



PODER EXECUTIVO

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 5.931, DE 9 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 60.936,20.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, incisos III e VIII, da Lei Orgânica do Município, e conforme o art. 4º, inciso I e IV, da Lei nº 4.592, de 18 de dezembro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica desdobrada a dotação orçamentária, conforme detalhamento apresentado no Anexo I.

Art. 2º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 60.936,20 (sessenta mil, novecentos e trinta e seis reais e vinte centavos), destinado ao reforço das dotações orçamentárias apresentadas no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos destinados à cobertura do crédito de que trata o caput são provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025, conforme valores e vinculações indicados no Anexo III.

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

Hortolândia, 9 de setembro de 2026.

JOSÉ NAZARENO ZEZE GOMES
Prefeito Municipal

ANTONIO AGNELO BONADIO
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO I

Dotação a ser desdobrada

Órgão	Destinação dos Recursos	Dotação Orçamentária
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social	01.510.0000 – Assistência Social - Geral	385-01.12.05.08.244.0115.2013.3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições

Desdobramento

Órgão	Destinação dos Recursos	Dotação Orçamentária
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.100.0114 – FUSSESP-Escola de Beleza - Dep e design de sobancelhas	01.12.05.08.244.0115.2013.3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições

ANEXO II

Abertura de crédito adicional suplementar

Órgão	Destinação dos Recursos	Dotação Orçamentária	Valor
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal	03.100.0077 – Fundo Desenvolvimento de Capacitação Do Servidor	122-01.05.02.04.128.0107.2032.3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 60.000,00
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.100.0114 – FUSSESP-Escola de Beleza - Dep e Design Sobancelhas	01.12.05.08.244.0115.2013.3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições	R\$ 936,20

ANEXO III

Superávit Financeiro

Destinação dos Recursos	Valor
03.100.0077 – Fundo Desenvolvimento de Capacitação do Servidor	R\$ 60.000,00
02.100.0114 – FUSSESP-Escola de Beleza - Dep e Design Sobancelhas	R\$ 936,20

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Arquivo Geral e Protocolo

COMUNICADO

A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, através do Setor de Arquivo Geral e Protocolo, solicita o comparecimento no prazo de 30 (trinta) dias, dos interessados listados para ciência dos respectivos processos. O atendimento no Protocolo Geral é de segunda a sexta, das 8h às 17h. Após este prazo, os processos serão arquivados.

Processo	Ano	Nome do interessado	Tipo
93836	2025	PATRICIA MARA CALIPO LOPES	digital
99634	2025	TEREZINHA NEVES OLIVEIRA BARBOSA	digital
63959	2024	ALANA GABRIELE BARBETTA DA SILVA	digital
62962	2024	FABIO PEREIRA DA SILVA	digital

Concursos Públicos e Processos Seletivos

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 003/2024

O Departamento de Gestão de Pessoal, convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 003/2024.

“Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações.”

Cargo: Assistente Administrativo - PCD
Horário: 09:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
29º	CAMILLY GABRIELLY FERREIRA DE MORAES MONTEIRO	492***.***-45

Cargo: Assistente Administrativo
Horário: 09:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
201º	GUILHERME ALBUQUERQUE VIEIRA	146***.***-84
202º	GUILHERME ARAUJO DUARTE	413***.***-03
203º	ALINE DOS SANTOS BRITO	066***.***-64
204º	GUILHERME HENRIQUE LEME GUELL SCALFI	386***.***-07
205º	RENNAN DA SILVA VIEIRA	374***.***-50
206º	GABRIELA MIKI FARIA TAMADA PINHO	458***.***-55
207º	RONALD LIMA LOPES	046***.***-63
208º	VINÍCIUS PEREIRA DA SILVA	464***.***-83
209º	BEATRIZ FURLAN NUNES	414***.***-16
210º	RAFAEL ALVES DE OLIVEIRA	429***.***-97
211º	GABRIEL HENRIQUE RIBEIRO DOS SANTOS	413***.***-39
212º	DAIANE CARVALHO LUCENA	398***.***-78
213º	LUIZ GABRIEL FEITOSA MELON	388***.***-01

Hortolândia, 09 de setembro de 2026

HORTENCIA RIBEIRO NUNES
Secretária Municipal Interina de Administração e Gestão de Pessoal

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 002/2022

O Departamento de Gestão de Pessoal, considerando os elementos constantes na Ordem de Serviço SMAGP nº 02/2023, convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 002/2022.



Diário Oficial Eletrônico Município de Hortolândia



Ano X | Edição Nº 2854

Prefeitura Municipal de Hortolândia | www.hortolandia.sp.gov.br

quarta-feira, 9 de setembro de 2026

“Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações.”

Cargo: Auxiliar em Saúde Bucal
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
39º	FABIANA DA ROCHA NEVES	260***.***-52
40º	TANIA COELHO DE OLIVEIRA ARAÚJO	358***.***-10

Cargo: Técnico em Enfermagem
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
172º	PATRICIA APARECIDA PEREIRA	217***.***-24
173º	MICHELE VERDADE	301***.***-93
174º	GRAZIELLE CRISTINA MACHADO DA SILVA	326***.***-43

Cargo: Fisioterapeuta
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
20º	PEDRO JOSE DA SILVA FILHO	448***.***-96

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 002/2024

O Departamento de Gestão de Pessoal, convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 002/2024.

“Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações.”

Cargo: Médico Pediatra
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
15º	ISABELLA SHIGUEMATSU	392***.***-51

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 004/2024

O Departamento de Gestão de Pessoal, convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 004/2024.

“Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações.”

Cargo: Monitor Social
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
37º	RENAN MARCEL CUNHA MAMBELLI	470***.***-94

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
8º	JEFFERSON DOS SANTOS MARMELLO	045***.***-04

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 001/2025

O Departamento de Gestão de Pessoal convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 001/2025.

“Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações.”

Cargo: Analista Jurídico
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
5º	EDCARLOS DE OLIVEIRA SOARES	353***.***-00
6º	ALEXANDRE NAKAYAMA	418***.***-70

Cargo: Assistente Social
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
24º	BEATRIZ ELEONORA CAMPOS BUENO DO CARMO	056***.***-71

Cargo: Psicólogo
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
27º	NATHALY FERNANDES BRITO	443***.***-43
28º	ANA BEATRIZ DOBELIN DE OLIVEIRA	464***.***-79
29º	JOAO RODRIGO IANASE MATSUMOTO	292***.***-75

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 002/2025

O Departamento de Gestão de Pessoal convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 002/2025.

“Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações.”

Cargo: Auditor Fiscal Tributário
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
7º	MOHANA CAROLINA SILVA DE OLIVEIRA	075***.***-45

Cargo: Jornalista
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
2º	DANILSA IRACELMA MORAIS DE ALMEIDA FRAGOSO	235***.***-31

Cargo: Engenheiro – Civil
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
10º	WÁLLISON ALMEIDA DE OLIVEIRA	127***.***-08

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 003/2025

O Departamento de Gestão de Pessoal convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia – SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 003/2025.

“Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações.”

Cargo: Analista de Desenvolvimento de Sistema
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
9º	PAULA DE ASSIS MORI	352***.***-62
10º	ALVARO PRATAVIERA FILHO	428***.***-42



CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 005/2025

O Departamento de Gestão de Pessoal convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório, situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia - SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 005/2025.

"Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações."

Cargo: Médico Dermatologista
Horário: 11:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
6º	RAFAEL HENRIQUE DA SILVA	335***.***-36

Hortolândia, 09 de setembro de 2026

HORTENCIA RIBEIRO NUNES
Secretária Municipal Interina de Administração e Gestão de Pessoal

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 004/2024

O Departamento de Gestão de Pessoal, convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia - SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 004/2024.

"Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações."

Cargo: Auxiliar de Apoio Escolar - PCD
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
16º	ROSENILMA DO NASCIMENTO SOUZA	196***.***-64

Cargo: Auxiliar de Apoio Escolar
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
90º	LUIS ROBERTO DA SILVA CARVALHO JUNIOR	017***.***-37
91º	ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA	213***.***-94
92º	EDNA ANTUNES QUISPER DAMASIO	331***.***-73
93º	VANESSA DEL DUQUE MENDES DE SOUZA	215***.***-54

Cargo: Educador Infantojuvenil
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
38º	ELAINE NASCIMENTO GEROLA ROHDE	315***.***-61

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 004/2025

O Departamento de Gestão de Pessoal convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia - SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 004/2025.

"Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações."

"Aos candidatos ao cargo de professor, favor trazer original e cópia do certificado de conclusão e histórico escolar ou original e cópia do diploma e histórico escolar. Caso trabalhe em outra instituição, trazer a atribuição."

Cargo: Professor Interlocutor
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
3º	BEATRIZ REGINA BORGES	389***.***-84

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 006/2025

O Departamento de Gestão de Pessoal, convoca os candidatos aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia 16/09/2026, no horário abaixo relacionado, no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia - SP, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 006/2025.

"Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações."

"Aos candidatos ao cargo de professor, favor trazer original e cópia do certificado de conclusão e histórico escolar ou original e cópia do diploma e histórico escolar. Caso trabalhe em outra instituição, trazer a atribuição."

Cargo: Educador Infantil
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
78º	ISABELA VIEIRA E SILVA	481***.***-35
79º	MARIA EDUARDA DE ALBUQUERQUE LEITE	476***.***-25
80º	EMILY GARCIA CORTIZO	589***.***-01
81º	NICOLY ANGEL CORREIA DE SOUZA	469***.***-20

Cargo: Professor de Educação Básica - Educação Infantil; Educação Fundamental ou Educação de Jovens e Adultos - PCD
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
15º	FABIANA MARTA DE JESUS SILVA FELÍCIO	323***.***-13
16º	MARIA VERONICA NETA	133***.***-08

Cargo: Professor de Educação Básica - Educação Infantil; Educação Fundamental ou Educação de Jovens e Adultos
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
109º	LEILA BORBA SOUZA	280***.***-99
110º	ELIANE LUZ BARROSO DE BARROS	270***.***-32
111º	SILVANA GONÇALVES DA SILVA	304***.***-17
112º	VANESSA ROSA VICENTE	293***.***-90
113º	ANA MARIA MATOS GONÇALVES ROCHA	223***.***-00
114º	VIVIANE GISELE PEREIRA MARTINS	306***.***-88
115º	ANA RITA BRASIO SIMÕES CORSATO	314***.***-76
116º	ENIR DOS SANTOS CERQUEIRA REIS	308***.***-76
117º	LEANDRO DOS SANTOS PEREIRA	316***.***-61
118º	MARIA IZABEL XAVIER DE SOUZA	329***.***-75
119º	GISELE GARCES PIMENTEL	336***.***-32
120º	ELAINE RODRIGUES SANTOS	334***.***-00
121º	DENISE LOPES DE OLIVEIRA BARBOSA	356***.***-93

Cargo: Professor de Educação Especial
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
25º	DANILO RAFAEL FAVARETTO	351***.***-82

Cargo: Professor de Educação Física
Horário: 13:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
3º	SAMUEL DESTRO	225***.***-37

Hortolândia, 09 de setembro de 2026

HORTENCIA RIBEIRO NUNES
Secretária Municipal Interina de Administração e Gestão de Pessoal

**CONVOCAÇÃO – PROCESSO SELETIVO 001/2024**

O Departamento de Gestão de Pessoal, convoca os candidatos aprovados em Processo Seletivo abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem no dia **16/09/2026**, no horário abaixo mencionado, **no Auditório situado no Palácio dos Migrantes - PAÇO MUNICIPAL "Ângelo Augusto Perugini" na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100 - Jardim Metropolitan, Hortolândia - SP**, para tratar de sua admissão. O não comparecimento implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Processo Seletivo 001/2024.

"Aos candidatos solicitamos que no dia da convocação, tragam documento de identificação com foto e papel e caneta para anotações."

"Aos candidatos ao cargo de professor, favor trazer original e cópia do certificado de conclusão e histórico escolar ou original e cópia do diploma e histórico escolar. Caso trabalhe em outra instituição, trazer a atribuição."

Cargo: Educador Infantil – CLT.

Horário: 15:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
53º	PAMELA MARTINS DOS SANTOS	425***-23
54º	THAIRINE BARBOSA SILVA	138***-29
55º	LUCAS LOURENÇO DE SOUTO	475***-77
56º	CLARA HARUME AKAMINE DIAS	447***-62

Cargo: Educador Infantojuvenil – CLT.

Horário: 15:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
4º	RAFAEL ALVES DE OLIVEIRA	429***-97

Cargo: Professor de Educação Básica – Educação Infantil; Educação de Jovens e Adultos ou Educação Fundamental – CLT.

Horário: 15:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
181º	TATIANE DOS REIS BARBOSA	403***-51
182º	LETÍCIA CRISTINA MANOEL GROCHOSKI EMILIANO	438***-51
183º	ADRIELLY DE SOUZA ANDRADE	357***-95
184º	VANDIRENE ALVES MALHEIRO	668***-20
185º	SILVANA APARECIDA DA SILVA DE CARVALHO	123***-78
186º	ODAIR APARECIDO DOS SANTOS	749***-91
187º	MIRIAN D'THANIA DESTEFANI LOPES	155***-32
188º	ALEXANDRE JOSÉ NARDARE	155***-64
189º	SILVANE ERHARDT DOMINGOS CIPOLLETTA	173***-07
190º	NANCI MARTI CHIOVITTI	156***-47
191º	MONICA FERREIRA FONSECA CAMPINHO	254***-12
192º	PATRICIA DE SOUZA FERRARI CAMARGO	253***-57
193º	MARIA NILSETE DO NASCIMENTO DUQUE	276***-82
194º	SARA HELENA DOS SANTOS BACCARO	298***-51
195º	ANA MARIA EVANGELISTA DOS ANJOS GERTRUDES	225***-82
196º	MARLI FERREIRA LIMA AGUIAR	307***-88
197º	ANDREIA RIBEIRO FERNANDES	311***-06
198º	DORISLEIA FERREIRA BRITO DA SILVA	341***-48

Cargo: Professor de Educação Especial – CLT – PCD.

Horário: 15:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
1º	VICTORIA MOREIRA CAMILO	417***-22

Cargo: Professor de Educação Especial – CLT.

Horário: 15:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
10º	SAMARA DE SOUZA FERREIRA	403***-03

Cargo: Professor de Educação Física – CLT.

Horário: 15:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
20º	MILENA DE SCENA DE ARAUJO	477***-25

Hortolândia, 09 de setembro de 2026.

HORTENCIA RIBEIRO NUNES
Secretária Municipal Interina de Administração e Gestão de Pessoal

Juntas Médicas**RESULTADO DA JUNTA PSICOLÓGICA OFICIAL**

Data da Junta Psicológica	04/09/2026
Nº Processo/Protocolo	Resultado
PMHD 101332/2025	LIMITAÇÃO PARCIAL TEMPORÁRIA
J. P. F.	LIMITAÇÃO PARCIAL TEMPORÁRIA

Licitações

DESPACHO -116888/2026 - Dispensa de Licitação - "Contratação de empresa especializada e independente para realização de inspeção técnica nos 02 (dois) elevadores instalados no Paço Municipal de Hortolândia, com emissão de laudo técnico conclusivo, relatório fotográfico e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, visando à identificação das causas das anomalias apresentadas pelos equipamentos e à avaliação de suas condições de instalação, montagem, comissionamento, conservação, manutenção e segurança. "Enquadramento Legal: artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. RATIFICO a decisão administrativa e AUTORIZO a Contratação da empresa S-LIFT ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 61.903.155/0001-22 no valor de R\$ 4.250,00 (Quatro mil e duzentos e cinquenta reais), devendo onerar a dotação orçamentária: 104 – 05.01.04.122.0106.2.020.339039.01.1100000. Hortolândia, 09/09/2026. Hortência Ribeiro Nunes/Secretária Municipal Interina de Administração e Gestão de Pessoal

DESPACHO - PMH 113111/2026. Inexigibilidade de Licitação. Objeto: Locação de imóvel para instalação das Delegacias de Polícia do Município de Hortolândia e do 1º Distrito Policial de Hortolândia: Rua dos Uirapurus, 71, Chácara Recreio Alvorada, Hortolândia/SP. Enquadramento Legal: artigo 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021. RATIFICO a decisão administrativa e AUTORIZO a contratação da empresa PADOVANI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ 18.121.238/0001-30, no valor total de R\$ 996.000,00, pelo prazo de 36 meses. Ficha 116 - 05.01.04.122.0106.2.024.339039.01.1100000. Hortolândia, 09/09/2026. Hortência Ribeiro Nunes / Secretária Municipal Interina de Administração e Gestão de Pessoal.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 312/26. PMH 77789/24. PRORROGAÇÃO AO CONTRATO 587/24. CONTRATADA: CONSÓRCIO HORTOLÂNDIA – PAÇO SUSTENTÁVEL. CNPJ:57.911.782/0001-38. CONCORR. PÚBLICA 12/24. Execução das Obras de Construção dos Anexos do Entrono do Paço Municipal da Prefeitura de Hortolândia/SP (Lote 3 – FONPLATA). Fica prorrogado o prazo de execução contratual por mais 04 meses, contados a partir de 13/06/2026 até 13/10/2026. Fica prorrogado o prazo de vigência contratual por mais 04 meses, contados a partir de 03/09/2026 até 03/01/2027. Ass. 03/09/26. Sérgio M. Torrecillas/Secr. Obras.

