oficinas, encontros, palestras) para a Gestão Educacional, professores e demais profissionais da Rede Municipal de Ensino de Cajamar;

VII - realizar o monitoramento das ações realizadas pelo Assistente Técnico Pedagógico – Educação Especial nas Unidades Escolares;

VIII - planejar e implementar ações formativas para os Professores de Educação Especial e Professores Intérpretes de Educação Básica – Libras;

IX - monitorar as ações desenvolvidas pelos Professores de Educação Especial e Professores Intérpretes de Educação Básica – Libras;

X - planejar, orientar e acompanhar as ações relacionadas a Educação Especial nas Unidades Escolares.

XI - monitorar as ações desenvolvidos pelos profissionais de apoio escolar nas Unidades Escolares;

XII - realizar a articulação intersetorial na implementação de políticas públicas voltadas para Educação Especial;

XIII - realizar outras atividades afins.

Seção III

Das Atribuições do Departamento de Suporte Educacional

Art. 9º Compete ao Departamento de Suporte Educacional:

I - formular, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas educacionais do Município;

II - administrar em rede, todos os sistemas e processos administrativos implementados a fim de co-responsabilizar-se pela eficiência, eficácia e efetividade e qualidade de uso dos recursos materiais, financeiros, de utilidade pública, telefonia, de manutenção de infraestrutura e de transporte no âmbito da secretaria municipal de educação;

III - planejar, coordenar e orientar a gestão financeira e de compras de suprimentos educacionais, fazendo a devida prestação de contas dos repasses e uso dos recursos;

IV - conceber e implantar o planejamento logístico educacional, desde o armazenamento adequado até a distribuição dos materiais, suprimentos e da alimentação escolar para as unidades escolares municipais, assim como oferecer suporte às unidades demandantes;

V - organizar e operacionalizar a política de transporte escolar municipal, seja pelo uso de veículos próprios, de alocação ou pelo fretamento;

VI - planejar e definir a política de alimentação escolar, bem como realizar o monitoramento dos repasses de recursos federais e estaduais educacionais, fazendo a sua prestação de contas;

VII - prestar informação e esclarecimentos, aos órgãos de controle, quanto à qualidade dos materiais, suprimentos e da alimentação escolar fornecidos aos alunos, solicitando sempre que for necessário a substituição ou emitir pareceres;

VIII - planejar, orientar e implementar as atividades de infraestrutura, de materiais, prédios e equipamentos necessários ao funcionamento da rede escolar;

IX - gerir, coordenar e operar o programa “Uniforme e Kit Escolar para Todos”, com a finalidade de garantir a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino os uniformes, mochilas e kits escolares de qualidade;

X - realizar outras atividades afins.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 7

Subseção I

Da Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro

Art. 10. Compete à Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro:

I - realizar os empenhos, pagamentos e liquidações das compras realizadas com recursos oriundos de repasse do governo federal e estadual;

II - realizar a prestação de contas dos repasses e uso dos recursos oriundos do governo federal e estadual, emitindo pareceres sempre que for solicitado;

III - realizar o controle das receitas e despesas da secretaria, observando o fluxo de recursos próprios e de repasses financeiros;

IV - realizar e operar as compras públicas da educação do município;

V - administrar os contratos de fornecimento de suprimentos, alimentação escolar, materiais diversos e serviços terceirizados em geral destinado ao funcionamento das unidades escolares;

VI - monitorar e analisar os contratos públicos da área educacional, no que diz respeito ao cumprimento de metas, indicadores de eficiência, eficácia e efetividade, cláusulas e prazos, propondo aditivos ou rescisões;

VII - realizar outras atividades afins.

Subseção II

Da Divisão de Apoio Operacional

Art. 11. Compete à Divisão de Apoio Operacional:

I - prestar apoio operacional de manutenção e as atividades inerentes às unidades educacionais;

II - realizar a zeladoria, limpeza, higienização e asseio das unidades escolares da rede municipal;

III - promover o controle, monitoramento e avaliação da limpeza e conservação das unidades escolares afim de garantir a efetividade de permanência dos alunos, adotando procedimentos cabíveis quando forem detectadas situações irregulares ou de não conformidades;

IV – estabelecer canal de comunicação e notificar a necessidade de reposição dos materiais de uso comum nas escolas, materiais escolares e de escritório, materiais de limpeza e itens de uso pedagógico em salas de aula;

V – realizar a substituição ou manutenção do mobiliário escolar, além de fazer a preservação do patrimônio das unidades escolares;

VI - atuar com manutenção nos contratos de fornecedores, garantir a eficiência na operação sendo ele próprio ou terceirizado, prover e estabelecer alta performance na qualidade do serviço prestado com alto nível de segurança;

VII - sistematizar e administrar as demandas de operação da Rede Municipal de Ensino, tais como a distribuição dos materiais escolares e de escritório, mobiliário e de serviços gerais;

VIII - controlar e gerir a frota de transporte escolar, garantindo e mantendo a segurança dos veículos;

IX - promover a gestão das equipes de trabalho vinculadas à operação e manutenção dos equipamentos, bem como do transporte escolar;

X – realizar outras atividades afins.

Subseção III

Da Divisão de Alimentação Escolar

Art. 12. Compete à Divisão de Alimentação Escolar:



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 8

- I - assessorar o processo de planejamento estratégico e monitoramento do orçamento referente a nutrição escolar;
- II - assessorar e instrumentalizar o Departamento para tomada de decisões;
- III - apresentar relatórios de informações gerenciais e cenários futuros a respeito da alimentação escolar na Rede Municipal de Ensino;
- IV - coordenar a elaboração do plano de ação no atendimento respeitando a legislação federal, estadual e municipal, mediante estudos e análises de viabilidade logística de resolutividade que foi considerada demanda na nutrição escolar;
- V - desenvolver indicadores, coordenar transações e contratos, acompanhar e validar métricas, garantir a eficiência e a eficácia na operação da nutrição escolar;
- VI - gerenciar de forma efetiva o real cumprimento das legislações e planos do governo para a nutrição escolar, primando pela vantajosidade e economicidade;
- VII - atuar na manutenção nos contratos de fornecedores, garantir a eficiência na operação sendo ele próprio ou terceirizado, prover e estabelecer alta performance na qualidade do serviço prestado com alto nível de segurança;
- VIII - planejar, coordenar, gerir e operacionalizar a política de alimentação escolar, inclusive a composição dos cardápios da alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino oferecendo opções nutritivas e saudáveis na dieta diária seguindo as premissas do PNAE;
- IX - realizar outras atividades afins.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Seção Única Dos Cargos e Funções de Gestão

Art. 13. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação é gerida por Quadro de Gestão cuja atribuição é auxiliar o Secretário Municipal, conforme definido no Anexo I deste Decreto.

