

ANO VIII - EDIÇÃO 786- 19 DE ABRIL DE 2024



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COSMÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.436, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre o Banco Municipal de fraldas descartáveis infantis e geriátricas e assegura às pessoas com deficiência ou pessoas com paralisia cerebral, ou portadores de transtorno do espectro autista (TEA) no Município de Cosmópolis, o direito ao recebimento gratuito de fraldas descartáveis em todo o ciclo da vida.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS** aprovou e eu,

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito do Município de Cosmópolis, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º Fica criado o Banco Municipal de fraldas descartáveis infantis e geriátricas no Município de Cosmópolis, com gestão através do Poder Executivo Municipal, destinado a atender as pessoas carentes que se enquadrem no disposto nesta Lei e assegura às pessoas com deficiência ou pessoas com paralisia cerebral ou portadores de transtorno do espectro autista(TEA), no Município de Cosmópolis, o direito ao recebimento gratuito de fraldas descartáveis e outros recursos relativos ao seu tratamento, habilitação ou reabilitação.

§ 1º Devem ser distribuídas gratuitamente fraldas descartáveis infantis e geriátricas, para uso contínuo ou temporário, para pessoas cuja deficiência – física, mental, intelectual, psicossocial ou múltipla – ou paralisia cerebral cause incontinência urinária, ou fecal, incluídas na classificação internacional de doenças – CID.

§ 2º O banco de fraldas de que trata esta lei deve ser mantido por meio de doações de pessoas físicas ou jurídicas, podendo ser utilizada a lei municipal que dispõe sobre o PPP – parceria público privada.

§ 3º O Poder Público Municipal pode receber emendas parlamentares, municipais, estaduais e federais, bem como, firmar convênios, parcerias com outras esferas de governo, empresas ou com entidades não governamentais para a consecução dos objetivos desta Lei, inclusive para a produção de fraldas descartáveis de modo mais econômico.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, consideram-se pessoas com deficiência física, mental, intelectual, psicossocial ou múltipla e pessoas com paralisia cerebral, aquelas definidas na Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, e no Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo ou que vier suceder-lhes.

Art. 3º Dentre as famílias cadastradas no programa, devem ter preferência na distribuição os casos de emergência comprovada.

Art. 4º O Poder Público Municipal através de seu órgão competente, deve analisar os pedidos de cadastro para fornecimento de fraldas descartáveis em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

§ 1º Em caso de indeferimento ou deferimento parcial do pedido, fica assegurado o direito a recurso administrativo.

§ 2º Caso excepcionais podem ser analisados por comissão técnica e submetidos à apreciação do órgão competente, tendo como princípio norteador a dignidade da pessoa humana.

Art. 5º Para acesso ao benefício de que trata esta Lei, o solicitante deve preencher as seguintes condições:

I – residir no Município de Cosmópolis há pelo menos um ano;

II – documento de identidade;

III – comprovante de residência;

IV – apresentar prescrição médica com nome do usuário, data, descrição da patologia que fundamenta a necessidade do uso de fraldas, indicação do código na CID e tamanho e quantidade das fraldas necessárias.

§ 1º A solicitação para o fornecimento de fraldas pode ser formulada pelo próprio usuário ou, estando este impossibilitado de fazê-lo, por cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou representante legal.

§ 2º O Poder Executivo, no exercício da gestão do Banco Municipal de fraldas descartáveis infantis e geriátricas, pode ampliar a listagem de documentos constante no caput deste artigo, bem como a forma de sua apresentação ao Poder Público.

Art. 6º O fornecimento de fraldas descartáveis deve ser efetuado conforme a quantidade indicada no laudo médico.

Parágrafo Único. As fraldas de que trata esta Lei não podem ser negociadas pelo beneficiário ou por seus responsáveis, sob pena de cancelamento imediato do benefício, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, penal ou administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 7º O desligamento do beneficiário do cadastro municipal para recebimento de fraldas descartáveis dar-se-á por:

I – ausência de pedido de renovação, esgotados os seis meses de atendimento;

II – desvirtuamento do uso das fraldas, assim entendida qualquer aplicação diversa daquela descrita na solicitação;

III – alta médica;

IV – óbito.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei podem ser cobertas através de parceria público privada ou através de emendas parlamentares.

Art. 9º Esta Lei deve ser regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 02 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete

Autores: Dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva e Eliane Ferreira Lacerda Defaveri



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.437, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“Institui gratificação de função a ser paga aos servidores designados para funções gratificadas.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**, aprovou e eu,

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito do Município de Cosmópolis, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os Servidores Públicos Municipais do Poder Legislativo, ocupantes de empregos de provimento efetivo, devem receber gratificação, mensalmente, enquanto estiverem desempenhando a função correspondente, designados como:

I – Agente de Contratação	R\$ 1.000,00
II – Presidente da Comissão de Contratação	R\$ 500,00
III – Membros da Comissão de Contratação	R\$ 500,00
IV – Equipe de Apoio	R\$ 250,00
V – Gestor de Contrato	R\$ 800,00
VI – Fiscal técnico/administrativo de contrato	R\$ 250,00
VII – Controlador Interno	R\$ 1.000,00
VIII – Ouvidor	R\$ 600,00

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, no corrente exercício, correrão a conta das Dotações Orçamentárias próprias do Orçamento Municipal de 2024:

Dotação Orçamentária:

Órgão: 02

Unidade Orçament.: 02.01

Unidade Executora: 02.01.01

Funcional: 010310001

Proj./Ativ.: 2031000

Cat. Econ.: 31.90.11.00.0000

Desdobramento: 31.90.11.33.0000

Fonte de Recursos: 01

Câmara Municipal de Cosmópolis

Poder Legislativo

Câmara de Vereadores

Gestão da Câmara Municipal

Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Vencimentos e vantagens Fixas Pessoal C.

Gratificações por Função

Tesouro

Órgão: 02

Unidade Orçament.: 02.01

Unidade Executora: 02.01.01

Funcional: 010310001

Proj./Ativ.: 2031000

Cat. Econ.: 31.90.13.00.0000

Desdobramento: 31.90.13.01.0000

Desdobramento: 31.90.13.02.0000

Fonte de Recursos: 01

Câmara Municipal de Cosmópolis

Poder Legislativo

Câmara de Vereadores

Gestão da Câmara Municipal

Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Obrigações Patronais

FGTS

Contribuições Previdenciárias - INSS

Tesouro



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 02 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete

Autores: Mesa Diretora



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.438, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

“Altera dispositivos da Lei nº 2.603, de 06 de setembro de 2002 que concede isenção do Imposto Predial Urbano a imóvel de propriedade de aposentados e pensionistas.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei

Art. 1º Dá nova redação ao, art. 2º da Lei Municipal nº 2.603 de 06 de setembro de 2002, que concede isenção do Imposto Predial Urbano a imóvel de propriedade de aposentados e pensionistas, que passa a vigorar nos seguintes termos:

"Art. 2º A isenção de que trata esta lei, deverá ser requerida, anualmente, até 29 de novembro do exercício anterior ao do que gerou o tributo."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.631, de 20 de dezembro de 2002.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 03 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.439, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

“Altera dispositivos da Lei nº 4.192, de 23 de junho de 2021 que altera a nomenclatura do cargo que especifica e dá outras providências.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei

Art. 1º Dá nova redação ao § 1º do art. 1º da Lei Municipal nº 4.192 de 23 de junho de 2021, que altera a nomenclatura do cargo que especifica e dá outras providências:

“§ 1º As atribuições originais do cargo de Pajem, previstas na Lei nº 1.760 de 18 de julho de 1991, estarão sujeitas a alterações posteriores por meio de resoluções ou decretos municipais.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 03 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.441, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

“Altera os Anexos da Lei nº 1.760, de 18 de julho de 1991, e dá outras providências.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos os cargos vagos relacionados abaixo, e os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a sua vacância, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive da progressão.

Denominação	Ref.	Cargos Existentes	Cargos Vagos que se extinguem	Cargos que se extinguem na vacância
Auxiliar Administrativo I	E	72	40	32
Auxiliar Administrativo II	F	10	09	01
Auxiliar Administrativo III	G	36	17	19
Agente Administrativo I	H	14	08	06
Agente Administrativo II	I	12	09	03
Agente Administrativo III	J	13	06	07
Assistente Social II	L	01	01	-
Assistente Social III	M	01	01	-
Bibliotecário II	L	01	01	-
Bibliotecário III	M	01	01	-
Enfermeiro II	L	01	01	-
Enfermeiro III	M	01	01	-
Engenheiro I	K	01	01	-
Engenheiro II	L	01	01	-
Engenheiro III	M	06	04	02
Fisioterapeuta II	L	01	01	-
Fisioterapeuta III	M	01	01	-
Fonoaudiólogo II	L	01	01	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Fonoaudiólogo III	M	01	01	-
Medico II	N	01	01	-
Medico III	N	01	01	-
Nutricionista II	L	01	01	-
Nutricionista III	M	01	01	-
Odontólogo II	N	01	01	
Odontólogo III	N	01	01	-
Procurador I	K	01	01	-
Procurador II	L	01	01	-
Procurador III	M	01	01	-
Psicólogo II	L	01	01	-
Psicólogo III	M	01	01	-

Art. 2º Ficam alteradas as Nomenclaturas dos Cargos abaixo denominados:

Denominação Anterior	Nova Denominação
Assistente Social I	Assistente Social
Bibliotecário I	Bibliotecário
Enfermeiro I	Enfermeiro
Fisioterapeuta I	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo I	Fonoaudiólogo
Nutricionista I	Nutricionista
Psicólogo I	Psicólogo
Odontólogo I	Odontólogo

Parágrafo Único. As atribuições originais dos cargos, prevista na Lei nº 1.760 de 18 de julho de 1991, e suas alterações posteriores, ficam mantidas em sua integralidade, bem como, suas referências salariais e números de vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 3º Fica alterado os requisitos para provimento dos cargos relacionados abaixo, estes constantes da Lei nº 1.760 de 18 Julho de 1991, mantendo as referências Salariais, as atribuições originais dos cargos e os números de vagas.

Denominação	Requisitos para provimento do cargo
Auxiliar de Serviços I	Ensino Fundamental Completo
Inspetor de alunos	Ensino Médio Completo
Recepcionista	Ensino Médio Completo
Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo e Curso técnico em Meio ambiente com registro no respectivo Conselho de Classe
Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Classe
Bibliotecário	Ensino Superior completo em Biblioteconomia com registro no respectivo Conselho de Classe
Enfermeiro	Ensino Superior completo em enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe
Fisioterapeuta	Ensino Superior completo em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho de Classe
Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho de Classe
Nutricionista	Ensino Superior completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho de Classe
Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe
Odontólogo	Ensino Superior completo em Odontologia com registro no respectivo Conselho de Classe

Art. 4º Ficam criadas as referências “P” e “Q” conforme Anexo I da presente lei que fará parte do Anexo V – Tabela Salarial do Quadro permanente da Lei nº 1.760, de 18 de julho de 1991, e posteriores alterações.

Art. 5º Ficam criados os cargos abaixo discriminados que farão parte do Anexo I – Quadro Permanente e Anexo V – Tabela Salarial do Quadro Permanente da Lei nº 1.760, de 18 de Julho de 1991, e posteriores alterações, juntamente com número de vagas e suas respectivas referências, conforme seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Denominação	Referencia	Padrão	Nº de Vagas
Assistente Administrativo	J	1	70
Auxiliar de Copa e Cozinha	A	1	02
Controlador Interno	P	1	01
Enfermeiro do Trabalho	K	1	02
Engenheiro Civil	M	1	04
Engenheiro Elétrico	M	1	02
Médico do Trabalho	N	1	03
Ouvidor	N	1	01
Procurador Jurídico	Q	1	03

Parágrafo Único. Ficam descritas as classes de empregos referidos neste Artigo, fazendo parte integrante do anexo III da Lei nº 1.760, de 18 de julho de 1991, e posteriores alterações, na forma das atribuições do cargo, conforme descrito no anexo II que faz parte integrante desta Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotação orçamentaria própria, suplementada, se necessário.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 08 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo II – Acrescenta Descritivos de Cargos ao Anexo III - Descrição das Classes do quadro de empregos Permanentes da Lei nº 1.760 de 18 de Julho de 1991.

1. Denominação do Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2. Carga Horaria: 40 (Quarenta) Horas Semanais

3. Atribuições:

- Executa atividades específicas administrativas, financeiras e atendimento ao público, no departamento que estiver lotado, executando trabalhos burocráticos que requerem constante esforço mental e visual, desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade.

- Digita textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços;

- Efetua cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular e opera máquinas de duplicação de documentos;

- Recebe, prepara, encaminha, analisa e distribui correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados, efetuando os encaminhamentos necessários;

- Atende servidores, fornecedores ou munícipes, pessoalmente ou por telefone, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;

- Atende às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

- Elabora agenda do chefe imediato;

- Organiza salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico;

- Elabora sumários de transações, relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades ou atendimentos realizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Analisa, confere e lança os dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, registrando em formulário específico;
- Digita ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário;
- Arquiva correspondência, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica e alfabética ou por ordem de data de vencimento;
- Organiza planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões;
- Organiza documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas;
- Distribuir interna e externamente correspondências, documentos e malotes, a critério e orientação de sua supervisão imediata;
- Executar serviços externos em bancos, repartições públicas, empresas e em outros locais de acordo com instruções superiores, realizando entrega e protocolo de documentos e correspondências; dirigir, quando necessário, veículos do Município para o desempenho das atribuições do cargo;
- Processa dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados;
- Confere informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados;
- Analisa as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências;
- Opera microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Auxilia na execução das atividades do funcionamento da administração municipal, distribuindo e controlando os serviços de acordo com normas estabelecidas, mantendo em ordem a documentação do departamento;
- Participa de projetos ou plano de organização dos serviços administrativos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Cumpre normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade no departamento em que estiver lotado;
- Providencia a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão do departamento em que estiver lotado;
- Efetua periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro;
- Participa, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados;
- Solicita ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor;
- Elabora quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Executa os serviços referentes ao cerimonial;
- Participa de comissões por indicação do superior imediato;
- Recebe processos solicitados por munícipes, que deverão ser organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação;
- Atende o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Efetua cálculos de taxas, tarifas e outros, quando necessários, para fazer os respectivos lançamentos;
- Realiza a emissão de contas e efetua a baixa de pagamentos de taxas, tarifas e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Executa atividades relativas a cadastros de munícipes, compreendendo registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada;
- Informa os horários de atendimento, agenda visitas e atendimento profissionais, pessoalmente ou por telefone;
- Efetua registros, para controle de recebimentos, pagamentos e outras transações financeiras, agindo de acordo com a técnica requerida;
- Presta informação sobre a rotina bancária;
- Efetua pedido de empenho, elabora e confere relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes;
- Auxilia na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos e informando a existência de erros, se for o caso, à chefia imediata;
- Examina a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adota providências de interesse do Município;
- Confere documentos de receita, despesa e outros;
- Auxilia nos cálculos, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- Auxilia no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo Município;
- Controla o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais;
- Atualiza registros e o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações no patrimônio;
- Cadastra códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Cadastra, pesquisa, altera, requisita e codifica todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por departamento ou setor;
- Confere documentos, requisições, notas fiscais, autorizações de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado;
- Recebe, seleciona e distribui materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante;
- Organiza e etiqueta os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado;
- Executa a distribuição de material requisitado e controla entrada e saída de documentos;
- Confere documentação referente à contratação de funcionários;
- Emite certidões, declarações, 2ª via de contra-cheques e outras solicitações dos servidores;
- Elabora e atualiza as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para realização de pagamentos e descontos em folha;
- Organiza as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes;
- Controla e acompanha a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado;
- Elabora folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- Controla contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Realiza os lançamentos de contratos e licitações no portal de transparência e no sistema do Tribunal de Contas (Audesp), sendo o responsável pelos mesmos;
- Auxilia na elaboração e renovação de contratos;
- Cuida das publicações de avisos de abertura de licitações, extratos de contratos e contratos aditados;
- Auxilia na coordenação do processo licitatório;
- Efetua cotações de preço e realiza a compra de materiais, equipamentos e a contratação de prestação de serviços, conforme a modalidade apropriada de licitação;
- Elabora e/ou auxilia na elaboração de editais de licitações e seus anexos;
- Participa de licitações em geral, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos;
- Cumpre as normas estabelecidas de higiene e segurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar acidentes;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Denominação do Cargo: AUXILIAR DE COPA E COZINHA

