# Diário Oficial Eletrônico

## CERQUEIRA CÉSAR

Quinta-feira, 20 de agosto de 2026

Ano VIII | Edição nº 1378

Instituído conforme Lei Municipal


# SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2

***Atos Oficiais*** ..... 2

Decretos ..... 2

***Licitações e Contratos*** ..... 6

Homologação / Adjudicação ..... 6

Revogação / Anulação ..... 7

***Vigilância Sanitária*** ..... 7

Comunicados ..... 7

**Instituto de Previdência - IPREM** ..... 8

***Atos Administrativos*** ..... 8

Regimentos e deliberações ..... 8



Diário Oficial Eletrônico

CERQUEIRA CÉSAR

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

### Decretos

**D E C R E T O N. 5349/2026**

*"Dispõe sobre o desligamento de membro da Estrutura Técnico Administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cerqueira César – IPREM, em razão do término do período de transição estabelecido pela Portaria nº 015/2025 e dá providências."*

**DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO**, Prefeito Municipal de Cerqueira César, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 79 da Lei nº 2.325, de 29 de novembro de 2018,

**CONSIDERANDO** o Concurso Público nº 01/2024 do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cerqueira César – IPREM, homologado pela Portaria nº 003/2025; a nomeação do servidor aprovado para o cargo de Contador, formalizada pela Portaria nº 021/2026;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica desligado, o responsável pelo órgão de Contabilidade da Estrutura Técnico-Administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cerqueira César – IPREM, em razão do término do período de transição previsto na Portaria nº 015/2025, passando o referido cargo a ser exercido, nesta data, pelo servidor nomeado em decorrência do Concurso Público nº 01/2024, conforme Portaria nº 021/2026 do IPREM, a partir de 19 de agosto de 2026.

Art. 2º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de agosto de 2026.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 19 de agosto de 2026.

**DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO**
**PREFEITO MUNICIPAL**
**Reg. e Pub. na data supra**
**Robson Rodrigues Dergado**
**Secretário Municipal**

.....

***DECRETO N. 5.350/2026***

***Regulamenta e constitui o Conselho Municipal da Cidade – CMC de Cerqueira César, previsto nos arts. 73 a 76 da Lei Complementar Municipal nº 2.787, de 3 de junho de 2026, que institui o Plano Diretor Municipal, e dá outras providências.***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR,** Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei Complementar Municipal nº 2.787, de 3 de junho de 2026, que institui o Plano Diretor Municipal de Cerqueira César;

**CONSIDERANDO** que o art. 73 da Lei Complementar Municipal nº 2.787/2026 estabelece o Conselho Municipal da Cidade – CMC como órgão colegiado de natureza deliberativa e consultiva, responsável pelo acompanhamento, controle da implementação e gestão do Plano Diretor Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a participação da Administração Pública, do Poder Legislativo e da sociedade civil na formulação, acompanhamento e controle das políticas de desenvolvimento territorial e urbano do Município;

**CONSIDERANDO** os princípios da gestão democrática da cidade, da participação popular, da transparência, da publicidade e do planejamento urbano integrado;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**
**DA CONSTITUIÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º** Fica constituído e regulamentado o **Conselho Municipal da Cidade – CMC de Cerqueira César**, órgão colegiado de natureza deliberativa e consultiva, integrante do Sistema Municipal de Planejamento, nos termos dos arts. 73 a 76 da Lei Complementar Municipal nº 2.787, de 3 de junho de 2026.

**Art. 2º** O Conselho Municipal da Cidade – CMC tem por finalidade acompanhar, fiscalizar, avaliar, propor, deliberar e participar da gestão da política municipal de desenvolvimento territorial e urbano, especialmente quanto à implementação e gestão do Plano Diretor Municipal.

**Art. 3º** O CMC observará, em sua atuação, os seguintes princípios:

I – função social da cidade;

II – função social da propriedade;

III – desenvolvimento urbano e territorial sustentável;

IV – planejamento integrado das políticas públicas;

V – gestão democrática da cidade;

VI – participação popular;

VII – transparência e publicidade dos atos;

VIII – preservação ambiental e utilização racional dos recursos naturais;

IX – promoção da mobilidade, acessibilidade e infraestrutura urbana;

X – redução das desigualdades territoriais e sociais;

XI – proteção do patrimônio histórico, cultural, paisagístico e ambiental;

XII – integração entre as áreas urbana e rural do Município.