§1º O Quadro de Gestão é composto por:

- I - Secretário Adjunto;
- II - Diretor;
- III - Chefe de Divisão;
- IV - Agente de Orçamento;
- V - Assessor;
- VI - Assistente;
- VII - Gestor de Programa;
- VIII - Supervisor;
- IX - Líder de Equipe.

§2º As unidades administrativas de Departamento são geridas por Diretores.

§3º A nomeação de cargo em comissão de Diretor de Departamento está condicionada à existência de quantitativo mínimo de colaboradores vinculados à respectiva unidade administrativa, conforme disposto no art. 2º, parágrafo único da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 9

§4º A nomeação para qualquer cargo em comissão está condicionada à formação mínima de nível superior nas áreas constantes do Anexo I-B, conforme art. 24 da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Integram o presente Decreto os Anexos I, II e III.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6.710, de 10 de maio de 2022 e o Decreto nº 6.729, de 2 de junho de 2022.

Cajamar, 27 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

ANEXO I QUADRO DE GESTÃO

ANEXO I – A
Quantitativo e Natureza

Nomenclatura	Qttv	Natureza
Secretário Adjunto	1	CC
Diretor	3	CC
Chefe de Divisão	7	FC
Agente de Orçamento	1	FC
Assistente	1	CC
Assessor	1	CC
Gestor de Programa	2	CC
Supervisor	1	FC
Líder de Equipe	2	FC

Anexo I – B
Requisitos de Designação/Nomeação

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Secretário Adjunto	Secretaria	Diploma de Nível Superior



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 10

Diretor	Departamento de Planejamento Educacional e Recursos Humanos	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Diretor	Departamento Pedagógico	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Diretor	Departamento de Suporte Educacional	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Recursos Humanos	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Educação Infantil	Diploma de Nível Superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos	Diploma de Nível Superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Educação Especial	Diploma de Nível Superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena e experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Apoio Administrativo e Financeiro	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 11

Chefe de Divisão	Apoio Operacional	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Alimentação Escolar	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Nutrição e experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Agente de Orçamento	Secretaria	Servidor efetivo com formação de nível superior
Assistente	Secretaria	Diploma de Nível Superior.
Assessor	Secretaria	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos na área correspondente.
Gestor de Programa	Alimentação Escolar e Transporte Escolar	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Gestor de Programa	Formação e Qualificação Profissional	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Pedagogia ou Licenciatura Plena ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Supervisor	Secretaria	Servidor efetivo preferencialmente com formação de nível superior
Líder de Equipe	Secretaria	Servidor efetivo preferencialmente com formação de nível superior



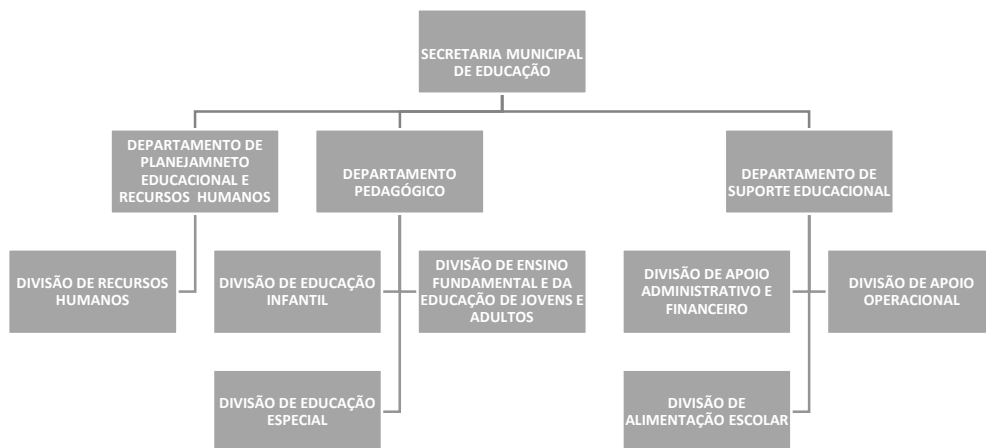
DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 12

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA



ANEXO III PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA

Programas e Projetos
Programa Municipal Colégio do Futuro
Programa Municipal de Alimentação Escolar
Programa Municipal de Transporte Escolar
Programa Municipal de Formação e Qualificação Profissional
Programa Escola Segura

DECRETO Nº 7.420, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

Considerando as disposições legais contidas na Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022, em especial no artigo 4º, alterada pelas Leis Complementares nº 215/22, nº 231/2023, nº 244/2024 e nº 245/25.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção I
Da Organização Estrutural

Art. 1º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, como órgão de perfil finalístico, está organizada da seguinte forma:

I - Departamento de Obras Públicas, contendo:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 13

- a) Divisão de Obras Públicas;
- b) Divisão de Planejamento e Projetos;
- c) Divisão de Manutenção de Próprios Municipais.

II – Departamento de Serviços Públicos Municipais, contendo:

- a) Divisão de Serviço Funerário.

III - Departamento de Administração Regional, com unidades nas seguintes regiões:

- a) Centro;
- b) Polvilho;
- c) Ponunduva;
- d) Jordanésia.