EXTRATO CONTRATO 309/2026. INEXIGIBILIDADE 57/2026. PMH 114788/2026. CONTRATADA: CURCIO & ARAÚJO ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA. CNPJ: 46.208.830/0001-00. Objeto: Locação de imóvel situado à Rua João Camilo de Camargo, nº 559, esquina com a Rua Pedro Gomes, nº 101, no Bairro Remanso Campineiro, na cidade de Hortolândia, SP, registrado no Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Sumaré com a matrícula nº 102.416 para as instalações do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), do Centro de Qualificação Profissional I e da Casa dos Conselhos. Valor mensal de R\$ 22.000,00 até dezembro de 2026, a partir de janeiro de 2027, o valor mensal será de R\$ 35.000,00, totalizando o valor global de R\$ 2.035.000,00. Prazo 60 meses da assinatura. Assinatura 27/08/2026. Sec. Municipal de Adm. e Gestão de Pessoal/ Sec. Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social - Hortência Ribeiro Nunes/ Maria dos Anjos Assis Barros.

COMUNICADO

Comunicado de Continuidade da Sessão. Comunicamos que, após a análise técnica realizada pela Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Assuntos Climáticos, fica agendado para o dia 10/09/2026 às 08:30 horas na Plataforma NOVOBBMNET para continuidade da sessão. O relatório técnico emitido pela Secretaria está disponível na Plataforma NOVOBBMNET em Editais e Processos/ Edital - Documentos - Editais e Anexos. Hortolândia, 08 de setembro de 2026. Elisângela Quitéria Teodoro da Silva – Agente de Contratação

**RESULTADO**

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026, Edital Nº 84/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110583/2026.
Objeto: Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC, com atuação comprovada na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, por meio da avaliação de propostas/projetos concebidos e apresentados pelas próprias OSCs, visando à celebração de Termo de Fomento com o Município de Hortolândia, para a execução de projetos financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIA, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia, com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o Decreto Municipal nº 5.754/2025 e com as condições previstas neste Edital e em seus anexos. Nos termos do item 9.1 do Edital, após julgamento da Comissão de Seleção e Parcerias, o resultado preliminar do processo, classificou:

- 1º CENTRO COMUNITÁRIO SÃO PEDRO 100 pontos
- 2º AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO EM RECURSOS ASSISTENCIAIS – ADRA 95 pontos
- 3º APAE DE HORTOLÂNDIA 93 pontos
- 4º ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE PEDRA VIVA – MORIAH 93 pontos
- 5º ASSOCIAÇÃO DE MÃES E AMIGOS DO AUTISTA DE HORTOLÂNDIA – AMAAH 93 pontos
- 6º INSTITUTO FORMAÇÃO 88 pontos
- 7º ASSOCIAÇÃO BATISTA FRUTO DA ESPERANÇA – ASBAFE 88 pontos
- 8º ASSOCIAÇÃO BRIGADA DE BOMBEIROS CIVIL DE HORTOLÂNDIA 88 pontos
- 9º ASSOCIAÇÃO DOS PATRULHEIROS E GUARDA MIRIM DE HORTOLÂNDIA 88 pontos
- 10º CASA BETÂNIA DA PAZ 88 pontos
- 11º CASA NOVA ESPERANÇA 88 pontos
- 12º CONTATO – OBRAS SOCIAIS E EDUCACIONAIS 88 pontos
- 13º INSTITUTO SEMA 88 pontos
- 14º ASSOCIAÇÃO PROJETO ÁGUA 85 pontos

A OSC Instituto Pernas Voluntárias foi considerada desclassificada, uma vez que, após a análise e pontuação da proposta, obteve 70 pontos, não atingindo a pontuação mínima exigida pelo Edital de Chamamento Público, estabelecida em 75 pontos.

A OSC Sociedade Civil Amigos de Hortolândia foi considerada desclassificada em razão do não cumprimento da exigência estabelecida no item 7 do Edital.

Nos termos do item 10.1 do Edital, fica aberto para interposição de recurso, o prazo de 5 (cinco) dias úteis aos participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar. Eventuais recursos deverão ser enviados para o e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br. Hortolândia, 08 de setembro de 2026. Bruna Kacielly Pereira de Andrade/Presidente da Comissão de Seleção de Parcerias.

Portarias PCCV**PORTARIA PCCV Nº 0039/2026**

Introduz alteração na Portaria PCCV 214 de 13 de junho de 2023, na Portaria PCCV 3042 de 01 de setembro de 2023 e na Portaria PCCV 1723 de 01 de julho de 2025.

JOSÉ NAZARENO ZEZE GOMES, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E

Considerando a decisão judicial proferida nos autos do processo 1001833-23.2026.8.26.022, PMHD 112431/2026, referente ao (à) servidor (a) **ADRIANA DE OLIVEIRA MARCHI**, matrícula funcional **9533801**;

Art. 1º Introduzir alteração na portaria de **PCCV 214 de 13 de junho de 2023** de Progressão por Titulação a seguinte alteração: Art. 1º Conceder, Progressão por Titulação da servidor(a) **ADRIANA DE OLIVEIRA MARCHI**, matrícula **9533801**, conforme tabela abaixo:

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Especialidade: ENSINO FUNDAMENTAL (ES)

Classe: K

Nível de capacitação Atual: I

Padrão de Vencimento Atual: P41

Nível de capacitação com Progressão por Titulação: III

Padrão de Vencimento com Progressão por Titulação: P43

A partir de: 13 de abril de 2018

Art. 2º Introduzir alteração na portaria de **PCCV 3042 de 01 de setembro de 2023**, concedendo progressão por mérito aos interstícios abaixo descritos, conforme Art. 53 e 54 da Lei complementar 12/2010, conforme abaixo discriminado:

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Especialidade: ENSINO FUNDAMENTAL (ES)

Padrão de Vencimento Atual: P43

Padrão de Vencimento com Progressão por Mérito: P44

Interstício: 11 de julho de 2018

Art. 3º Introduzir alteração na portaria de **PCCV 1723 de 01 de julho de 2025**, concedendo progressão por mérito ao interstício abaixo descrito, conforme Art. 53 e 54 da Lei Complementar 12/2010, conforme abaixo discriminado:

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Especialidade: ENSINO FUNDAMENTAL (ES)

Padrão de Vencimento Atual: P44

Padrão de Vencimento com Progressão por Mérito: P45

A partir: 11 de julho de 2022

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA PCCV Nº 0040/2026**Concede Progressão por Mérito**

JOSÉ NAZARENO ZEZE GOMES, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E

Considerando a decisão judicial proferida nos autos do processo 1002354-65.2026.8.26.0229, PMHD 114113/2026, referente ao (à) servidor (a) **ELIETE DAMASCENO NIZA**, matrícula funcional **3655200**;

Art. 1º Conceder a(o) servidor(a) progressão por mérito profissional referente aos interstícios abaixo descritos, conforme Art. 53 e 54 da Lei complementar 12/2010, conforme abaixo discriminado.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Especialidade: ENSINO FUNDAMENTAL (ES)

Padrão de Vencimento Atual: P43

Padrão de Vencimento com Progressão por Mérito: P44

A partir: 05 DE DEZEMBRO DE 2014

Padrão de Vencimento com Progressão por Mérito: P45

A partir: 25 DE DEZEMBRO DE 2018

Art. 2º Fica introduzida, no artigo 1º da Portaria 3665 de desligamento em razão de aposentadoria a seguinte alteração: Art.1º Fica desligado (a) do serviço público Municipal, a partir de 01 de julho de 2021, o (a) servidor (a) **ELIETE DAMASCENO NIZA**, matrícula funcional 3655200, titular do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica, especialidade Ensino Fundamental, **Referência P45**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, EMEF Caio Fernando Gomes Pereira, em razão de aposentadoria por tempo de contribuição, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 e art. 76, IV, da Lei Municipal nº 2004 de 07 de fevereiro de 2008.

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

Portarias

PORTARIA Nº 2622/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo URF95V. **Art. 1º Nomear** a partir de 27 de agosto, com o objetivo de atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado na formalização de Contratos/Atas e Termo de Ciência, indicamos abaixo os Gestores dos Termos de Execução Cultural referentes ao **Processo nº 106019/2026**, Chamamento Público nº 02/2026, cujo objeto é a Seleção de Projetos Culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Hortolândia.

Gestores:

I- **ATILA PAZ** – matrícula 5840800, EDUCADOR INFANTIL - CHEFE DE SERVIÇO;

II- **GISLAINE RAMOS MANTOVANI** – matrícula 4752000, TÉCNICO EM GESTÃO - CHEFE DE DIVISÃO;

III- **HILKA BEKA ARAUJO** – matrícula 10771200, ASSISTENTE TÉCNICO EM GESTÃO - CHEFE DE DIVISÃO;

IV- **MARCOS ANTONIO COSTA FIORAVANTE** – matrícula - 5289201, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CHEFE DE SERVIÇO;

V- **RAFAEL ANTONIO DA SILVA** – matrícula 11128900, BIBLIOTECÁRIO.

Art. 2º Vigência dos Termos de Execução Cultural de 01/2026 a 4/2026 é de 12 meses a partir de 07 de Agosto de 2026 e dos Termos de Execução Cultural 43/2026 a 50/2026 é de 12 meses a partir de 26/08/2026. **Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito “*ex tunc*”.



PORTARIA Nº 2623/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo C1WSHX. **Art. 1º Substituir**, a partir de 21 de agosto de 2026, o membro DAYANA DE PAULA DEFENDI DA COSTA, matrícula funcional 10655000, nomeado pela Portaria nº 2272/2024, como GESTOR DE CONTRATO, PMH 92757/2025 - Atas de Registro de Preços nº 339/2025 - Termo Aditivo nº. 257/2026 e Ata de RP. nº. 340/2025 - Termo Aditivo nº. 258/2026. Objeto: Aquisição de bebedouros industriais - Prazo: 05/08/2026 à 05/08/2027. **Art. 2º Substituir**, a partir de 21 de agosto de 2026, o membro SIMONE CRISTINA ANTONIEL, matrícula funcional 5407000, nomeado pela Portaria nº 2272/2024, como SUPLENTE de Contrato do PMH 92757/2025, Atas de Registro de Preços nº 339/2025 - Termo Aditivo nº. 257/2026 e Ata de RP. Nº. 340/2025 - Termo Aditivo nº. 258/2026, pelo seguinte membro: **DAYANA DE PAULA DEFENDI DA COSTA**, matrícula **10655000**. **Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito "ex tunc".

PORTARIA Nº 2624/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 4IYD00. **Art. 1º Fica exonerado (a) a pedido**, o (a) servidor (a) **FABIOLA MORAES SOUTO**, matrícula funcional **13203100**, no dia **04 de setembro de 2026**, titular do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE FARMÁCIA, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - UBS - NOVA HORTOLÂNDIA "DOM BRUNO GAMBERINI". **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2625/2026 - Considerando o PMHD 78333/2024, Processo Seletivo n.º 001/2024, Protocolo T6J7FY, em que consta a realização de prova seletiva nos termos da legislação municipal em vigor e classificação de profissionais para os prêmios em atividades a prazo determinado. **Art. 1º Contratar**, nos termos da Lei Municipal nº 244/94, de 19 de novembro de 1994, o (a) senhor (a) **SANDRA SEVERINO MACHADO**, C.P.F. n.º **107.***.***-06**, por 12 (doze) meses, no período de **08 de setembro de 2026 a 07 de setembro de 2027**, para prestação do seguinte serviço: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, 30 horas semanais, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Inciso 1º** O (a) servidor (a) terá seu vínculo de emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T. e legislação complementar, em especial os artigos 443 e 451 da C.L.T. **Art. 2º** O Departamento de Gestão de Pessoal fará as anotações e registros de estilo. **Parágrafo Único** - Concluída a contratação, o Departamento de Gestão de Pessoal comunicará: **a)** ao órgão interessado, a data de início de exercício do contratado; **b)** ao órgão fazendário competente, a despesa prevista para atendimento do contido no artigo 3º. **Art. 3º** As despesas decorrentes da contratação onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente. **Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2626/2026 - Art. 1º Fica deferida a licença prêmio por assiduidade do servidor ocupante de cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal nº 2004/2008. **Art. 2º** A definição e marcação dos períodos de gozo das licenças deferidas deverão ser objeto de despachos específicos. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nome	Matrícula	PMH Digital	Período
ARMANDO KIMIAKI SASAKI	8547201	115642/2026	30/09/2019 a 30/09/2024
CLEONILDA COSTA DOS SANTOS	11723200	115737/2026	02/03/2023 a 26/07/2026
SAVANA BIANCA MACHADO DIAS	6931000	115718/2026	03/03/2016 a 15/03/2021
CASSIANA DE FATIMA RIBEIRO	3452500	115838/2026	15/08/2021 a 20/08/2026
KARINA DAYANA MARTINS DELFINO	12793500	115866/2026	19/08/2021 a 19/08/2026
EMERSON ZADI MORAIS	4894100	115801/2026	23/02/2018 a 06/07/2023
HELCIANY AVILA COELHO	6459900	115867/2026	15/04/2015 a 14/04/2020
INA DA SILVA ESTEVES SCHMIDT	8323202	115871/2026	25/02/2021 a 25/02/2026
VANESSA FERREIRA DE OLIVEIRA ESPIRITO SANTO	11278000	116013/2026	12/12/2019 a 11/12/2024
NATASHA KATERINA FAGUNDES	9724102	116154/2026	03/03/2024 a 02/09/2024
JONATHAN SOSA FRANCA	7862002	116218/2026	26/08/2021 a 25/08/2026
TELMA DE OLIVEIRA GUTIERRES	3802401	116269/2026	02/03/2019 a 23/01/2024
MARLI DIONISIA DA SILVA ANTUNES	9107302	115309/2026	24/12/2018 a 24/12/2023
JOICE DURELLO	7951003	116227/2026	28/02/2013 a 27/02/2018

PORTARIA Nº 2627/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 9GNQXQ. **Art. 1º Tornar sem efeito** a Portaria nº 2531/2026 de 19 de agosto de 2026, que nomeou o (a) Sr. (a) **JEANE JEONG HOON YANG**, CPF nº **212***.***-01**, nos termos do artigo 33, § 3º da Lei 2.004/2008, **por motivo de DESISTÊNCIA**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2628/2026 - Considerando o PMHD 78333/2024, Processo Seletivo n.º 001/2024, Protocolo USJSZH, em que consta a realização de prova seletiva nos termos da legislação municipal em vigor e classificação de profissionais para os prêmios em atividades a prazo determinado. **Art. 1º Contratar**, nos termos da Lei Municipal nº 244/94, de 19 de novembro de 1994, o (a) senhor (a) **DAIANE ROCHA DE OLIVEIRA SOUZA**, C.P.F. n.º **380.***.***-09**, por 12 (doze) meses, no período de **09 de setembro de 2026 a 08 de setembro de 2027**, para prestação do seguinte serviço: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL, 30 horas semanais, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Ciência e Tecnologia. **Inciso 1º** O (a) servidor (a) terá seu vínculo de emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T. e legislação complementar, em especial os artigos 443 e 451 da C.L.T. **Art. 2º** O Departamento de Gestão de Pessoal fará as anotações e registros de estilo. **Parágrafo Único** - Concluída a contratação, o Departamento de Gestão de Pessoal comunicará: **a)** ao órgão interessado, a data de início de exercício do contratado; **b)** ao órgão fazendário competente, a despesa prevista para atendimento do contido no artigo 3º. **Art. 3º** As despesas decorrentes da contratação onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente. **Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2629/2026 - Considerando os elementos constantes do Protocolo 51F91S. **Art. 1º Demitir a pedido**, no dia **08 de setembro de 2026**, o (a) senhor (a) **LUCIANA MONTEIRO DA SILVA**, matrícula nº **14303500**, do emprego de PROFESSOR EDUCACAO BASICA - CLT, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA - EMEI JARDIM AMANDA I. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2630/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo JIEXI6. **Art. 1º Fica introduzida**, no artigo 1º da Portaria nº. 2337 de 04 de agosto de 2026, **a seguinte alteração:** Considerando os elementos constantes do Processo 81366/2024, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 003/2024 pelo presente. **Art. 1º** Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **RAFAEL ALVES DE LIMA**, CPF nº **321***.***-71** para exercer o cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SETOR DE FORMACOES E OFICINAS**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2631/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo BCA03L. **Art. 1º Remover no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** o (a) servidor (a) **SANDRA LUCIA DOS SANTOS**, matrícula nº **14349700**, titular do cargo de provimento efetivo de ENFERMEIRO - GENERALISTA, do (a) UBS - AMANDA II, **para o (a) UBS - NOVA EUROPA, a partir do dia 03 de agosto de 2026**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito "ex tunc".