**CAPÍTULO II**
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º** O Conselho Municipal da Cidade será composto por **12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes**, observada a representação da Administração Pública, da sociedade civil e do Poder Legislativo, conforme estabelecido no art. 73, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 2.787/2026.

**§ 1º** A composição do Conselho observará a seguinte distribuição:

I – **5 (cinco) representantes da Administração**

**Pública Municipal**, titulares e respectivos suplentes;

II – **1 (um) representante do Poder Legislativo Municipal**, titular e respectivo suplente;

III – **1 (um) representante de associação ou entidade rural**, titular e respectivo suplente;

IV – **1 (um) representante de instituição de saúde**, titular e respectivo suplente;

V – **1 (um) representante de entidade comercial / empresarial**, titular e respectivo suplente;

VI – **1 (um) representante de entidade ou organização profissional OAB (Ordem dos Advogados do Brasil)**, titular e respectivo suplente;

VII – **1 (um) representante de entidade ou organização com atuação na área de engenharia, arquitetura ou ambiental**, titular e respectivo suplente;

VIII – **1 (um) representante com atuação na área imobiliária**, titular e respectivo suplente.

**§ 2º** Os representantes da Administração Pública Municipal serão indicados pelo Prefeito, preferencialmente dentre servidores ou agentes públicos com atuação relacionada ao planejamento, desenvolvimento urbano, obras, infraestrutura, meio ambiente, habitação, desenvolvimento social, agricultura, mobilidade, finanças ou tributação.

**§ 3º** A representação do Poder Legislativo será indicada formalmente pela Câmara Municipal de Cerqueira César.

**§ 4º** Os representantes da sociedade civil serão escolhidos mediante procedimento de indicação na forma estabelecida neste Decreto.

**§ 5º** Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

**§ 6º** Os representantes da sociedade civil deverão possuir vínculo comprovado com entidade, organização, associação ou segmento representado.

**Art. 5º** A participação no Conselho Municipal da Cidade será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

**Parágrafo único.** O exercício da função de conselheiro não gera vínculo empregatício, funcional ou remuneratório com o Município.

## CAPÍTULO III
## DA INDICAÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO

**Art. 6º** Os representantes do Poder Executivo serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos e designados por ato do Prefeito.

**Art. 7º** A indicação do representante do Poder Legislativo será realizada oficialmente pela Câmara Municipal, mediante comunicação dirigida ao Prefeito.

**Art. 8º** A escolha dos representantes da sociedade civil observará os princípios da publicidade, impessoalidade, transparência, participação e representatividade.

**Art. 9º** A indicação dos representantes da sociedade civil será realizada através de oficio do Executivo Municipal encaminhados as entidades representativas para participação no CMC.

**§ 1º** O oficio deverá estabelecer, no mínimo:

I – segmentos representados;

II – prazo para indicação;

III – documentos necessários do indicado;

IV – requisitos de habilitação quando exigido (registro no conselho de classe);

**Art. 10.** Não poderão representar a sociedade civil no CMC as entidades que tenham como finalidade exclusiva a defesa de interesses particulares incompatíveis com o caráter público e coletivo do Conselho.

**Parágrafo único.** A vedação prevista no caput não impede a participação de entidades empresariais, profissionais ou setoriais regularmente constituídas, desde que sua representação seja exercida em caráter institucional e em observância ao interesse público.

## CAPÍTULO IV
## DO MANDATO

**Art. 11.** O mandato dos membros do Conselho Municipal da Cidade será de **2 (dois) anos**, permitida a recondução por igual período, observado o disposto no art. 73, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 2.787/2026.

**§ 1º** O mandato dos representantes da Administração Pública poderá ser encerrado a qualquer tempo mediante ato do Prefeito.

**§ 2º** A substituição de representante da sociedade civil será realizada pelo respectivo segmento, observadas as regras deste Decreto.

**§ 3º** O membro titular que deixar de integrar a entidade que representa deverá comunicar imediatamente o fato à Secretaria Executiva do Conselho.

**Art. 12.** Perderá o mandato o conselheiro que:

I – renunciar expressamente;

II – faltar, injustificadamente, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas;

III – faltar, injustificadamente, a 5 (cinco) reuniões ordinárias alternadas durante o mandato;

IV – deixar de representar o segmento ou órgão pelo qual foi indicado;

V – praticar ato incompatível com a função de conselheiro;

VI – utilizar a condição de conselheiro para obtenção de vantagem pessoal ou de terceiros;

VII – praticar ato que comprometa a independência, imparcialidade ou finalidade pública do Conselho.