Seção II

Da competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar obras públicas e serviços viários, hídricos, de iluminação pública e de saneamento básico desenvolvidos no âmbito do Município de Cajamar;

II - promover as políticas e ações de zeladoria urbana e manutenção dos próprios municipais, incluídos parques e áreas verdes do Município;

III - administrar e acompanhar o serviço de limpeza urbana, conforme diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal;

IV - organizar e administrar polos de gestão regional;

V - administrar os Serviços Funerários Municipais, bem como o Cemitério Municipal.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Do Departamento de Obras Públicas

Art. 3º Compete ao Departamento de Obras Públicas:

I - formular, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas de obras públicas e infraestrutura municipal;

II - planejar, promover e acompanhar os processos licitatórios de obras públicas e serviços de engenharia;

III - realizar a administração dos contratos de prestação de serviços de engenharia e obras públicas, verificando o prazo das obras, metas contratuais, fiscalizando os recursos destinados e utilizados, além de notificar pendências e atrasos;

IV - acompanhar os contratos terceirizados firmados de reformas e ampliação dos próprios públicos;

V- desenvolver e implementar programas e projetos voltadas às obras públicas e construção de equipamentos públicos, a fim de promover maior desenvolvimento da infraestrutura municipal;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 14

VI - supervisionar as atividades referentes à arrecadação e à administração dos recursos oriundos de financiamento do Governo Federal e Estadual, e sua respectiva aplicação e alocação em obras municipais;

VII - planejar e promover a realização dos serviços de manutenção das vias urbanas municipais, bem como dos passeios públicos de responsabilidade da Prefeitura;

VIII - colaborar, de maneira transversal com outras Secretarias, na manutenção e aperfeiçoamento do programa “Parque Cajamar Feliz”;

IX – providenciar por meio de sua unidade de execução os serviços de confecção, instalação, manutenção, conservação e reposição das placas e unidades identificadoras de próprios, vias e logradouros públicos;

X - realizar outras atividades afins.

Subseção I

Da Divisão de Obras Públicas

Art. 4º Compete à Divisão de Obras Públicas:

I - executar, monitorar e fiscalizar os contratos de prestação de serviços de engenharia e obras públicas, verificando o prazo das obras, metas contratuais, os recursos destinados e utilizados, além de notificar pendências e atrasos;

II - cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes de direito urbano e o Plano Diretor do Município;

III - coordenar, executar e operacionalizar as políticas públicas e projetos de obras públicas e de infraestrutura do Município;

IV - coordenar o programa “Asfalta Cajamar”, visando a ampliação do recapeamento asfáltico, reforma de vias e abertura de novas vias públicas no Município;

V - redigir e emitir relatórios técnicos acerca do resultado da fiscalização das obras públicas em andamento no Município, bem como dos laudos técnicos emitidos das obras privadas;

VI - coordenar e operar serviços de engenharia de pequena, média e alta complexidade;

VII - realizar outras atividades afins

Subseção II

Da Divisão de Planejamento e Projetos

Art. 5º Compete à Divisão de Planejamento e Projetos:

I - realizar o estudo de viabilidade, mapeamento de demandas e análise de impacto das obras públicas propostas, levando em consideração os aspectos técnicos, financeiros e sociais;

II - estabelecer critérios de prioridade para execução dos projetos, considerando urgência, impacto social, disponibilidade orçamentária e cronograma estratégico do município;

III - elaborar e monitorar cronogramas de execução, garantindo que os projetos sejam concluídos dentro dos prazos estabelecidos e conforme o planejamento inicial;

IV - manter um banco de projetos atualizado para facilitar o gerenciamento de futuras iniciativas e garantir a continuidade dos planos estratégicos;

V - desenvolver os projetos executivos necessários para a realização das obras, com detalhamento técnico, especificações de materiais, métodos construtivos e quantitativos;

VI - coordenar o processo de aprovação dos projetos junto aos órgãos reguladores e obter as autorizações necessárias, como licenças ambientais e aprovações técnicas;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 15

VII - garantir que todos os projetos atendam aos padrões de qualidade, normas técnicas vigentes e boas práticas de engenharia e sustentabilidade;

VIII - realizar a estimativa de custos detalhada para cada projeto, considerando todas as etapas de execução, desde a aquisição de materiais até o término da obra;

IX - monitorar o cumprimento do orçamento durante todas as fases de execução, identificando e reportando qualquer desvio e propondo ajustes quando necessário;

X - realizar o acompanhamento técnico das obras em andamento, assegurando a conformidade com o projeto executivo e os padrões de qualidade e segurança;

XI - realizar testes de qualidade e inspeções dos materiais e serviços aplicados nas obras, com objetivo de garantir a durabilidade e segurança das construções;

XII - elaborar relatórios periódicos de andamento das obras, incluindo status financeiro, prazos e qualidade, e apresentá-los ao gestor do departamento e demais órgãos competentes.

Subseção III

Da Divisão de Manutenção de Próprios Municipais

Art. 6º Compete à Divisão de Manutenção de Próprios Municipais:

I - supervisionar e fiscalizar, considerando as diretrizes da Administração Municipal e as necessidades territoriais das unidades Regionais, os serviços de manutenção dos próprios municipais;

II - desenvolver o plano de manutenção preventiva com identificação das atividades e periodicidade;

III - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos prédios e equipamentos públicos da Prefeitura;

IV - realizar a manutenção de praças, parques, centros de convivências e jardins, assim como a manutenção ou troca das instalações de uso comum com avarias, sempre que for solicitado;

V - realizar a manutenção ou reforma dos passeios públicos de responsabilidade da Prefeitura;

VI - providenciar, sempre que necessário, a manutenção ou troca de acessórios e equipamentos dos prédios públicos, como lâmpadas, tomadas, fiação, componentes de portas e janelas e serviços de hidráulica;

VII - manter controle do estoque de equipamentos e materiais sob sua responsabilidade, requerendo as aquisições necessárias ao setor responsável;

VIII - planejar e realizar os serviços de manutenção das vias urbanas municipais, bem como dos passeios públicos de responsabilidade da Prefeitura;

IX - colaborar, de maneira transversal com outras Secretarias, na manutenção e aperfeiçoamento do programa "Parque Cajamar Feliz";

X - providenciar a execução dos serviços de confecção, instalação, manutenção, conservação e reposição das placas e unidades identificadoras de próprios, vias e logradouros públicos, instaladas nos cruzamentos, entrocamentos, início e término de vias, assim como afixadas em elementos existentes, tais como muros de divisa das edificações e postes da rede de transmissão de energia;

XI - realizar outras atividades afins.

Parágrafo único. As placas de identificação de que trata o inciso X deste artigo, seguirão os padrões definidos em regulamento próprio.