PORTARIA Nº 2632/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo HF9FEX. **Art. 1º Remover no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA** o (a) servidor (a) **DENISE APARECIDA DOMINICI RODRIGUES**, matrícula nº **8921401**, titular do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, do (a) EMEI JARDIM AMANDA II, **para o (a) EMEF CAIO FERNANDO GOMES PEREIRA, a partir do dia 01 de setembro de 2026**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito "ex tunc".

PORTARIA Nº 2633/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo TFRV0. **Art. 1º Remover no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** o (a) servidor (a) **NILMA OLIVEIRA LUNARDELI**, matrícula nº **8320800**, titular do cargo de provimento efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, designado (a) ao cargo comissionado de ASSESSOR REGIONAL, do (a) DIVISAO DE INCLUSAO PRODUTIVA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, **para o (a) SETOR DE GESTAO ORCAMENTARIA E DE LICITACOES, a partir do dia 24 de agosto de 2026**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito "ex tunc".



PORTARIA Nº 2634/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo JJ8040. **Art. 1º** – Fica alterada, a partir de 16 de julho de 2026, a composição da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato de Gestão nº 627/2022, que tem por objeto o apoio técnico, gerenciamento e execução de ações e serviços da rede de saúde do Município, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, visando assegurar assistência integral e gratuita à população, em razão da exoneração da servidora Veridiana Pônchon Bernardes Gil, conforme PORTARIA Nº 2106/2026. **Art. 2º** – A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato de Gestão nº 627/2022 passa a ser composta pelos seguintes membros:

Paulo Silva Setubal – Matrícula nº 11754701;
Renato Lopes Machado – Matrícula nº 3540802;
Rodrigo Almeida de Andrade Freire – Matrícula nº 3296402.

Art. 3º – Fica excluída da composição da Comissão, a partir de 16 de julho de 2026, a servidora Veridiana Pônchon Bernardes Gil, anteriormente designada pela Portaria nº 2.530/2022. **Art. 4º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de julho de 2026.

PORTARIA Nº 2635/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo V01VF8. **Art. 1º** Ficam alterados os representantes constantes dos incisos I, VII e VIII do art. 2º da Portaria nº 1279/2026, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** (...)

I – Secretaria Municipal de Governo

Titular: **RENATA SANTOS DE BRITO ROQUE**

Suplente: **TATIARA DE FATIMA Eburneo**

(...)

VII – Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social

Titular: **JULIANE FERRO**

Suplente: **SIMONI APARECIDA DOS SANTOS**

VIII – Secretaria de Planejamento

Titular: **ANA PAULA ROSSATO RIBEIRO**

Suplente: **SIRLANY OLIVEIRA CELESTINO FIRMINO**

(...).”

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 1279/2026.

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

PORTARIA Nº 2636/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo TV1F4T. **Art. 1º** Fica introduzida, no artigo 1º da Portaria nº. 2392 de 07 de agosto de 2026, a seguinte alteração: **Art. 1º** Nomear, a partir de 05 de agosto de 2026, o (a) servidor (a) CLAYTON BRANDAO DA SILVA, matrícula funcional 13413100, titular do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, como GESTOR DE CONTRATO conforme PMH 111687/2026. INEXIGIBILIDADE 46/2026. Objeto: Locação do imóvel situado na Rua Francisco Guimarães de Oliveira, nº 40, Bairro Loteamento Remanso Campineiro, CEP 13184-464, no Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, registrado no Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Sumaré sob a matrícula nº 42.956, destinado às instalações da Biblioteca Municipal Terezinha França de Mendonça Duarte. **Contrato 260/2026**. ELDORADO IMOBILIÁRIA LTDA. CNPJ: 67.270.736/0002-31. VALOR: R\$ 642.000,00. Prazo 60 meses da assinatura. Assinatura 23/07/2026. **Art. 2º** Nomear o (a) servidor (a) ROBERTA ALBUQUERQUE DO CARMO, matrícula funcional 7739902, titular do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, designado (a) ao cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO, como SUPLENTE DO GESTOR de Contrato supra. **Art. 3º** Nomear o (a) servidor (a) RAFAEL ANTONIO DA SILVA, matrícula funcional 11128900, titular do cargo de provimento efetivo de Bibliotecário, como FISCAL de Contrato supra. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2637/2026 - Considerando os elementos constantes do PMHD nº. 105820/2026. **Art. 1º** - **Concede licença especial para Capacitação** do exercício do cargo de PROFESSOR EDUCACAO ESPECIAL, o (a) servidor (a) **ISAAC RODRIGUES SAGLIA**, Matrícula: **10523400**, lotado (a) na **Secretaria Municipal de Educação**, nos termos da Lei Municipal nº 2004/2008 e do Decreto nº. 4146 de 08 de março de 2019 e respectivo no termo de compromisso para afastamento total do (a) servidor (a) em capacitação de longa duração. **Art. 2º** - O período de afastamento é de **25/08/2026 a 31/05/2027**. **Art. 3º** – O servidor licenciado na forma do art. 1º ficará afastado **sem prejuízo** dos vencimentos, **calculados sobre a média dos últimos doze meses da remuneração total do servidor, e demais vantagens do cargo**. **Art. 4º** – Findo o prazo fixado no artigo 2º o servidor reassumirá o exercício no dia imediato. **Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito “ex tunc”.

PORTARIA Nº 2638/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo Y1D14D. **Art. 1º** Nomear, a partir de 13 de agosto de 2026, para compor a Junta Médica Oficial do Município I, pelo período de 02 (dois) anos, os seguintes membros:

PAULO ROBERTO SPOLAORE - Matrícula 3314601;
RODRIGO ALMEIDA DE ANDRADE FREIRE - Matrícula 3296403;
SILVIA ANDREA ATADIA CERQUEIRA LEITE - Matrícula 6986801.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito “ex tunc”.

PORTARIA Nº 2639/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo V69KXA. **Art. 1º** Remover o (a) servidor (a) **ALVARO STEIN NETTO**, matrícula nº **13969600**, ocupante do cargo comissionado de ASSESSOR DEPARTAMENTAL, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - DEPARTAMENTO DE ZELADORIA**, para o (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SETOR DE APOIO A JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**, a partir do dia **03 de setembro de 2026**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito “ex tunc”.

PORTARIA Nº 2640/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 31DF0G. **Art. 1º** Tornar sem efeito a Portaria nº 2190/2026 de 21 de julho de 2026 e as suas alterações, que nomeou o (a) Sr. (a) **JANAINA BARROS DA SILVA**, CPF nº **359***.***-66**, nos termos do artigo 33, § 3º da Lei 2.004/2008, por motivo de **NÃO TOMOU POSSE**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2641/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 31DF0G. **Art. 1º** Tornar sem efeito a Portaria nº 2185/2026 de 21 de julho de 2026 e as suas alterações, que nomeou o (a) Sr. (a) **ALEXANDRE RODRIGUES DA SILVA**, CPF nº **161***.***-47**, nos termos do artigo 33, § 3º da Lei 2.004/2008, por motivo de **NÃO COMPARECEU AOS EXAMES ADMISSIONAIS**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2642/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 31DF0G. **Art. 1º** Tornar sem efeito a Portaria nº 2230/2026 de 22 de julho de 2026 e as suas alterações, que nomeou o (a) Sr. (a) **SIMONE ALVES CABRAL**, CPF nº **222***.***-71**, nos termos do artigo 33, § 3º da Lei 2.004/2008, por motivo de **NÃO COMPARECEU AOS EXAMES ADMISSIONAIS**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2643/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 5N93GS. **Art. 1º** Cessar, a partir do dia **31 de agosto de 2026**, a designação do (a) servidor (a) **JACQUELINE KLAVIN BALTAZAR**, matrícula funcional **10435200**, da Função de Confiança de **Coordenador de Unidade de Saúde I**, designado (a) através da Portaria nº. 2538/2025, devendo retornar ao cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, com jornada mensal de 200 hs junto ao (à) Secretaria Municipal de Saúde - CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS VIDA. **Art. 2º** Remover no âmbito da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** o (a) servidor (a) **JACQUELINE KLAVIN BALTAZAR**, matrícula nº **10435200**, titular do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, do (a) CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS VIDA, para o (a) **DEPARTAMENTO DE ATENCAO ESPECIALIZADA**, a partir do dia **01 de setembro de 2026**. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito “ex tunc”.

PORTARIA Nº 2644/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 5N93GS. **Art. 1º** Designar, a partir do dia **01 de setembro de 2026**, o (a) servidor (a) **MATHEUS GONCALVES DA SILVA**, matrícula funcional **11636400**, titular do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, para a função de confiança de **Coordenador de Unidade de Saúde I**, junto à **Secretaria Municipal de Saúde - CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS VIDA**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito “ex tunc”.

PORTARIA Nº 2645/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo S90B5J. **Art. 1º** Fica exonerado (a) a pedido, o (a) servidor (a) **LUIS EDUARDO PETRACHIN**, matrícula funcional **14225100**, no dia **09 de setembro de 2026**, titular do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA - EMEF VILLAGIO GHIRALDELLI**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2646/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo TDV94Y. **Art. 1º** Cessar, a partir do dia **24 de agosto de 2026**, a designação do (a) servidor (a) **ELIANA CRISTINA DOS SANTOS VELOSO**, matrícula funcional **5195000**, do Cargo Comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO**, designado (a) através da Portaria nº. 0886/2025, devendo retornar ao cargo de provimento efetivo de ASSISTENTE TÉCNICO EM GESTÃO, com jornada mensal de 200 hs junto ao (à) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA - DIVISAO ADMINISTRATIVA**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito “ex tunc”.

PORTARIA Nº 2647/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo TDV94Y. **Art. 1º** Designar, a partir do dia **24 de agosto de 2026**, o (a) servidor (a) **LETICIA MARIA DO CARMO PEREIRA**, matrícula funcional **13734400**, titular do cargo de provimento efetivo de NUTRICIONISTA, para o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA - DIVISAO DE SEGURANCA ALIMENTAR**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito “ex tunc”.



PORTARIA Nº 2648/2026 - Considerando os elementos constantes do Protocolo EP1X0L e Ofício GP nº 031/2026. **Art. 1º Fica prorrogada**, nos termos das Leis Municipais 1052/2002 e 2004/2008, a cessão da servidora **JOCELENE CARDOSO**, matrícula Funcional **7067000**, titular do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL, para prestar serviços junto à **Câmara Municipal de Hortolândia – SP**. **Art. 2º** A cessão ora concedida é **com** prejuízo dos vencimentos e **sem** prejuízo das demais vantagens do cargo. **Art. 3º** O período concedido da cessão é a partir de **02 de setembro de 2026 a 01 de setembro de 2027**. **Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito **"ex tunc"**.

PORTARIA Nº 2649/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo O4S746. **Art. 1º Remover no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA** o (a) servidor (a) **DANIELLY DAIANY DA SILVA**, matrícula nº **12922400**, titular do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, do (a) EMEF SALVADOR ZACHARIAS PEREIRA JUNIOR, para o (a) **DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA E FORMACAO CONTINUADA**, a partir do dia **01 de setembro de 2026**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito **"ex tunc"**.

PORTARIA Nº 2650/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 70PA3L. **Art. 1º Designar**, no período de **09 de setembro de 2026 a 18 de setembro de 2026** o (a) servidor (a) **CLAUDIA QUITERIA NUNES SILVA**, matrícula funcional **3393604**, ocupante do cargo comissionado de ASSESSOR DE SECRETÁRIO, para o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em substituição ao período de férias do (a) servidor (a) **SANDRA MARIA DUARTE**, matrícula funcional **4070300**, lotado (a) na **GCPE - DEPARTAMENTO DE FUNDO SOCIAL**. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2651/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo NWP478. **Art. 1º Autorizar**, o servidor abaixo relacionado a dirigir veículos oficiais, pertencentes ao Município de Hortolândia, a partir de 09 de setembro de 2026.

Servidor	Matrícula	CPF	CNH	Categoria
TATIANE APARECIDA COSTA DA SILVA	13517400	081.681.349-31	08390214269	B

Art. 2º A presente autorização não exime os servidores autorizados das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguardo de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio; devendo ainda o condutor somente dirigir veículos que se enquadrem no art. 143, I a IV do Código de Trânsito Brasileiro. **Art. 3º** O servidor autorizado, quando cometer infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, fica responsável pelo pagamento da respectiva multa lavrada, nos termos da Lei Municipal nº. 1184, de 06 de dezembro de 2002. **Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2652/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo PRIWR1. **Art. 1º Autorizar**, o servidor abaixo relacionado a dirigir veículos oficiais, pertencentes ao Município de Hortolândia, a partir de 09 de setembro de 2026.

Servidor	Matrícula	CPF	CNH	Categoria
LUIS ALEXANDRO RANGEL DOS SANTOS	12105400	221.121.828-89	00939566006	AB

Art. 2º A presente autorização não exime os servidores autorizados das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguardo de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio; devendo ainda o condutor somente dirigir veículos que se enquadrem no art. 143, I a IV do Código de Trânsito Brasileiro. **Art. 3º** O servidor autorizado, quando cometer infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, fica responsável pelo pagamento da respectiva multa lavrada, nos termos da Lei Municipal nº. 1184, de 06 de dezembro de 2002. **Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2653/2026 - Considerando os elementos constantes no Protocolo SMT08C. **Art. 1º Autorizar**, o servidor abaixo relacionado a dirigir veículos oficiais, pertencentes ao Município de Hortolândia, a partir de 09 de setembro de 2026.

Servidor	Matrícula	CPF	CNH	Categoria
FLAVIO GABRIEL FERNANDES VIDEIRA	14460300	476.566.008-76	07885805950	AB

Art. 2º A presente autorização não exime os servidores autorizados das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguardo de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio; devendo ainda o condutor somente dirigir veículos que se enquadrem no art. 143, I a IV do Código de Trânsito Brasileiro. **Art. 3º** O servidor autorizado, quando cometer infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, fica responsável pelo pagamento da respectiva multa lavrada, nos termos da Lei Municipal nº. 1184, de 06 de dezembro de 2002. **Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Planejamento Orçamentário

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Hortolândia – SP, através da Secretaria de Finanças – Departamento de Planejamento Orçamentário, comunica que será realizada Audiência Pública sobre a Lei Orçamentária Anual – (LOA-2027), no dia 24 de setembro de 2026 (quinta-feira), às 18h00, no Auditório do Palácio dos Migrantes - Paço Municipal de Hortolândia, localizado Rua Pfa. Celina Franceschini Bueno, 100 - Jardim Metropolitano, Hortolândia - SP em cumprimento à legislação vigente.

EDITAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS

A Secretaria de Finanças, por meio do Departamento de Receitas, comunica decisão dos processos administrativos tributários, despachados pelo(a) Secretário(a) Municipal de Finanças.

	Nome do Contribuinte	Processo	Ano	Assunto	Situação
1	FRANCY HELEN MOURA AGUILERA	1116248	2026	CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL	DEFERIDO
2	CARLOS EDUARDO SOLINAS	108012	2026	REVISÃO DE IPTU	DEFERIDO
3	FRANCY HELEN MOURA AGUILERA	115957	2026	CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL	DEFERIDO
4	GUSTAVO BORGES AMORIM DOS SANTOS	112593	2026	RESSARCIMENTO	INDEFERIDO
5	ELIEZER SOUSA ABELHA	81879	2024	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	DEFERIDO
6	BRUNO SIMIONI ROSA	111471	2026	CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL	DEFERIDO
7	ALEX SANTOS CARVALHO	113017	2026	CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL	DEFERIDO
8	VIVIAN BARBI MELATI	114615	2026	CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL	DEFERIDO
9	REGINALDO GONCALVES	114249	2026	CANCELAMENTO/ISENÇÃO DE TAXA DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO E PUBLICIDADE	DEFERIDO
10	RENATO LUIS PONTES GESTAL SARKIS	115963	2026	CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL	DEFERIDO
11	RENATO LUIS PONTES GESTAL SARKIS	115961	2026	CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL	DEFERIDO
12	RENATO LUIS PONTES GESTAL SARKIS	115962	2026	CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL	DEFERIDO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vigilância de Zoonoses

COMUNICADO

A Secretaria de Saúde, por meio do Departamento de Vigilância em Saúde/Vigilância de Zoonoses, comunica:

Aplicação de Auto de Imposição de Penalidade Nº 19071 5282, Processo Sequoia Nº 105997/2026. Considerando o disposto no artigo 151 da Lei municipal Nº 873/2001, a João Batista Moreno Nogueira, o autuado não foi localizado. Poderá ser interposto recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação conforme Legislação vigente.