**§ 1º** A perda do mandato será precedida de procedimento que assegure ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**§ 2º** Declarada a perda do mandato, será convocado o respectivo suplente.

## CAPÍTULO V
## DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 13.** O Conselho Municipal da Cidade será composto pela seguinte estrutura:

I – Plenário;

II – Presidência;

III – Vice-Presidência;

IV – Secretaria-Geral;

V – Câmaras Técnicas ou Grupos de Trabalho, quando constituídos;

VI – Secretaria Executiva.

**Art. 14.** O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário-Geral serão eleitos pelo Plenário, por maioria simples dos membros presentes, para mandato coincidente com o mandato do Conselho, permitida a recondução.

**§ 1º** A eleição será realizada na primeira reunião ordinária após a posse dos conselheiros.

**§ 2º** O Presidente deverá observar, no exercício de

suas funções, os princípios da imparcialidade, transparência e interesse público.

**§ 3º** Na ausência do Presidente, suas funções serão exercidas pelo Vice-Presidente.

**§ 4º** Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, a reunião será conduzida pelo conselheiro escolhido pelo Plenário.

## CAPÍTULO VI
## DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO

**Art. 15.** Compete ao Conselho Municipal da Cidade, além das atribuições estabelecidas no art. 74 da Lei Complementar Municipal nº 2.787/2026:

I – acompanhar a implementação do Plano Diretor Municipal;

II – acompanhar a execução das diretrizes e ações previstas no Plano Diretor;

III – acompanhar e avaliar a legislação municipal relativa ao planejamento e desenvolvimento territorial;

IV – propor alterações, aperfeiçoamentos e atualizações do Plano Diretor;

V – opinar sobre projetos de lei relativos ao desenvolvimento urbano e territorial;

VI – acompanhar a elaboração, revisão e implementação das normas de uso e ocupação do solo;

VII – acompanhar as políticas de parcelamento do solo;

VIII – acompanhar as alterações e revisões do perímetro urbano;

IX – acompanhar a política municipal de mobilidade e sistema viário;

X – acompanhar as políticas de habitação e regularização fundiária;

XI – acompanhar as políticas de saneamento e infraestrutura urbana;

XII – acompanhar as políticas de preservação ambiental relacionadas ao desenvolvimento territorial;

XIII – acompanhar a implantação e atualização do Sistema de Informações Geográficas – SIG;

XIV – analisar e deliberar sobre as matérias que lhe forem submetidas pelo Poder Executivo;

XV – promover e acompanhar a realização da Conferência da Cidade;

XVI – promover debates, consultas, audiências públicas, seminários e encontros sobre assuntos de interesse urbano e territorial;

XVII – acompanhar a aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento urbano, observadas as competências legais dos demais órgãos municipais;

XVIII – estabelecer prioridades na aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento Municipal – FDM, nos termos da legislação aplicável;

XIX – acompanhar a elaboração do plano de aplicação dos recursos do FDM;

XX – analisar projetos de empreendimentos de impacto significativo, nos termos da legislação municipal;

XXI – propor medidas mitigadoras e compensatórias relacionadas aos impactos urbanísticos, quando cabíveis;

XXII – promover a integração entre as políticas públicas municipais que tenham repercussão territorial;

XXIII – solicitar informações aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal necessárias ao exercício de suas atribuições;

XXIV – requisitar estudos técnicos, pareceres e informações relacionados às matérias submetidas à sua apreciação;

XXV – acompanhar indicadores de desempenho relacionados à implementação do Plano Diretor;

XXVI – apreciar e deliberar sobre os casos omissos da legislação pertinente à gestão territorial, observados os limites da legislação federal, estadual e municipal;

XXVII – elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

XXVIII – exercer outras atribuições compatíveis com sua natureza e previstas na legislação municipal.

**§ 1º** As deliberações do CMC deverão observar a legislação vigente e não afastam a competência legal dos órgãos municipais, estaduais ou federais responsáveis pela aprovação, licenciamento, fiscalização ou autorização de empreendimentos e atividades.

**§ 2º** As deliberações do Conselho que dependerem de ato de competência exclusiva do Prefeito, da Câmara Municipal ou de outro órgão público terão caráter opinativo ou propositivo, conforme o caso.

## CAPÍTULO VII
## DO PLENÁRIO E DAS REUNIÕES

**Art. 16.** O Plenário é a instância máxima de deliberação do Conselho Municipal da Cidade.

**Art. 17.** O Conselho reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário.

**§ 1º** As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 2º** As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros titulares.