Seção II

Do Departamento de Serviços Públicos Municipais



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 16

Art. 7º Compete ao Departamento de Serviços Públicos Municipais:

- I - formular, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas de serviços públicos de diversas naturezas;
- II - gerir os serviços de Iluminação Pública e de Saneamento Básico do Município, bem como seus respectivos contratos firmados;
- III - coordenar, acompanhar e operacionalizar o serviço de limpeza urbana (coleta e disposição final resíduos sólidos), conforme diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- IV - supervisionar e apoiar na administração do cemitério da cidade, no que diz respeito à organização da cerimônia de sepultamento, além de fazer a solicitação de manutenção das covas, jardinagem e locais de exumação;
- V - coordenar a prestação de serviço funerário aos munícipes, observando as disposições contidas na Lei Complementar nº 069/2005;
- VI - planejar, coordenar, executar e acompanhar obras públicas e serviços viários, hídricos, civis, de iluminação pública e saneamento básico desenvolvidos no âmbito do Município;
- VII - operacionalizar a manutenção de bueiros e galerias pluviais, sempre que for solicitado;
- VIII - realizar outras atividades afins.

Subseção única

Da Divisão de Serviço Funerário

Art. 8º Compete à Divisão de Serviço Funerário:

- I - organizar a distribuição das covas e galerias, fazendo o registro das vagas e necessidade de abertura e ampliação de novos jazigos;
- II - organizar e gerenciar as equipes de trabalho necessárias para o atendimento aos serviços funerários;
- III - administrar o cemitério da cidade, abrangendo as atividades administrativas, financeiras e organizacionais, observando as disposições contidas na Lei Complementar nº 069/2005;
- IV - organizar a prestação do serviço público abrangendo a realização da cerimônia de sepultamento, abertura de covas, jardinagem, processos de exumação e atividades afins;
- V - prestar serviço funerário aos munícipes;
- VI - divulgar e oferecer informações pertinentes acerca dos serviços realizados e oferecidos pelo Cemitério Municipal;
- VII - realizar outras atividades afins.

Seção III

Do Departamento de Administração Regional

Art. 9º Compete ao Departamento de Administração Regional:

- I - administrar e acompanhar a execução de serviços necessários conforme as microrregiões de atendimento;
- II - manter a proximidade com a população local, estabelecendo atendimento e relacionamento imediato;
- III - acompanhar e atender as necessidades do local, além da prestação dos serviços públicos imediatos;
- IV - identificar, apontar e notificar urgências e realização de atendimento imediato de quaisquer serviços especializados do poder público municipal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 17

V - registrar e mapear os chamados e solicitação de serviços de diversas naturezas conforme região de atendimento, a fim de diagnosticar frequência e padrões de problemas públicos em determinadas localidades, subsidiando a toma de decisão dos gestores para a necessidade de novos serviços ou equipamentos;

VI - elaborar relatório das necessidades conforme microrregiões de atendimento, apontando os principais serviços disponíveis ou de novos serviços, necessidade de abastecimento dos equipamentos, manutenção dos próprios públicos, zeladoria, dentre outros pontos;

VII - reunir e registrar as reclamações, sugestões e proposições dos usuários e munícipes conforme microrregiões de atendimento, procedendo ao devido encaminhamento para a Ouvidoria Municipal;

VIII - realizar outras atividades afins.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção Única

Dos Cargos e Funções de Gestão

Art. 10. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos é gerida por Quadro de Gestão cuja atribuição é auxiliar o Secretário(a) Municipal, conforme definido no Anexo I deste Decreto.

§1º O Quadro de Gestão é composto por:

I - Secretário Adjunto;

II - Diretor;

III - Chefe de Divisão;

IV - Agente de Orçamento;

V - Assessor;

VI - Assistente;

VII - Gestor de Programa;

VIII - Gestor de Projeto;

IX - Supervisor;

X - Líder de Equipe.

§2º As unidades administrativas de Departamento e de Divisão são geridas, respectivamente, por Diretores e Chefes de Divisão.

§3º A nomeação de cargo em comissão de Diretor de Departamento ou a designação de Chefe de Divisão está condicionada à existência de quantitativo mínimo de colaboradores vinculados à respectiva unidade administrativa, conforme disposto no art. 2º, parágrafo único da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

§4º A nomeação para qualquer cargo em comissão está condicionada à formação mínima de nível superior nas áreas constantes do Anexo I-B, conforme art. 24 da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. Integram o presente Decreto os Anexos I, II e III.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 18

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6.704, de 10 de maio de 2022.

Cajamar, 27 de janeiro de 2025.

KAUAN BERTO SOUSA SANTOS
Prefeito Municipal

RAUL LOPES CARDOSO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

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

ANEXO I
QUADRO DE GESTÃO

Anexo I – A
Quantitativo e Natureza

Nomenclatura	Qttv	Natureza
Secretário Adjunto	1	CC
Diretor	3	CC
Chefe de Divisão	4	FC
Agente de Orçamento	1	FC
Assistente	1	CC
Assessor	1	CC
Gestor de Programa	2	CC
Gestor de Projetos	4	CC
Supervisor	2	FC
Líder de Equipe	3	FC

Anexo I – B
Requisitos de Designação/Nomeação

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Secretário Adjunto	Secretaria	Diploma de Nível Superior



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 19

Diretor	Departamento de Obras Públicas e Manutenção de Próprios Municipais	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Diretor	Departamento de Administração Regional	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Diretor	Departamento de Serviços Públicos Municipais	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Obras Públicas	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Planejamento e Projetos	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Manutenção de Próprios Municipais	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Serviços Funerários e Velório	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Agente de Orçamento	Secretaria	Servidor efetivo com formação de nível superior
Assistente	Secretaria	Diploma de Nível Superior.



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 20

Assessor	Secretaria	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos na área correspondente.
Gestor de Programa	Obras Públicas e Próprios Municipais	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Gestor de Programa	Serviços Públicos Municipais	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Gestor de Projetos	Obras Públicas	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Gestor de Projetos	Manutenção de Próprios Municipais	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Gestor de Projetos	Serviço Funerário e Velório	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.