CONSELHOS MUNICIPAIS E COLEGIADOS

CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ATA REUNIÃO ORDINÁRIA - CMDCA (CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE)

Aos três dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas e cinco minutos, no Espaço Incluir, situado à Rua Líbero Badaró, nº 394, Jardim Santa Rita, Hortolândia/SP, realizou-se a Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com a presença dos seguintes participantes: **Representantes da Sociedade Civil:** OSC AMAAH- SP -, Rozângela Ribeiro Rocha, OSC Patrulheiros e Guarda Mirim - Elaine Correia da Silva Santos, OSC Casa Nova Esperança - Luzeni Silva, OSC Casa Betânia da Paz - Dulcineia Lourde dos Santos, OSC Centro Comunitário São Pedro - Laurindo Manoel da Silva, OSC ASBAFE - Rosa Pereira Costa de Moraes e a OSC - Casa da Criança Feliz - Janice Silvério. **Representantes do Poder Público:** Secretaria de Assuntos Jurídicos- Eliane Daluio Costa e Nilsen Rodrigues de Lima Araújo, Secretaria de Cultura- Thatiana Taborda Luscsch, Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia - Caroline Rebecca Montedori Albano, Secretaria de Esporte e Lazer- Wilson José Amaral, Secretaria de Governo Duscinéia de Souza Oliveira, Secretaria de Habitação - Flávia Pompeo da Silva, Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo, Secretaria de Saúde - Noely Rodrigues, Secretaria de Segurança- Carlos Bonifácio. **Convidados:** Equipe de Apoio CMDCA, Lilian dos Santos Lima e Marcelina de Araújo Moura Correia de Barros, Sueli/Márcia Araújo, Instituto Pernas Voluntárias- Lurdy, OSC Contato- Eliete M.de S. Quirino, MSE/PETI - Rômulo Peniche Modesto, OSC Projeto Água, Reginaldo Prado, OSC Instituto Formação- Bruna Rosa Franco e Isabella Simonelli, SEAS - Daniel Lima Canbrin, Willian C.V. Frias, Murilo de Paedo, Mateus H.V. Silva. Conselho Tutelar II - Fábio Venâncio S. Maia, Matheus Barbosa de O. Faria e Milena Ap. Lopes de Oliveira, Conselho Tutelar I Mirian de Souza e a Conselheira Rosilda da Silva Ramos. A Presidente do CMDCA, Quézia, declarou aberta a reunião, constatando a existência de quórum regimental, e deu início à apreciação da pauta previamente divulgada. Inicialmente, Lillian, integrante da equipe de apoio do CMDCA, apresentou a situação de crianças e adolescentes em idade escolar e atendidos pelos Serviços de Convivência que necessitam de medicação contínua, destacando as dificuldades relacionadas à administração de medicamentos no ambiente escolar e nos serviços, à disponibilidade de profissionais capacitados e à necessidade de articulação entre as áreas da Educação, Saúde e as Organizações da Sociedade Civil. Após discussão, foi deliberada a elaboração de estudo técnico contendo levantamento quantitativo das crianças e adolescentes que necessitam de medicação contínua, proposta de atuação conjunta entre os órgãos envolvidos e as OSCs, bem como estimativa de custos e possíveis fontes de financiamento, a ser apresentado na próxima reunião ordinária, sendo a deliberação aprovada por unanimidade. Na sequência, foi apresentado o caso relacionado ao trabalho infantil pela equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS), com a participação de Lillian, que relataram ocorrências envolvendo crianças e adolescentes nas proximidades do Supermercado Assaí e Shopping Hortolândia, incluindo situações de possível trabalho infantil e episódios de vandalismo. Foi relatada, ainda, ocorrência registrada em 02 de setembro de 2026, no Shopping Hortolândia, quando a equipe do SEAS foi acionada para intervenção, contando com o apoio da Guarda Municipal. Durante a ação, diante da necessidade de encaminhamento dos adolescentes aos seus respectivos domicílios, foi solicitado o acompanhamento do Conselho Tutelar, contudo, segundo relato da equipe do SEAS, não houve atendimento à solicitação. Posteriormente, ao comparecer às residências dos adolescentes, a equipe identificou situações que indicavam possíveis violações de direitos e que demandavam o acompanhamento e a atuação do Conselho Tutelar. Os conselheiros tutelares presentes na reunião contribuíram com as discussões, esclarecimentos e análise da situação apresentada. Diante dos relatos, foi solicitado que o CMDCA seja oficialmente comunicado acerca da ocorrência, para que sejam adotadas as providências cabíveis, incluindo a

articulação com os órgãos da rede de proteção para readequação e alinhamento dos fluxos de atendimento, bem como a solicitação de informações formais acerca da ausência de atendimento à demanda apresentada pela equipe SEAS. Foi também deliberada a criação de Comissão de Ética no âmbito do CMDCA, com a finalidade de analisar e acompanhar questões relacionadas à atuação do Conselho Tutelar no município, observadas suas atribuições legais, os princípios da proteção integral e a garantia dos direitos de crianças e adolescentes. O representante da Guarda Municipal, Carlos Bonifácio, manifestou concordância com a manutenção de canal direto de comunicação com o CMDCA para o encaminhamento de novas ocorrências. Na sequência, foi apreciada a Resolução nº 17/2026, que dispõe sobre o credenciamento de órgãos e equipamentos para cumprimento de Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços, juntamente com o respectivo parecer jurídico, sendo a matéria aprovada por unanimidade e encaminhada para publicação. Foi também apreciado o parecer jurídico acerca do credenciamento de órgãos e equipamentos públicos para cumprimento de Medida Socioeducativa, apresentado pela Secretária Executiva, Tuca, sendo aprovado por unanimidade. Na sequência, foi apresentado o parecer da Comissão Permanente de Seleção e Parcerias referente ao Projeto FUMCRIA - Tema 9, destinado a ações de acolhimento para fins culturais, esportivos e educacionais, sendo aprovado por unanimidade. Foi realizada a leitura da manifestação jurídica acerca dos limites das atribuições legais do Conselho Tutelar, referente ao MP nº 0636.0000446/2026, sendo o documento acolhido pelo Conselho e incorporado ao acervo de referência do CMDCA. Na sequência, Bruna Rosa Franco, representante do Instituto Formação, apresentou esclarecimentos acerca da proposta de prorrogação do Termo de Colaboração nº 31/2024, Aditivo nº 23/2026, sendo a matéria aprovada por unanimidade. A Secretária Executiva, Tuca, realizou a leitura do Relatório Final da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contendo a sistematização das propostas aprovadas durante a Conferência, sendo o relatório aprovado por unanimidade e autorizado seu encaminhamento aos órgãos competentes. Foi apresentado o parecer da Comissão Permanente referente à proposta de Resolução nº 18/2026, relativa aos procedimentos de registro de Organizações da Sociedade Civil, inscrição de programas, análise de projetos, concessão de chancela e acompanhamento dos recursos do FUMCRIA, sendo o parecer aprovado por unanimidade. Em seguida, a Resolução nº 18/2026 foi submetida à apreciação do Conselho e aprovada por unanimidade, com encaminhamento para publicação. Foi apresentada a minuta da Portaria de composição das Comissões Permanentes de Seleção e Parcerias e de Monitoramento e Avaliação, sendo realizadas as indicações dos representantes, coordenadores e relatores, e a Portaria aprovada pelo Conselho, com encaminhamento para publicação. Na sequência, foi apresentada a proposta do Projeto "Direito de Viver, Conhecer e Brincar", destinada a 54 crianças e adolescentes atendidos pelos serviços de acolhimento, SAICA e Casas Lar, com atividade prevista para o dia 13 de outubro de 2026, incluindo visita ao Museu Catavento e ao Zoológico de Guarulhos, com orçamento estimado de até R\$ 5.500,00 para as despesas necessárias à realização da atividade. A proposta foi aprovada por unanimidade, com utilização de recursos do FUMCRIA e observância dos procedimentos administrativos pertinentes. Nos informes, a Presidente comunicou que o Chamamento Público nº 07/2026, referente ao FUMCRIA, possui orçamento total estimado em R\$ 800.000,00, sendo apresentada ao Conselho a situação das Organizações da Sociedade Civil habilitadas e desclassificadas na primeira fase, conforme os documentos e atas das comissões responsáveis pelo processo de seleção. Foi informado que as OSCs deverão acompanhar a publicação do resultado no Diário Oficial, a partir da qual será iniciado o prazo de 15 dias para apresentação da documentação referente à segunda fase, nos termos do edital. Foi ainda submetida à apreciação do Conselho a possibilidade de adequação dos valores dos planos de trabalho na etapa de celebração dos termos, caso permaneçam habilitadas as 14 OSCs atualmente classificadas, de modo a assegurar a adequação ao limite orçamentário total de R\$ 800.000,00, considerando que os planos apresentados possuem valor aproximado de R\$ 60.000,00 cada, sendo proposta a adequação para aproximadamente R\$ 57.000,00 por OSC, caso necessário e respeitados os critérios previstos no edital. A proposta foi aprovada por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, a Presidente, Quézia, declarou encerrada a reunião às dezesseis horas e agradeceu a participação de todos e todas.

Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo
Presidenta

Flávia Pompeo da Silva
1ª Secretária

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 17/2026

"Dispõe sobre o credenciamento de órgãos e equipamentos públicos para o cumprimento da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), no âmbito do Município de Hortolândia, e dá outras providências."

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE HORTOLÂNDIA (CMDCA), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), pela Lei Federal nº 12.594/2012 (Lei do SINASE), pela legislação municipal vigente e por seu Regimento Interno,



CONSIDERANDO o princípio da proteção integral e da prioridade absoluta assegurados pelo art. 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.594/2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE);

CONSIDERANDO que a Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade possui caráter eminentemente pedagógico, restaurativo e de responsabilização social;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar e fortalecer a rede municipal de atendimento para execução das medidas socioeducativas em meio aberto, garantindo o cumprimento das determinações judiciais;

CONSIDERANDO as dificuldades enfrentadas pelo Serviço Executor quanto ao recebimento de adolescentes por parte de órgãos e equipamentos públicos;

RESOLVE:

Art. 1º

Fica instituído o **Credenciamento de Órgãos e Equipamentos Públicos** destinados ao recebimento de adolescentes em cumprimento da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), no âmbito do Município de Hortolândia.

Art. 2º

Para os fins desta Resolução, considera-se:

I. Prestação de Serviços à Comunidade (PSC): medida socioeducativa prevista no art. 117 da Lei Federal nº 8.069/1990 e disciplinada pela Lei Federal nº 12.594/2012 (SINASE), consistente na realização de tarefas gratuitas de interesse geral junto a entidades assistenciais, hospitais, escolas, órgãos públicos ou outros estabelecimentos congêneres;

II. Serviço Executor: unidade da Administração Pública municipal responsável pela execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, cuja organização e atribuições são disciplinadas por ato próprio do Poder Executivo;

III. Órgãos e Equipamentos Públicos Credenciados: unidades da Administração Pública Direta ou Indireta que, mediante avaliação técnica e formalização do Termo de Credenciamento, estejam aptas a receber adolescentes para cumprimento da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade.

Art. 3º

O credenciamento será formalizado mediante assinatura do **Termo de Credenciamento dos Órgãos Públicos para o Cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto**, constante no Anexo I desta Resolução.

Art. 4º

Os órgãos credenciados comprometem-se a:

- I.** oferecer ambiente seguro, educativo e respeitoso aos adolescentes;
- II.** disponibilizar servidor de referência para acompanhamento das atividades;
- III.** desenvolver atividades compatíveis com a idade, escolarização e condições do adolescente;
- IV.** vedar qualquer atividade insalubre, perigosa, degradante, vexatória ou que substitua mão de obra regular;
- V.** comunicar ao Serviço Executor qualquer ocorrência relevante durante o cumprimento da medida;
- VI.** registrar a frequência e o desenvolvimento das atividades realizadas.

Art. 5º

O credenciamento de que trata esta Resolução será operacionalizado pelo órgão do Poder Executivo responsável pela execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, nos termos de suas competências legais e regulamentares, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 6º

O credenciamento não gera vínculo empregatício entre o adolescente e o órgão público, tampouco substitui mão de obra permanente ou temporária da Administração Pública.

Art. 7º

As atividades desenvolvidas deverão observar os princípios previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei do SINASE, respeitando:

- I.** a dignidade da pessoa humana;
- II.** o caráter educativo da medida;
- III.** a proteção integral;
- IV.** a preservação da convivência familiar e escolar;
- V.** a vedação de qualquer forma de discriminação, punição degradante ou exposição vexatória.

Art. 8º

O CMDCA poderá acompanhar, monitorar e solicitar informações acerca da execução das medidas socioeducativas nos órgãos credenciados, sempre que entender necessário.

Art. 9º

O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado pelo órgão do Poder Executivo responsável pela execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, mediante decisão administrativa fundamentada, quando constatado o descumprimento das disposições desta Resolução, assegurados o acompanhamento e a ciência do CMDCA para fins de controle social.

Art. 10

Compete ao Poder Executivo, por meio do órgão responsável pela execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, a operacionalização do credenciamento e do acompanhamento da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), cabendo ao CMDCA o controle social e a normatização da política de que trata esta Resolução.

Art. 11

Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia.

Art. 12

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 03 de setembro de 2026.

Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo
Presidenta do CMDCA
Hortolândia/ Gestão 2025 / 2027

Flávia Pompeo da Silva
1º Secretária CMDCA
Hortolândia / Gestão 2025/2027

ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE ÓRGÃOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS PARA O CUMPRIMENTO DA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)

O presente Termo tem por finalidade credenciar órgãos e equipamentos públicos do Município de Hortolândia para o recebimento de adolescentes em cumprimento da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), da Lei Federal nº 12.594/2012 (SINASE), da Resolução CONANDA nº 119/2006 e da Resolução CMDCA nº 18/2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome do Órgão/Equipamento: Secretaria/Órgão Vinculado: CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail Institucional:

Responsável pela Unidade

Nome:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

Servidor(a) de Referência

Nome:

Cargo:

Telefone:

Email:

2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

Finalidade institucional da Unidade:

Espaços disponíveis para execução das atividades:



Dias e horários disponíveis

Dia	Manhã	Tarde
Segunda-feira	()	()
Terça-feira	()	()
Quarta-feira	()	()
Quinta-feira	()	()
Sexta-feira	()	()
Sábado	()	()
Domingo	()	()

Horário:

Quantidade máxima de adolescentes simultaneamente:

3. ATIVIDADES DISPONÍVEIS

Descrever as atividades que poderão ser desenvolvidas pelo adolescente durante o cumprimento da Prestação de Serviços à Comunidade.

Não poderão ser atribuídas atividades:

- insalubres;
- perigosas;
- degradantes;
- humilhantes;
- incompatíveis com a idade ou desenvolvimento do adolescente;
- que exponham o adolescente a riscos físicos, psicológicos ou morais;
- que substituam mão de obra regular ou remunerada da Administração Pública.

4. COMPROMISSOS DA UNIDADE CREDENCIADA

A Unidade compromete-se a:

- receber o adolescente em ambiente seguro, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação;
- indicar servidor de referência para acompanhamento das atividades;
- orientar o adolescente quanto às normas da unidade e às atividades a serem desenvolvidas;
- acompanhar e registrar a frequência do adolescente;
- comunicar imediatamente ao Serviço Executor qualquer intercorrência, ausência injustificada ou situação que comprometa o cumprimento da medida;
- garantir que as atividades possuam finalidade educativa, restaurativa e de integração social;
- preservar a dignidade, integridade física e psicológica do adolescente;
- assegurar, quando necessário, condições adequadas de acessibilidade para adolescentes com deficiência.

5. COMPROMISSOS DO SERVIÇO EXECUTOR

O órgão do Poder Executivo responsável pela execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto realizará, no âmbito de suas competências legais e regulamentares, os procedimentos necessários à operacionalização do credenciamento e ao acompanhamento da execução da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), observadas as disposições desta Resolução.

6. CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DA PSC

A execução da Prestação de Serviços à Comunidade deverá observar:

- caráter pedagógico e restaurativo;
- respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
- compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e as aptidões do adolescente;
- preservação da frequência escolar, convivência familiar e demais direitos fundamentais;
- inexistência de vínculo empregatício entre o adolescente e a unidade credenciada;
- vedação de qualquer atividade punitiva, degradante ou vexatória.

7. AVALIAÇÃO TÉCNICA

Critério	Sim	Não
Condições físicas adequadas	()	()
Servidor de referência designado	()	()
Atividades compatíveis com a PSC	()	()
Ambiente protetivo e livre de violações de direitos	()	()
Condições de acessibilidade (quando aplicável)	()	()

Parecer Técnico

8. VIGÊNCIA

O presente credenciamento terá validade de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser renovado mediante nova avaliação técnica do Serviço Executor.

9. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado quando:

- houver descumprimento das disposições deste Termo;
- forem constatadas violações aos direitos dos adolescentes;
- deixar de existir servidor de referência sem substituição;
- houver solicitação formal da unidade credenciada;
- mediante parecer técnico fundamentado do Serviço Executor.

10. FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento será formalizado mediante:

- avaliação técnica favorável do Serviço Executor das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto;
- preenchimento integral deste Termo;
- assinatura das partes envolvidas.

A formalização do credenciamento habilita a unidade ao recebimento de adolescentes em cumprimento da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), observadas as disposições da Resolução CMDCA nº 18/2026.

11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo fundamenta-se:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Lei Federal nº 12.594/2012 (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE);
- Resolução CONANDA nº 119/2006;
- Resolução CMDCA nº 18/2026.

12. DECLARAÇÃO DA UNIDADE

A Unidade declara conhecer os objetivos da Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), comprometendo-se a cumprir integralmente as disposições deste Termo e da legislação aplicável, garantindo ambiente seguro, educativo e respeitoso aos adolescentes.

13. ASSINATURAS

Representante da Unidade

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Servidor(a) de Referência

Nome: _____

Assinatura: _____

Técnico(a) Responsável pelo Serviço Executor

Nome: _____

Assinatura: _____

Coordenação do Serviço Executor

Nome: _____

Assinatura: _____

Gestor(a) da Política de Assistência Social

Nome: _____

Assinatura: _____

Local _____ Data: ____/____/____



PARECER FAVORÁVEL

Aos 20 (vinte) dias do mês de agosto de 2026, a Comissão Permanente de Seleção e Parcerias do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia, reuniu-se para análise do **Projeto FUMCRIA – Tema 9 – Acolhimento para Fins Culturais, Esportivos e Educacionais**.

O projeto tem como objetivo viabilizar a captação de recursos para ações de contraturno escolar, visando atender aproximadamente **800 crianças e adolescentes**, pelo período estimado de **12 (doze) meses**, com valor global de até **R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)**.

A proposta prevê a realização de atividades culturais, esportivas e educacionais, além de ações de inclusão digital, educação ambiental e fortalecimento de vínculos, contribuindo para o desenvolvimento, a convivência e a garantia dos direitos de crianças e adolescentes do Município.

Após análise, a Comissão considera que a proposta apresenta **relevância social e interesse público**, estando alinhada às finalidades de promoção e proteção integral dos direitos da criança e do adolescente, observada a legislação vigente e os procedimentos próprios para futura seleção, formalização, execução e prestação de contas das parcerias.

Diante do exposto, esta Comissão manifesta-se FAVORAVELMENTE à aprovação do Projeto FUMCRIA – Tema 9 – Acolhimento para Fins Culturais, Esportivos e Educacionais, de iniciativa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – CMDCA.

Hortolândia, 27 de agosto de 2026.

Priscila Silvana de Paula Silva
Liliane de Carvalho Lourenço Rigoli
Duscinéia de Souza Oliveira
Flávia Pompeo da Silva
Caroline Rebecca Montedori Alba

Laurindo Manoel da Silva
Dulcineia Lourdes dos Santos
Adriana Firmino de Souza
Eliane Daluio Costa
Reginaldo Prado da Silva

RESOLUÇÃO CMDCA 20/2026

“Dispõe sobre Aprovação do Projeto FUMCRIA – Tema 9 – Acolhimento para Fins Culturais, Esportivos e Educacionais.”

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE HORTOLÂNDIA – CMDCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 137, de 29 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Municipal nº 3.773, de 1º de setembro de 2020, e pela Lei Municipal nº 3.068, de 20 de fevereiro de 2015, que dispõem sobre a criação, as competências, a composição e o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONANDA nº 71/2001, que dispõe sobre o registro de entidades não governamentais e a inscrição de programas de proteção e socioeducativos das entidades governamentais e não governamentais nos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções CONANDA nº 105/2005, nº 106/2005 e nº 116/2006, que estabelecem parâmetros para a criação e o funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais providências relacionadas à sua atuação;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010, que estabelece parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como disciplina a gestão, a aplicação e a destinação dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONANDA nº 164, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre o registro e a fiscalização das entidades sem fins lucrativos e sobre a inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CMDCA nº 004, de 25 de maio de 2023, que dispõe sobre o registro de entidades assistenciais e a inscrição de programas de atendimento à criança e ao adolescente, bem como sobre a manutenção do registro das entidades já inscritas e dá outras providências;

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para deliberar, acompanhar e fiscalizar as políticas públicas e as ações destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente no Município;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – CMDCA, no exercício de suas competências legais e como instância deliberativa da política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, propôs e deliberou pela implementação do Projeto FUMCRIA – Tema 9 – Acolhimento para Fins Culturais, Esportivos e Educacionais, destinado à realização de ações de contraturno escolar e atividades voltadas à promoção do desenvolvimento integral de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO que a proposta contempla atividades culturais, esportivas e educacionais, bem como ações de inclusão digital, educação ambiental e fortalecimento de vínculos, contribuindo para a promoção da convivência familiar e comunitária, da inclusão social e do desenvolvimento integral de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do Colegiado do CMDCA, em reunião ordinária realizada em **03 de setembro de 2026**;

RESOLVE:

Art. 1º

Fica aprovada, nos termos desta Resolução, a **iniciativa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – CMDCA**, denominada **Projeto FUMCRIA – Tema 9 – Acolhimento para Fins Culturais, Esportivos e Educacionais**, conforme deliberação e aprovação do Colegiado, destinada à captação de recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIA, para posterior execução mediante os instrumentos jurídicos cabíveis e observada a legislação vigente.

Art. 2º

A aprovação de que trata esta Resolução refere-se à apreciação e aprovação do projeto pelo CMDCA, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à captação, gestão, aplicação e prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIA.

Art. 3º

A execução do projeto deverá observar a legislação vigente, as normas do CMDCA e as demais disposições aplicáveis à utilização dos recursos destinados às políticas de promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 4º

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 03 de setembro de 2026.

Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo
Presidenta do CMDCA
Hortolândia/ Gestão 2025 / 2027

Flávia Pompeo da Silva
1º Secretária CMDCA
Hortolândia / Gestão 2025/2027

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo de Colaboração nº 31/2024 – Termo Aditivo nº 23/2026

Participes: Prefeitura Municipal de Hortolândia, por meio da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, e **Instituto Formação**, inscrito no CNPJ nº 35.447.825/0001-33.

Objeto: Prorrogação do prazo de execução do Termo de Colaboração nº 31/2024, incluindo a continuidade da execução da **Atividade 14 – Supervisão Técnica do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, prevista no Plano de Trabalho e custeada com recursos do **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIA**.

Aprovação: A prorrogação foi aprovada pelo **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, em Reunião Ordinária realizada em **03 de setembro de 2026**.

Hortolândia, 3 de setembro de 2026.

Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo
Presidenta do CMDCA
Hortolândia/ Gestão 2025 / 2027

Flávia Pompeo da Silva
1º Secretária CMDCA
Hortolândia / Gestão 2025/2027

**RESOLUÇÃO CMDCA 19/2026**

“Dispõe sobre a aprovação e o encaminhamento do Relatório Final da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia e dá outras providências.”

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE HORTOLÂNDIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, que estabelece a garantia dos direitos fundamentais da criança e do adolescente e a responsabilidade do poder público, da sociedade e da família na sua promoção, proteção e defesa;

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para deliberar e acompanhar as políticas públicas destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente no Município de Hortolândia;

CONSIDERANDO a realização da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia, realizada em 25 de junho de 2026, enquanto espaço democrático de participação social, escuta, discussão, avaliação e proposição de diretrizes para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à infância e à adolescência;

CONSIDERANDO que as etapas preparatórias da Conferência envolveram 16 instituições e espaços de escuta, resultando na elaboração de 189 propostas, posteriormente sistematizadas e utilizadas como subsídio para os debates da Conferência Municipal;

CONSIDERANDO que a plenária da 5ª Conferência Municipal aprovou 31 deliberações, sendo 18 de âmbito municipal, 7 de âmbito estadual e 6 de âmbito federal;

CONSIDERANDO a elaboração do **Relatório Final da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia**, que sistematiza o processo conferencial, as atividades realizadas, as deliberações aprovadas, as moções, a representação eleita e os encaminhamentos decorrentes;

CONSIDERANDO que o referido Relatório Final foi apreciado e **aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Hortolândia, em reunião ordinária realizada em 03 de setembro de 2026;**

CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade às deliberações da Conferência e de encaminhá-las às instâncias competentes, contribuindo para o planejamento, a implementação, o acompanhamento e o aprimoramento das políticas públicas destinadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de encaminhamento do Relatório Final ao **Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONDECA**, em observância às orientações e aos procedimentos vigentes para a etapa estadual;

RESOLVE:**Art. 1º**

Fica **aprovado**, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Hortolândia, o **Relatório Final da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia**, realizada em 25 de junho de 2026.

Art. 2º

Fica determinado o **encaminhamento do Relatório Final ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONDECA**, para conhecimento e adoção das providências pertinentes à etapa estadual da Conferência.

Art. 3º

As deliberações de âmbito municipal constantes do Relatório Final serão encaminhadas, no âmbito das atribuições do CMDCA, aos **órgãos e setores municipais competentes**, para conhecimento, análise e providências cabíveis.

Art. 4º

O Relatório Final da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia integra a presente Resolução como **Anexo Único**, para todos os fins.

Art. 5º

O CMDCA acompanhará, no âmbito de suas atribuições, os encaminhamentos decorrentes das deliberações aprovadas na Conferência, promovendo o acompanhamento e a publicidade das providências adotadas.

Art. 6º

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 03 de setembro de 2026.

Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo
Presidenta do CMDCA
Hortolândia/ Gestão 2025 / 2027

Flávia Pompeo da Silva
1º Secretária CMDCA
Hortolândia / Gestão 2025/2027

RESOLUÇÃO CMDCA 18/2026

“Dispõe sobre o Registro das Organizações da Sociedade Civil e a Inscrição de Programas de Atendimento no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia (CMDCA), estabelece normas para apresentação, análise, aprovação, execução, monitoramento e avaliação de projetos, regulamenta a concessão de Chancela para captação de recursos e disciplina a destinação, execução e prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCRIA).”

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE HORTOLÂNDIA – CMDCA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pela Lei Municipal nº 137, de 23 de dezembro de 1993, pelo Decreto Municipal nº 82, de 16 de setembro de 1994, por seu Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia (CMDCA):

- I - o registro das Organizações da Sociedade Civil (OSC);
- II - a inscrição de Programas de Atendimento;
- III - a apresentação, análise, aprovação, execução, monitoramento e avaliação de projetos;
- IV - a concessão de chancela para captação de recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCRIA);
- V - os procedimentos para recebimento, análise, deliberação e destinação dos recursos do FUMCRIA destinados às Organizações da Sociedade Civil;
- VI - o monitoramento, a fiscalização e a prestação de contas dos programas, projetos e recursos administrados no âmbito desta Resolução; e
- VII - as competências da Secretaria Executiva, das Comissões Permanentes, da Presidência, do Plenário do CMDCA, das Organizações da Sociedade Civil e dos órgãos da Administração Pública responsáveis pela formalização das parcerias.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 2º A interpretação e aplicação desta Resolução observarão os seguintes princípios:

- I - proteção integral da criança e do adolescente;
- II - prioridade absoluta;
- III - legalidade;
- IV - impessoalidade;
- V - moralidade administrativa;
- VI - publicidade;
- VII - transparência;
- VIII - eficiência;
- IX - economicidade;
- X - interesse público;
- XI - participação e controle social;
- XII - razoabilidade;
- XIII - proporcionalidade;
- XIV - boa-fé administrativa;
- XV - fortalecimento da rede de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente; e
- XVI - cooperação entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.



CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I - Organização da Sociedade Civil: entidade privada sem fins lucrativos constituída na forma da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II - Registro: ato administrativo do CMDCA que habilita a Organização da Sociedade Civil para atuação na política municipal de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, nas modalidades previstas nesta Resolução;
- III - Projeto: conjunto de ações temporárias, com objetivos específicos, metas definidas, cronograma de execução, orçamento próprio, prazo determinado e resultados mensuráveis, não caracterizando serviço ou programa permanente;
- IV - Chancela: ato administrativo do CMDCA que autoriza a captação de recursos para projeto previamente aprovado, observadas as condições previstas nesta Resolução e em edital específico;
- V - Captação de Recursos: destinação de recursos financeiros ao FUMCRJA, realizada por pessoas físicas ou jurídicas, com vinculação a projeto previamente aprovado e chancelado;
- VI - Plano de Trabalho: documento que integra o projeto ou programa contendo justificativa, objetivos, metas, metodologia, cronograma de execução, plano de aplicação dos recursos, indicadores de resultados e demais elementos necessários à execução e avaliação;
- VII - Comissão Permanente de Seleção e Parcerias: comissão permanente responsável pela análise técnica dos registros, programas, projetos, diligências, emissão de pareceres e seleção de projetos nos chamamentos públicos promovidos pelo CMDCA;
- VIII - Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação: comissão permanente responsável pelo monitoramento, avaliação técnica, fiscalização, acompanhamento das Organizações da Sociedade Civil, das parcerias, da execução dos programas e projetos e pela emissão de relatórios e pareceres técnicos; e
- IX - Programa de Atendimento: conjunto organizado de ações permanentes e continuadas, desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil, voltadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º Considera-se Atendimento Continuado a atuação permanente da Organização da Sociedade Civil, desenvolvida mediante programa inscrito no CMDCA, executada por equipe responsável, com acompanhamento sistemático do público atendido.

§ 2º A caracterização do Atendimento Continuado independe da frequência semanal das atividades, desde que haja continuidade institucional, planejamento e acompanhamento dos usuários.

§ 3º A rotatividade dos usuários não descaracteriza o Atendimento Continuado.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 4º O CMDCA será composto pelas seguintes Comissões Permanentes:

- I - Comissão Permanente de Seleção e Parcerias; e
- II - Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação.

Art. 5º Cada Comissão Permanente será composta por:

- I - 5 (cinco) representantes da Sociedade Civil; e
- II - 5 (cinco) cinco representantes do Poder Público.

§ 1º A composição das Comissões observará a paridade prevista na legislação municipal.

§ 2º Os membros serão designados pelo Plenário do CMDCA dentre Conselheiros Titulares e Suplentes.

§ 3º Cada Comissão deverá contar com, no mínimo, 1 (um) Conselheiro Titular representante do Poder Público.

§ 4º O exercício das funções nas Comissões não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 6º Cada Comissão elegerá entre seus membros:

- I - 1 (um) Coordenador; e
- II - 1 (um) Relator.

Art. 7º Constituem hipóteses de impedimento do membro da Comissão:

- I - integrar a diretoria da Organização da Sociedade Civil interessada;
- II - possuir ou ter mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, vínculo empregatício, contratual ou relação jurídica com a Organização da Sociedade Civil interessada;
- III - participar da elaboração do projeto em análise;
- IV - possuir interesse direto ou indireto no processo; e
- V - qualquer situação que comprometa sua imparcialidade.

Parágrafo único. Reconhecido o impedimento, o membro ficará impedido de participar da análise, discussão, emissão de parecer e votação do respectivo processo.

Art. 8º Os pareceres emitidos pelas Comissões Permanentes possuem natureza técnica e opinativa, competindo exclusivamente ao Plenário do CMDCA a deliberação final sobre as matérias submetidas à sua apreciação.

TÍTULO II DO REGISTRO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

CAPÍTULO I DAS MODALIDADES DE REGISTRO

Art. 9º O Registro das Organizações da Sociedade Civil perante o CMDCA constitui requisito para atuação na política municipal de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente e será concedido nas seguintes modalidades:

- I - Registro de Organização da Sociedade Civil de Atendimento Continuado; e
- II - Registro de Organização da Sociedade Civil para Projetos.

§ 1º O Registro de Organização da Sociedade Civil de Atendimento Continuado destina-se às Organizações da Sociedade Civil que executam Programas de Atendimento de caráter permanente e continuado.

§ 2º Considera-se Programa de Atendimento de caráter permanente e continuado aquele desenvolvido de forma institucional, mediante planejamento, equipe responsável e acompanhamento sistemático dos usuários, independentemente da frequência semanal das atividades.

§ 3º A rotatividade dos usuários não descaracteriza o Atendimento Continuado.

§ 4º O Registro de Organização da Sociedade Civil para Projetos destina-se às Organizações da Sociedade Civil que executam exclusivamente projetos temporários, com prazo determinado e objetivos específicos, aprovados pelo CMDCA.

§ 5º Ambas as modalidades de Registro habilitam a Organização da Sociedade Civil à apresentação de projetos ao CMDCA, observadas as disposições desta Resolução.