**§ 3º** As reuniões serão públicas, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas de restrição de acesso.

**Art. 18.** O quórum de instalação das reuniões será:

I – em primeira convocação, de maioria absoluta dos membros titulares;

II – em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número de presentes, salvo quando a matéria exigir quórum específico previsto neste Decreto ou no Regimento Interno.

**Art. 19.** As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, salvo disposição específica em contrário.

**Parágrafo único.** Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 20.** O membro titular impedido de participar de determinada votação deverá declarar seu impedimento e abster-se de votar.

**Art. 21.** As reuniões deverão ser registradas em atas, contendo, no mínimo:

I – data, horário e local;

II – relação dos presentes;

III – pauta;

IV – síntese das discussões;

V – deliberações;

VI – resultado das votações;

VII – eventuais declarações de voto;

VIII – encaminhamentos e responsáveis.

**Art. 22.** As atas e deliberações do Conselho deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as regras de proteção de dados pessoais e as

demais disposições legais aplicáveis.

## CAPÍTULO VIII
## DA PRESIDÊNCIA

**Art. 23.** Compete ao Presidente:

I – representar o Conselho;

II – convocar e presidir as reuniões;

III – elaborar, com a Secretaria Executiva, a pauta das reuniões;

IV – exercer o voto de qualidade, quando necessário;

V – encaminhar as deliberações do Conselho;

VI – solicitar aos órgãos municipais informações necessárias às atividades do Conselho;

VII – constituir Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho aprovados pelo Plenário;

VIII – representar o Conselho perante órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

IX – assinar atos, correspondências e documentos oficiais do Conselho;

X – exercer outras atribuições previstas neste Decreto e no Regimento Interno.

## CAPÍTULO IX
## DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 24.** A Secretaria Executiva do Conselho será exercida por servidor público municipal designado pelo Prefeito, preferencialmente lotado na Secretaria Municipal responsável pelo planejamento urbano.

**Art. 25.** Compete à Secretaria Executiva:

I – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho;

II – organizar as reuniões;

III – elaborar e encaminhar as convocações;

IV – elaborar as atas;

V – manter atualizado o cadastro dos conselheiros;

VI – organizar e arquivar documentos;

VII – providenciar a publicação das atas e deliberações;

VIII – acompanhar os encaminhamentos das decisões;

IX – prestar apoio às Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho;

X – exercer outras atividades determinadas pelo Plenário ou pela Presidência.

## CAPÍTULO X
## DAS CÂMARAS TÉCNICAS E GRUPOS DE TRABALHO

**Art. 26.** O Conselho poderá constituir Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho temporários ou permanentes para análise de matérias específicas.

**§ 1º** Poderão ser constituídas, entre outras, as seguintes Câmaras Técnicas:

I – Planejamento Territorial e Zoneamento;

II – Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo;

III – Mobilidade e Sistema Viário;

IV – Habitação e Regularização Fundiária;

V – Meio Ambiente e Sustentabilidade;

VI – Infraestrutura, Saneamento e Equipamentos Urbanos;

VII – Desenvolvimento Econômico e Rural;

VIII – Sistema de Informações Geográficas e Indicadores Urbanos.

**§ 2º** As Câmaras Técnicas poderão convidar servidores públicos, especialistas, representantes de entidades, universidades e demais pessoas com conhecimento técnico relacionado à matéria em análise.

**§ 3º** Os participantes convidados não terão direito a voto.

## CAPÍTULO XI
## DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

**Art. 27.** O Conselho Municipal da Cidade promoverá e estimulará a participação da população nas discussões relativas ao desenvolvimento urbano e territorial do Município.

**Art. 28.** Para cumprimento de suas finalidades, o Conselho poderá promover:

I – audiências públicas;

II – consultas públicas;

III – conferências;

IV – seminários;

V – reuniões comunitárias;

VI – oficinas participativas;

VII – debates técnicos;

VIII – consultas eletrônicas;

IX – encontros com associações de moradores e demais organizações da sociedade civil.

**Art. 29.** A realização de audiência ou consulta pública pelo Conselho não substitui aquelas exigidas obrigatoriamente pela legislação federal, estadual ou municipal.

## CAPÍTULO XII
## DO CONFLITO DE INTERESSES

**Art. 30.** O conselheiro deverá declarar impedimento quando a matéria submetida à apreciação do Conselho envolver interesse pessoal, profissional, econômico ou institucional direto ou indireto capaz de comprometer sua imparcialidade.

**§ 1º** O impedimento deverá constar da ata da reunião.

**§ 2º** O conselheiro impedido não participará da votação da matéria.

**Art. 31.** É vedado ao conselheiro utilizar sua condição para obter vantagem pessoal, econômica, política ou institucional indevida.