2. Carga Horaria: 40 (Quarenta) Horas Semanais

3. Atribuições:

- Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor;
- Arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;
- Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas;
- Manter limpo e em perfeita ordem os utensílios de copa e cozinha;
- Auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;
- Manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso dos serviços de copa e limpeza;
- Zelar pela guarda de materiais de consumo;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Proceder a limpeza, lavagem e guarda de louças, talheres e demais utensílios de copa e cozinha;
- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Observar as normas de higiene no trabalho;
- Ter comportamento condizente com o trabalho, com o público a quem atende;
- Comunicar aos superiores a necessidade de consertos e reparos nas dependências;
- Executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Denominação do Cargo: CONTROLADOR INTERNO

2. Carga Horaria: 40 (trinta) Horas Semanais

3. Atribuições:

- coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

- exercer as atividades de órgão central do controle interno do Poder Executivo Municipal;

- medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

- instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

- dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

- avaliar a prestação de contas do Poder Executivo Municipal;

- elaborar Plano Anual de Auditoria Interna e zelar pelo seu cumprimento;

- avaliar os relatórios, pareceres e informações elaborados pelas unidades setoriais de controle interno;

- supervisionar e assessorar as unidades setoriais de controle interno;

- promover reuniões, fóruns ou palestras, visando ao aperfeiçoamento e disciplinamento do Sistema de Controle Interno;

- criar e manter atualizado banco de informações que contenha estudos sobre temas de interesse do controle interno, bem como materiais técnicos produzidos em eventos de capacitação na área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- fiscalizar os atos de agentes responsáveis por bens ou dinheiro público;
- fiscalizar as instituições que recebem recursos do Poder Público, com o fim de apurar a regularidade da aplicação dos valores repassados;
- prestar informações aos órgãos de controle externo;
- promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;
- revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do Poder Executivo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;
- atentar para o cumprimento das metas de superávit orçamentário, primário e nominal;
- verificar a compatibilidade das operações de crédito com a legislação em vigor;
- verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos;
- representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
- coordenar os grupos de trabalho para a elaboração de projetos voltados à gestão pública;
- acompanhar e supervisionar a execução dos contratos da Administração;
- avaliar e acompanhar os convênios, projetos e realizações da Administração Municipal;
- Compete ao Controlador assistir, direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público; ao controle interno; à auditoria interna pública; à prevenção e ao combate à corrupção; às atividades de ouvidoria; à promoção da ética no serviço público; ao incremento da moralidade, da transparência e promoção da integridade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e Responsabilidades;

- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno

- Dirigir, quando necessário, veículos do Município para o desempenho das atribuições do cargo;

4. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Denominação do Cargo: ENFERMEIRO DO TRABALHO

2. Carga Horaria: 30 (Trinta) Horas Semanais

3. Atribuições:

- As atribuições do ENFERMEIRO DO TRABALHO são desempenhadas na Companhia segundo níveis de complexidade e responsabilidades crescentes, caracterizando os cargos
- Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;
- Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Treinar, orientar, Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho.
- Assistir os médicos de segurança do trabalho em todas as suas necessidades, desde que correlatas com a enfermagem do trabalho nos limites de suas atribuições legais;
- Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- Desenvolver, sob orientação de enfermeiros e/ou médicos ações voltadas à promoção de saúde ocupacional;
- Auxiliar na implantação de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal, nos programas de higiene a segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Desenvolvimento de pesquisas relacionadas à inovação tecnológica na área de saúde ocupacional;
- Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário;
- Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade;
- Organizar os recursos necessários da área de enfermagem para a consecução dos objetivos definidos para os programas de saúde ocupacional vigentes;
- Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução;
- Assessorar a unidade nos assuntos relacionados à saúde ocupacional;
- Orientar as dependências jurisdicionadas quanto ao cumprimento dos normativos internos sobre saúde do trabalho e benefícios previdenciários (auxílio-doença, reabilitação profissional, etc.);
- Prestar assistência de enfermagem e de primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença;
- Ajudar na aplicação das determinações da NR 7 e NR 32 e suas posteriores alterações, nos diversos setores de abrangência do PCMSO;
- Auxiliar na criação dos procedimentos operacionais da enfermagem do trabalho e o devido treinamento da equipe;
- Auxiliar na edição de textos informativos sobre eventos, folders, cartazes, etc.;
- Auxiliar na supervisão do ambulatório médico, pré-atendimentos e coletas de materiais para exames laboratoriais, campanhas de vacinação e de programas de promoção e prevenção da saúde;
- Auxiliar nas avaliações das condições físicas e mentais do trabalhador, no que compete ao Enfermeiro;
- Auxiliar no desenvolvimento de programas de adequação ergonômica nos postos de trabalho do Município de Cosmópolis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Realizar as demais tarefas necessárias à execução de suas atividades, como por exemplo: Sistematizar e registrar as informações de enfermagem nos documentos e sistemas informatizados existentes;
 - Desempenhar atividades administrativas relacionadas aos processos organizacionais no âmbito de sua competência profissional.
 - Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
 - Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia, resguardando os interesses do Município, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para área, decorrentes de normativos internos e externos.
- 4. Requisitos para provimento:** Ensino superior completo em Enfermagem, possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho, em nível de pós-graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Denominação do Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

2. Carga Horaria: 20 (vinte) Horas Semanais

3. Atribuições:

- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia de acordo com as normas técnicas;

-Elaborar normas e acompanhar concorrências;

-Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;

- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;

- Promover levantamentos das características de terrenos onde estão executadas as obras;

- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

- Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronograma e projetos aprovados;

- Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido.

- Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia.

- Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, desapropriação, obras complementares e sinalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Elaborar projetos e acompanhar a execução das obras de construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação e melhoria dos edifícios, praças, jardins, vias públicas e outros, realizar medições e emitir laudos de acompanhamento e fiscalizar o cumprimento dos cronogramas físico financeiro das obras. Supervisionar e orientar os responsáveis pelas execuções das obras. Atender o público interessado em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, informações técnicas, cartas topográficas, plantas, etc, visando atender as solicitações e consultas.

- Orientar e efetuar a verificação de projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamento, consultar as leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas.

- Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a sua validade e adequação as exigências estabelecidas na legislação.

- Realizar vistorias em áreas e imóveis, visando conferir suas características físicas e topográficas.

- Orientar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia, loteamentos e afins.

- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência e fornecer dados estatísticos de sua atividade. Acompanhar e colaborar na elaboração das listagens de materiais de construção e outros afins, acompanhar e assessorar os processos licitatórios emitindo parecer sempre que necessário.

- Colaborar na elaboração de normas e especificações na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotada.

- Prestar assessoramento aos superiores hierárquicos na área de engenharia civil, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato

- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo

- Preenchimento de planilhas e inserção de dados de prestação de contas ou programas relacionadas à execução de obras, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

-Vistoriar em obras e projetos, aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e atividades afins;

- dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado

- participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico;

-Executar, coordenar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação de obras em geral;

- consultar outros especialistas, como engenheiros e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

- participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;

- efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação

- Participar quando necessário da Comissões de Licitação, acompanhando processos licitatórios, indicando especificações técnicas, quantitativas e de custos.

- primar pelo cumprimento das leis

- Executar outras atribuições afins

4. Requisitos para provimento: Ensino Superior completo em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho de Classe



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Denominação do Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA

2. Carga Horaria: 20 (vinte) Horas Semanais

3. Atribuições:

- Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica;
- Estudar características e especificações
- Preparar plantas, técnicas de execução e recursos necessários, para possibilitar e orientar nas fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Desempenhar as atividades previstas nos itens 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218/73, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, referentes a geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e maquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos;
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônico;
- Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos;
- Executar testes de ensaio de sistemas e equipamentos;
- Executar serviços técnicos especializados;
- Coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos e eletrônicos;
- Supervisionar as etapas de instalações, manutenção e reparo do equipamento elétrico;
- inspecionar os trabalhos acabados e prestando assistência técnica;
- Elaborar relatório e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Elaborar estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Participar, conforme a política interna da instituição de projetos, cursos, eventos, convênios, pesquisa e extensão;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Elaborar projetos de instalações elétricas em áreas de lazer, na rede viária, na construção civil e redes de iluminação pública.
- Projetar e fiscalizar a instalação de redes elétricas temporárias (eventos, feiras, etc.).
- Projetar e fiscalizar a instalação de motores elétricos para bombas, sistemas de climatização e prevenção contra incêndios.
- Adequar e compatibilizar projetos para a correta implantação. Pesquisar e propor métodos e materiais visando a obtenção de soluções funcionais e sustentáveis para o Município.
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional. Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional.
- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Participar quando necessário da Comissões de Licitação, acompanhando processos licitatórios, indicando especificações técnicas, quantitativas e de custos.
- dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo
- Preenchimento de planilhas e inserção de dados de prestação de contas ou programas relacionadas à execução de obras
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Prestar assessoramento aos superiores hierárquicos na área de engenharia civil, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato
- Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função, regidas conforme determina o Conselho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior imediato

4. Requisitos para provimento: Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica com registro no respectivo Conselho de Classe



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Denominação do Cargo: MÉDICO DO TRABALHO

2. Carga Horaria: 20 (vinte) Horas Semanais

3. Atribuições:

- realizar exames médicos e elaborar os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores do Município de Cosmópolis nas situações de admissão, periódico, mudança de função e/ou atividade demissional;

- elaborar relatórios de avaliação dos atestados de saúde apresentados;

- participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular, assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção, para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor público municipal;

- realizar e acompanhar vistorias técnicas com elaboração de relatórios e laudos, participar de juntas médicas para elaboração de pareceres e conclusões em situação de matéria médica, participar ativamente das equipes de treinamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT;

- colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO das unidades de trabalho e em programas específicos do SESMT;

- estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no País;

- participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;

- obedecer às normas de segurança;

- executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;

- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.
- Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em saúde do trabalho;
- Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade;
- prestar assessoramento técnico na indicação e avaliação de instrumentos e equipamentos de prevenção e proteção relativos à medicina do trabalho;
- prestar orientação quanto ao cumprimento dos normativos internos e externos relativos à saúde do trabalho;
- representar e assistir tecnicamente, nas questões que envolvam o Município em processos judiciais, notificações e autuações relativas à saúde ocupacional;
- conduzir as ações necessárias ao gerenciamento dos afastamentos por motivo de saúde
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função, regidas conforme determina o Conselho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior imediato

4. Requisitos para provimento: Ensino Superior completo em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1. Denominação do Cargo: OUVIDOR**
- 2. Carga Horaria: 40 (quarenta) Horas Semanais**

3. Atribuições:

-Receber, examinar e acompanhar o encaminhamento das solicitações, sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos, referentes aos serviços e aos atendimentos prestados pelos diversos órgãos da administração municipal, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados;

- fornecer aos cidadãos as informações sobre a solução das demandas por eles apresentadas;

-ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da administração municipal, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município;

- viabilizar um canal direto entre a prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no menor tempo possível;

- Escutar com atenção e paciência, usando recursos de informação e comunicação adequadas à realidade das pessoas que procuram os serviços da ouvidoria;

-produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

- recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público;

- resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

- sugerir ao Controlador do Município a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

- Orienta a população quanto a seus direitos de cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Realiza, em conjunto com a equipe, a triagem, a análise crítica e o registro das solicitações efetuadas pelos cidadãos na unidade de ouvidoria pública;
- Traduz em linguagem clara e objetiva as solicitações dos cidadãos;
- Consolidar e analisar as informações obtidas por meio do atendimento aos cidadãos;
- bem como exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato ou gestor municipal, quando necessário, em fiel observância a legislação municipal, estadual e federal referente a execução das atribuições do referido cargo.

4. **Requisitos para provimento:** Ensino Superior Completo em qualquer área



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Denominação do Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

2. Carga Horaria: 40 (Quarenta) Horas Semanais

3. Atribuições:

– atuar em qualquer foro ou instancia em nome do município, nos feitos em que sejam autor, réu, assistente ou oponente no sentido de resguardar seus interesses, acompanhando todos os processos judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração:

- postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma.

- ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal.

- acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal;

- analisar e assistir o município nos contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas firmados ou que venham a ser firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas;

- recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.

- acompanhar os procedimentos licitatórios; elaborar Pareceres Jurídicos em processos licitatórios, analisar minutas de contratos administrativos;

- elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Revisar contratos, termos, ajustes, acordos, distratos e aditivos, bem como redigir termos de consórcios, convênios outros atos desta espécie, observando os aspectos técnico jurídicos;
 - prestar assessoramento jurídico as unidades administrativas do Município, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros;
- Desenvolver suas atividades promovendo a advocacia preventiva, através de orientação às pessoas e da alteração de procedimentos nos processos, nos aspectos jurídicos;
 - estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, entre outros, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
 - efetuar cobrança de dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos;
 - estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o município, examinando toda a documentação concernente a transação
- acompanhar os processos de sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, elaborando e Pareceres Jurídicos;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Dirigir, quando necessário, veículos da Prefeitura para o desempenho das atribuições do cargo;
- Executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

4. Requisitos para provimento: Ensino superior completo em Direito, devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com o mínimo de três anos de exercício na advocacia.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - Cosmópolis / SP
 Telefone: (19) 3812-8000 - CEP: 13.150-027

Anexo I – Acrescenta Referências "P" e "Q" ao Anexo V - Tabela Salarial do Quadro Permanente da Lei nº 1.760/1991

Valores em Reais - R\$

ANEXO V

Ref.	Cargos	PADRÃO					
		1	2	3	4	5	6
A	Auxiliar de Serviços I; Músico; Servente; Auxiliar de Copa e Cozinha.	1.619,66	1.676,35	1.735,02	1.795,75	1.858,60	1.923,65
B	Auxiliar de Serviços II; Jardineiro I.	1.626,60	1.683,53	1.742,45	1.803,44	1.866,56	1.931,89
C	Auxiliar de Oficina; Inspetor(a) de Alunos; Jardineiro II.	1.633,59	1.690,77	1.749,94	1.811,19	1.874,58	1.940,19
D	Agente Redutor de Danos; Auxiliar de Serviços III; Recepcionista.	1.640,58	1.698,00	1.757,43	1.818,94	1.882,60	1.948,49
E	Agente Cultural; Agente Fiscal I; Auxiliar Administrativo I; Auxiliar de Biblioteca; Cozinheira; Desenhista I; Jardineiro III; Oficial de Manutenção I; Telefonista.	1.718,35	1.778,49	1.840,74	1.905,17	1.971,85	2.040,86
F	Agente Fiscal II; Agente Fiscal de Transportes I; Auxiliar Administrativo II; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Odontologia; Auxiliar de Saúde; Auxiliar Operacional; Carpinteiro I; Cuidador Infantil; Eletricista I; Encanador; Oficial de Manutenção II; Padeiro; Pajem; Pedreiro I; Pintor I.	1.831,39	1.895,49	1.961,83	2.030,49	2.101,56	2.175,12
G	Agente de Trânsito e Transporte; Agente de Vigilância; Agente Fiscal de Urbanismo e Saneamento I; Auxiliar Administrativo III; Guarda Municipal I; Guarda Municipal II; Guarda Patrimonial; Motorista; Motorista Escolar; Operador de ETA e ETE; Regente Musical; Tratador de Água I; Tratador de Água II; Vigilante Escolar.	1.961,28	2.029,92	2.100,97	2.174,51	2.250,61	2.329,39
H	Agente Administrativo I; Agente Fiscal de Transportes II; Agente Fiscal de Urbanismo e Saneamento II; Agente Fiscal Tributário I; Eletricista II; Encanador II; Mecânico de Manutenção I; Oficial de Manutenção III; Operador de Maquinas; Operador de Maquinas Retro Escavadeira; Pedreiro II; Pintor II; Secretário(a) de Escola; Supervisor de Combate as Endemias; Técnico de Contabilidade I; Tratorista.	2.110,06	2.183,91	2.260,35	2.339,46	2.421,34	2.506,09
I	Agente Administrativo II; Agente Fiscal em Técnico de Nutrição; Agente Fiscal Tributário II; Agente Funerário I; Caixa; Desenhista II; Mecânico de Manutenção II; Operador de Som; Programador de Sistemas I; Técnico de Contabilidade II; Técnico de Enfermagem; Técnico de Higiene Dental; Técnico de Laboratório; Técnico de Radiologia; Técnico em Eletroeletrônica; Técnico em Farmácia; Técnico em Nutrição.	2.291,01	2.371,20	2.454,19	2.540,08	2.628,99	2.721,00