§ 6º O Registro de Atendimento Continuado habilita, ainda, a Organização da Sociedade Civil a:

- I - inscrever Programas de Atendimento;
- II - participar dos chamamentos públicos promovidos pelo CMDCA para celebração de parcerias com recursos ordinários do FUMCRJA;
- III - celebrar os instrumentos jurídicos previstos na legislação vigente; e
- IV - receber recursos do FUMCRJA na forma desta Resolução.

§ 7º O Registro para Projetos habilita, exclusivamente, a Organização da Sociedade Civil a:

- I - apresentar projetos ao CMDCA;
- II - participar de procedimento específico para obtenção de Chancela;
- III - captar recursos destinados ao projeto aprovado e chancelado; e
- IV - executar os projetos aprovados.

§ 8º O Registro para Projetos não habilita, por si só, a Organização da Sociedade Civil à participação em chamamentos públicos destinados ao financiamento de programas de atendimento continuado.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO

Seção I Do Requerimento

Art. 10. O pedido de Registro será protocolizado perante a Secretaria Executiva do CMDCA mediante requerimento subscrito pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, indicando a modalidade de Registro pretendida.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com a documentação prevista nos anexos desta Resolução.

§ 2º O protocolo do requerimento não gera direito ao Registro, que dependerá da análise técnica da Comissão Permanente de Seleção e Parcerias e da deliberação do Plenário do CMDCA.



Seção II Da Instrução do Processo Administrativo

Art. 11. Compete à Secretaria Executiva:

- I - receber o requerimento e a documentação;
- II - protocolar e autuar o processo administrativo;
- III - conferir a presença dos documentos obrigatórios;
- IV - notificar a Organização da Sociedade Civil para complementação documental quando necessário;
- V - encaminhar o processo à Comissão Permanente de Seleção e Parcerias; e
- VI - manter cadastro atualizado das Organizações da Sociedade Civil.

§ 1º A atuação da Secretaria Executiva possui natureza exclusivamente administrativa.

§ 2º Não compete à Secretaria Executiva emitir parecer técnico quanto ao mérito do pedido.

§ 3º A Organização da Sociedade Civil terá prazo de até 30 (trinta) dias para atendimento da diligência documental, prorrogável uma única vez mediante justificativa.

§ 4º A Secretaria Executiva encaminhará o processo à Comissão Permanente de Seleção e Parcerias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular instrução do processo.

Seção III Da Avaliação Técnica

Art. 12. Compete à Comissão Permanente de Seleção e Parcerias:

- I - analisar pedidos de Registro;
- II - analisar pedidos de renovação;
- III - analisar alteração da modalidade de Registro;
- IV - analisar pedidos de cancelamento;
- V - analisar a inscrição de Programas de Atendimento;
- VI - analisar projetos apresentados ao CMDCA;
- VII - realizar diligências;
- VIII - solicitar esclarecimentos;
- IX - promover reuniões técnicas;
- X - emitir parecer técnico fundamentado; e
- XI - exercer as atribuições previstas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, referentes aos procedimentos de seleção de projetos e parcerias.

Art. 13. A avaliação técnica compreenderá, no mínimo:

- I - verificação do cumprimento dos requisitos legais;
- II - análise documental;
- III - análise da capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil;
- IV - compatibilidade com a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- V - interesse público; e
- VI - observância das normas desta Resolução.

Art. 14. Durante a instrução do processo administrativo a Comissão Permanente de Seleção e Parcerias poderá:

- I - solicitar diligências;
- II - solicitar documentos complementares;
- III - promover reuniões técnicas;
- IV - solicitar pareceres especializados;
- V - realizar entrevistas; e
- VI - realizar visita técnica, quando necessária.

§ 1º A diligência destina-se exclusivamente ao esclarecimento de informações constantes do processo.

§ 2º É vedada, durante a diligência, a alteração do objeto originalmente apresentado.

§ 3º A diligência suspende o prazo de análise até seu atendimento.

§ 4º A visita técnica constitui instrumento de avaliação técnica e será formalizada mediante relatório circunstanciado.

Art. 15. A Comissão Permanente de Seleção e Parcerias deverá concluir a avaliação técnica e emitir parecer fundamentado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do processo.

§ 1º O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa fundamentada da Comissão, comunicada ao Plenário do CMDCA.

§ 2º O prazo ficará suspenso durante o cumprimento das diligências.

§ 3º Encerrada a diligência, o prazo voltará a correr pelo tempo restante.

Seção IV Da Deliberação

Art. 16. Após a emissão do parecer da Comissão Permanente de Seleção e Parcerias, o processo será submetido à deliberação do Plenário do CMDCA.

§ 1º O Registro dependerá da aprovação da maioria simples dos Conselheiros presentes.

§ 2º A decisão será formalizada mediante Resolução do CMDCA.

§ 3º O indeferimento será fundamentado e comunicado formalmente à Organização da Sociedade Civil.

§ 4º Recebido o parecer da Comissão, o processo será incluído na pauta da primeira reunião ordinária subsequente ou, havendo urgência justificada, em reunião extraordinária.

Seção V Do Pedido de Reconsideração

Art. 17. Da decisão do Plenário do CMDCA caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.

§ 1º O pedido de reconsideração será dirigido ao Presidente do CMDCA, que determinará sua inclusão na pauta da primeira reunião subsequente do Plenário.

§ 2º O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo, salvo deliberação fundamentada do Plenário.

§ 3º A decisão do Plenário sobre o pedido de reconsideração encerrará a tramitação administrativa no âmbito do CMDCA.

Seção VI Da Inscrição dos Programas de Atendimento

Art. 18. A inscrição dos Programas de Atendimento será exigida exclusivamente para as Organizações da Sociedade Civil registradas na modalidade de Atendimento Continuado.

§ 1º A inscrição ocorrerá no mesmo processo administrativo de Registro.

§ 2º A inclusão, alteração ou exclusão de Programa de Atendimento dependerá de requerimento específico, dispensada a reapresentação da documentação institucional já constante do cadastro, salvo quando houver alteração.

§ 3º Os Programas de Atendimento inscritos terão vigência de 2 (dois) anos, devendo ser reavaliados pelo CMDCA para renovação da autorização, na forma do art. 90,

§ 3º, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

CAPÍTULO III DA RENOVAÇÃO DO REGISTRO

Art. 19. O Registro da Organização da Sociedade Civil terá validade de 4 (quatro) anos, contados da publicação da Resolução que o conceder.

§ 1º O pedido de renovação deverá ser protocolizado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência.

§ 2º Protocolado o pedido no prazo, o Registro permanecerá válido até decisão final do CMDCA.

§ 3º A renovação observará os mesmos critérios estabelecidos para a concessão do Registro.

§ 4º O pedido de renovação deverá ser analisado, preferencialmente, antes do término da vigência do Registro, observado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, ressalvadas as hipóteses de diligência.

CAPÍTULO IV DA ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE REGISTRO

Art. 20. A Organização da Sociedade Civil poderá requerer a alteração da modalidade de Registro, mediante requerimento dirigido ao CMDCA.

§ 1º A alteração dependerá de:

- I - atendimento aos requisitos da modalidade pretendida;
- II - análise técnica da Comissão Permanente de Seleção e Parcerias;



III - parecer técnico; e
IV - deliberação do Plenário.

§ 2º A alteração será formalizada mediante Resolução do CMDCA.

CAPÍTULO V DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

Art. 21. O Registro poderá ser cancelado pelo CMDCA, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- I - encerramento das atividades da Organização da Sociedade Civil;
- II - perda dos requisitos que fundamentaram a concessão do Registro;
- III - desvio das finalidades institucionais;
- IV - utilização do Registro para finalidade diversa da prevista nesta Resolução;
- V - apresentação de documentação ou informações falsas;
- VI - descumprimento reiterado da legislação aplicável à política de atendimento à criança e ao adolescente;
- VII - aplicação de sanção administrativa ou judicial que impeça a manutenção do Registro;
- VIII - renúncia expressa da Organização da Sociedade Civil; e
- IX - outras hipóteses previstas em lei.

§ 1º O cancelamento poderá ser instaurado de ofício ou mediante provocação fundamentada.

§ 2º Antes da decisão final será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa.

§ 3º A Comissão Permanente de Seleção e Parcerias emitirá parecer técnico opinativo.

§ 4º A decisão final caberá ao Plenário do CMDCA.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O REGISTRO

Art. 22. A concessão do Registro não gera direito adquirido ao recebimento de recursos públicos, à celebração de parcerias ou à concessão de Chancela.

Art. 23. O Registro constitui requisito para participação nos procedimentos disciplinados por esta Resolução, observada a modalidade concedida.

Art. 24. O CMDCA manterá cadastro atualizado das Organizações da Sociedade Civil registradas, contendo, no mínimo:

- I - modalidade do Registro;
- II - data da concessão;
- III - prazo de validade;
- IV - Programas inscritos;
- V - situação cadastral;
- VI - histórico de renovações; e
- VII - demais informações de interesse público.

TÍTULO III DOS PROJETOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. As Organizações da Sociedade Civil regularmente registradas poderão apresentar projetos destinados à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, observada a modalidade de Registro concedida.

§ 1º Os projetos deverão observar:

- I - o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- II - a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - as deliberações do CMDCA;
- IV - os princípios previstos nesta Resolução; e
- V - a legislação aplicável.

§ 2º Cada projeto será analisado individualmente.

§ 3º A aprovação de um projeto não implica aprovação de outros projetos apresentados pela mesma Organização da Sociedade Civil.

§ 4º Constituem exemplos de projetos:

- I - fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- II - atendimento socioeducativo;
- III - qualificação profissional;
- IV - inclusão produtiva;

- V - atividades esportivas;
- VI - atividades culturais;
- VII - inclusão digital;
- VIII - prevenção às violências;
- IX - enfrentamento ao trabalho infantil;
- X - fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- XI - atendimento especializado;
- XII - campanhas educativas;
- XIII - ações de promoção da cidadania; e
- XIV - outras ações compatíveis com a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 5º O rol previsto no § 4º possui caráter exemplificativo.

CAPÍTULO II DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 26. Os projetos deverão ser protocolizados perante a Secretaria Executiva do CMDCA, acompanhados do Plano de Trabalho e dos documentos exigidos nesta Resolução.

Parágrafo único. O protocolo do projeto não gera expectativa de aprovação.

Art. 27. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

- I - identificação da Organização da Sociedade Civil;
- II - identificação do projeto;
- III - justificativa;
- IV - diagnóstico da realidade;
- V - objetivos geral e específicos;
- VI - público-alvo;
- VII - metodologia;
- VIII - metas quantitativas e qualitativas;
- IX - indicadores de resultados;
- X - cronograma físico-financeiro;
- XI - plano de aplicação dos recursos;
- XII - equipe técnica;
- XIII - previsão de execução;
- XIV - forma de monitoramento e avaliação; e
- XV - demais informações necessárias à análise técnica.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS PROJETOS

Art. 28. Compete à Comissão Permanente de Seleção e Parcerias realizar a avaliação técnica dos projetos.

Art. 29. A avaliação técnica observará, entre outros, os seguintes critérios:

- I - interesse público;
- II - relevância social;
- III - compatibilidade com a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV - coerência entre diagnóstico, objetivos e metodologia;
- V - capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil;
- VI - viabilidade financeira;
- VII - adequação do cronograma;
- VIII - compatibilidade do orçamento;
- IX - resultados esperados; e
- X - mecanismos de monitoramento e avaliação.

Art. 30. Durante a avaliação técnica, a Comissão Permanente de Seleção e Parcerias poderá:

- I - promover diligências;
- II - solicitar esclarecimentos;
- III - solicitar documentos complementares;
- IV - realizar reuniões técnicas;
- V - realizar entrevistas;
- VI - solicitar pareceres especializados; e
- VII - realizar visita técnica quando necessária.

§ 1º A diligência destina-se exclusivamente ao esclarecimento de informações constantes do processo.

§ 2º É vedada a alteração do objeto originalmente apresentado.

§ 3º O atendimento da diligência suspende o prazo de análise.

§ 4º A visita técnica constitui instrumento de avaliação técnica e será formalizada mediante relatório circunstanciado.

Art. 31. Concluída a avaliação técnica, a Comissão Permanente de Seleção e Parcerias emitirá parecer fundamentado.



§ 1º O parecer poderá concluir:

- I - favoravelmente;
- II - favoravelmente com recomendações; e
- III - desfavoravelmente.

§ 2º Os pareceres possuem natureza técnica e opinativa.

§ 3º O processo será encaminhado ao Plenário para deliberação.

Art. 32. A aprovação do projeto dependerá de deliberação do Plenário do CMDCA.

§ 1º A aprovação do projeto não gera direito automático à concessão de Chancela.

§ 2º A aprovação do projeto não gera direito à celebração de parceria.

§ 3º A aprovação do projeto não garante recebimento de recursos financeiros.

CAPÍTULO IV DA CHANCELA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 33. A Chancela constitui ato administrativo do CMDCA, destinado a autorizar a captação de recursos para projetos previamente aprovados, mediante procedimento específico disciplinado por esta Resolução e por edital próprio.

§ 1º A concessão da Chancela tem por finalidade possibilitar que pessoas físicas e jurídicas destinem recursos ao FUMCRRIA, com vinculação ao projeto chancelado.

§ 2º A Chancela possui natureza autorizativa e não implica compromisso financeiro do Município ou do CMDCA.

§ 3º O prazo de vigência da chancela para captação de recursos será de até 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, mediante justificativa e autorização do plenário do CMDCA.

Art. 34. Poderão participar do procedimento para concessão da Chancela as Organizações da Sociedade Civil que:

- I - possuam Registro válido no CMDCA;
- II - possuam projeto previamente aprovado pelo Plenário;
- III - atendam aos requisitos previstos nesta Resolução; e
- IV - atendam às exigências estabelecidas no edital específico.

Art. 35. A aprovação do projeto constitui requisito para participação no procedimento de concessão da Chancela e não gera direito automático à sua obtenção.

Parágrafo único. A concessão da Chancela dependerá de nova análise e deliberação do CMDCA, observados os critérios definidos no edital específico.

Art. 36. O edital específico de Chancela estabelecerá, no mínimo:

- I - objeto;
- II - requisitos para participação;
- III - documentação necessária;
- IV - critérios de seleção;
- V - limite de projetos por Organização da Sociedade Civil;
- VI - período de captação;
- VII - prazo de vigência;
- VIII - percentual destinado ao fortalecimento institucional do FUMCRRIA, quando previsto em legislação ou norma específica;
- IX - hipóteses de suspensão e cancelamento da Chancela; e
- X - demais critérios definidos pelo Plenário do CMDCA.

Art. 37. Compete à Comissão Permanente de Seleção e Parcerias:

- I - analisar a documentação apresentada;
- II - verificar o atendimento aos requisitos do edital;
- III - realizar diligências;
- IV - emitir parecer técnico fundamentado; e
- V - encaminhar o processo ao Plenário para deliberação.

§ 1º As diligências destinam-se exclusivamente ao esclarecimento de informações constantes do processo.

§ 2º O parecer emitido possui natureza técnica e opinativa.

Art. 38. Compete ao Plenário do CMDCA deliberar sobre a concessão, indeferimento, suspensão ou cancelamento da Chancela.

Art. 39. A Chancela poderá ser cancelada a qualquer tempo quando constatado:
I - descumprimento desta Resolução;

II - perda do Registro da Organização da Sociedade Civil;

III - desvio de finalidade;

IV - utilização irregular da Chancela;

V - apresentação de informações falsas;

VI - descumprimento das condições estabelecidas no edital; e

VII - decisão fundamentada do Plenário.

Parágrafo único. O cancelamento observará o contraditório e a ampla defesa.

TÍTULO IV DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. A captação de recursos somente poderá ocorrer após:

- I - aprovação do projeto;
- II - concessão da Chancela; e
- III - publicação da decisão do CMDCA.

Art. 41. Os recursos captados serão destinados ao FUMCRRIA, observadas as normas legais e regulamentares.

Art. 42. Os recursos destinados a projetos chancelados permanecerão vinculados ao respectivo projeto, observadas as retenções previstas na legislação municipal e nas normas do CMDCA.

Art. 43. Encerrado o prazo de vigência da Chancela:

- I - ficará vedada a realização de novas captações; e
- II - permanecerá assegurada a utilização dos recursos regularmente captados durante sua vigência.

TÍTULO V DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS DO FUMCRRIA

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 44. Compete ao CMDCA:

- I - deliberar sobre o Registro das Organizações da Sociedade Civil;
- II - deliberar sobre a inscrição dos Programas de Atendimento;
- III - aprovar projetos;
- IV - conceder Chancela;
- V - deliberar sobre a destinação dos recursos do FUMCRRIA;
- VI - acompanhar e monitorar a execução dos projetos; e
- VII - exercer o controle social da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 45. Compete ao órgão da Administração Pública responsável pela parceria:

- I - celebrar Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação, conforme a legislação aplicável;
- II - realizar empenhos;
- III - efetuar os repasses financeiros;
- IV - acompanhar a execução administrativa e financeira da parceria;
- V - analisar a prestação de contas administrativa; e
- VI - adotar as providências decorrentes da execução da parceria.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo são exercidas sem prejuízo das atribuições deliberativas e fiscalizatórias do CMDCA.