## CAPÍTULO XIII
## DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

**Art. 32.** O Conselho Municipal da Cidade exercerá as competências que lhe forem atribuídas pela legislação municipal em relação ao Fundo de Desenvolvimento Municipal – FDM.

**Art. 33.** Compete ao Conselho, especialmente:

I – estabelecer prioridades para aplicação dos recursos do FDM;

II – apreciar o plano anual de aplicação dos recursos;

III – acompanhar a execução das ações financiadas;

IV – acompanhar os resultados alcançados;

V – solicitar informações sobre a aplicação dos recursos;

VI – recomendar medidas de correção ou aperfeiçoamento.

**Parágrafo único.** A atuação do Conselho não substitui as competências legais do Poder Executivo, do Poder Legislativo, do controle interno, do Tribunal de Contas e dos demais órgãos de fiscalização.

## CAPÍTULO XIV
## DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE SOCIAL

**Art. 34.** O Conselho manterá mecanismos de transparência destinados a assegurar o acesso público às informações relativas às suas atividades.

**Art. 35.** Deverão ser divulgados, sempre que cabível:

I – composição do Conselho;

II – calendário de reuniões;
III – pautas;
IV – atas;
V – deliberações;
VI – relatórios;
VII – estudos técnicos;
VIII – informações sobre audiências e consultas públicas;
IX – informações relativas ao acompanhamento do Plano Diretor.

**CAPÍTULO XV**
**DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 36.** O Conselho Municipal da Cidade elaborará e aprovará seu Regimento Interno no prazo máximo de **90 (noventa) dias** contados da posse de seus membros.

**§ 1º** O Regimento Interno disciplinará, complementarmente, o funcionamento do Conselho, das Câmaras Técnicas e dos Grupos de Trabalho.

**§ 2º** O Regimento Interno deverá observar as disposições deste Decreto e da Lei Complementar Municipal nº 2.787/2026.

**§ 3º** O Regimento Interno e suas alterações serão aprovados pelo Plenário e submetidos à homologação do Prefeito quando necessário à sua eficácia administrativa.

**CAPÍTULO XVI**
**DA PRIMEIRA COMPOSIÇÃO E DA POSSE**

**Art. 37.** Para a primeira composição do Conselho Municipal da Cidade, os órgãos públicos e entidades da sociedade civil deverão indicar seus representantes no prazo estabelecido em ato convocatório do Poder Executivo.

**Art. 38.** Os membros titulares e suplentes serão designados por Decreto ou Portaria do Prefeito, conforme a organização administrativa municipal vigente.

**Art. 39.** A posse dos conselheiros será formalizada mediante termo próprio, devendo ser registrada em ata.

**Art. 40.** Na primeira reunião ordinária, após a posse, serão realizadas as eleições para Presidente, Vice-Presidente e Secretário-Geral, nos termos do art. 73, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 2.787/2026.

**CAPÍTULO XVII**
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Projetos adotará as providências administrativas necessárias para:

I – receber as indicações dos representantes da sociedade civil;
II – organizar a primeira reunião do Conselho;
III – elaborar cadastro dos representantes;
IV – providenciar a documentação necessária à posse;
V – disponibilizar estrutura administrativa mínima para funcionamento do CMC.

**Art. 42.** Até a aprovação do Regimento Interno, o Conselho poderá funcionar com base nas disposições deste Decreto e nas regras de organização aprovadas pelo Plenário.

**Art. 43.** O Conselho deverá avaliar, no prazo de até 12 (doze) meses de sua instalação, a necessidade de criação de Câmaras Técnicas permanentes, considerando as demandas decorrentes da implementação do Plano Diretor Municipal.

**CAPÍTULO XVIII**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 44.** O Poder Executivo poderá disponibilizar ao Conselho os recursos materiais, humanos e administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

**Art. 45.** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário, na forma da legislação vigente.

**Art. 46.** A participação no Conselho Municipal da Cidade não impede o exercício das atividades profissionais dos representantes da sociedade civil, ressalvadas as hipóteses de impedimento ou incompatibilidade previstas em lei.

**Art. 47.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do Conselho, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 2.787/2026, da Lei Orgânica Municipal e da legislação federal e estadual aplicável.

**Art. 48.** O Conselho Municipal da Cidade deverá articular suas atividades com os demais Conselhos Municipais e órgãos colegiados relacionados às políticas públicas territoriais, urbanísticas, ambientais, habitacionais, sociais e de infraestrutura, evitando sobreposição de competências.