Ref.	Cargos	PADRÃO					
		1	2	3	4	5	6
J	Agente Administrativo III; Assistente Administrativo; Agente Funerário II; Auxiliar Técnico de Engenharia; Instrutor de Formação Profissional; Programador de Sistemas II; Técnico Agrícola; Técnico em Edificações; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Química; Técnico em Segurança do Trabalho.	2.497,81	2.585,23	2.675,72	2.769,37	2.866,29	2.966,61
K	Administrador I; Agente Fiscal em Biologia; Agente Fiscal em Enfermagem; Agente Fiscal em Engenharia Sanitária; Analista de Sistemas I; Arquiteto I; Assistente Social; Bibliotecário; Biólogo I; Biomédico; Bioquímico I; Contador I; Enfermeiro; Enfermeiro do Trabalho; Engenheiro Agrônomo I; Engenheiro de Saneamento I; Engenheiro em Segurança do Trabalho; Engenheiro Sanitarista; Farmacêutico I; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Pedagogo I; Psicólogo; Técnico de Esportes; Terapeuta Ocupacional I.	2.954,36	3.022,39	3.092,13	3.163,60	3.236,87	3.311,96
L	Administrador II; Analista de Sistemas II; Arquiteto II; Biólogo II; Bioquímico II; Contador II; Coordenador de SMAA; Engenheiro Agrônomo II; Engenheiro de Saneamento II; Farmacêutico II; Pedagogo II; Terapeuta Ocupacional II.	3.252,60	3.328,09	3.405,45	3.484,76	3.566,05	3.649,38
M	Administrador III; Analistas de Sistemas III; Arquiteto III; Biólogo III; Bioquímico III; Contador III; Engenheiro III; Engenheiro Agrônomo III; Engenheiro Civil; Engenheiro Elétrico; Engenheiro de Saneamento III; Farmacêutico III; Pedagogo III; Terapeuta Ocupacional III.	3.600,63	3.684,81	3.771,11	3.859,56	3.950,23	4.043,16
N	Agente Fiscal em Odontologia; Médico I; Médico Auditor; Médico do Trabalho; Médico Veterinário I; Médico Veterinário II; Médico Veterinário III; Odontólogo; Ouvidor.	5.145,78	5.268,61	5.394,49	5.523,52	5.655,78	5.791,35
O	Cirurgião Dentista da Família; Médico I – Saúde da Família.	5.145,78	5.325,88	5.512,29	5.705,22	5.904,90	6.111,57
P	Controlador Interno	5.569,29	5.764,22	5.965,96	6.174,77	6.390,89	6.614,57
Q	Procurador Jurídico	7.100,00	7.348,50	7.605,70	7.871,90	8.147,41	8.432,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.442, DE 09 DE ABRIL DE 2024.

“Institui a Semana municipal “Qualidade de Vida da Mulher no Período do Climatério”, no âmbito do Município de Cosmópolis”.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**, aprovou e eu,

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito do Município de Cosmópolis, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída no âmbito do Município de Cosmópolis, a Semana Municipal “Qualidade de Vida da Mulher no Período do Climatério”, sendo desenvolvida na última semana de março de cada ano.

Art. 2º A semana será implantada e poderá ser coordenada pela Secretaria Municipal da Saúde, realizando atividades e dando divulgação, em todos hospitais e unidades de saúde da rede pública e privada.

Art. 3º A finalidade da semana que trata o caput do art.1º é levar orientação e conscientização sobre os sintomas do climatério e suas fases, as medidas preventivas e promotoras da saúde via consultas, exames, tratamento terapêutico, alimentação, hábitos saudáveis, sempre em busca da saúde física e mental das mulheres.

Art. 4º Durante a semana poderão ser realizadas atividades como a promoção de campanhas publicitárias institucionais, seminários, palestras, atividades, cursos teóricos e práticas sobre indicações e contraindicações da Terapia de Reposição Hormonal (TRH) e demais temas.

Art. 5º As despesas decorrentes dessa Lei correrão por dotações orçamentárias próprias, suplementarias se necessárias.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete

Autores: Ricardo Fernando Guimarães, Cristiane Regina Paes, Eliane Ferreira Lacerda Defaveri e Talita dos Santos Pereira Chaves



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.443, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Colaboração com a Casa da Criança de Cosmópolis, e dá outras providências.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Termo de Colaboração com a Casa da Criança de Cosmópolis, cadastrada sob o CNPJ nº 50.085.133/0001-86, visando à prestação de serviços de natureza beneficente, a execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças de 6 a 12 anos.

§ 1º O Termo de Colaboração de que trata esta Lei será formalizado através do termo apropriado destinado exclusivamente ao custeio da entidade, conforme Minuta anexa que fica fazendo parte integrante desta Lei.

§ 2º Em razão da urgência e extrema necessidade da colaboração, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Art. 2º A Casa da Criança de Cosmópolis, após ter recebido a mencionada Colaboração, deverá realizar a prestação de contas parcial das despesas realizadas no mês, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente e a prestação de contas final até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, nos termos das instruções vigentes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único. A não prestação de contas parcial dos recursos recebidos, ou não aprovação das mesmas pelo Poder Executivo Municipal, implicará na suspensão do pagamento da parcela subsequente até que a mesma seja regularizada, sendo vedada a nova concessão.

Art. 3º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente, conforme os elementos econômicos e suplementadas se necessário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária:

- Recurso Próprio: 011101.0824300082.083.3.3.50.39.01.5100000 - 428
- Recurso Estadual: 011101.0824300082.083.3.3.50.39.02.5000014 - 968

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2024.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 18 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO MUNICIPAL Nº (...)

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram o **Município de Cosmópolis** e a **Casa da Criança de Cosmópolis**, com a finalidade de efetuar o repasse dos valores para que a Entidade possa realizar suas atividades de acordo com o plano de trabalho previamente aprovado pela Secretaria Gestora do repasse.

Pelo presente instrumento, o Município de Cosmópolis, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.730.331/0001-52, com sede na Rua Doutor Campos Sales, nº 398, Centro, Cosmópolis – SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil – **Casa da Criança de Cosmópolis**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.085.133/0001-86, com sede a Rua Amado Balloni, 104, Bela Vista IV, Cosmópolis - SP, neste ato representada pelo Sr. xxx, portador do RG nº xxx, CPF xxx, residente e domiciliado na (rua/número/complemento/bairro/cidade/cep), celebram o presente Termo de Colaboração, que será regido pela Lei Federal nº 13.019/2.014, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto o repasse do valor de até R\$ 99.556,00 (noventa e nove mil, quinhentos e cinquenta e seis reais), de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária e da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, para que a Entidade possa executar o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças de 6 a 12 anos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O MUNICÍPIO fará o repasse do valor à Casa da Criança de Cosmópolis com a transferência de recursos provenientes de 2 (duas) esferas de Governo:

- a. R\$ 39.876,00 (trinta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais) de recursos financeiros próprios da Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária;
- b. R\$ 59.680,00 (cinquenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais) de recursos financeiros do Governo do Estado de São Paulo, conforme previsão de cofinanciamento no Plano Municipal de Assistência Social (PMAS 2022/2025) aprovado pela Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) de Campinas.

§ 1º - O valor total deste Termo de Colaboração será de até R\$ 99.556,00 (noventa e nove mil, quinhentos e cinquenta e seis reais) sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- I. Recursos Municipais: R\$ 39.876,00 – divididos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R\$ 3.323,00 (três mil, trezentos e vinte e três reais) cada uma, conforme a previsão orçamentária municipal;
- II. Recursos Estaduais: R\$ 59.680,00 – que poderão ser divididos em parcelas, conforme ocorram os repasses do Governo Estadual ao município.

§ 2º - Os saldos do Termo de Colaboração enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização desses saldos se verificar em prazos menores que um mês.

§ 3º - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

2.2 – Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos respectivos termos, os créditos e os empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 São obrigações do MUNICÍPIO a serem cumpridas através da Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária:

I – supervisionar a correta aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de colaboração e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante sua vigência;

II - estabelecer os critérios para o repasse de verbas à Casa da Criança de Cosmópolis e aprovar e homologar o plano de aplicação de recursos, mediante cronograma físico-financeiro;

III – orientar a Casa da Criança de Cosmópolis quanto à utilização dos recursos recebidos, registro e prestação de contas;

IV – avaliar periodicamente o Termo de Colaboração, inclusive mediante obtenção de informações junto à comunidade local e à Casa da Criança de Cosmópolis ;

V - apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligencia determinada pela Administração Pública, prorrogável justificadamente por igual período;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CASA DA CRIANÇA DE COSMÓPOLIS :

4.1 São obrigações da Casa da Criança de Cosmópolis :



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

I - abrir conta corrente exclusiva para o recebimento dos recursos originários do presente Termo de Colaboração, em instituição bancária oficial;

II - administrar e empregar os recursos financeiros repassados, com estrita observância dos termos previstos, especialmente, nos artigos 45, incisos I e II e 46, incisos I, II, III, IV e seus parágrafos da Lei nº 13.019/14, assim como a Resolução nº 01/2024 da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS) do Estado de São Paulo, em parceria com o Ministério do Desenvolvimento Social e, também como de acordo com os demais dispositivos aplicáveis; devendo atuar ainda, em conformidade com o plano de trabalho e cronograma físico-financeiro aprovados;

III - prestar contas da utilização dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/14 e da Lei Estadual nº 13.242/2008 e seguindo demais instruções e orientações expedidas pela Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária;

IV - aplicar os recursos originários do presente Termo de Colaboração e os saldos dos recursos repassados, enquanto não utilizados, em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 1 (um) mês;

V - as receitas financeiras auferidas na forma do inciso IV desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

VI - devolver ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável;

VII – cumprir e fazer cumprir o que foi aprovado quanto a aplicação de recursos;

VIII - manter o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

IX – caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção, formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO;

X – mediante autorização expressa do MUNICÍPIO, doar os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, quando após a consecução do objeto não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observadas as disposições do artigo 36 da Lei Federal nº 13.019/14;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

XI – atender aos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Estadual nº 13.242, 8 de dezembro de 2008;

XII – publicar em seu Portal da Transparência, as prestações de contas apresentadas com a utilização dos recursos recebidos;

XIII – responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

XIV – prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular de cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – certidão negativa de débitos – CND – em vigência, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) ou extraída via internet;

XV – prova de regularidade relativa ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular de cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – certidão negativa de débitos – CND – em vigência, emitida pela Caixa Econômica Federal ou extraída via internet.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, retroagindo a 1º de janeiro de 2024, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

5.2 – A prorrogação da vigência do Termo de Colaboração deverá ser feita pelo MUNICÍPIO, de ofício, quando o ente público der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, nos termos do artigo 55 da Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, por mútuo consentimento, mediante a celebração de Termos Aditivos, firmados antes do término de sua vigência e respeitados os limites previstos na Lei Orçamentária Anual e atendidos os requisitos instituídos pelo artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO OU DISSOLUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1 O presente Termo de Colaboração será extinto:

I - pelo decurso do prazo de vigência, observada a possibilidade de prorrogação prevista na Cláusula Quinta;

II - por rescisão, que se dará:

a) pelo mútuo consentimento das partes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

b) pela denúncia de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, justificando os motivos ensejadores do rompimento do ajuste;

c) pela ocorrência de força maior, caso fortuito ou "factum principis", ato emanado de autoridade federal, estadual ou municipal que leve à impossibilidade de execução, temporária ou definitiva, do presente Termo de Colaboração.

III - pela resolução ou rescisão na ocorrência de faltas graves cometidas por culpa ou dolo que impossibilitem a plena execução do presente Termo de Colaboração.

§ 1º Na hipótese da extinção antecipada do Termo de Colaboração, prevista no inciso II, "b" desta Cláusula, por iniciativa da Casa da Criança de Cosmópolis, deverá ser reembolsado, aos cofres públicos municipais, o valor, devidamente corrigido.

§ 2º Em todos os casos, serão observados os termos do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/14, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O Termo de Colaboração correrá por conta das dotações orçamentárias:

- Recurso Próprio: 011101.0824300082.083.3.3.50.39.01.5100000 - 428
- Recurso Estadual: 011101.0824300082.083.3.3.50.39.02.5000014 - 968

CLÁUSULA NONA – DOS SALDOS FINANCEIROS REMANESCENTES

9.1 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, os saldos financeiros remanescentes, inclusive aqueles provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de procedimento administrativo especial do responsável, providenciada pelo Município, através de sua Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A Casa da Criança de Cosmópolis prestará contas:

I – Dos recursos recebidos para a consecução dos objetivos do Termo de Colaboração, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao recebimento do repasse de verbas, por meio do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas nos Planos de Trabalho e do Relatório Parcial das Receitas e Despesas, comprovando os gastos com a execução do objeto conveniado, observando, sempre, os dispositivos da Lei Federal nº 13.019/14 e da Resolução SEDS nº 01/2024, que regulamenta a Lei Estadual 13.242/2008;

II - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada à Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária, composta dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Documento fiscal contendo, no corpo dos documentos originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número do ajuste e identificação do órgão ou entidade público(a) a que se referem;
- b) Comprovante de pagamento eletrônico dos documentos fiscais;
- c) Cópia do extrato bancário mensal, contendo entrada e saída dos recursos recebidos;
- d) Relação nominal dos atendidos;
- e) Relatório Circunstancial das atividades executadas no período referente a parcela recebida.

III - A não apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos casos específicos, acarretará na suspensão do pagamento da parcela subsequente até que a mesma seja regularizada, podendo incorrer na perda do recebimento da parcela caso acumule 02 (dois) meses sem o repasse por falta da prestação de contas parcial e ou, no rompimento do Termo.

Parágrafo Único - A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada à Secretaria Gestora até o dia 31 de janeiro de XXXX, composta dos seguintes documentos:

- a) Demonstrativo INTEGRAL das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicados no objeto do termo de colaboração, conforme modelo do Tribunal de Contas;
- b) Relação de pagamentos efetuados com recursos financeiros liberados pelo Município;
- c) Plano de trabalho aprovado, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e alterações
- d) Declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;
- e) Estatuto social registrado da entidade (caso ocorra alterações ao longo da execução do termo de colaboração);
- f) Ata de eleição do quadro dirigente da OSC (caso ocorra alterações ao longo da execução do termo de colaboração);
- g) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- h) Quadro de dirigentes da OSC, com respectivos endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPF;
- i) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges e companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- j) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração;
- k) Exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;
- l) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização dos recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.
- m) Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior.
- n) Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- o) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- p) Demonstrações contábeis e financeiras da Organização de Sociedade Civil e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- q) Manifestação expressa do Conselho Fiscal da beneficiária sobre a exatidão, total ou parcial, da aplicação do valor recebido no exercício;
- r) Na hipótese de aquisições de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e mobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- s) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- t) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou funcionário público, ainda que previstas em Lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- u) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste;
- v) Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do Termo de Colaboração, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- w) Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal.

IV – Conforme regulamentações determinadas em atos administrativos, tais como decretos e demais instruções expedidas pela Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária, demais órgãos de controle ou entes legislativos.

10.2 – A Secretaria de Promoção Social deverá dar continuidade ao processo inicial deste termo de colaboração, anexando à prestação de contas final:

- a) Lei autorizadora do repasse;
- b) Ficha de controle do cadastro de entidades beneficiadas, com auxílios, subvenções e contribuições;
- c) Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem com as instalações da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto do ajuste;
- d) Demonstrativos dos custos apurados para estipulação das metas e do orçamento;
- e) Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, demonstrando que a parceria permanece como melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no item acima;
- f) Pareceres do órgão técnico e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública, nos termos do art. 35, incisos V e Vi, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;
- g) Declaração quanto a compatibilização e a adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- h) Notas de empenhos vinculados ao Termo;
- i) Termo de Colaboração e publicação de seu extrato em meio oficial de publicidade da Administração Pública;
- j) Termo de Ciência e Notificação relativo a tramitação do processo neste Tribunal de Contas (caso ocorra alterações dos responsáveis pela entidade ao longo da execução do termo de colaboração);
- k) Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;
- l) Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração e respectivos períodos de atuação;
- m) Certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições.
- n) Parecer conclusivo elaborado nos termos da Instrução nº 01/2020, e alterações, do Tribunal de Contas do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo de Colaboração, conforme previsto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.019/14.

11.2 O Município deverá providenciar em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste termo, sua inclusão no sistema de Auditoria Eletrônica de São Paulo (AUDESP) no Portal de Sistemas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Cosmópolis para dirimir as dúvidas acaso originadas neste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem assim de acordo com as cláusulas e condições do presente Termo de Colaboração, firmam este termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo que também assinam este instrumento.