Art. 46. Após a deliberação favorável do CMDCA, o processo será encaminhado ao órgão competente da Administração Pública para adoção das providências necessárias à formalização da parceria, quando exigida pela legislação.

TÍTULO VI DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. A execução dos projetos financiados com recursos do FUMCRRIA deverá observar:

- I - os objetivos aprovados pelo CMDCA;
- II - o Plano de Trabalho;
- III - a legislação aplicável;
- IV - o instrumento jurídico celebrado com a Administração Pública, quando exigido; e
- V - as normas desta Resolução.

§ 1º Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado.



§ 2º É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da aprovada pelo CMDCA.

§ 3º Qualquer alteração do objeto do projeto dependerá de autorização prévia do CMDCA e, quando exigido pela legislação, da anuência do órgão da Administração Pública responsável pela parceria.

Art. 48. A Organização da Sociedade Civil deverá manter sistema de acompanhamento da execução do projeto, contendo, no mínimo:

- I - metas executadas;
- II - indicadores de resultados;
- III - público atendido;
- IV - cronograma físico-financeiro; e
- V - documentos comprobatórios da execução.

Art. 49. Toda documentação referente à execução do projeto deverá permanecer arquivada pela Organização da Sociedade Civil pelo prazo previsto na legislação vigente.

CAPÍTULO II DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 50. Compete à Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação acompanhar a execução dos programas, projetos e parcerias vinculados ao CMDCA.

Art. 51. O monitoramento poderá compreender:

- I - análise documental;
- II - reuniões técnicas;
- III - solicitação de informações;
- IV - diligências;
- V - visitas técnicas;
- VI - entrevistas;
- VII - análise de indicadores; e
- VIII - emissão de relatórios técnicos.

Parágrafo único. A visita técnica constitui instrumento de monitoramento e avaliação, podendo ser realizada sempre que necessária à adequada fiscalização da execução.

Art. 52. Compete à Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação:

- I - acompanhar a execução física dos projetos;
- II - verificar o cumprimento das metas;
- III - avaliar os resultados alcançados;
- IV - elaborar relatórios técnicos;
- V - emitir pareceres opinativos;
- VI - recomendar medidas corretivas; e
- VII - comunicar ao Plenário eventuais irregularidades constatadas.

Art. 53. A Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório técnico no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão da visita técnica ou do recebimento da documentação necessária.

Art. 54. Verificada qualquer irregularidade, a Comissão poderá:

- I - solicitar esclarecimentos;
- II - realizar diligências;
- III - recomendar providências;
- IV - propor a suspensão da Chancela;
- V - propor o cancelamento do Registro, quando cabível; e
- VI - encaminhar os fatos aos órgãos competentes.

§ 1º Serão assegurados à Organização da Sociedade Civil o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A decisão final caberá ao Plenário do CMDCA.

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 55. A prestação de contas observará a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, as normas municipais e as disposições desta Resolução.

Art. 56. Compete ao órgão da Administração Pública responsável pela parceria realizar a análise da prestação de contas administrativa, sem prejuízo do acompanhamento e do controle social exercidos pelo CMDCA.

Art. 57. A Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação poderá analisar os resultados alcançados pelo projeto, emitindo parecer técnico opinativo ao Plenário do CMDCA quanto ao cumprimento dos objetivos pactuados.

Parágrafo único. A avaliação realizada pelo CMDCA possui natureza de controle social e não substitui a análise administrativa da prestação de contas realizada pelo órgão parceiro.

Art. 58. Sempre que solicitado pelo CMDCA, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar informações complementares relativas à execução física do projeto, aos resultados alcançados e à aplicação dos recursos.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CMDCA, observada a legislação vigente.

Art. 60. As Organizações da Sociedade Civil já registradas deverão adequar-se às disposições desta Resolução quando da renovação de seus registros ou sempre que houver alteração cadastral relevante.

Art. 61. As Comissões Permanentes poderão expedir orientações técnicas e formulários padronizados para auxiliar a instrução dos processos administrativos, desde que não inovem em relação às disposições desta Resolução.

Art. 62. Os formulários, modelos de documentos, listas de verificação, declarações e demais anexos integram esta Resolução.

Art. 63. Integram esta Resolução, no mínimo, os seguintes anexos:

- I - Requerimento de Registro;
- II - Relação de documentos para Registro;
- III - Relação de documentos para Renovação;
- IV - Modelo de Plano de Trabalho;
- V - Declaração de inexistência de pendências na prestação de contas;
- VI - Declaração de veracidade das informações prestadas;
- VII - Modelo de Relatório de Monitoramento e Avaliação;
- VIII - Modelo de Relatório de Visita Técnica; e
- IX - Fluxograma dos procedimentos administrativos previstos nesta Resolução.

Art. 64. O Fluxograma constante do Anexo IX observará, no mínimo, a seguinte sequência:

- I - Registro da Organização da Sociedade Civil;
- II - Inscrição do Programa, quando aplicável;
- III - Apresentação do Projeto;
- IV - Avaliação Técnica;
- V - Deliberação do Plenário;
- VI - Concessão da Chancela;
- VII - Captação de Recursos;
- VIII - Formalização da Parceria pelo Executivo;
- IX - Execução e Monitoramento; e
- X - Prestação de Contas e Encerramento.

Art. 65. Fica expressamente revogada a Resolução CMDCA nº 4, de 25 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial do Município em 25 de maio de 2023, bem como as demais disposições que contrariem esta Resolução.

Art. 66. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 03 de setembro de 2026.

Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo
Presidenta do CMDCA
Hortolândia/ Gestão 2025 / 2027

Flávia Pompeo da Silva
1º Secretária CMDCA
Hortolândia / Gestão 2025/2027

ANEXOS À RESOLUÇÃO CMDCA Nº 18/2026

ANEXO I

REQUERIMENTO DE REGISTRO

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – CMDCA

A Organização da Sociedade Civil abaixo identificada, por seu representante legal, vem requerer:

- ☐ Registro de Organização da Sociedade Civil – Atendimento Continuado
- ☐ Registro de Organização da Sociedade Civil – Projetos
- ☐ Inscrição de Programa de Atendimento, para OSC já registrada em Atendimento Continuado
- ☐ Alteração, inclusão ou exclusão de Programa de Atendimento
- ☐ Renovação do Registro



1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

Campo	Informação
Razão social	
Nome fantasia / sigla	
CNPJ	
Data da Fundação	
Data de Funcionamento	
Endereço completo	
Telefone / Fax	
E-mail	
Site/Blog	

2. REPRESENTANTE LEGAL

Campo	Informação
Nome	
Cargo	
Mandato	
CPF	
RG / órgão expedidor	
Endereço	
Telefone / celular	
E-mail	

3. MODALIDADE DO PEDIDO

4. REQUERIMENTO

A OSC requer o processamento do pedido assinalado.

Hortolândia, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do representante legal

5. FORMULÁRIO INSTITUCIONAL – ATENDIMENTO CONTINUADO

Campo	Informação
Número de Registro e Inscrição junto ao CMDCA	
Sigla	
Nome da Unidade	
Data da Fundação / Funcionamento	
Endereço completo	
Telefone / Fax / E-mail / Site	
Nome da Mantenedora, se houver	
Endereço e contatos da Mantenedora	
Presidente / representante legal	
Mandato	
CPF / RG / órgão expedidor	
CNPJ	
Certificado de Entidade Filantrópica – Ministério / validade	
Utilidade Pública Federal / Estadual / Municipal	
CMAS / OSCIP / outros registros	
Dados do imóvel: próprio / municipal / alugado / cedido	
Benefícios e isenções	
Dias e horários de atendimento	
Requisitos para admissão dos usuários	
Área de abrangência	
Número de atendidos	

6. REGIME DE ATENDIMENTO – ECA

- I – Orientação e apoio sociofamiliar;
II – Apoio socioeducativo em meio aberto;
III – Colocação familiar;
IV – Acolhimento institucional;
V – Liberdade assistida;
VI – Semiliberdade;
VII – Internação.

7. INFORMAÇÕES DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO

Item	Informação
Nome do Programa / Serviço	
Local(is) de atendimento	
Dias e horários	
Faixa etária	
Crêterios de inclusão	
Fontes de financiamento	
Capacidade de atendimento	
Articulação com a rede	
Articulação com família e comunidade	

Data: ____ / ____ / ____ Nome: _____

Assinatura: _____

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO

A. ATENDIMENTO CONTINUADO – DOCUMENTAÇÃO

Documento / informação	Exigência
Requerimento e formulário institucional do Anexo I	Obrigatório
Documentação institucional da OSC exigida na regulamentação vigente	Obrigatório
Plano de Trabalho do Programa – Anexo IV	Obrigatório
Relatório das atividades desenvolvidas, quando o Programa já estiver em execução	Quando aplicável
Documentos específicos do regime de atendimento	Quando aplicável
Declarações previstas nesta Resolução	Obrigatório

B. REGISTRO PARA PROJETOS – PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

Documento	Exigência
Requerimento – Anexo I	Obrigatório
CNPJ atualizado	Obrigatório
Estatuto Social registrado e alterações vigentes	Obrigatório
Ata de eleição/nomeação da diretoria vigente, quando aplicável	Obrigatório
Relação nominal atualizada dos dirigentes	Obrigatório
Comprovante de endereço	Obrigatório
Declaração de Veracidade – Anexo VI	Obrigatório
Plano de Trabalho do Projeto – Anexo IV	Apresentado com o Projeto
Documentação complementar	Somente quando necessária para esclarecimento ou cumprimento de exigência legal específica

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO

O pedido de renovação deverá observar a antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência do Registro, conforme art. 19.

A. ATENDIMENTO CONTINUADO

Documento / informação	Exigência
Requerimento de Renovação – Anexo I	Obrigatório
Documentação institucional já cadastrada	Atualizar somente se houver alteração
Plano de Trabalho atualizado dos Programas de Atendimento – Anexo IV	Obrigatório
Relatório de atividades / resultados do período	Obrigatório quando houver execução
Relatório de Monitoramento e Avaliação – Anexo VII	Obrigatório
Declaração de Veracidade – Anexo VI	Obrigatório
Declaração de inexistência de pendências – Anexo V	Quando aplicável

A renovação do Registro não substitui a reavaliação dos Programas de Atendimento, que observará a periodicidade estabelecida na Resolução.

B. REGISTRO PARA PROJETOS

Documento / informação	Exigência
Requerimento de Renovação – Anexo I	Obrigatório
Documentos institucionais	Atualizar somente se houver alteração
Relatório dos Projetos executados, quando houver	Quando aplicável
Relatório de Monitoramento e Avaliação – Anexo VII	Quando houver execução
Declaração de Veracidade – Anexo VI	Obrigatório
Declaração de inexistência de pendências – Anexo V	Quando aplicável

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

MODELO A – PLANO DE TRABALHO DE PROJETO – SIMPLIFICADO

Item	Informação
1. Identificação da OSC	
2. Nome do Projeto	
3. Período de execução	
4. Território	
5. Público-alvo / quantidade	

6. JUSTIFICATIVA E DIAGNÓSTICO

Descrever o problema ou necessidade, o contexto territorial e o vínculo entre a realidade identificada, as ações e os resultados pretendidos.



7. OBJETIVO GERAL

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Nº	Objetivo
1	
2	
3	

9. ATIVIDADES E METAS

Objetivo	Atividade	Meta	Indicador / forma de aferição	Prazo
----------	-----------	------	-------------------------------	-------

10. METODOLOGIA / FORMA DE EXECUÇÃO

11. CRONOGRAMA

Atividade	Início	Término
-----------	--------	---------

12. RECEITAS E DESPESAS

Fonte / despesa	Valor previsto
Recursos próprios	
FUMCRIA	
Outros recursos	
Pessoal	
Custeio / materiais	
Serviços	
Equipamentos / outros	
TOTAL	

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14. RESPONSÁVEL / EQUIPE

Função	Formação / vínculo	Responsabilidade
--------	--------------------	------------------

Declaro que as informações são verdadeiras e que a proposta será executada conforme o Plano de Trabalho aprovado.

Hortolândia, ____ de ____ de ____.

MODELO B – PROGRAMA DE ATENDIMENTO CONTINUADO

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Entidade executora	
CNPJ	
Endereço(s)	
Nome do Programa	
Responsável	

2. JUSTIFICATIVA

3. OBJETIVOS

Objetivo geral:

Objetivos específicos:

4. PÚBLICO-ALVO

Faixa etária	Quantidade	Sexo	PCD	Capacidade de atendimento
Crianças				
Adolescentes				
TOTAL				

5. METODOLOGIA

Critérios de admissão dos participantes.
Atividades realizadas, dias e horários e capacidade de atendimento por período.
Formas de interação com família e comunidade.
Parcerias.
Articulação com outras políticas e serviços.

6. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

7. RECURSOS MATERIAIS E ESPAÇO FÍSICO

8. RECURSOS HUMANOS

Escolaridade / formação	Quantidade	Tipo de vínculo	Função	Custo mensal
Nível médio				
Nível superior				
Outros				

9. RECURSOS FINANCEIROS

Fonte / categoria	Valor anual
Recursos próprios	
Convênios públicos	
Doações / eventos / outros	
Pessoal	
Manutenção / custeio	
Material de despesa	
TOTAL	



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins, que:

☐ não possui pendências de prestação de contas perante o CMDCA ou perante o órgão da Administração Pública responsável pela parceria relacionada ao objeto desta solicitação;

☐ possui a seguinte pendência, já comunicada formalmente ao órgão competente: _____.

Hortolândia, ____ de _____ de ____.

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

A Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que são verdadeiras, completas e atuais as informações e os documentos apresentados ao CMDCA.

As informações correspondem à realidade institucional da Organização;

Os documentos apresentados são autênticos e vigentes, quando aplicável;

A OSC comunicará alterações relevantes nas informações cadastrais ou institucionais;

A OSC está ciente das consequências administrativas e legais da apresentação de informação ou documento falso.

Hortolândia, ____ de _____ de ____.

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO VII

MODELO DE RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Aplicável aos Projetos e, no que couber, à reavaliação dos Programas de Atendimento Continuado.

A. MODELO PARA PROJETOS

Campo	Informação
OSC	
CNPJ	
Projeto	
Período	
Responsável	

Meta	Previsto	Realizado	Indicador	Fonte de verificação
------	----------	-----------	-----------	----------------------

Resultados e avaliação

Execução físico-financeira

Categoria	Previsto	Executado	Saldo
-----------	----------	-----------	-------

TOTAL

B. MODELO DE RELATÓRIO DE TRABALHO SOCIAL – ATENDIMENTO CONTINUADO

Para Atendimento Continuado, permanece o modelo de relatório anteriormente utilizado, com as informações de execução, público atendido, quadro metodológico, articulação com a rede, monitoramento, avaliação de resultados e lista de atendidos.

1. RESUMO DO SERVIÇO OU PROGRAMA

2. PÚBLICO-ALVO

Faixa etária	Quantidade	Masculino	Feminino	PCD	Capacidade de atendimento
Crianças					
Adolescentes					
TOTAL					

3. EXECUÇÃO

4. QUADRO METODOLÓGICO DE EXECUÇÃO

Objetivo específico	Atividades	Metas quantitativas atingidas	Público-alvo	Tempo de execução	Resultados alcançados
---------------------	------------	-------------------------------	--------------	-------------------	-----------------------

5. ARTICULAÇÃO COM A REDE

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Objetivo específico	Perguntas de avaliação	Indicadores quantitativos	Fontes	Indicadores qualitativos	Periodicidade
---------------------	------------------------	---------------------------	--------	--------------------------	---------------

8. LISTA DE ATENDIDOS

Nome	Idade	Sexo	Bairro	PTR	PCD	MSE
------	-------	------	--------	-----	-----	-----



ANEXO VIII

MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Campo	Informação
OSC	
CNPJ	
Projeto / Programa	
Endereço visitado	
Data e horário	
Equipe do CMDCA	
Representantes da OSC	

1. OBJETIVO

- ☐ Registro
☐ Programa
☐ Projeto
☐ Monitoramento
☐ Verificação de informação
☐ Outro: _____

2. ASPECTOS VERIFICADOS

Item	Situação observada	Conforme	Não conforme	Observações
Instalações / condições de atendimento		☐	☐	
Execução das atividades		☐	☐	
Público atendido		☐	☐	
Equipe / capacidade técnica		☐	☐	
Metas / resultados		☐	☐	
Acessibilidade		☐	☐	
Registros de execução		☐	☐	
Articulação com a rede		☐	☐	

3. CONSTATAÇÕES

4. DOCUMENTOS / INFORMAÇÕES SOLICITADOS

Documento / informação	Prazo	Responsável
------------------------	-------	-------------

5. ENCAMINHAMENTOS / RECOMENDAÇÕES

6. CONCLUSÃO

Hortolândia, ____ de ____ de ____.