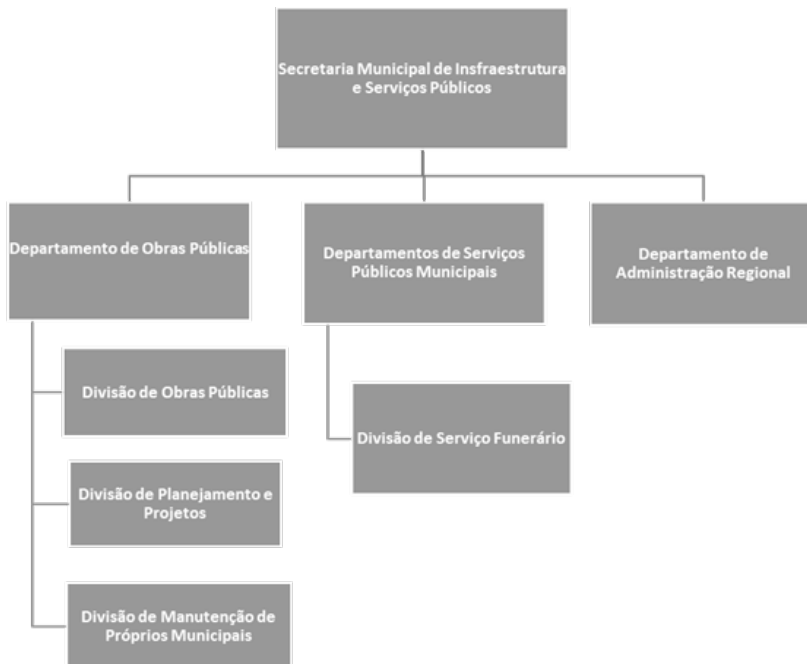
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 21

Gestor de Projetos	Administração Regional	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção ou Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Supervisor	Secretaria	Servidor efetivo preferencialmente com formação de nível superior
Líder de Equipe	Secretaria	Servidor efetivo preferencialmente com formação de nível superior

ANEXO II
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA



ANEXO III
PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA

Programas e Projetos
Asfalta Cajamar
Parque Cajamar Feliz
Ilumina Cajamar



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 22

DECRETO Nº 7.421, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

Considerando as disposições legais contidas na Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022, em especial no artigo 4º, alterada pelas Leis Complementares nº 215/22, nº 231/2023, nº 244/2024 e nº 245/25.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTES, LAZER E CULTURA

Seção I Da Organização Estrutural

Art. 1º A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura de Cajamar, como órgão de perfil finalístico, está organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Promoção de Esportes, composta por:

- a) Divisão de Atividades Esportivas;
- b) Divisão de Equipamentos Esportivos.

II – Departamento de Promoção Cultural, composta por:

- a-) Divisão de Atividades Culturais;
- b-) Divisão de Equipamentos Culturais;

III – Divisão de Suporte Administrativo.

Seção II Da Competência da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura:

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar as públicas, programas, projetos, diretrizes e metas objetivando o desenvolvimento do esporte profissional, amador e de lazer;

II - planejar, coordenar, executar e acompanhar as políticas públicas, programas, projetos, diretrizes e metas objetivando o desenvolvimento da Cultura;

III - fomentar a preservação da memória, da história e dos valores culturais populares do Município;

IV - gerir equipamentos desportivos, bem como culturais, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Meio Ambiente e Proteção Ambiental e Turismo.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I Do Departamento de Promoção de Esportes



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Art. 3º Compete ao Departamento de Promoção de Esportes:

- I – formular, implementar e avaliar as políticas públicas de esportes no Município;
- II – elaborar o Plano Municipal de Esportes com diretrizes, objetivos e metas a serem alcançados com indicadores de acompanhamento;
- III – coordenar as atividades de esportes e lazer desenvolvidas no Município, organizando competições, eventos e atividades previamente planejadas;
- IV – promover a participar de crianças, jovens e adultos nas práticas de esportes coletivos e individuais;
- V – propor a criação de equipamentos de esportes e lazer, quadras poliesportivas, eventos, competições locais e regionais e outros eventos relacionados;
- VI – desenvolver e implementar programas e projetos voltados à prática de diversas modalidades de esportes ou meios que possam viabilizá-la no Município;
- VII – zelar e gerir equipamentos públicos de esportes, assim como instalações de práticas de exercício e atividade física em praças e parques municipais;
- VIII – colaborar, de maneira transversal com outras secretarias, na manutenção e aperfeiçoamento do programa “Parque Cajamar Feliz”;
- IX – criar e atrair condições e recursos para que o Município melhore sua infraestrutura desportiva;
- X – realizar outras atividades afins.

Subseção I

Da Divisão de Atividades Esportivas

Art. 4º Compete à Divisão de Atividades Esportivas:

- I - formular e executar projetos referente às práticas e às atividades físicas e esportivas nas escolas e instituições desportivas municipais;
- II - realizar ações voltadas à realização de práticas esportivas desenvolvidas e ofertadas pela secretaria;
- III - promover e organizar competições esportivas de diversas modalidades no Município;
- IV - fomentar e auxiliar na participação dos munícipes em competições esportivas regionais;
- V - realizar campanhas de comunicação pública e divulgação das ações esportivas desenvolvidas e ofertadas pela secretaria;
- VI - promover as atividades esportivas e cursos destinadas às crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- VII - realizar eventos e atividades esportivas para a comunidade local;
- VIII - fomentar a formação de atletas e equipes de alto rendimento;
- IX - realizar outras atividades afins.

Subseção II

Da Divisão de Equipamentos Esportivos

Art. 5º Compete à Divisão de Equipamentos Esportivos:

- I - administrar e operacionalizar equipamentos e espaços de produção e promoção de práticas desportivas e de lazer;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 24

II - realizar campanhas de comunicação pública e divulgação das ações em prol da realização de práticas esportivas desenvolvidas junto à comunidade e ofertadas pela secretaria;

III - gerir os equipamentos e espaços esportivos e de lazer sob responsabilidade da Secretaria;

IV - desenvolver atividades interativas junto à comunidade, que fortaleçam a importância da prática esportiva e do lazer no Município;

V - gerir os recursos voltados à aquisição de equipamentos e acessórios desportivos e lazer, assim como daqueles com a finalidade de melhorar a infraestrutura desportiva do Município;

VI - desenvolver, formular e executar, com a participação da comunidade local, projetos referentes às atividades e às práticas de lazer nos espaços públicos dos bairros do Município;

VII - gerir os parques municipais e ginásios poliesportivos sob responsabilidade da Secretaria;

VIII – providenciar, quando da ocorrência de furtos e/ou roubos, relatório e boletim de ocorrência;

IX - realizar outras atividades afins.