Cosmópolis, ____ de abril de 2024

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal

FRANCISCA DE ASSIS DA SILVA OLIVEIRA
Secretária de Promoção Social

(NOME DO PRESIDENTE)
Presidente **CASA DA CRIANÇA DE COSMÓPOLIS**

Testemunhas:

1. _____
RG:

2. _____
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO N° (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
VALOR DO AJUSTE: _____
EXERCÍCIO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, o processo de prestação de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexas.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARAÇÃO

Declaro que o Projeto de Lei nº xx/2024, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Colaboração com à Casa da Criança de Cosmópolis , e dá outras providências, não provocará impacto financeiro nos exercícios de 2025 e 2026, vez que as despesas decorrentes desta Lei têm previsão orçamentária no exercício de 2024 e nos dois subsequentes, suplementadas se necessário.

Cosmópolis, xx de abril de 2024

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARAÇÃO

Declaro que o Projeto de Lei nº xx/2024, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Colaboração com à Casa da Criança de Cosmópolis , e dá outras providências, está em conformidade com a Lei Orçamentária, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias referente ao exercício de 2024, conforme determina o Artigo 16, parágrafo II da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/00.

Cosmópolis, xx de abril de 2024

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.444, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Fomento com o Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, e dá outras providências.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Termo de Fomento com o Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, cadastrado sob o CNPJ nº 54.127.931/0001-84, para repasse de recurso financeiro referente ao incremento temporário para o custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde, advindos de emenda parlamentar, sendo observado o disposto no Capítulo III, da Portarias GM/MG nº 444, de 05 de abril de 2023.

Parágrafo Único. O Termo de Fomento de que trata esta Lei será formalizado através do termo apropriado destinado exclusivamente ao incremento do custeio da entidade, conforme Minuta anexa que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 2º O Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, após ter recebido o mencionado Fomento, deverá realizar a prestação de contas parcial das despesas realizadas no mês, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente e a prestação de contas final até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, nos termos das instruções vigentes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único. A não prestação de contas parcial dos recursos recebidos, ou não aprovação das mesmas pelo Poder Executivo Municipal, implicará na suspensão do pagamento da parcela subsequente até que a mesma seja regularizada, sendo vedada a nova concessão.

Art. 3º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente, conforme os elementos econômicos e suplementadas se necessário:

- Secretaria Municipal de Saúde:

- Recurso Federal: 011003.1030200072.012.339039



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 18 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO MUNICIPAL Nº (...)

TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento que entre si celebram o **Município de Cosmópolis** e o **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis**, com a finalidade de efetuar o repasse dos valores para que a Entidade possa realizar suas atividades de acordo com o plano de trabalho previamente aprovado pela Secretaria Gestora do repasse.

Pelo presente instrumento, o Município de Cosmópolis, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.730.331/0001-52, com sede na Rua Doutor Campos Sales, nº 398, Centro, Cosmópolis – SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil – **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.127.931/0001-84, com sede a Rua Antonio de Souza Peres, 1.175, Jardim Santa Rosa, Cosmópolis - SP, neste ato representada pelo Sr. xxx, portador do RG nº xxx, CPF xxx, residente e domiciliado na (rua/número/complemento/bairro/cidade/cep), celebram o presente Termo de Fomento, que será regido pela Lei Federal nº 13.019/2.014, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento tem por objeto o repasse de recursos financeiros do Fundo Nacional de Saúde, para que a Entidade possa incrementar temporariamente o custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde, advindos de emenda parlamentar, sendo observado o disposto no Capítulo III, da Portarias GM/MG nº 444, de 05 de abril de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O MUNICÍPIO fará o repasse, em parcela única, do valor ao Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis com a transferência de recurso proveniente da esfera de Governo Federal, publicado através da Portaria nº 1.025, de 27 de julho de 2023, do Ministério da Saúde/Gabinete da Ministra, sendo a transferência do Fundo Nacional de Saúde (FNAS) para o Fundo Municipal de Saúde do Município de Cosmópolis de acordo com a programação:

Proposta: 36000543299202300

Código da Emenda: 37300005

Valor da Emenda: R\$ 3.066,00 (três mil e sessenta e seis reais)

Funcional Programática: 1030250182E900035



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNES: 5347564 – Entidade: Associação de Pais e Amigos do Excepcionais de Cosmópolis – Apae Saúde Mental

§ 1º - Os saldos do Termo de Fomento enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização desses saldos se verificar em prazos menores que um mês.

§ 2º - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

2.2 – Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos respectivos termos, os créditos e os empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 São obrigações do MUNICÍPIO a serem cumpridas através da Secretaria de Saúde:

I – supervisionar a correta aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de Fomento e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante sua vigência;

II - estabelecer os critérios para o repasse de verbas ao Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis e aprovar e homologar o plano de aplicação de recursos, mediante cronograma físico-financeiro;

III – orientar o Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis quanto à utilização dos recursos recebidos, registro e prestação de contas;

IV – avaliar periodicamente o Termo de Fomento , inclusive mediante obtenção de informações junto à comunidade local e o Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis;

V - apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligencia determinada pela Administração Pública, prorrogável justificadamente por igual período;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE COSMÓPOLIS:

4.1 São obrigações do Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

I - abrir conta corrente exclusiva para o recebimento dos recursos originários do presente Termo de Fomento, em instituição bancária oficial;

II - administrar e empregar os recursos financeiros repassados, com estrita observância dos termos previstos, especialmente, nos artigos 45, incisos I e II e 46, incisos I, II, III, IV e seus parágrafos da Lei nº 13.019/14, assim como a Resolução nº 01/2024 da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS) do Estado de São Paulo, em parceria com o Ministério do Desenvolvimento Social e, também como de acordo com os demais dispositivos aplicáveis; devendo atuar ainda, em conformidade com o plano de trabalho e cronograma físico-financeiro aprovados;

III - prestar contas da utilização dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/14 e da Lei Estadual nº 13.242/2008 e seguindo demais instruções e orientações expedidas pela Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária;

IV - aplicar os recursos originários do presente Termo de Fomento e os saldos dos recursos repassados, enquanto não utilizados, em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 1 (um) mês;

V - as receitas financeiras auferidas na forma do inciso IV desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

VI - devolver ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Fomento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável;

VII – cumprir e fazer cumprir o que foi aprovado quanto a aplicação de recursos;

VIII - manter o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

IX – caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção, formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO;

X – mediante autorização expressa do MUNICÍPIO, doar os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, quando após a consecução do objeto não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observadas as disposições do artigo 36 da Lei Federal nº 13.019/14;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

XI – atender aos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Estadual nº 13.242, 8 de dezembro de 2008;

XII – publicar em seu Portal da Transparência, as prestações de contas apresentadas com a utilização dos recursos recebidos;

XIII – responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

XIV – prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular de cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – certidão negativa de débitos – CND – em vigência, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) ou extraída via internet;

XV – prova de regularidade relativa ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular de cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – certidão negativa de débitos – CND – em vigência, emitida pela Caixa Econômica Federal ou extraída via internet.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1 - O presente Termo de Fomento vigorará pelo prazo de 2 (dois) meses, a partir do recebimento do recurso, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

5.2 – A prorrogação da vigência do Termo de Fomento deverá ser feita pelo MUNICIPIO, de ofício, quando o ente público der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, nos termos do artigo 55 da Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO TERMO DE FOMENTO

6.1 O presente Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, por mútuo consentimento, mediante a celebração de Termos Aditivos, firmados antes do término de sua vigência e respeitados os limites previstos na Lei Orçamentária Anual e atendidos os requisitos instituídos pelo artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO OU DISSOLUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

7.1 O presente Termo de Fomento será extinto:

I - pelo decurso do prazo de vigência, observada a possibilidade de prorrogação prevista na Cláusula Quinta;

II - por rescisão, que se dará:

a) pelo mútuo consentimento das partes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

b) pela denúncia de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, justificando os motivos ensejadores do rompimento do ajuste;

c) pela ocorrência de força maior, caso fortuito ou "factum principis", ato emanado de autoridade federal, estadual ou municipal que leve à impossibilidade de execução, temporária ou definitiva, do presente Termo de Fomento .

III - pela resolução ou rescisão na ocorrência de faltas graves cometidas por culpa ou dolo que impossibilitem a plena execução do presente Termo de Fomento .

§ 1º Na hipótese da extinção antecipada do Termo de Fomento , prevista no inciso II, "b" desta Cláusula, por iniciativa do Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, deverá ser reembolsado, aos cofres públicos municipais, o valor, devidamente corrigido.

§ 2º Em todos os casos, serão observados os termos do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/14, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O Termo de Fomento correrá por conta das dotações orçamentárias:

- Recurso Federal: 011003.1030200072.012.339039

CLÁUSULA NONA – DOS SALDOS FINANCEIROS REMANESCENTES

9.1 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento , os saldos financeiros remanescentes, inclusive aqueles provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de procedimento administrativo especial do responsável, providenciada pelo Município, através de sua Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis prestará contas:

I – Dos recursos recebidos para a consecução dos objetivos do Termo de Fomento, até 10 (dez) dias após o encerramento do presente termo, por meio do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas nos Planos de Trabalho e do Relatório Integral das Receitas e Despesas, comprovando os gastos com a execução do objeto conveniado, observando, sempre, os dispositivos da Lei Federal nº 13.019/14 e da Portaria GM/MS nº 449, de 5 de abril de 2023.

II - A Prestação de Contas Integral deverá ser apresentada à Secretaria de Saúde, composta dos seguintes documentos:

- a) Documento fiscal contendo, no corpo dos documentos originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número do ajuste e identificação do órgão ou entidade público(a) a que se referem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Comprovante de pagamento eletrônico dos documentos fiscais;
- c) Cópia do extrato bancário mensal, contendo entrada e saída dos recursos recebidos;
- d) Relação nominal dos atendidos;
- e) Relatório Circunstancial das atividades executadas no período referente a parcela recebida;
- f) Cópias dos certificados de participação dos empregados contemplados pela capacitação.

Parágrafo Único - A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada à Secretaria Gestora em até 10 (dez) dias após o encerramento do presente termo, composta dos seguintes documentos:

- a) Demonstrativo INTEGRAL das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicados no objeto do termo de Fomento , conforme modelo do Tribunal de Contas;
- b) Relação de pagamentos efetuados com recursos financeiros liberados pelo Estado, repassados pelo Município;
- c) Plano de trabalho aprovado, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e alterações
- d) Declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;
- e) Estatuto social registrado da entidade (caso ocorra alterações ao longo da execução do termo de Fomento);
- f) Ata de eleição do quadro dirigente da OSC (caso ocorra alterações ao longo da execução do termo de Fomento);
- g) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- h) Quadro de dirigentes da OSC, com respectivos endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPF;
- i) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges e companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- j) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Fomento ;
- k) Exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Fomento e os demais elementos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

- l) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização dos recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de Fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.
- m) Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior.
- n) Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- o) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- p) Demonstrações contábeis e financeiras da Organização de Sociedade Civil e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- q) Manifestação expressa do Conselho Fiscal da beneficiária sobre a exatidão, total ou parcial, da aplicação do valor recebido no exercício;
- r) Na hipótese de aquisições de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e mobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- s) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- t) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou funcionário público, ainda que previstas em Lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- u) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de Fomento, quando do término da vigência do ajuste;
- v) Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do Termo de Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;
- w) Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal.

IV – Conforme regulamentações determinadas em atos administrativos, tais como decretos e demais instruções expedidas pela Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária, demais órgãos de controle ou entes legislativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2 – A Secretaria de Saúde deverá dar continuidade ao processo inicial deste termo de Fomento, anexando à prestação de contas final:

- a) Lei autorizadora do repasse;
- b) Ficha de controle do cadastro de entidades beneficiadas, com auxílios, subvenções e contribuições;
- c) Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem com as instalações da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto do ajuste;
- d) Demonstrativos dos custos apurados para estipulação das metas e do orçamento;
- e) Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, demonstrando que a parceria permanece como melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no item acima;
- f) Pareceres do órgão técnico e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública, nos termos do art. 35, incisos V e Vi, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;
- g) Declaração quanto a compatibilização e a adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- h) Notas de empenhos vinculados ao Termo;
- i) Termo de Fomento e publicação de seu extrato em meio oficial de publicidade da Administração Pública;
- j) Termo de Ciência e Notificação relativo a tramitação do processo neste Tribunal de Contas (caso ocorra alterações dos responsáveis pela entidade ao longo da execução do termo de Fomento);
- k) Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;
- l) Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de Fomento e respectivos períodos de atuação;
- m) Certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições.
- n) Parecer conclusivo elaborado nos termos da Instrução nº 01/2020, e alterações, do Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo de Fomento , conforme previsto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.019/14.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

11.2 O Município deverá providenciar em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste termo, sua inclusão no sistema de Auditoria Eletrônica de São Paulo (AUDESP) no Portal de Sistemas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Cosmópolis para dirimir as dúvidas acaso originadas neste Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem assim de acordo com as cláusulas e condições do presente Termo de Fomento, firmam este termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo que também assinam este instrumento.

Cosmópolis, ____ de abril de 2024

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal

FRANCISCA DE ASSIS DA SILVA OLIVEIRA
Secretária de Promoção Social

(NOME PRESIDENTE)
Presidente ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
COSMÓPOLIS

Testemunhas:

1. _____

RG:

2. _____

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO(A): _____
 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
 TERMO DE FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____
 VALOR DO AJUSTE: _____
 EXERCÍCIO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, o processo de prestação de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexas.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARAÇÃO

Declaro que o Projeto de Lei nº xx/2024, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Fomento com o Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, e dá outras providências, não provocará impacto financeiro nos exercícios de 2025 e 2026, vez que as despesas decorrentes desta Lei têm previsão orçamentária no exercício de 2024 e nos dois subsequentes, suplementadas se necessário.

Cosmópolis, xx de abril de 2024

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARAÇÃO

Declaro que o Projeto de Lei nº xx/2024, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Fomento com o Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, e dá outras providências, está em conformidade com a Lei Orçamentária, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias referente ao exercício de 2024, conforme determina o Artigo 16, parágrafo II da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/00.

Cosmópolis, xx de abril de 2024

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.167, DE 08 DE MARÇO DE 2024.

“Dispõe sobre a Dispensa de Manifestação Jurídica nas Contratações Diretas com fundamento no Artigo 75, I, II e § 3º da Lei nº 14.133 de 1 de Abril de 2021 e dá outras providências.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em especial ao disposto no Artigo 53, § 5º da Lei nº 14.133/2021 e a Orientação Normativa nº 39/2021 emitida pela Advocacia Geral da União;

DECRETA:

Art. 1º Ficam dispensadas de manifestação jurídica as contratações diretas de valores iguais ou inferiores a 50% do limite estabelecido no artigo 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Parágrafo Único. Excetua-se das hipóteses do *caput* se a contratação demandar a celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses que o Administrador tenha suscitado dúvida a respeito da dispensa de licitação.

Art. 2º Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no Artigo 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem o limite previsto no Artigo 1º.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 08 DE MARÇO DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.182, DE 01 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre fixação do valor da Unidade Fiscal do Município de Cosmópolis (UFMC) para o mês de abril de 2024 e dá outras providências.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 369 da Lei Municipal nº 2.010, de 29 de dezembro de 1993;

DECRETA:

Art. 1º Fica fixado o valor da Unidade Fiscal do Município de Cosmópolis (UFMC), para o mês de abril de 2024, em R\$ 62,88 (sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 01 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.183, DE 01 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre Progressão Funcional de Integrantes do Quadro do Magistério Municipal, de acordo com a Lei Complementar nº 3.174 de 02/10/2009.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam os integrantes do Quadro do Magistério Municipal, enquadrados nos respectivos Níveis constantes do Anexo I, integrante desse Decreto, de acordo com a Progressão Funcional constante do Capítulo IX, da Lei Complementar 3.174 de 02/10/2009 e Anteriores.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir da data mencionada.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 01 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.183, DE 01 DE ABRIL DE 2024.

ANEXO I

Enquadramento de Integrantes do Quadro do Magistério Municipal, de acordo com Capítulo IX da Lei Complementar nº 3.174 de 02/10/2009 e Anteriores.