Equipe responsável pela visita_____
Representante da OSC – ciência

ANEXO IX

FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS

FLUXO 1 – ATENDIMENTO CONTINUADO

OSC → Requerimento de Registro – Atendimento Continuado → Conferência documental → Análise técnica → Deliberação do Plenário → Registro → Inscrição do Programa de Atendimento → Execução continuada → Monitoramento → Reavaliação do Programa → Renovação do Registro, quando cabível.

FLUXO 2 – REGISTRO PARA PROJETOS

OSC → Requerimento simplificado de Registro para Projetos → Documentação institucional básica → Conferência → Análise técnica → Deliberação do Plenário → Registro para Projetos.

FLUXO 3 – APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO

OSC com Registro válido → Apresentação do Projeto + Plano de Trabalho simplificado → Análise técnica → Diligência, se necessária → Parecer → Deliberação do Plenário → Projeto aprovado ou indeferido.

FLUXO 4 – CHANCELA E CAPTAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL

Projeto aprovado → Pedido/procedimento de Chancela, quando cabível → Análise e deliberação conforme Resolução → Chancela → Captação vinculada ao Projeto → Formalização da parceria pelo Poder Executivo, quando exigida → Execução.

FLUXO 5 – MONITORAMENTO E ENCERRAMENTO

Execução → Monitoramento → Relatórios / visitas técnicas → Avaliação dos resultados → Prestação de contas pelo responsável legal/órgão competente → Encerramento.

PONTOS IMPORTANTES

O Programa de Atendimento pertence à modalidade Atendimento Continuado.

O Registro da OSC e a inscrição do Programa são procedimentos distintos.

A reavaliação do Programa e a renovação do Registro possuem periodicidades próprias.

O Registro para Projetos possui documentação simplificada.

A documentação própria da celebração de parceria será exigida na etapa correspondente, conforme a legislação aplicável.

PORTARIA CMDCA Nº 001, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a composição e designação dos membros das Comissões Permanentes de Seleção e Parcerias e de Monitoramento e Avaliação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – CMDCA.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE HORTOLÂNDIA – CMDCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pela Lei Municipal nº 137, de 23 de dezembro de 1993, pelo Decreto Municipal nº 82, de 16 de setembro de 1994, pelo Regimento Interno do CMDCA e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA nº 18, de 03 de setembro de 2026, que regulamenta, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia, o Registro das Organizações da Sociedade Civil, a Inscrição de Programas de Atendimento, a apresentação, análise, aprovação, execução, monitoramento e avaliação de projetos, a concessão de Chancela para captação de recursos, a gestão dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – FUMCRIA e demais providências;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 4º e 5º da Resolução CMDCA nº 18/2026, que estabelecem a existência das Comissões Permanentes de Seleção e Parcerias e de Monitoramento e Avaliação, bem como sua composição paritária;

CONSIDERANDO que cada Comissão Permanente será composta por 10 (dez) membros, sendo 5 (cinco) representantes da Sociedade Civil e 5 (cinco) representantes do Poder Público;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação de representante do Poder Público com vínculo efetivo na composição de cada Comissão Permanente;



CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – CMDCA, em reunião realizada em 03 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º

Ficam instituídas, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – CMDCA, e designados seus respectivos membros, as seguintes Comissões Permanentes:

- I – Comissão Permanente de Seleção e Parcerias;
- II – Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação.

Art. 2º – Da Comissão Permanente de Seleção e Parcerias

A Comissão Permanente de Seleção e Parcerias será composta por 10 (dez) membros, sendo 5 (cinco) representantes da Sociedade Civil e 5 (cinco) representantes do Poder Público, conforme segue:

I – Representantes da Sociedade Civil:

Laurindo Manoel da Silva – Representante da Sociedade Civil;
Priscila Silvana de Paula Silva – Representante da Sociedade Civil;
Dulcineia Lourdes dos Santos – Representante da Sociedade Civil;
Liliane de Carvalho Lourenço Rigoli – Representante da Sociedade Civil;
Reginaldo Prado da Silva – Representante da Sociedade Civil.

II – Representantes do Poder Público:

Duscínélia de Souza Oliveira – Representante do Poder Público;
Adriana Firmino de Souza – Representante do Poder Público;
Flávia Pompeo da Silva – Representante do Poder Público;
Eliane Daluio Costa – Representante do Poder Público;
Caroline Rebecca Montedori Alba – Representante do Poder Público, com vínculo efetivo.

§ 1º Fica designado(a) como Coordenador(a) da Comissão Permanente de Seleção e Parcerias o(a) Sr.(a) **Laurindo Manoel da Silva**.

§ 2º Fica designado(a) como Relator(a) da Comissão Permanente de Seleção e Parcerias o(a) Sr.(a) **Dulcineia Lourdes dos Santos**.

Art. 3º – Da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

A Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação será composta por 10 (dez) membros, sendo 5 (cinco) representantes da Sociedade Civil e 5 (cinco) representantes do Poder Público, conforme segue:

I – Representantes da Sociedade Civil:

Luzeni da Silva – Representante da Sociedade Civil;
Maurício Vicente – Representante da Sociedade Civil;
Thais Santana Leite Souza dos Santos – Representante da Sociedade Civil;
Marisa Moraes Pessoa dos Santos – Representante da Sociedade Civil;
Maria Alice Alves Romero – Representante da Sociedade Civil.

II – Representantes do Poder Público:

Nilsen Rodrigues de Lima Araújo – Representante do Poder Público;
Thatiana Tabora Luscksch – Representante do Poder Público;
Noely Rodrigues – Representante do Poder Público;
Igor Vinicius Vogel Costa – Representante do Poder Público;
Glaucio Antônio Guine da Costa – Representante do Poder Público, com vínculo efetivo.

§ 1º Fica designado(a) como Coordenador(a) da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação o(a) Sr.(a) **Nilsen Rodrigues de Lima Araújo**.

§ 2º Fica designado(a) como Relator(a) da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação o(a) Sr.(a) **Luzeni da Silva**.

Art. 4º – Das atribuições da Comissão de Seleção e Parcerias

Compete à Comissão Permanente de Seleção e Parcerias, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na Resolução CMDCA nº 18/2026:

- I – analisar pedidos de Registro das Organizações da Sociedade Civil;
- II – analisar pedidos de renovação de Registro;
- III – analisar pedidos de alteração da modalidade de Registro;
- IV – analisar pedidos de cancelamento de Registro;
- V – analisar a inscrição de Programas de Atendimento;
- VI – analisar projetos apresentados ao CMDCA;
- VII – realizar diligências e solicitar esclarecimentos;
- VIII – solicitar documentos complementares;
- IX – promover reuniões técnicas;
- X – solicitar pareceres especializados, quando necessário;
- XI – realizar entrevistas;
- XII – realizar visitas técnicas, quando necessárias;
- XIII – emitir parecer técnico fundamentado;

XIV – exercer as atribuições referentes aos procedimentos de seleção de projetos e parcerias, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis;

XV – analisar a documentação apresentada para concessão de Chancela;

XVI – verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos em edital;

XVII – encaminhar os processos ao Plenário do CMDCA para deliberação.

Art. 5º – Das atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Compete à Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na Resolução CMDCA nº 18/2026:

- I – acompanhar a execução dos programas, projetos e parcerias vinculados ao CMDCA;
- II – acompanhar a execução física dos projetos;
- III – verificar o cumprimento das metas estabelecidas;
- IV – avaliar os resultados alcançados;
- V – realizar análise documental;
- VI – promover reuniões técnicas;
- VII – solicitar informações e documentos complementares;
- VIII – realizar diligências;
- IX – realizar visitas técnicas;
- X – realizar entrevistas, quando necessárias;
- XI – analisar indicadores e resultados;
- XII – elaborar relatórios técnicos;
- XIII – emitir pareceres técnicos de natureza opinativa;
- XIV – recomendar medidas corretivas;
- XV – comunicar ao Plenário do CMDCA eventuais irregularidades constatadas;
- XVI – analisar os resultados alcançados pelos projetos, emitindo parecer técnico opinativo ao Plenário quanto ao cumprimento dos objetivos pactuados.

Art. 6º – Da Coordenação e Relatoria

Compete aos Coordenadores das Comissões Permanentes:

- I – coordenar e organizar os trabalhos da respectiva Comissão;
 - II – convocar e conduzir as reuniões;
 - III – organizar a distribuição dos processos entre os membros;
 - IV – acompanhar o cumprimento dos prazos;
 - V – representar a Comissão perante o Plenário do CMDCA, quando necessário;
 - VI – encaminhar ao Presidente do CMDCA os pareceres, relatórios e demais documentos produzidos pela Comissão.
- Compete aos Relatores:
- I – analisar e relatar os processos que lhes forem distribuídos;
 - II – apresentar minuta de parecer ou relatório para apreciação da Comissão;
 - III – auxiliar o Coordenador na organização dos trabalhos;
 - IV – apresentar os processos e matérias da Comissão ao Plenário do CMDCA, quando designado.

Art. 7º – Dos impedimentos

Os membros das Comissões Permanentes deverão observar as hipóteses de impedimento previstas na Resolução CMDCA nº 18/2026.

§ 1º O membro que estiver impedido deverá declarar sua situação e abster-se de participar da análise, discussão, emissão de parecer e votação do respectivo processo.

§ 2º Verificado o impedimento, o fato deverá ser registrado nos documentos e na ata da respectiva Comissão.

Art. 8º – Da natureza dos pareceres

Os pareceres emitidos pelas Comissões Permanentes possuem natureza técnica e opinativa, competindo exclusivamente ao Plenário do CMDCA a deliberação final sobre as matérias submetidas à sua apreciação, conforme estabelecido na Resolução CMDCA nº 18/2026.

Art. 9º – Da composição e substituição

A composição das Comissões Permanentes deverá observar a paridade entre representantes da Sociedade Civil e do Poder Público.

§ 1º A substituição de membro durante o período de vigência desta Portaria deverá ser formalizada por ato próprio do CMDCA, observada a representação correspondente.

§ 2º Eventual substituição deverá preservar a composição de 5 (cinco) representantes da Sociedade Civil e 5 (cinco) representantes do Poder Público em cada Comissão.

Art. 10 – Da gratuidade

O exercício das funções de membro das Comissões Permanentes não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 11 – Da vigência

As designações constantes desta Portaria permanecerão vigentes enquanto perdurar a composição estabelecida pelo CMDCA, podendo ser alteradas ou substituídas por ato posterior do Conselho.



Art. 12

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 03 de setembro de 2026.

Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo

Presidente

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Hortolândia – CMDCA

DELIBERAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Hortolândia, em Reunião Ordinária realizada em 03 de setembro de 2026, deliberou pela aprovação da ação “Direito de Viver, Conhecer e Brincar – Ação CMDCA pelo Direito à Cultura, ao Lazer e à Convivência”, destinada às crianças e adolescentes atendidos pelos serviços de acolhimento institucional SAICA e Casa Lar, com utilização de recursos do **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIA**, no valor estimado de **R\$ 5.500,00** (cinco mil e quinhentos reais).

Hortolândia, 03 de setembro de 2026.

Quézia Garcia de Jesus Silva Bispo

Presidente - CMDCA

CME - CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE

ATA CMESP Nº 07/2026

REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES

Aos cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, reuniu-se o **Conselho Municipal de Esportes de Hortolândia – CMESP**, em sua **7ª Reunião Ordinária**, realizada de forma virtual, sob a presidência do Senhor **Edson Nascimento dos Santos**. Verificada a presença do quórum regimental, o Senhor Presidente declarou aberta a reunião, dando as boas-vindas aos Conselheiros presentes. **ORDEM DO DIA:** Inicialmente, o Senhor Presidente submeteu à apreciação dos Conselheiros a ata da reunião anterior, a qual foi aprovada sem ressalvas. Na sequência, foi realizada a análise dos cadastros das instituições junto ao Conselho Municipal de Esportes de Hortolândia – CMESP, sendo apresentadas para apreciação as seguintes entidades:

- I – **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL A FAMÍLIAS CARENTES – IDE;**
II – **ESPORTES CLUBE HORTOLÂNDIA – ECH.**

Após a análise da documentação apresentada e a verificação do atendimento aos requisitos necessários para o cadastro junto ao Conselho, os Conselheiros presentes manifestaram-se favoravelmente à inclusão das referidas instituições no cadastro do Conselho Municipal de Esportes de Hortolândia – CMESP. Submetida a matéria à deliberação do Plenário, a aprovação do cadastro da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL A FAMÍLIAS CARENTES – IDE e do ESPORTES CLUBE HORTOLÂNDIA – ECH foi aprovada por unanimidade pelos Conselheiros presentes. Não havendo outros assuntos a serem tratados, o Senhor Presidente agradeceu a presença e a participação de todos e declarou encerrada a reunião. Para constar, eu, Bruno Souza de Jesus, Assistente Técnico em Gestão, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos presentes e arquivada junto aos registros do Conselho Municipal de Esportes de Hortolândia – CMESP.

CME – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO CME Nº 08/2026

O Presidente do Conselho Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições, convoca todos os conselheiros para a 8ª Reunião Ordinária, a ser realizada no dia **10 de setembro de 2026**, às 9 horas no Centro de Formação dos Profissionais em Educação “Paulo Freire”, na Rua Euclides Pires de Assis, 205 - Remanso Campineiro/ Hortolândia, tendo a seguinte pauta:

- 1) Ofício sobre o fortalecimento da atuação dos Conselhos de Escola;
- 2) Outros assuntos da Educação.

Hortolândia, 07 de setembro de 2026.

José Pedro Lopes Alons o

Presidente do Conselho Municipal de Educação

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E AUTARQUIAS

HORTOPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE HORTOLÂNDIA

Concursos Públicos e Processos Seletivos

CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 001/2025 - HORTOPREV

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV, convoca o candidato aprovado em Concurso Público abaixo relacionado, por ordem de classificação, a comparecer no dia **14 de setembro de 2026**, no horário das 09h00, na sede da autarquia, à **Rua Alda Lourenço Francisco, 160, Bairro Remanso Campineiro, Hortolândia – SP**, para tratar de assuntos relacionados à sua admissão.

O não comparecimento, sem justificativa, implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público 001/2025 - HORTOPREV.

Cargo	Nome	Documento	Classificação
Analista Previdenciário-TI	YURI BATISTA DE BRITO	492.***-63	08º

Hortolândia, 08 de setembro de 2026.

Maria Luísa Denadal
Diretora Superintendente
HORTOPREV

Licitações

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 0007/2025
PROCESSO Nº 131/2025 (SEI Nº 3519071.419.00000131/2025-39)
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2025 (LEI Nº 14.133/2021)
CONTRATANTE: “INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA – HORTOPREV”.
CONTRATADA: “HORTOPAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA”
OBJETO: “SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA GERAL EM APARELHOS, CONDENSADORAS, EVAPORADORAS E CORTINAS DE AR-CONDICIONADOS”.
VALOR TOTAL: R\$ 12.462,12 (12 MESES)
DATA DE INÍCIO: 01/06/2026
Hortolândia, 01 de Junho de 2026.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

2º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 0009/2024
PROCESSO Nº 339/2024 (SEI Nº 3519071.419.00000012/2025-86)
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024, (LEI Nº 14.133/2021)
CONTRATANTE: “INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA – HORTOPREV”.
CONTRATADA: “PROTEKTO SEGURANÇA LTDA”
OBJETO: “SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE ALARME E DO CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) VIA RÁDIO TRANSMISSOR E INTERNET”.
VALOR TOTAL: R\$ 11.297,52 (12 MESES)
DATA DE INÍCIO: 01/07/2026
Hortolândia, 01 de Julho de 2026.

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Termo de credenciamento: 01/2026
Processoº SEII 3519071.419.00000631/2026-51
Modalidade: Credenciamento de instituições financeiras, nos termos da Portaria MTP 1.467/2022
Credenciada: BB GESTAO DE RECURSOS DTVM S.A. (30.822.936/0001-69)
Tipo: Administração e gestão de fundos de investimentos
Validade: 08/09/2026 a 07/09/2028
Hortolândia, 08 de setembro de 2026

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Termo de credenciamento: 02/2026, 09/2026 e 04/2026
Processoº SEII 3519071.419.00000633/2026-41
Modalidade: Credenciamento de instituições financeiras, nos termos da Portaria MTP 1.467/2022
Credenciada: BANCO DO BRASIL S.A. (00.000.000/0001-91)
Tipo: Custódia, distribuição, intermediação e emissão de ativos financeiros
Validade: 08/09/2026 a 07/09/2028
Hortolândia, 08 de setembro de 2026