**Art. 49.** Este Decreto não confere ao Conselho competência para substituir órgãos ou entidades responsáveis por licenciamento, fiscalização, aprovação de projetos, emissão de alvarás, concessão de autorizações ou prática de atos administrativos cuja competência esteja estabelecida em lei.

**Art. 50.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 51.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cerqueira César, 19 de agosto de 2026.

**DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO**
**Prefeito Municipal**

***Registre-se e publique-se***
*Robson Rodrigues Dergado*
*Secretário Municipal*

.....

## Licitações e Contratos

### Homologação / Adjudicação

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**JOSÉ VANDES DOMINGUES VAZ**, Secretário Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o disposto no artigo 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Lei 10.520/02, vem através deste, **HOMOLOGAR** a empresa **REIMA TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA**, referente ao **Pregão Eletrônico nº. 088/2026 – Processo Licitatório nº. 103/2026 – Registro de Preços**, cujo objeto é a eventual contratação de empresa para locação de caminhão truck com motorista.

**Homologado em:** 19/08/2026

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº. 088/2026 –

Processo Licitatório nº. 103/2026 – Registro de Preços

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Cerqueira César/SP

**Contratada: REIMA TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA**

**Objeto:** Eventual contratação de empresa para locação de caminhão truck com motorista.

**Data de Assinatura da Ata de Registro de Preços:** 19/08/2026

.....

## Revogação / Anulação

**TERMO DE REVOGAÇÃO**

**DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO,** Prefeito de Cerqueira César, no uso de suas atribuições legais, resolve **REVOGAR** o procedimento de Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 063/2026 – PROCESSO nº. 076/2026 – Registro de Preços,** cujo objeto é a eventual aquisição de notebooks para os funcionários e docentes da Secretaria Municipal de Educação.

**DETERMINO:** Que seja revogado o certame, conforme disposto no artigo 71, inciso II da Lei nº. 14.133/2021.

**Prefeitura de Cerqueira César, 19 de agosto de 2026 – Diego Augusto Berti Cinto – Prefeito de Cerqueira César.**

.....

## Vigilância Sanitária

### Comunicados

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 183/26 Data de Protocolo: 17/08/2026 CEVS: 351140901-863-000012-1-0 Data de Validade: 17/08/2027 Razão Social: MYRELE PAVAN PASIN CNPJ/CPF: ***670368** Endereço: RUA J.J. MORAES SARMENTO, 230 CENTRO Município: CERQUEIRA CÉSAR CEP: 18760-019 UF: SP Resp. LEGAL: MYRELE PAVAN PASIN CPF: ***670368** Resp. Técnico: MYRELE PAVAN PASIN CPF: ***670368** CBO: 06345 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:71901 UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR.

Defere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

CERQUEIRA CÉSAR, Segunda-feira, 17 de Agosto de 2026

.....

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 184/26 Data de Protocolo: 17/08/2026 CEVS: 351140901-863-000010-1-5 Data de Validade: 19/08/2027 Razão Social: MARIA INÊS PAVAN CNPJ/CPF: ***334298** Endereço: RUA DR.JOSÉ J.DE MORAES SARMENTO, 230 Município: CERQUEIRA CÉSAR CEP: 18760-019 UF: SP Resp. LEGAL: MARIA INÊS PAVAN CPF: ***334298** Resp. Técnico: MARIA INÊS PAVAN CPF: ***334298** CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:20981 UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR.

Defere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

CERQUEIRA CÉSAR, Quarta-feira, 19 de Agosto de 2026

---

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 190/26 Data de Protocolo: 19/08/2026 CEVS: 351140901-863-000148-1-8 Data de Validade: 19/08/2027 Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR CNPJ/CPF: 46.634.184/0001-42 Endereço: GUAIÚVIRAS, 20 RECANTO DOS PASSAROS Município: CERQUEIRA CÉSAR CEP: 18764-414 UF: SP Resp. LEGAL: OTAVIO DE CARVALHO ANGSTMANN CPF: ***470618** Resp. Técnico: ANDERSON DE ALVARENGA FERRAZ CPF: ***896708** CBO: 223505 Conselho Prof.: COREN No. Inscr.:185351 UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR.