Nº	NOME	RG	UNIDADE ESCOLAR	CARGO	VIGÊNCIA	DO NÍVEL	PARA NÍVEL
1.	Daniela Scardua Laurindo	26.813.642-7	EMEB Dr. Luiz Nicolau Nolandi	Professora Coordenadora	05/12/2022	II	III
2.	Maria de Fátima Martins	14.470.454-7	EMEB Dr. Luiz Nicolau Nolandi	PEB II	11/03/2024	IV	V



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.185, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre Progressão Funcional de Integrante do Quadro do Magistério Municipal, de acordo com a Lei Complementar nº 3.174 de 02/10/2009.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica o integrante do Quadro do Magistério Municipal, enquadrado no respectivo Nível constante do Anexo I, integrante desse Decreto, de acordo com a Progressão Funcional constante do Capítulo IX, da Lei Complementar 3.174 de 02/10/2009 e Anteriores.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir da data mencionada.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 04 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.185, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

ANEXO I

Enquadramento de Integrante do Quadro do Magistério Municipal, de acordo com Capítulo IX da Lei Complementar nº 3.174 de 02/10/2009 e Anteriores.

Nº	NOME	RG	UNIDADE ESCOLAR	CARGO	VIGÊNCIA	DO NÍVEL	PARA NÍVEL
1.	Conrado Bertolaccini Parro	29.633.400-5	EMEB Estudante Ximena Coelho Pereira	PEB II	09/02/2024	I	II



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.186, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre Progressão Funcional de Integrante do Quadro do Magistério Municipal, de acordo com a Lei Complementar nº 3.174 de 02/10/2009.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica o integrante do Quadro do Magistério Municipal, enquadrado no respectivo Nível constante do Anexo I, integrante desse Decreto, de acordo com a Progressão Funcional constante do Capítulo IX, da Lei Complementar 3.174 de 02/10/2009 e Anteriores.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir da data mencionada.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 05 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.186, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

ANEXO I

Enquadramento de Integrante do Quadro do Magistério Municipal, de acordo com Capítulo IX da Lei Complementar nº 3.174 de 02/10/2009 e Anteriores.

Nº	NOME	RG	UNIDADE ESCOLAR	CARGO	VIGÊNCIA	DO NÍVEL	PARA NÍVEL
1.	Larissa Carreira Cuerbas Longo	39.140.286-9	EMEB Prof. Florestan Fernandes	PEB II	14/03/2024	I	II



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.188, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

“Altera membros da Comissão Municipal do Parque Industrial de Cosmópolis nomeados por meio do Decreto nº 5.628 de 15 de janeiro de 2021.”

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Ficam alterados membros da Comissão Municipal do Parque Industrial de Cosmópolis nomeados por meio do Art. 6º do Decreto nº 5.628 de 15 de janeiro de 2021 que fica assim constituída:

I - Representante da Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo, Geração de Emprego e Renda:
- Fabiana Regina Dester, RG 25.660.218-4, CPF 142.569.748-84;

II - Representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos:
- Gabriel Cavalcante Trentin, RG 45.753.646-9, CPF 397.598.678-69;

III - Representante da Secretaria Especial da Chefia de Gabinete:
- Aristides Lange Filho, RG 25.152.613-6, CPF 186.217.618-31;

IV - Representante da Secretaria Municipal de Finanças:
- Daiane Fernanda Ferreira, RG 41.810.476-1, CPF 340.836.988-70;

V - Representante da Secretaria Municipal de Planejamento:
- Paulo César Lima, RG 24.673.419-X, CPF 154.683.618-76.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 10 DE ABRIL DE 2024.

ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no quadro próprio de Editais, na sede da Prefeitura, na mesma data.

Aristides Lange Filho
Secretário Especial de Chefia de Gabinete

ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
ESTADO DE SÃO PAULO**COMUNICADO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL****TERCEIRA FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA PARA PORTE DE ARMA****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **TORNA PÚBLICO** o Comunicado de Divulgação do Resultado Final da Terceira Fase – Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma, referente ao Concurso Público – Edital nº 01/2023.

Informa que todos os recursos interpostos contra a divulgação do Resultado Provisório da Terceira Fase – Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma, foram analisados e julgados **improcedentes** pela Banca Avaliadora (Psicólogos Credenciados pela Polícia Federal).

Informa também, que não houve candidato habilitado na Terceira Fase – Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma, inscrito como Pessoa com Deficiência – PCD.

O Resultado Provisório da Terceira Fase – Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma está disponível para consulta nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS/SP** (www.cosmopolis.sp.gov.br) e divulgados neste comunicado.

O Edital de Convocação para Realização da Quarta Fase – Investigação Social será divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS/SP** (www.cosmopolis.sp.gov.br), na data prevista de **19 de abril de 2024**.

O candidato deverá observar as normas e os procedimentos contidos no **Edital do Concurso Público nº 01/2023**.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Comunicado.

Cosmópolis/SP, 19 de abril de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS/SP

REALIZAÇÃO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

RESULTADO FINAL DA TERCEIRA FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA

CARGO PÚBLICO: 201 – GUARDA MUNICIPAL MASCULINO

INSCRIÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	DOCUMENTO	NOTA	AVAL. PSIC.	CLAS.	SITUAÇÃO
0480000539	PEDRO RODRIGO CITELLI	41.*****_*	170,00	Apto	1	Habilitado
0480000200	EZEQUIAS SIMPLICIO DO CARMO	621*****_*	168,33	Apto	2	Habilitado
0480000519	OTÁVIO CORRÊA	535*****_*	168,13	Apto	3	Habilitado
0480000635	TIAGO CORSI BOER	416*****_*	164,38	Apto	4	Habilitado
0480000578	RICARDO DE OLIVEIRA FERREIRA UCHÔA432*****_*		161,25	Apto	5	Habilitado
0480000418	LUCAS HENRIQUE BERNARDES ROSA	409*****_*	160,00	Apto	6	Habilitado
0480000140	DIEGO NASCIMENTO SANTOS	473*****_*	158,55	Apto	7	Habilitado
0480000128	DEIVID DOS SANTOS OLIVEIRA	471*****_*	156,25	Apto	8	Habilitado
0480000278	HELDER WILLIAN JANUARIO ALVES	474*****_*	155,00	Apto	9	Habilitado
0480000595	RODRIGO DA SILVA JULIÃO	481*****_*	153,13	Apto	10	Habilitado
0480000338	JONATAS LOPES ARAUJO	483*****_*	152,50	Apto	11	Habilitado
0480000066	BRUNO DE SOUZA RODRIGUES	474*****_*	151,88	Apto	12	Habilitado
0480000549	RAFAEL EMIDIO ROSA	627*****_*	151,47	Apto	13	Habilitado
0480000524	PATRICK MARQUES DE OLIVEIRA	393*****_*	150,00	Apto	14	Habilitado
0480000027	ALESSANDRO CLEMENTEDA SILVA	38.*****_*	150,00	Apto	15	Habilitado
0480000336	JOHN LENNON DA SILVA	483*****_*	149,38	Apto	16	Habilitado
0480000493	MATHEUS BULGARELLI	413*****_*	149,17	Apto	17	Habilitado
0480000067	BRUNO DO NASCIMENTO BISPO	363*****_*	148,13	Apto	18	Habilitado
0480000564	RENAN AILTON GOMES	599*****_*	146,25	Apto	19	Habilitado
0480000068	BRUNO GALVÃO PIOVESAN	481*****_*	146,25	Apto	20	Habilitado
0480000204	FABIO DIAS FERNANDES	452*****_*	145,63	Apto	21	Habilitado
0480000559	RAPHAEL RODRIGUES MACHADO DA SILVA	351*****_*	145,21	Apto	22	Habilitado
0480000514	OCTÁVIO BARBIERI FILHO	488*****_*	144,38	Apto	23	Habilitado
0480000380	JULIO CÉSAR DA COSTA MEDEIROS	488*****_*	143,75	Apto	24	Habilitado
0480000391	KEVIN JHONATAN BENTO REIS	559*****_*	142,08	Apto	25	Habilitado
0480000353	JOSÉ DE FÁTIMA OLIVEIRA COSTA	449*****_*	140,42	Apto	26	Habilitado
0480000586	ROBERTO DE ANDRADE BRAZ	402*****_*	140,00	Apto	27	Habilitado
0480000502	MELQUIZEDEQUE GUDINHO DOS SANTOS	662*****_*	137,92	Apto	28	Habilitado
0480000491	MATEUS SALES DOS SANTOS	474*****_*	135,00	Apto	29	Habilitado
0480000421	LUCAS LUAN DE SOUZA VEDOVOTO ARAUJO	539*****_*	133,75	Apto	30	Habilitado
0480000017	AILSON AQUINO DE LIMA	503*****_*	132,50	Apto	31	Habilitado
0480000686	WESLEY MARTINS CHISCONE GOMES	556*****_*	131,67	Apto	32	Habilitado
0480000083	CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA	502*****_*	130,00	Apto	33	Habilitado
0480000582	RICHARD TETZNER	581*****_*	129,16	Apto	34	Habilitado
0480000260	GIOVANNI BRUNO PEREIRA LIMA	275*****_*	126,67	Apto	35	Habilitado
0480000692	WEVERTON SANTOS LACERDA	50.*****_*	126,67	Apto	36	Habilitado
0480000348	JOSÉ CARLOS POETA JUNIOR	367*****_*	119,17	Apto	37	Habilitado
0480000394	KLEBERSON DAMAZIRE MORAES	479*****_*	113,33	Apto	38	Habilitado
0480000284	HENRIQUE RIBAMAR ALVES DOS SANTOS	573*****_*	112,50	Apto	39	Habilitado
0480000079	CARLOS DIEGO GRANATE DE LIMA	43.*****_*	109,38	Apto	40	Habilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

RESULTADO FINAL DA TERCEIRA FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA

CARGO: 202 – GUARDA MUNICIPAL – FEMININO

INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	DOCUMENTO Nº	NOTA	AVAL. PSIC.	CLASS.	SITUAÇÃO
0480000834	ROSANGELA DA CONCEIÇÃO BOTASSINI MARGUTTI	410*****-*	141,25	Apto	1	Habilitado
0480000750	ERIKA DOS SANTOS SOARES	486*****-*	136,88	Apto	2	Habilitado
0480000797	MARIA VITÓRIA DE CAMPOS SANTOS	52.*****-*	135,83	Apto	3	Habilitado
0480000707	ALÁDILA GABRIELLA SANTOS DALLE LASTE	640*****-*	128,13	Apto	4	Habilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA QUARTA FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** todos os candidatos habilitados na **Terceira Fase – Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma**, para os **Cargos Públicos de GUARDA MUNICIPAL** para realizar a **Quarta Fase – Investigação Social**.

A **Quarta Fase – Investigação Social** será realizada no município de **Cosmópolis/SP**, com a entrega dos documentos para início da **Investigação Social**, no período de **24 de abril a 10 de maio de 2024**, conforme informações abaixo:

Local	Data	Horários
SEDE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL Setor Administrativo Rua dos Expedicionários, nº 1475, Bairro Bela Vista, Cosmópolis/SP	24 de abril a 10 de maio de 2024	09h00 às 11h00 14h00 às 16h00

A **Quarta Fase – Investigação Social** será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS/SP**, por meio da **Secretaria de Segurança Pública e Trânsito e da Corregedoria da Guarda Municipal**, de tal forma que identifique condutas inadequadas do candidato, impedindo a posse de: toxicômanos, pessoas com antecedentes criminais, alcoólatras, procurados pela Justiça, violentos e agressivos, desajustados no Serviço Militar obrigatório e/ou possuidores de Certificados Escolares inidôneos ou inválidos ou não reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

Ao candidato só será permitida a participação na **Quarta Fase – Investigação Social**, na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado no **Semanário Eletrônico** (<https://cosmopolis.sp.gov.br/semanario/>) e na **Internet**, no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS/SP** (www.cosmopolis.sp.gov.br).

É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Quarta Fase – Investigação Social, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Não será permitida, em hipótese alguma, a participação na **Quarta Fase – Investigação Social** em outro dia, horário ou fora do local designado.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

Os candidatos convocados através de Edital irão receber a relação dos documentos a serem entregues para início da **Quarta Fase – Investigação Social**, dentro de prazo estabelecido no Edital de Convocação.

Entende-se por **Investigação Social** a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação coercitiva e objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais.

Para a **Investigação Social**, de caráter **eliminatório**, o candidato será convocado para **preencher Formulário Específico (Anexo I deste Edital)** e colará em sua capa, 01 (uma) foto no tamanho 5x7 centímetros recente e datada com no máximo 06 (seis) meses, bem como entregará 01 (uma) cópia simples e legível dos seguintes documentos (certidões serão aceitas com prazo máximo de 90 (noventa) dias):

- Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE) ou do Registro de Identidade Civil (RIC), Cadastro de Pessoa Física (CPF), Título de Eleitor, Carteira Nacional de Habilitação, Comprovante de Residência em seu nome, se em nome da esposa ou esposo incluir a Cópia da Certidão de Casamento e 03 (três) fotos 3x4;
- **DUAS CÓPIAS:** da Certidão de Distribuição Criminal; da Certidão de Execução Criminal; da Certidão de Crimes Eleitorais e da Certidão de Quitação Eleitoral;
- **DUAS CÓPIAS:** Atestado de Antecedentes Criminais;
- Certidão, (documento exigido somente para quem é servidor público civil ou militar) expedida pelo órgão público em que estiver servindo, informando:
 - Sua atual situação disciplinar ou comportamento;
 - Se responde ou já respondeu a processo disciplinar;
 - Se responde ou já respondeu procedimento disciplinar;
 - Punições sofridas;

- Certidão (documento exigido somente para quem foi Servidor Público Civil ou Militar), expedida pelos Órgãos Públicos em que serviu, informando:
- Comportamento ou situação disciplinar quando foi exonerado ou licenciado;
- Se respondeu processo administrativo;
- Se respondeu processo disciplinar;
- Punições sofridas;
- Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino);
- Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou grau equivalente, expedido por estabelecimento de Ensino Público ou Particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente. Candidatos com Ensino Médio realizado por meio de Cursos à Distância para Educação Básica de Jovens e Adultos (EaD), deverão apresentar Certidão de Conclusão emitida pela Secretaria de Educação do próprio Estado em que foi realizado referido curso;
- Certidão Negativa de Débitos no Serviço Central de Proteção ao Crédito ou do Extrato de Consulta, caso exista débito; e
- Certidão de Nascimento ou Casamento.

A **Investigação Social**, que será realizada pela Comissão Técnica da Guarda Municipal de Cosmópolis, tem por finalidade averiguar a vida pregressa e atual do candidato, em seus aspectos social, moral, profissional e escolar, impedindo que pessoa que não apresente boa conduta social, reputação e idoneidade ilibadas ingresse na Instituição. O próprio candidato fornecerá os dados para tal averiguação, autorizando sua realização e se responsabilizando pela veracidade das informações apresentadas.

O candidato será responsável pela veracidade dos dados, fatos e documentos por ele apresentados durante todas as Fases do Concurso Público, de modo que irregularidades, inconsistência ou omissões constatadas implicam sua reprovação e consequente eliminação do Concurso Público.

A **Investigação Social** é realizada por força de legislação, que estabelece a apuração da conduta e idoneidade do candidato, ou seja, exigência de conduta irrepreensível, apurada em investigação sigilosa.

A avaliação se pauta nos valores morais e éticos imprescindíveis ao exercício da profissão Guarda Municipal, cujas atividades visam à realização da proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município e conforme preceitua a Lei Complementar n.º 4.064 de 25 de setembro de 2019.