Seção II

Do Departamento de Promoção Cultural

Art. 6º Compete ao Departamento de Promoção Cultural:

I – formular, implementar e avaliar as políticas públicas de promoção cultural no Município;

II – elaborar o plano municipal de cultura, com diretrizes, objetivos e metas com indicadores a serem alcançados;

III – proporcionar e garantir à população o acesso à cultura e seus respectivos eventos, através da promoção de encontros, festivais, shows, apresentações, feiras, exposições e afins;

IV – zelar e gerir os equipamentos e espaços de produção e promoção da cultura;

V – desenvolver e implementar programas e projetos voltados à produção cultural ou meios que possam viabilizá-la no Município;

VI – planejar e abrir, sem ou com parcerias, cursos e oficinas de cultura de diversas modalidades;

VII – elaborar, organizar, publicar e realizar processos de cadastramento com finalidade de fomentar a produção cultural de múltiplas modalidades no Município, mediante editais específicos;

VIII – elaborar e publicar editais de chamamento público;

IX – preservar a memória, a história e os valores culturais populares do Município, mediante a conservação e registro;

X – planejar e realizar campanhas de comunicação pública e divulgação das ações culturais desenvolvidas e ofertadas pela Secretaria;

XI – propor, produzir e/ou estabelecer parcerias na oferta de cursos e oficinas de cultura de diversas modalidades;

XII – realizar outras atividades afins.

Subseção I

Da Divisão de Atividades Culturais

Art. 7º Compete à Divisão de Atividades Culturais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 25

I - desenvolver e promover projetos culturais que envolvam a participação ativa da comunidade, com foco na realização de concursos e na implementação de cursos voltados para a formação cultural, principalmente de crianças e jovens;

II - gerenciar e coordenar equipes responsáveis pelas iniciativas culturais, promovendo a pluralidade e diversidade nas expressões artísticas e culturais do Município;

III - desenvolver cursos gratuitos ou com baixo custo, garantindo o acesso democrático e inclusivo da comunidade;

IV - organizar eventos culturais como festivais, exposições, apresentações teatrais e musicais, promovendo a interação entre os artistas locais e o público;

V - gerir as equipes técnicas, garantindo o bom andamento das atividades culturais e a execução dos projetos.

Subseção II

Da Divisão de Equipamentos Culturais

Art. 8º Compete à Divisão de Equipamentos Culturais:

I - administrar e operacionalizar equipamentos e espaços de produção e promoção da cultura;

II - realizar a manutenção e zelo dos equipamentos e espaços de cultura sob responsabilidade da Secretaria;

III - supervisionar as condições físicas das instalações, do patrimônio, mobiliário, objetos artísticos e de exposições, e tomar medidas para sua conservação sempre que for necessário;

IV - notificar sobre perda, furto roubo de peças, equipamentos ou objetos artísticos e de exposições dos equipamentos públicos, fazendo boletim de ocorrência às autoridades policiais;

V - desenvolver e executar as atividades culturais oferecidas nos equipamentos de sua responsabilidade no Município;

VI - gerir as equipes de trabalho vinculadas aos equipamentos de cultura do Município;

VII - planejar, organizar, divulgar e executar cursos, workshops, eventos, saraus, feiras e atividades regulares nos equipamentos culturais;

VIII - realizar outras atividades afins.

Seção III

Da Divisão de Suporte Administrativo

Art. 9º Compete à Divisão de Suporte Administrativo:

I - gerir as parcerias firmadas entre a Prefeitura e a órgãos para promoção ao desporto;

II - prestar e efetuar os serviços administrativos e operacionais da Secretaria;

III - realizar apoio operacional na manutenção e nas atividades inerentes às unidades da Secretaria;

IV - promover, no âmbito de sua atribuição, o apoio administrativo em relação aos contratos públicos de serviços gerais em andamento pelo Município;

V - realizar outras atividades afins.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E CULTURA

Seção Única

Dos Cargos e Funções de Gestão



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 26

Art. 10. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura de Cajamar é gerida por Quadro de Gestão cuja atribuição é auxiliar o Secretário (a) Municipal, conforme definido no Anexo I deste Decreto.

§1º O Quadro de Gestão é composto por:

I – Secretário Adjunto;

II – Diretor;

III – Chefe de Divisão;

IV – Agente de Orçamento;

V – Assistente;

VI – Assessor;

VII – Gestor de Programa;

VIII – Gestor de Projeto;

IX – Supervisor;

X – Líder de Equipe.

§2º As unidades administrativas de Departamento e de Divisão são geridas, respectivamente, por Diretores e Chefes de Divisão.

§3º A nomeação de cargo em comissão de Diretor de Departamento ou a designação de Chefe de Divisão está condicionada à existência de quantitativo mínimo de colaboradores vinculados à respectiva unidade administrativa, conforme disposto no art. 2º, parágrafo único da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

§4º A nomeação para qualquer cargo em comissão está condicionada à formação mínima de nível superior nas áreas constantes do Anexo I-B, conforme art. 24 da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. Integram o presente Decreto os Anexos I, II e III.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6.708, de 10 de maio de 2024.

Cajamar, 27 de janeiro de 2025.

KAUAN BERTO SOUSA SANTOS
Prefeito Municipal

AFONSO BARBOSA DA SILVA
Secretário municipal de Esportes, Lazer e Cultura

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 27

ANEXO I

QUADRO DE GESTÃO

Anexo I – A

Quantitativo e Natureza

Nomenclatura	Qttv	Natureza
Secretário Adjunto	1	CC
Diretor	2	CC
Chefe de Divisão	5	FC
Agente de Orçamento	1	FC
Assistente	1	CC
Assessor	1	CC
Gestor de Programa	1	CC
Gestor de Projetos	1	CC
Supervisor	2	FC
Líder de Equipe	4	FC

Anexo I – B

Requisitos para Designação/Nomeação

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Secretário Adjunto	Secretaria	Diploma de Nível Superior
Diretor	Departamento de Promoção de Esportes	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Ciências Sociais ou Educação Física ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Diretor	Departamento de Promoção Cultural	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Ciências Sociais ou Música ou Artes Plásticas ou Artes Cênicas ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Suporte Administrativo	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Administração ou Economia ou Ciências Sociais ou Música ou Artes Plásticas ou Artes Cênicas ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Atividades Esportivas	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Ciências Sociais ou Educação Física ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.



DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 28

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Chefe de Divisão	Equipamentos Esportivos	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Ciências Sociais ou Educação Física ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Atividades Culturais	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Ciências Sociais ou Música ou Artes Plásticas ou Artes Cênicas ou Gestão Pública ou Biblioteconomia. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Equipamentos Culturais	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Ciências Sociais ou Música ou Artes Plásticas ou Artes Cênicas ou Gestão Pública ou Biblioteconomia. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Agente de Orçamento	Secretaria	Servidor efetivo com formação de nível superior
Assistente	Secretaria	Diploma de Nível Superior.
Assessor	Secretaria	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Administração ou Economia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos na área correspondente.
Gestor de Programa	Promoção Cultural	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Música ou Artes Plásticas ou Artes Cênicas ou Educação Física ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Gestor de Projetos	Promoção de Esportes	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Educação Física ou Economia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área de correspondente.
Supervisor	Secretaria	Servidor efetivo preferencialmente com formação de nível superior
Líder de Equipe	Secretaria	Servidor efetivo preferencialmente com formação de nível superior

ANEXO II
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA

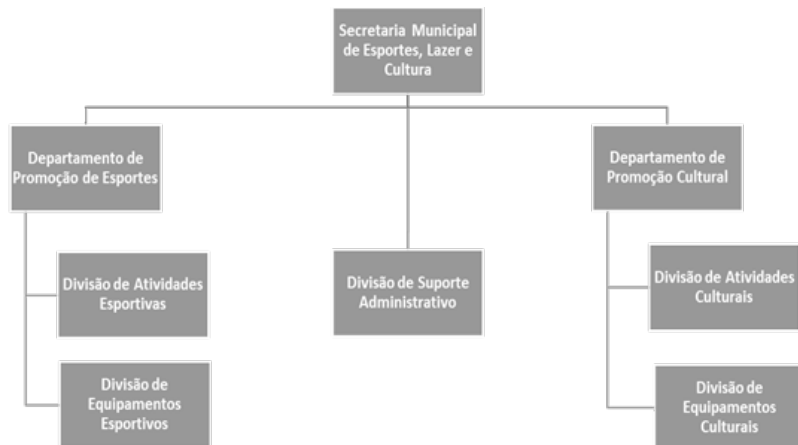


DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 29



ANEXO III PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA

Programas e Projetos
Parque Cajamar Feliz
Compete Cajamar

DECRETO Nº 7.422, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

“ACRESCENTA, ALTERA E REVOGA DISPOSITIVOS QUE ESPECIFICA, NO DECRETO Nº 6.709/2022, QUE TRATA DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

Considerando as disposições legais contidas na Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022, em especial no artigo 4º, alterada pelas Leis Complementares nº 215/22, nº 231/2023, nº 244/2024 e nº 245/25.

Considerando a necessidade de adequações na Estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de que trata o Decreto nº 6.709, de 10 de maio de 2022, possibilitando o desenvolvimento das atividades relacionadas à área de Proteção Especial, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam acrescidos a alínea “a” ao inciso II do art. 1º, o art. 6ºA. e o inciso X ao §1º do art. 8º, do Decreto nº 6.709, de 10 de maio de 2022, da seguinte forma:

“Art. 1º

II -

a) Divisão de Gestão da Casa de Acolhimento da Mulher de Cajamar.”

“Art. 6ºA. Compete à Divisão de Gestão da Casa de Acolhimento da Mulher de Cajamar:

I - prestar atendimento adequado as mulheres em situação de violência doméstica e familiar, atendendo e elucidando suas dúvidas sobre o serviço prestado;



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 30

- II - realizar o recolhimento da documentação necessária da atendida para a prestação do serviço e a concessão de benefícios, quando o caso;
- III - apoiar na prestação dos serviços socioassistenciais no âmbito municipal;
- IV - prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social e/ou pessoal de mulheres no âmbito municipal;
- V - promover a cidadania e a ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais no Município;
- VI - realizar o acompanhamento técnico às mulheres atendidas pelo Serviço Especializado à Mulher Vítima de Violência, nos termos da Lei Complementar nº. 197, de 03 de maio de 2021;
- VII - promover e executar campanhas socioeducativas de combate à violência contra a mulher;
- VIII - gerir a equipe de trabalho vinculada à Casa de Acolhimento da Mulher de Cajamar;
- IX - realizar outras atividades afins.”

“Art. 8º

§1º

X – Agente de Orçamento.”

Art. 2º Ficam alterados o Anexo I-A – Quantitativo e Natureza e Anexo I-B Requisitos para designação/nomeação, do Anexo I – Quadro de Gestão de que trata o Decreto nº 6.709, de 10 de maio de 2022, acrescentando a função de confiança de Agente de Orçamento, bem como alterando a formação exigida de Supervisor, com fundamento na Lei Complementar nº 231/2023, da seguinte forma:

I – no Anexo I-A:

Nomenclatura	Qttv	Natureza
Agente de Orçamento	1	FC

II – no Anexo I-B:

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Agente de Orçamento	Secretaria	Servidor efetivo com formação de nível superior
Supervisor	Secretaria	Servidor efetivo preferencialmente com formação de nível superior

Art. 3º Fica excluída do Anexo I-A – Quantitativo e Natureza e Anexo I-B Requisitos para designação/nomeação, do Anexo I – Quadro de Gestão de que trata o Decreto nº 6.709, de 10 de maio de 2022, a Função de Confiança de Líder de Equipe.

Art. 4º Fica alterado o Anexo II – Organograma da Secretaria, do Decreto nº 6.709, de 10 de maio de 2022, acrescentando ao Departamento de Proteção Especial a Divisão de Gestão da Casa de Acolhimento da Mulher de Cajamar.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o inciso IX do §1º do art. 8º, do Decreto nº 6.709, de 10 de maio de 2022.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 27 de janeiro de 2025.