Defere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

CERQUEIRA CÉSAR, Quarta-feira, 19 de Agosto de 2026

---

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 191/26 Data de Protocolo: 19/08/2026 CEVS: 351140901-863-000167-1-3 Data de Validade: 19/08/2027 Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR CNPJ/CPF: 46.634.184/0001-42 Endereço: Praça IRMÃOS FERREIRA, 02 centro Município: CERQUEIRA CÉSAR CEP: 18760-025 UF: SP Resp. LEGAL: OTAVIO DE CARVALHO ANGSTMANN CPF: ***470618** Resp. Técnico: NILZA HAGA TANIZAKA CPF: ***066438** CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:41181 UF:SP Resp. Técnico: CRISTINA JORGE JABALI CPF: ***091398** CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:52500 UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR.

Defere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

CERQUEIRA CÉSAR, Quarta-feira, 19 de Agosto de 2026

---

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 192/26 Data de Protocolo: 19/08/2026 CEVS: 351140901-863-000168-1-0 Data de Validade: 19/08/2027 Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR CNPJ/CPF: 46.634.184/0001-42 Endereço: Avenida SÃO PAULO, 320 jardim são lucas Município: CERQUEIRA CÉSAR CEP: 18767-024 UF: SP Resp. LEGAL: OTAVIO DE

CARVALHO ANGSTMANN CPF: ***470618** Resp. Técnico: GILCE MARIA PIANA CPF: ***891538** CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:23339 UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR.

Defere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

CERQUEIRA CÉSAR, Quarta-feira, 19 de Agosto de 2026

.....

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IPREM

### Atos Administrativos

### Regimentos e deliberações

**REGULAMENTO PARA AUTORIZAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE**

**DESCONTOS CONSIGNADOS, ASSOCIATIVOS E OUTROS INCIDENTES**

**SOBRE PROVENTOS E PENSÕES DO IPREM DE CERQUEIRA CÉSAR**

***Altera dispositivos do Regulamento para Autorização, Controle e Fiscalização de Descontos Consignados, Associativos e Outros Incidentes sobre Proventos e Pensões do IPREM de Cerqueira César, aprovado pela Diretoria Administrativa e Conselhos do IPREM em 08 de setembro de 2025, e dá outras providências.***

A DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR – IPREM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal aplicável e pelo Estatuto/Regimento do Instituto, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de contínuo aprimoramento das normas internas do Instituto e de garantia da máxima segurança jurídica aos atos por ele praticados;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º da Lei Federal nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003, que atribui caráter irrevogável e irretratável à autorização de desconto em folha de pagamento relativa a empréstimos consignados, durante toda a vigência do respectivo contrato;

**CONSIDERANDO** a manifestação técnica da Procuradoria Jurídica do IPREM constante do Memorando Interno de 18 de agosto de 2026, que recomenda o ajuste pontual do Regulamento para adequá-lo à legislação federal de regência;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O art. 4º do Regulamento para Autorização, Controle e Fiscalização de Descontos Consignados, Associativos e Outros Incidentes sobre Proventos e Pensões do IPREM de Cerqueira César ("Regulamento") passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º A autorização para descontos facultativos será formalizada de maneira distinta, conforme a natureza do desconto:

I – para empréstimos consignados e operações de cartão de crédito consignado: a autorização será formalizada por meio do "Comprovante de Autorização de Desconto em Folha de Pagamento", gerado pelo sistema de gestão de consignações (Consignet) adotado pelo IPREM, o qual deverá ser específico para cada contrato, conter os detalhes da operação e ser assinado pelo beneficiário;

II – para os demais descontos (contribuições associativas, seguros, etc.): a autorização seguirá o modelo do Anexo I deste Regulamento."

**Art. 2º.** O art. 5º do Regulamento passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º A autorização de que trata o inciso I do art. 4º, referente a empréstimos, terá sua validade vinculada ao prazo total do contrato firmado com a instituição financeira, não se sujeitando à renovação anual, em respeito ao caráter irrevogável e irretratável da autorização, nos termos da Lei Federal nº 10.820/2003."

**Art. 3º.** O art. 6º do Regulamento passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º As autorizações de que trata o inciso II do art. 4º, referentes a descontos associativos, seguros e outros de natureza não contratual, terão validade de 12 (doze) meses, devendo ser renovadas anualmente, por meio do formulário do Anexo II, preferencialmente no ato da prova de vida."

**Art. 4º.** Fica revogado o art. 7º do Regulamento.

**Art. 5º.** O art. 11 do Regulamento passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. As operações de desconto em folha de pagamento observarão os seguintes requisitos:

I – existência de convênio vigente celebrado entre o RPPS e a instituição financeira/associação/sindicato/outro;

II – manifestação expressa e formal do segurado, por meio da autorização específica aplicável, nos termos do art. 4º;

III – (revogado);

IV – verificação da margem consignável disponível no momento da contratação;

V – observância do prazo máximo de parcelamento estabelecido no convênio.