A avaliação será realizada no intuito de identificar condutas inadequadas e reprováveis do candidato, nos mais diversos aspectos da vida em sociedade, incompatíveis com o exercício da profissão Guarda Municipal, impedindo a aprovação, dentre outras hipóteses possíveis, de:

- Alcoolista ou toxicômano;
- Envolvido com a incitação, exaltação ou apologia a atos de vandalismo;
- Envolvido com a incitação ou prática de atos de perturbação de sossego;
- Envolvido com a incitação, exaltação ou apologia a atos criminosos;
- Autor de ato infracional desabonador à conduta ilibada, à reputação e à idoneidade moral;
- Autor de infração penal de menor potencial ofensivo, nos termos do artigo 61 da Lei nº 9.099/95, desabonador à conduta ilibada, à reputação e à idoneidade moral;
- Pessoa que mantenha relação de amizade, convivência ou conivência com indivíduos envolvidos em práticas delituosas, sabidamente lançadas à ambiência criminosa ou que possam induzir ao cometimento de crimes;
- Envolvido com infração originada em posicionamento intransigente e divergente de indivíduo ou grupo em relação a outra pessoa ou grupo, e caracterizado por convicções ideológicas, religiosas, raciais, culturais, sexuais, étnicas e esportivas, visando a exclusão social;
- Possuidor de postura e/ou comportamento que atentem contra a moral e os bons costumes;
- Contumaz em cometer atos de indisciplina;
- Envolvido em práticas de atos que possam importar em repercussão social de caráter negativo;
- Possuidor de comportamento que possa comprometer a função de segurança pública ou confiabilidade da Guarda Municipal de Cosmópolis;
- Contumaz em infringir o Código de Trânsito Brasileiro, bem como que seja autuado ou visto cometendo infração que coloque em risco a integridade física ou a vida de outrem;
- Histórico de conduta violenta e/ou agressiva;
- Frequentador de local incompatível com o decoro, cujas características das atividades ali desenvolvidas ofendam os valores e deveres éticos inerentes aos integrantes da Guarda Municipal;
- Possuidor de comportamento que atente contra a organização, hierarquia e a disciplina em estabelecimentos de ensino;
- Possuidor de certificado escolar inidôneo, inválido, falsificado ou não reconhecido pelo órgão federal ou estadual de educação, quando identificado em atividade de diligência própria junto a estabelecimento de ensino frequentado pelo candidato;

- Possuidor de antecedente criminal desabonador à conduta ilibada, à reputação e à idoneidade moral;
- Possuidor de registro policial nas condições de averiguado, autor ou indiciado, desabonador à conduta ilibada, à reputação e à idoneidade moral;
- Envolvido com a prática de contravenção penal;
- Envolvido com a prática ou exploração de atividade ligada ao jogo de azar;
- Envolvido com a exploração de atividade ligada à prostituição;
- Possuidor de atestado médico falso ou declaração falsa de trabalho em seu prontuário escolar ou profissional, quando identificado em atividade de diligência própria junto a estabelecimento de ensino e/ou profissional;
- Possuidor de punição grave ou comportamento desabonador em seus locais de trabalho;
- Demitido por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
- Demitido de Cargo Público, no exercício da Função em qualquer órgão da administração direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- Em desacordo com o serviço militar obrigatório ou que tenham utilizado meio fraudulento para se esquivar de sua prestação;
- Possuidor de comportamento desabonador nas Forças Armadas ou em qualquer uma das Forças Auxiliares ou Guardas Municipais;
- Excluído ou licenciado a bem da disciplina nas Forças Armadas ou em qualquer uma das Forças Auxiliares;
- Inadimplente em compromissos financeiros por fraude ou má-fé, ou habituais em descumprir obrigações legítimas; e
- Pessoa que apresente dados com inexatidão, omita dados relevantes, declare informações inverídicas ou revele desídia no preenchimento do Formulário Específico da **Investigação Social**.

O parecer da **Investigação Social** que atesta a aprovação pela **Comissão Técnica da Guarda Municipal de Cosmópolis**, é uma das condições para a posse do candidato.

Irregularidades na documentação entregue, ainda que verificada posteriormente, a não entrega dos documentos na data determinada e o não comparecimento na data estipulada para orientação ou entrega do Formulário Específico da **Investigação Social**, implicam a **eliminação** do candidato no Concurso Público.

Em razão do caráter sigiloso e pessoal dos procedimentos da **Quarta Fase – Investigação Social**, que instruem quanto à identificação do histórico da conduta do candidato a ingresso na Guarda Municipal, ele próprio **AUTORIZARÁ** e isentará, em Formulário Específico a ser preenchido pelo candidato, de qualquer responsabilidade as pessoas, empresas e estabelecimentos de ensino que prestarem informações sobre sua pessoa à Instituição, cabendo à Comissão Técnica da Guarda Municipal de Cosmópolis, resguardar o sigilo da fonte dos dados, informações e documentos, em cumprimento ao inciso X e XXXIII do Artigo 5º e inciso II do § 3º do Artigo 37, da Constituição Federal.

Após a entrega da documentação devida pelo candidato e já tendo sido iniciados os procedimentos de Investigação Social, caso ocorram fatos novos referentes aos dados e informações declaradas e/ou documentos juntados e que envolvam diretamente a pessoa do candidato, ele deverá de imediato informar por escrito à Comissão Técnica da Guarda Municipal de Cosmópolis, devendo anexar, nos casos em que houver uma cópia da documentação referente ao fato novo ocorrido. A obrigação aqui descrita deve ser cumprida pelo candidato durante todo o período que anteceda sua posse ao Cargo, cujo não atendimento poderá determinar a sua eliminação no certame.

Além da entrega dos documentos exigidos neste Edital de Convocação, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS/SP**, por meio da **Secretaria de Segurança Pública e Trânsito e da Corregedoria da Guarda Municipal**, também poderá solicitar outros documentos.

Para efeito de conclusão sobre a **Quarta Fase – Investigação Social**, o candidato a **GUARDA MUNICIPAL** deverá ser considerado **APTO** ou **INAPTO**.

Será divulgada lista contendo, **exclusivamente**, os nomes dos candidatos considerados **APTOS** no Resultado da **Quarta Fase – Investigação Social**. Os demais candidatos serão considerados **INAPTOS OU AUSENTES**.

O candidato considerado **APTO**, na **INVESTIGAÇÃO SOCIAL**, estará habilitado para o Curso de Formação.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente **Edital de Convocação para Realização da Terceira Fase – Avaliação Psicológica Específica**.

COSMÓPOLIS/SP, 19 de abril de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS/SP

REALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A 4ª FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL

CARGO: 201 – GUARDA MUNICIPAL – MASCULINO

INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	DOCUMENTO Nº
48000017	AILSON AQUINO DE LIMA	503*****_*
48000027	ALESSANDRO CLEMENTEDA SILVA	38.*****_*
48000066	BRUNO DE SOUZA RODRIGUES	474*****_*
48000067	BRUNO DO NASCIMENTO BISPO	363*****_*
48000068	BRUNO GALVÃO PIOVESAN	481*****_*
48000079	CARLOS DIEGO GRANATE DE LIMA	43.*****_*
48000083	CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA	502*****_*
48000128	DEIVID DOS SANTOS OLIVEIRA	471*****_*
48000140	DIEGO NASCIMENTO SANTOS	473*****_*
48000200	EZEQUIAS SIMPLICIO DO CARMO	621*****_*
48000204	FABIO DIAS FERNANDES	452*****_*
48000260	GIOVANNI BRUNO PEREIRA LIMA	275*****_*
48000278	HELDER WILLIAN JANUARIO ALVES	474*****_*
48000284	HENRIQUE RIBAMAR ALVES DOS SANTOS	573*****_*
48000336	JOHN LENNON DA SILVA	483*****_*
48000338	JONATAS LOPES ARAUJO	483*****_*
48000348	JOSÉ CARLOS POETA JUNIOR	367*****_*
48000353	JOSÉ DE FÁTIMA OLIVEIRA COSTA	449*****_*
48000380	JULIO CÉSAR DA COSTA MEDEIROS	488*****_*
48000391	KEVIN JHONATAN BENTO REIS	559*****_*
48000394	KLEBERSON DAMAZIRE MORAES	479*****_*
48000418	LUCAS HENRIQUE BERNARDES ROSA	409*****_*
48000421	LUCAS LUAN DE SOUZA VEDOVOTO ARAUJO	539*****_*
48000491	MATEUS SALES DOS SANTOS	474*****_*
48000493	MATHEUS BULGARELLI	413*****_*
48000502	MELQUIZEDEQUE GUDINHO DOS SANTOS	662*****_*
48000514	OCTÁVIO BARBIERI FILHO	488*****_*
48000519	OTÁVIO CORRÊA	535*****_*
48000524	PATRICK MARQUES DE OLIVEIRA	393*****_*
48000539	PEDRO RODRIGO CITELLI	41.*****_*
48000549	RAFAEL EMIDIO ROSA	627*****_*
48000559	RAPHAEL RODRIGUES MACHADO DA SILVA	351*****_*
48000564	RENAN AILTON GOMES	599*****_*
48000578	RICARDO DE OLIVEIRA FERREIRA UCHÔA	432*****_*
48000582	RICHARD TETZNER	581*****_*
48000586	ROBERTO DE ANDRADE BRAZ	402*****_*
48000595	RODRIGO DA SILVA JULIÃO	481*****_*
48000635	TIAGO CORSI BOER	416*****_*
48000686	WESLEY MARTINS CHISCONE GOMES	556*****_*
48000692	WEVERTON SANTOS LACERDA	50.*****_*

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A 4ª FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL

CARGO: 202 – GUARDA MUNICIPAL – FEMININO

INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	DOCUMENTO Nº
480000707	ALÁDILA GABRIELLA SANTOS DALLE LASTE	640****-*
480000750	ERIKA DOS SANTOS SOARES	486****-*
480000797	MARIA VITÓRIA DE CAMPOS SANTOS	52.*****-*
480000834	ROSANGELA DA CONCEIÇÃO BOTASSINI MARGUTTI	410****-*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS
EDITAL Nº 01/2023
FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

Nº Inscrição:

FOTO COLORIDA
DATADA, COM
NO MÁXIMO DE
30 DIAS

5 x 7

Este Formulário é constituído por dados, informações e documentos, cujo conteúdo é identificado como **INFORMAÇÃO PESSOAL**, possuindo assim, **RESTRICÇÃO DE ACESSO**, nos termos da legislação vigente.

Nome Completo: _____

Endereço Atual: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone Residencial: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL**



INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL

Conforme já descrito na folha de rosto do presente Formulário de Investigação Social - FIS, todos os dados, informações e documentos que compuserem o FIS são identificados como **informação pessoal**, possuindo assim, **restrição de acesso**, nos termos do art. 5º, inc. X e XXXIII, da Constituição Federal; art. 2º, parágrafo único, inciso V da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; art. 6º, inc. III; art. 23, inc. VIII e art. 31, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação); art. 55, inc. I, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Leia com atenção todas as questões do FIS antes de preenchê-las. Em seu próprio interesse, preste todas as informações solicitadas neste Formulário. Responda todas as questões de próprio punho. Se o espaço for insuficiente, utilize a parte complementação constante no item 59, indicando o número da questão que você está completando, ou se preferir, junte folhas para complementação e as anexe no FIS, rubricando cada uma das páginas do Formulário.

Não deixe questões em branco. Inutilize com um traço os espaços onde não houver resposta. **Preencha com letra de forma, utilizando caneta de azul.** Não serão aceitas falhas, sejam propositais ou não.

ATENÇÃO, TENHA CUIDADO! Falhas cometidas durante o preenchimento do Formulário serão avaliadas quanto à propositura intencional e/ou até mesmo de má-fé do(a) candidato(a). Não deixe de declarar nenhuma informação e/ou dados solicitados nas perguntas. **NÃO OMITA NADA DO FORMULÁRIO.** Declarações inexatas, falsas e/ou omissão de informações relevantes e já conhecidas pelo candidato, ainda que verificadas posteriormente, poderão determinar a **REPROVAÇÃO** do(a) candidato(a) no concurso e sua conseqüente eliminação do certame, conforme especificado no edital do concurso. O candidato poderá ser convocado para prestar explicações sobre suas respostas nesse formulário, o não comparecimento à convocação ocorrerá em **ELIMINAÇÃO** do certame

PARTE A – INFORMAÇÕES PESSOAIS

01 – Nome: _____

02 – Naturalidade: _____ UF: _____ Nacionalidade: _____

03 – Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil: _____

04 – Pai: _____ Nacionalidade: _____

Mãe: _____ Nacionalidade: _____

05 – CPF: _____ RG nº: _____ Órgão Expedidor: _____

06 – Título de Eleitor nº: _____ Zona: _____ Seção: _____

07 – Carteira Profissional nº: _____ Série: _____

08 – Religião: _____ Apelido pelo qual é conhecido (se houver): _____

09 – Escolaridade: _____

10 – Idiomas que fala: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.527/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



11 – Profissão: _____ Emprego atual: _____

12 – Com quem reside atualmente: _____

13 – Cite todos os sites de relacionamentos que possui e respectivos endereços eletrônicos (*e-mail*, Facebook, Instagram, twiter, etc) particulares e funcionais (informe todos que você possui):

a) E-mail: _____

b) Facebook: _____

c) Instagram: _____

d) Twiter: _____

e) Tiktok: _____

f) Youtube: _____

PARTE B – INFORMAÇÕES RESIDENCIAIS

14 – Declarar em ordem cronológica (a partir da data mais antiga) todos os lugares onde **residiu e reside atualmente** a partir dos **15 anos de idade**, incluindo alojamentos, pensões, repúblicas e outras formas de moradia. **ATENÇÃO:** Caso você tenha residido em condomínio fechado ou prédio, deverá indicar um morador do(s) local(is) que resida no endereço e que conheça você:

a) De: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Ponto de referência: _____

Com quem residiu: _____

b) De: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Ponto de referência: _____

Com quem residiu: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



c) De: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
 Endereço: _____
 Complemento: _____ CEP: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Ponto de referência: _____
 Com quem residiu: _____

PARTE C – INFORMAÇÕES SÓCIO-FAMILIARES

15– Dê informações completas sobre **seus pais e irmãos**. Se você foi criado por padrastos, tutores legais ou outras pessoas, a informação solicitada deve abrangê-los também.

a) Grau de parentesco: _____ Idade: _____ Situação (vivo/falecido): _____
 Nome: _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____
 Naturalidade/UF: _____ CPF: _____ RG nº: _____
 Endereço: _____
 Complemento: _____ CEP: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Profissão: _____ Local de trabalho: _____
 Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

b) Grau de parentesco: _____ Idade: _____ Situação (vivo/falecido): _____
 Nome: _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____
 Naturalidade/UF: _____ CPF: _____ RG nº: _____
 Endereço: _____
 Complemento: _____ CEP: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Profissão: _____ Local de trabalho: _____
 Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

c) Grau de parentesco: _____ Idade: _____ Situação (vivo/falecido): _____
 Nome: _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL**



Naturalidade/UF: _____ CPF: _____ RG nº: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____ Local de trabalho: _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

d) Grau de parentesco: _____ Idade: _____ Situação (vivo/falecido): _____

Nome: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Naturalidade/UF: _____ CPF: _____ RG nº: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____ Local de trabalho: _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

e) Grau de parentesco: _____ Idade: _____ Situação (vivo/falecido): _____

Nome: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Naturalidade/UF: _____ CPF: _____ RG nº: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____ Local de trabalho: _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

f) Grau de parentesco: _____ Idade: _____ Situação (vivo/falecido): _____

Nome: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Naturalidade/UF: _____ CPF: _____ RG nº: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____ Local de trabalho: _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

16 – Preste as seguintes informações com relação ao seu **casamento ou união estável**:

Nome do cônjuge/companheiro (a): _____

Data de nascimento: _____ / _____ / _____ Naturalidade: _____ UF: _____

Condição do relacionamento (casamento ou união estável): _____

CPF: _____ RG nº: _____ Data do casamento ou início da relação: _____ / _____ / _____

Local de trabalho: _____

Endereço da empresa: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____ Possui apelido? Qual? _____

Está vivendo com seu cônjuge? _____ Em caso **negativo**, explique os motivos e forneça o atual endereço do cônjuge: _____

17 – Caso seja separado(a) (de fato ou de direito) ou divorciado(a), cite os dados do(a) ex-esposo(a) ou do ex-companheiro(a):

Nome: _____ Naturalidade/UF: _____ CPF: _____

RG nº: _____ Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____ Local de trabalho: _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

18 – Você possui **namorado(a)** () SIM - ()NÃO. Em caso **positivo**, forneça as seguintes informações:

Nome: _____

Naturalidade/UF: _____ CPF: _____ RG nº: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Profissão: _____ Local de trabalho: _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

Há quanto tempo dura o relacionamento? _____

19 – Você já foi envolvido em algum **processo de paternidade/Maternidade**? _____ Em

caso **positivo**, forneça detalhes: _____

20 – Você tem **filhos e/ou enteados**? _____, Em caso **positivo**, forneça detalhes:

a) Nome: _____

Idade: _____ Condição (enteado, filho biológico, adotado, etc): _____

Naturalidade/UF: _____ CPF N°: _____ RG n°: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____ Profissão: _____

Local de trabalho (ou local onde estuda, caso não trabalhe): _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

Com quem reside: _____

b) Nome: _____

Idade: _____ Condição (enteado, filho biológico, adotado, etc): _____

Naturalidade/UF: _____ CPF N°: _____ RG n°: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



UF: _____ Profissão: _____

Local de trabalho (ou local onde estuda, caso não trabalhe): _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