KAUAN BERTO SOUSA SANTOS
Prefeito Municipal

NIEDSON SILVA DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

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



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 31

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo

DECRETO Nº 7.423, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

“ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS QUE ESPECIFICA, NO DECRETO Nº 6.698/2022, QUE TRATA DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

Considerando as disposições legais contidas na Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022, em especial no artigo 4º, alterada pelas Leis Complementares nº 215/22, nº 231/2023, nº 244/2024 e nº 245/25.

Considerando a necessidade de adequações na Estrutura da Secretaria Municipal de Governo de que trata o Decreto nº 6.698, de 10 de maio de 2022.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica acrescido o inciso X ao §1º do art. 5º, do Decreto nº 6.698, de 10 de maio de 2022, passando a vigorar da seguinte forma:

“Art. 5º
§1º
X – Agente de Orçamento.”

Art. 2º Ficam alterados o Anexo I-A – Quantitativo e Natureza e Anexo I-B Requisitos para designação/nomeação, do Anexo I – Quadro de Gestão de que trata o Decreto nº 6.698, de 10 de maio de 2022, acrescentando a função de confiança de Agente de Orçamento e mais uma vaga à função de Líder de Equipe, bem como alterando a formação exigida de Líder de Equipe, com fundamento na Lei Complementar nº 231/2023, da seguinte forma:

I – no Anexo I-A:

Nomenclatura	Qttv	Natureza
Agente de Orçamento	1	FC
Líder de Equipe	2	FC

II – no Anexo I-B:

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Agente de Orçamento	Secretaria	Servidor efetivo com formação de nível superior
Líder de Equipe	Secretaria	Servidor efetivo preferencialmente com formação de nível superior

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 27 de janeiro de 2025.

KAUAN BERTO SOUSA SANTOS
Prefeito Municipal

RAFAEL FERNANDES DE ALBUQUERQUE NUNES
Secretário Municipal de Governo

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



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 32

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo

PORTARIA Nº 175, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

Fica revogado, a pedido, a partir de 03/02/2025, o Adicional de Função Atividade de Coordenador Pedagógico, concedido por meio da Portaria nº 200, de 31 de janeiro de 2024, sendo a referida função atividade renomeada pela Portaria nº 1.407, de 21 de maio de 2024, à servidora pública VALDICEIA MOURA ROQUE ARRUDA – RE 9.775, ocupante do cargo efetivo de Professor De Educação Básica I - PEB I, nos termos do inciso I do §5º do art. 13 da Lei Complementar nº 238/2024.

PORTARIA Nº 176, DE 27 JANEIRO DE 2025.

Fica adequada de forma definitiva, com fundamento no art. 22 do Decreto nº 7.125, de 18 de janeiro de 2024 e dos artigos 38, 38A e 38B da Lei Complementar nº 064, de 2005, a servidora pública ANA PAULA DA SILVA FERNANDES – RE nº 12.004, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, devendo exercer as atribuições de seu cargo, de acordo com as limitações imposta no laudo pericial e a teor da decisão proferida nos autos do Processo Administrativo nº 2.210/2015, tendo como apenso o Processo Administrativo nº 11.893/2021, sem redução de vencimento.

Nos termos do parágrafo único do art. 23, do Decreto 7.125/2024, a adequação definitiva da servidora, dar-se-á na data da Perícia Médica Oficial, ou seja, a contar de 16/01/2025, devendo a mesma ser submetida a nova perícia, conforme prazo estabelecido no §1º do art. 22, de referido Decreto, retroagindo seus efeitos a 16 de janeiro de 2025.

PORTARIA Nº 177, DE 27 DE JANEIRO DE 2025.

Fica retificada e ratificada a Portaria nº 57, de 10 de janeiro de 2025, especialmente em seu artigo 1º para onde se lê "... Luciene Domingues Vasconcelos...", leia-se "...LUCILENE DOMINGUES VASCONCELOS...", retroagindo seus efeitos a 10 de janeiro de 2025.

PORTARIA Nº 178, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

Fica concedida à servidora pública IRENI MARIA DA SILVA GOULART - RE 16.808, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, licença-prêmio pelo período de 90 (noventa) dias, relativa ao quinquênio de 01/10/2017 a 08/05/2024 (Ajustado pela Lei Complementar Federal nº 173/20), 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), da seguinte forma:

- I - 30 (trinta) dias a partir de 1º/02/2025 a 2/03/2025;
- II - 30 (trinta) dias a partir de 02/05/2025 a 31/05/2025;
- III- 30 (trinta) dias a partir de 1º/06/2025 a 30/06/2025.

PORTARIA Nº 179, DE 27 DE JANEIRO DE 2025.

Fica destituído das funções de Inspetor da Guarda Civil Municipal, o servidor público JEFERSON BARBOSA DA SILVA – RE Nº 14.796, ocupante do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, revoga a Portaria nº 2.895, de 3 de setembro de 2024.

ATOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA

AVISO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2.024

Processo Administrativo nº 10.533/2024

OBJETO: Constitui objeto deste Edital a seleção de pessoas jurídicas de direito público e/ou privado para realização de eventos durante o ano de 2025, 2026, 2027 e 2028 no Município de Cajamar, conforme cronograma oficial. A seleção será concedida em troca de direitos de exploração publicitária e outros benefícios específicos, como exibição da logomarca em materiais de divulgação, exploração comercial de produtos e serviços em geral, e acesso a espaços exclusivos, como camarotes, áreas VIP, Pista Premium. Todas as contrapartidas atenderão aos critérios definidos e às necessidades do evento, com propostas avaliadas por comissão responsável para garantir alinhamento aos



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE CAJAMAR - EDIÇÃO Nº 1368

Segunda-feira 27 de janeiro de 2025

Página | 33

objetivos do Município. A presente iniciativa visa assegurar a execução eficiente e de qualidade das atividades propostas, promovendo a integração entre os setores público e privado e garantindo a sustentabilidade financeira dos eventos realizados pelo município.

I - A Prefeitura de Cajamar, através de Comunicação e Gestão de Eventos, JULGA IMPROCEDENTE e INDEFERE a impugnação formulada pela empresa MILL ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.127.751/0001-52, conforme julgamento na íntegra, disponível no site: www.cajamar.sp.gov.br.

Cajamar, 27 de janeiro de 2025

ISNAR NOGUEIRA DE QUEIROZ - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE EVENTOS



Diário Oficial de Cajamar

E-mail: diariooficial@cajamar.sp.gov.br

Tel: (11) 4446-0022