§1º A não apresentação, por parte do segurado, dos documentos solicitados nos incisos anteriores impedirá a efetivação do desconto, não gerando qualquer responsabilidade ao RPPS pela inadimplência do consignante perante a instituição financeira ou ente beneficiado pelo pagamento.

§2º O "Comprovante de Autorização de Desconto em Folha de Pagamento", referido no inciso I do art. 4º, é o documento essencial de controle a ser arquivado pelo IPREM para fins de auditoria das operações de empréstimo, substituindo a necessidade de arquivamento do contrato integral."

**Art. 6º.** O art. 12 do Regulamento passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. É vedado:

I – processar descontos sem convênio ou contrato formal com o IPREM;

II – processar descontos sem a devida autorização formal, conforme estabelecido no art. 4º;

III – manter descontos de natureza não contratual (associativos, seguros, etc.) após o pedido de cancelamento formalizado pelo beneficiário por meio do

Anexo III;

IV – processar descontos que ultrapassem o limite legal.

Parágrafo único. As autorizações para desconto em folha de pagamento poderão ser revogadas a qualquer tempo pelo segurado, mediante solicitação formal, salvo nas operações de empréstimo consignado, cuja autorização de desconto somente poderá ser cancelada com a anuência expressa da instituição financeira consignatária."

**Art. 7º.** O art. 15 do Regulamento passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Compete ao beneficiário:

I – fornecer os dados, documentos e autorizações exigidos por este Regulamento para a regularidade dos descontos;

II – comunicar tempestivamente qualquer irregularidade, vício ou cancelamento de descontos, nos termos e limites permitidos por este Regulamento;

III – atender às convocações e notificações emitidas pelo IPREM no prazo fixado.

§ 1º Identificada a contratação, refinanciamento ou averbação de consignado no sistema de gestão e não comparecendo o beneficiário para a assinatura presencial do "Comprovante de Autorização de Desconto em Folha de Pagamento", o IPREM procederá à sua notificação formal (por meio físico com aviso de recebimento, eletrônico idôneo ou mensagem com confirmação de entrega).

§ 2º Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias corridos da confirmação da notificação prevista no § 1º sem manifestação em contrário, oposição ou impugnação expressa por parte do beneficiário, considerar-se-á confirmada a regularidade da contratação para fins de manutenção do processamento do desconto em folha, eximindo o IPREM de qualquer responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da inércia do titular."

**Art. 8º.** O art. 20 do Regulamento passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20. O IPREM manterá dossiê de cada desconto, contendo: convênio, a respectiva autorização formal conforme o art. 4º, relatórios de conciliação e notificações."

**Art. 9º.** Os itens (ii) e (iii) da declaração de ciência constante dos Anexos I e II do Regulamento passam a vigorar com a seguinte redação:

"(ii) o cancelamento do desconto a qualquer momento, mediante requerimento, aplica-se apenas a descontos de natureza não contratual (ex.: contribuições associativas, seguros);

(iii) no caso de empréstimo consignado, a autorização de desconto é irrevogável e irretratável pelo prazo total do contrato, conforme a Lei Federal nº 10.820/2003;"

**Art. 10.** Permanecem inalterados os demais dispositivos do Regulamento para Autorização, Controle e Fiscalização de Descontos Consignados, Associativos e Outros Incidentes sobre Proventos e Pensões do IPREM de Cerqueira César.

**Art. 11.** Permanecem plenamente válidas e eficazes todas as autorizações de desconto em folha de pagamento concedidas e formalizadas sob a égide da redação anterior deste Regulamento e dos convênios pretéritos.

**Parágrafo único.** Às autorizações relativas a empréstimos consignados concedidas anteriormente à vigência desta norma aplica-se a regra de irrevogabilidade e vigência pelo prazo total do contrato originário, nos termos deste Regulamento e da Lei Federal nº 10.820/2003, ficando dispensada a renovação periódica.

**Art. 12.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação/publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerqueira César/SP, 19 de agosto de 2026.

_____

**Alessandra de Paula Moretti**
Diretora Presidente

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| **Adenilson Alberto de Oliveira Conselho Administração CP RPPS CODEL I** | **Arieli Ana Novaga Conselho Administração CP RPPS CODEL I** | **Isabelle Rissatto Paulin Conselho Administração CP RPPS CODEL I** |

.....