Com quem reside: _____

c) Nome: _____

Idade: _____ Condição (enteado, filho biológico, adotado, etc): _____

Naturalidade/UF: _____ CPF N°: _____ RG n°: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____ Profissão: _____

Local de trabalho (ou local onde estuda, caso não trabalhe): _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

Com quem reside: _____

d) Nome: _____

Idade: _____ Condição (enteado, filho biológico, adotado, etc): _____

Naturalidade/UF: _____ CPF N°: _____ RG n°: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____ Profissão: _____

Local de trabalho (ou local onde estuda, caso não trabalhe): _____

Qualquer outro nome ou apelido pelo qual é conhecido(a): _____

Com quem reside: _____

21 – Está provendo o sustento dos seus **filhos e/ou enteados**? _____ Em caso **negativo**,

forneça detalhes: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



22 – Você ou algum membro de sua família já foi **examinado, tratado ou já esteve internado** em virtude de distúrbios nervosos ou mentais, ou enfermidade prolongada? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes, relatando qual ou quais foram as enfermidades, os locais e períodos de tratamento e/ou internação, bem como a situação atual, citando o quadro de saúde:

23 – Você **possui tatuagem?** _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes, relatando sobre os seguintes quesitos:

Marque no desenho com um círculo, o tamanho, o local da tatuagem e numere:

Tatuagem numero: _____

- a) Qual o desenho, símbolo ou dizeres da tatuagem? _____
- b) Qual o significado da tatuagem? _____
- c) Em qual estabelecimento você realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

Tatuagem número: _____

- d) Qual o desenho, símbolo ou dizeres da tatuagem? _____
- e) Qual o significado da tatuagem? _____
- f) Em qual estabelecimento você realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

Tatuagem número: _____

- g) Qual o desenho, símbolo ou dizeres da tatuagem? _____
- h) Qual o significado da tatuagem? _____
- i) Em qual estabelecimento você realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



Tatuagem número: _____

j) Qual o desenho, símbolo ou dizeres da tatuagem? _____

k) Qual o significado da tatuagem? _____

l) Em qual estabelecimento você realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

Tatuagem número: _____

m) Qual o desenho, símbolo ou dizeres da tatuagem? _____

n) Qual o significado da tatuagem? _____

o) Em qual estabelecimento você realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

Tatuagem número: _____

p) Qual o desenho, símbolo ou dizeres da tatuagem? _____

q) Qual o significado da tatuagem? _____

r) Em qual estabelecimento você realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

Tatuagem número: _____

s) Qual o desenho, símbolo ou dizeres da tatuagem? _____

t) Qual o significado da tatuagem? _____

u) Em qual estabelecimento você realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

Tatuagem número: _____

v) Qual o desenho, símbolo ou dizeres da tatuagem? _____

w) Qual o significado da tatuagem? _____

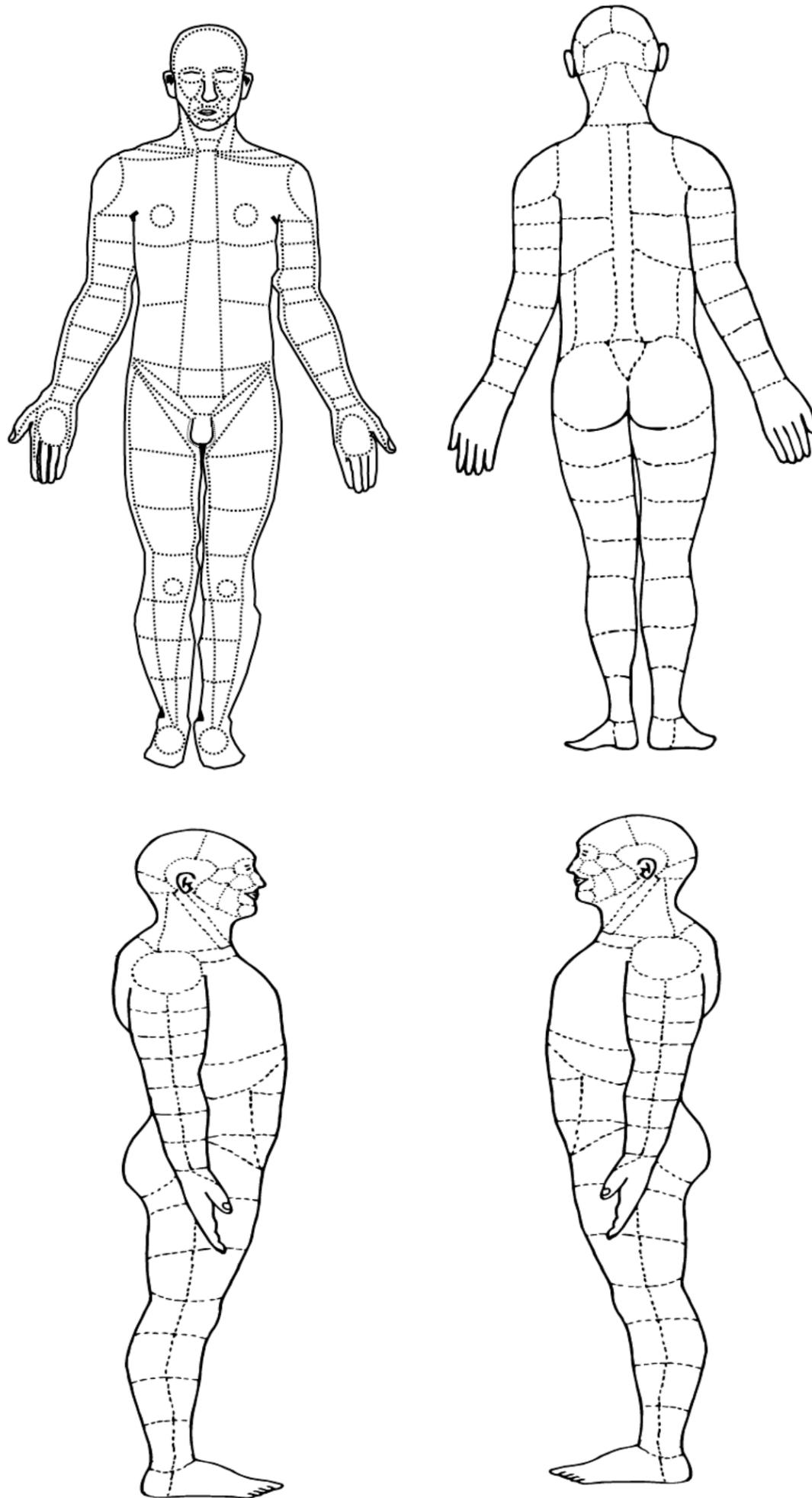
x) Em qual estabelecimento você realizou as tatuagens (nome e localização)? _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



24 – Faz uso imoderado de bebida alcóolica? ()SIM – ()NÃO. Em caso **afirmativo**, diga a frequência e em que ocasiões, se é dependente ou se já fez algum tratamento médico contra o vício:

25 Você **fuma** ou já fumou?_____Em caso **positivo**, forneça detalhes, relatando sobre o seu uso de cigarro: _____

26 – Você possui algum outro vício?_____Caso **positivo**, qual(is)?_____

28– Você já fez ou faz uso de substância entorpecente ilícita (drogas) ou ja experimentou alguma vez?

Resposta_____Em caso de positivo, forneça informações detalhadas, relatando sobre os seguintes quesitos:

a. Qual(is) tipo(s) de droga(s) que voce utilizo? _____

b. Há quanto tempo? _____

c. Qual(is) a(s) maneiras(s) que você fez/faz uso? _____

d. Você fazia uso ou somente experimentou drogas? _____

e. Quando você experimentou ou fez uso de drogas? _____

f. Qual local (estabelecimento) que você usou droga? _____

g. Com quem voce fez uso de droga? (cite nome, se possível completo, apelido e seu endereço)

h. De quem, onde e quando voce adquiriu/comprou a droga? _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



i. Quanto você pagou pela droga? _____

j. Quais os efeitos que você sentiu com o uso da droga? _____

29– Alguém de sua família (pai, mãe, irmãos e outros parentes com quem você se relaciona com frequência) já fez ou faz uso de substância entorpecente ilícita (drogas)? Resposta: _____ Em caso positivo, forneça informações detalhadas:

30 - Você conhece alguém, possuiu algum amigo, ou se relacionou/relaciona afetivamente com alguém que fez ou faz uso de substância entorpecente ilícita (drogas)? Resposta _____ Em caso positivo, forne a informações detalhadas, relatando sobre os seguintes quesitos:

a. Nome da(s) pessoa(s): _____

b. Grau de amizade ou de relacionamento com aquela(s) pessoa(s):

c. Período de amizade ou de relacionamento com aquela(s) pessoa(s):

d. Endereço completo de moradia da(s) pessoa(s):

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



e. Qualquer outro nome e/ou apelido pelo qual a pessoa e ou era conhecida:

31 – Forneça as seguintes informações sobre 3 (três) pessoas, que **NÃO** sejam parentes ou ex empregadores que falem ao seu respeito:

Testemunha 1:

Nome completo: _____ Idade: _____

Naturalidade/UF: _____

CPF: _____ RG nº _____ Há quanto tempo se conhecem? _____

Endereço residencial: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ Profissão: _____

Endereço comercial: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Possui apelido? Qual? _____

Testemunha 2:

Nome completo: _____ Idade: _____

Naturalidade/UF: _____

CPF: _____ RG nº _____ Há quanto tempo se conhecem? _____

Endereço residencial: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ Profissão: _____

Endereço comercial: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Possui apelido? Qual? _____

Testemunha 3:

Nome completo: _____ Idade: _____

Naturalidade/UF: _____

CPF: _____ RG nº _____ Há quanto tempo se conhecem? _____

Endereço residencial: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ Profissão: _____

Endereço comercial: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Possui apelido? Qual? _____

32– Possui **parentes e/ou amigos pessoais** nas Forças Armadas, Polícia Militar, Guarda Municipal, Polícia Civil, Técnico-Científica ou outro órgão da segurança? Caso **positivo**, preste as seguintes informações sobre eles:

a) Nome Completo: _____

CPF: _____ RG nº: _____

Cargo, Posto ou Graduação: _____ Função que exerce: _____

Grau de parentesco: _____ Se amigo(a), há quanto tempo se conhecem? _____

Instituição em que trabalha: _____ Unidade em que serve: _____

Situação: (ativa, reserva remunerada, exonerado, demitido, reformado, etc): _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



b) Nome Completo: _____

CPF: _____ RG nº: _____

Cargo, Posto ou Graduação: _____ Função que exerce: _____

Grau de parentesco: _____ Se amigo(a), há quanto tempo se conhecem? _____

Instituição em que trabalha: _____ Unidade em que serve: _____

Situação: (ativa, reserva remunerada, exonerado, demitido, reformado, etc): _____

33– O que você costuma fazer nas **horas de folga**? _____

34– Você pratica algum esporte? _____

35– Você é ou já foi sócio(a) de algum clube/associação desportiva? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes: Quantos? _____

a) Nome do clube: _____

Período em que foi sócio(a): De: ____/____/____ a ____/____/____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Ponto de referência: _____

Quais as atividades que você pratica(va) no clube? _____

Chegou a sofrer alguma notificação ou punição pela diretoria do clube em razão do cometimento de alguma conduta de indisciplina? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes: _____

36– Pertence ou já pertenceu a qualquer **sindicato**, ou outra **associação de classe**? _____ Caso **positivo**, forneça detalhes. Quantas? _____ Nome da Associação: _____

Período de filiação: De ____/____/____ a ____/____/____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Você desempenhava alguma atividade na Entidade ou chegou a sofrer alguma notificação ou punição pela diretoria em razão do cometimento de alguma conduta de indisciplina? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes: _____

39- Já viajou para o exterior? _____ Em caso **positivo**, cite quais países, o período e motivo da viagem (lazer, negócios, visitas a parentes, estudos, etc): _____

PARTE D – INFORMAÇÕES JUDICIAIS E POLICIAIS

40- Você já fez ou faz parte de algum **Processo na Justiça**, seja na condição de autor, indiciado, réu, testemunha ou até mesmo como vítima? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes:

a) Justiça Cível? () SIM - () NÃO - **Nº do Processo:** _____

Solução ou pena aplicada: _____

b) Justiça Trabalhista? () SIM - () NÃO - **Nº do Processo:** _____

Solução ou pena aplicada: _____

c) Justiça Criminal? () SIM - () NÃO - **Nº do Processo:** _____

Solução ou pena aplicada: _____

d) Justiça Militar? () SIM - () NÃO - **Nº do Processo:** _____

Solução ou pena aplicada: _____

e) Vara da Infância e Juventude? () SIM - () NÃO - **Nº do Processo:** _____

Solução ou pena aplicada: _____

f) Juizado Especial Criminal ou Cível? () SIM - () NÃO - **Nº do Processo:** _____

Solução ou pena aplicada: _____

41- Você já foi conduzido preso, apreendido, ou na condição de envolvido a qualquer repartição policial ou Juizado? () SIM - () NÃO. Em caso **afirmativo**, forneça os detalhes abaixo:

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



- a) Data do fato: _____ / _____ / _____ Cidade: _____ UF: _____
- b) Tempo de permanência: _____
- c) Motivo: _____
- d) Repartição interessada: _____
- e) Endereço: _____
- f) Qual foi a solução do caso? Forneça detalhes: _____

- a) Data do fato: _____ / _____ / _____ Cidade: _____ UF: _____
- b) Tempo de permanência: _____
- c) Motivo: _____
- d) Repartição interessada: _____
- e) Endereço: _____
- f) Qual foi a solução do caso? Forneça detalhes: _____
- _____
- _____

42- Já esteve alguma vez envolvido, investigado ou indiciado administrativamente em Inquérito Policial, Sindicância Administrativa ou Investigação Sumária? () SIM – () NÃO. Em caso **positivo**, forneça detalhes: _____

43- Você já esteve alguma vez envolvido em **Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD)**, **Processo Administrativo Exoneratório (PAE)**, **Conselho de Disciplina (CD)** ou **Conselho de Jstificação (CJ)**? Resposta: _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes:

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



a) Data do fato: _____/_____/_____

Número do Processo/Procedimento instaurado: _____

Qual a condição em que você figurou no Procedimento (indiciado, réu, vítima, testemunha)?

Qual a solução aplicada ao final do Procedimento? _____

Relate detalhadamente o fato ocorrido (motivação do Procedimento): _____

44– Você possui/possuiu alguma **arma de fogo**? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes:

Tipo: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Calibre: _____

Nº da arma: _____ Número do registro e data de validade: _____

Adquiriu a arma de terceiros (parente, amigo ou conhecido)? Ou adquiriu de alguma empresa? _____

Nome da pessoa ou empresa: _____

CPF/CNPJ: _____ RG: _____ Bairro: _____

Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____

Você já teve arma apreendida? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes: _____

PARTE E – INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS

45– Relacione, a partir das datas mais antigas, **TODOS os lugares em que esteve empregado, até o atual**, registrado(a) ou não, bem como os por conta própria e os serviços informais “bicos”. **NÃO OMITA NENHUM**. Dê endereços completos e as datas de inatividades entre cada período de emprego. **ATENÇÃO:** Caso tenha trabalhado em empresa terceirizada, informe o endereço do escritório desta empresa, e também, o endereço do local onde você prestou serviços para a empresa que o contratou:

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



a) Empresa: _____ CNPJ: _____

()Sede Matriz ou ()Instalação filial? Período de trabalho: De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Ponto de referência: _____

Função que desempenhava: _____ Salário: _____

Departamento ou Seção em que trabalhava: _____

Encarregado ou chefe direto (nome): _____

Punições sofridas: _____

Motivo da demissão: _____

Período de inatividade: De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

O que fez durante este período em que esteve desempregado? _____

b) Empresa: _____ CNPJ: _____

()Sede Matriz ou ()Instalação filial? Período de trabalho: De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Ponto de referência: _____

Função que desempenhava: _____ Salário: _____

Departamento ou Seção em que trabalhava: _____

Encarregado ou chefe direto (nome): _____

Punições sofridas: _____

Motivo da demissão: _____

Período de inatividade: De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

O que fez durante este período em que esteve desempregado? _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



c) Empresa: _____ CNPJ: _____

() Sede Matriz ou () Instalação filial? Período de trabalho: De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Ponto de referência: _____

Função que desempenhava: _____ Salário: _____

Departamento ou Seção em que trabalhava: _____

Encarregado ou chefe direto (nome): _____

Punições sofridas: _____

Motivo da demissão: _____

Período de inatividade: De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

O que fez durante este período em que esteve desempregado? _____

46– Já procurou **anteriormente ingressar** na Guarda Civil Municipal de Cosmópolis/SP? _____ Em caso **positivo**, indique quantas vezes, quando, esclarecendo o(s) motivo(s) da(s) reprovação(ões) ou desistências: _____

47– Você já procurou anteriormente **ingressar em algum emprego público**? _____ Caso **positivo**, mencione o(s) ano(s), localidade(s), cargo(s) e resultado(s): _____

48– Preste as seguintes informações a respeito de seu **Serviço Militar Obrigatório**:

a) Dispensado: () SIM – () NÃO

b) Marinha () – Exército () – Aeronáutica ()

c) Unidade em que serviu: _____ Cia.: _____ Pel.: _____

d) Período em que serviu: De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL**



e) Endereço: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

f) Função que desempenhava: _____

g) Última Graduação: _____

h) Relacione TODAS as punições sofridas e os seus motivos, inclusive aquelas punições que não conste nos seus assentamentos de registro militar: _____

i) Qual foi o motivo da baixa? _____

PARTE F – INFORMAÇÕES ESCOLARES

49– Relacione todas as escolas e cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) que frequentou:

Período	Curso(s)	Série(s)	a) Escola	b) Endereço	c) Cidade
De _ / _ / _ a _ / _ / _ .			a) _____	b) _____	c) _____
De _ / _ / _ a _ / _ / _ .			a) _____	b) _____	c) _____
De _ / _ / _ a _ / _ / _ .			a) _____	b) _____	c) _____
De _ / _ / _ a _ / _ / _ .			a) _____	b) _____	c) _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



De _ / _ / _ a _ / _ / _ .			a) _____ b) _____ c) _____
De _ / _ / _ a _ / _ / _ .			a) _____ b) _____ c) _____
De _ / _ / _ a _ / _ / _ .			a) _____ b) _____ c) _____

50– Caso você tenha sofrido alguma **punição escolar (advertência, suspensão, expulsão, etc)** ou foi **jubilado (perda de direito à matrícula em curso)** em qualquer estabelecimento de ensino, descreva com detalhes: A data da punição, o estabelecimento escolar, a sanção aplicada e o fato que causou a punição escolar: _____

PARTE G– INFORMAÇÕES ECONÔMICAS

51– Está com o nome registrado em algum órgão ou entidade de **controle e proteção ao crédito** financeiro (SPC, etc.)? _____ Possui cheques devolvidos, títulos protestados, prestações ou dívidas em atraso? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes: _____

52– Você possui algum **imóvel**? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes:

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO

53 – Você possui ou já possuiu a participação em alguma **atividade empresarial**, seja na condição de

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



proprietário ou sócio? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes, relatando sobre os seguintes quesitos:

- a) Qual o tipo de atividade empresarial realizava? _____
- b) Qual o nível/grau de sua participação na constituição da empresa? _____
- c) Informe os dados de identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, sócios, data do contrato, etc)

PARTE H – INFORMAÇÕES DE TRÂNSITO

54 – Forneça os dados da **Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** ou **Permissão para Dirigir (PPD)**:

- a) Número da CNH ou da PPD: _____ Número do registro: _____
- b) Data de validade: _____ / _____ / _____
- c) Data da expedição: _____ / _____ / _____ Local da expedição: _____
- d) Categoria: _____ Sua CNH ou PPD possui pontuação por multas? _____

Em

e) caso **positivo**, forneça detalhes sobre as infrações cometidas, bem como aquelas que foram registradas em seu nome, ainda que você não estivesse conduzindo o veículo, porém, trata-se de veículo registrado em seu nome: _____

55– Você já teve alguma vez a sua CNH ou PPD **apreendida, suspensa** ou **cassada**? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes sobre os motivos _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



56 – Você já esteve envolvido(a) em algum **acidente de trânsito** ao dirigir veículo? _____ Em caso **positivo**, forneça detalhes do(s) acidente(s): _____

a) – No acidente ocorreu óbito? Em caso **positivo**, informe o número: _____

57- Você possui algum veículo? _____ Caso **positivo**, forneça detalhes abaixo:

Veículo 1:

Placa: _____ Marca: _____ Modelo _____ Cor: _____

Veículo 2:

Placa: _____ Marca: _____ Modelo _____ Cor: _____

58- Você utiliza algum veículo que não seja de sua propriedade? _____ Caso **positivo**, forneça detalhes abaixo:

Placa: _____ Marca: _____ Modelo _____ Cor: _____ Proprietário: _____

59– Espaço destinado para **informações complementares**. Se preferir, junte outras **folhas para complementação** e as anexe no Formulário e **assine** ao final de cada uma dessas folhas anexas: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL



60- Faça o **gráfico** do endereço de sua residência, assinalando os pontos de referência e ruas principais, inclusive anexando folhas suplementares, se necessário, ou coloque em anexo cópia do mapa

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL**



Documentos que devem ser entregues junto com o formulário

Certidões Online

1-Certidão de Crimes da Justiça Eleitoral (nao confundir com a certidao de quitação eleitoral):

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes> (conforme "TODOS OS ESTADOS")

2-Justiça Militar da União: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa> (conforme "TODOS OS ESTADOS")

3-Certidão de Distribuição da Justiça Federal 12 grau: vide "TODOS OS ESTADOS" ou <http://www.jfsp.jus.br/servicos-judiciais/certidoes/>

4-Antecedentes Criminais da Justiça Militar Estadual:

5-<http://ww2.tjmsp.jus.br/certidao/> Antecedentes Criminais - Policia Civil:

6-<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>

7-Certidão de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Estadual:
<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

8-Certidão de Execução Criminal da Justiça Estadual:
<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> - Nao confundir com a certidao para fins eleitorais)

9-Justiça Militar da Uniao {1!! e 2!! Auditorias): Antecedentes Criminais da Justiça Militar Estadual Justi Militar Estadual - consultar instruc;oes no site acima caso nao seja possfvel a emissao online.
Enderec;o Rua Dr. Vila Nova

10-Antecedentes Criminais da Polfcia Civil - Pastas do IIRGD e Pestos do Poupatempo

11-Certidões da Justiça Estadual - Segundo informação disponibilizada pelo Tribunal de Justiça de Sao Paulo no site acima, as certidões nao obtidas online poderá ser solicitadas no forum local.

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL
INFORMAÇÃO PESSOAL



A. 01 (uma) foto 5X7 cm colada na capa de cada via do Formulário da Avaliação de Conduta Social, datada e recente em até, no máxima, 30 dias, rosto descoberto, sem óculos, mulheres com cabelo preso. ATENÇÃO: Não será aceita fotografia trajando uniformes militares, escolares, empresariais ou similares;

B. 01 (uma) cópia reprográfica da Certidão de Nascimento ou Casamento;

C. 01 (uma) cópia reprográfica da Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identidade Civil (RIC), CPF e Cópia do CRF (caso possuir armas)

D. 01 (uma) cópia reprográfica da Certidão Negativa do Serviço Central de Proteção ao Crédito ou, caso exista débito, 01 (uma) cópia reprográfica do Extrato de Consulta;

E. 01 (uma) cópia reprográfica da Certidão, expedida pelo órgão público em que estiver servindo, ou trabalhando, informando sua atual situação disciplinar ou comportamento; se responde ou se já respondeu a algum procedimento/processo administrativo; se responde ou se já respondeu a algum procedimento/ processo disciplinar, bem como punições sofridas, se houver. Esta documentação deve ser atendida somente por quem é servidor público ou militar;

F. 01 (uma) cópia reprográfica do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI). Esta documentação deve ser atendida somente para candidatos do sexo masculino;

01 (uma) cópia reprográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou grau equivalente, expedido por estabelecimento de ensino público ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente e/ou

G. 01 (uma) cópia reprográfica do Histórico Escolar do Ensino Médio.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA QUEM SERVIU AS FORÇAS ARMADAS:

A.01 (uma) cópia reprográfica do Certificado de Reservista;

B.01 (uma) cópia reprográfica da Declaração de Comportamento ou do Diploma de Honra ao Mérito

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL**



**TERMO DE CIÊNCIA, DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO SOBRE INVESTIGAÇÃO SOCIAL
E COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE**

DECLARO, na condição de candidato(a) à ingresso na Guarda Municipal de Cosmópolis/SP, ESTAR CIENTE que a presente documentação é constituída de dados e informações sigilosas, cuja preservação e restrição de acesso devem ser rigorosamente cumpridas, uma vez que além do sigilo instituído, os dados, informações e documentos apresentados estão identificado como INFORMAÇÕES PESSOAIS, conforme define o inciso IV, do art. 4º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – “Lei de Acesso a Informação”.

ESTOU CIENTE sobre todas as orientações descritas, bem como li e respondi pessoalmente todas as questões contidas no presente Formulário, bem como AUTORIZO que seja procedida a necessária averiguação sobre a minha vida pregressa e atual, nos aspectos de minha conduta escolar, profissional, ético-social e moral, isentando de qualquer responsabilidade as pessoas, empresas e estabelecimentos de ensino que prestarem informações sobre minha pessoa à Instituição, a quem caberá resguardar o SIGILO DA FONTE dos dados, informações e documentos que instruírem a pesquisa sobre meu histórico de conduta e perfil ético-social e moral durante a Etapa de Investigação Social que compõe o processo seletivo do presente certame concursal, em cumprimento ao que está determinado, principalmente, nos incisos X e XXXIII do artigo 5º e inciso II, do parágrafo 3º, do artigo 37, tudo da Constituição Federal

ESTOU CIENTE que após a entrega do meu Formulário de Investigação Social, caso ocorra QUALQUER alteração do meu endereço de moradia, envolvimento de minha pessoa em ocorrência policial de qualquer natureza, tratamento de saúde grave que eu seja submetido à internação hospitalar, punição disciplinar no trabalho e/ou em ambiente escolar, acidente de trânsito, suspensão ou cassação de minha CNH, DEVEREI INFORMAR por escrito à Assessoria de Inteligência –, localizada na Secretaria de Segurança Pública, e anexar uma cópia, nos casos em que houver, do registro policial elaborado na ocorrência da qual venha participar. Tenho o conhecimento de que o não atendimento a qualquer uma das exigências descritas poderá determinar a minha reprovação no concurso, conforme especificado no edital do concurso. É DEVER do candidato(a) rubricar todas as folhas do Formulário de Investigação Social – FIS, na parte inferior, canto direito.

_____, _____ de _____ de _____
(Cidade/UF) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Nome: _____

INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS-SP
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL**



INFORMAÇÃO PESSOAL – ACESSO RESTRITO

Resguardada pelo art. 5º, inciso X, da Constituição da república Federativa do Brasil/1998 e art. 31 da Lei nº 12.257/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cosmópolis; CONTRATADA: White Martins Gases Industriais Ltda – 1ª Alteração Contratual – Termo de Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato LT Nº: 031/2023; - Valor R\$ 69.999,00 - ASSINATURA: 13/03/2024; OBJETO: Locação de cilindro com recarga de oxigênio medicinal para ambulâncias e remoção de pacientes.

Cosmópolis, 17 de abril de 2024
Antônio Claudio Felisbino Junior
Prefeito Municipal

CÂMARA



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

RESUMO DOS TRABALHOS DA 11ª SESSÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2024, REALIZADA NO DIA 15 DE ABRIL DE 2024, ÀS 16 HORAS, SEGUNDA-FEIRA, NO PLENÁRIO JOÃO CAPATO - 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA.

Vereadores: Adriano Luiz de França, André Luiz Barbosa Franco, Anézio Vieira da Silva Junior, Carlos Alexander de Campos, Cristiane Regina Paes, Dr. Élcio Amâncio, Eliane Ferreira Lacerda Defaveri, Dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva, Renato Muniz de Andrade, Renato Trevenzolli, Ricardo Fernando Guimarães, Talita dos Santos Pereira Chaves

1ª PARTE – EXPEDIENTE

1. **Leitura da Mensagem Espiritual.**
2. **Chamada dos Senhores Vereadores (10 Vereadores presentes e 2 Vereadores ausentes – Eliane Ferreira Lacerda Defaveri e Dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva).**
3. **Leitura e votação da Ata da 10ª Sessão Ordinária do ano de 2024 – aprovada pela unanimidade dos presentes.**
4. **Leitura de correspondências recebidas do Poder Executivo:** Ofícios nºs. 426, 435, 436 e 437/2024 e respostas dos Requerimentos nºs. 12 a 17, 19 a 28, 29 a 37 e 39 a 49/2024.
5. **Leitura do Veto Total de autoria do Poder Executivo, ao Projeto de Lei nº 01/2024, de autoria da Vereadora Eliane Lacerda,** que "Dispõe sobre a concessão de uniformes escolares padronizados na rede municipal de ensino".
6. **Leitura do Veto Total de autoria do Poder Executivo, ao Projeto de Lei nº 05/2024, de autoria do Vereador Dr. Eugenio,** que "Institui Política de Transparência sobre imóveis de propriedade do Município de Cosmópolis".
7. **Leitura do Projeto de Lei nº 22/2024, de autoria do Poder Executivo, que "Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, que "Institui o Regime das Gratificações, Funções Gratificadas dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis"".**
8. **Leitura do Projeto de Lei nº 26/2024, de autoria do Presidente André Maqfran,** que "Dispõe sobre a proibição de manter animais acorrentados no âmbito do Município de Cosmópolis".
9. **Leitura do Projeto de Lei nº 27/2024, de autoria da Vereadora Talita Chaves,** que "Dispõe sobre a criação de centro especializado em atendimento da mulher gestepuerperal".
10. **Leitura do Projeto de Lei nº 28/2024, de autoria do Vereador Ricardo Guimarães,** que "Institui o programa permanente de orientação e primeiros socorros para todas as modalidades desportivas e esportivas no âmbito do município de Cosmópolis".
11. **Leitura do Projeto de Lei nº 29/2024, de autoria do Poder Executivo,** que "Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias do Município de Cosmópolis para o exercício de 2025, e dá outras providências".
12. **Leitura do Projeto de Lei nº 30/2024, de autoria do Poder Executivo,** que "Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Colaboração com a Casa da Criança de Cosmópolis, e dá outras providências".
13. **Leitura do Projeto de Lei nº 31/2024, de autoria do Poder Executivo,** que "Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Fomento com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, e dá outras providências".
14. **Leitura e única discussão do Requerimento nº 96/2024, de autoria do Vereador Junior Vieira,** requerendo ao Executivo informações acerca do



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

processo 2023/003913 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de leitura de hidrômetros, entrega de notificações, recadastramento, cortes e religações de ramal, com fornecimento de equipamentos e todos os insumos necessários – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

15. Leitura e única discussão do Requerimento nº 97/2024, de autoria do Vereador Renato da Farmácia, requerendo ao Executivo que sejam prestadas as informações sobre o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER que haviam sido solicitadas pela sra. Aline Diniz da Costa - OAB/SP 474.662 (cópia anexa) – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

16. Leitura e única discussão do Requerimento nº 98/2024, de autoria da Vereadora Cristiane Paes, requerendo ao Executivo informar sobre a disponibilização do serviço de limpeza de fossa séptica para moradores da área rural – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

17. Leitura e única discussão do Requerimento nº 99/2024, de autoria da Vereadora Cristiane Paes, requerendo ao Executivo informações sobre a caixa d'água instalada na EMEB Professor Fernando José Bertazzo, no bairro Primeiro de Maio – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

18. Leitura e única discussão do Requerimento nº 100/2024, de autoria do Vereador Ricardo Guimarães, requerendo ao Executivo informar sobre a possibilidade de promover a mudança da sede da Escola Municipal de Música, conforme especificado – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

19. Leitura e única discussão do Requerimento nº 101/2024, de autoria do Vereador Carlinhos Bandola, requerendo ao Executivo, através da Secretaria de Saúde, informações sobre o recebimento das vacinas contra a dengue Qdenga e como serão os critérios de aplicação no município de Cosmópolis – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

20. Palavra dos Senhores Vereadores.

21. Comunicações à Casa.

22. Intervalo Regimental - dispensado.

2ª PARTE – ORDEM DO DIA

1. Leitura e única discussão do Requerimento nº 102/2024, de autoria de Vereadores do Legislativo, requerendo que sejam dispensados os interstícios e demais formalidades regimentais, para que sejam submetidos em discussão os Projetos de Lei nºs. 30 e 31/2024, de autoria do Poder Executivo, respectivamente, que "Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Colaboração com a Casa da Criança de Cosmópolis, e dá outras providências", e "Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Fomento com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, e dá outras providências" – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

2. Única discussão do Projeto de Lei nº 30/2024, de autoria do Poder Executivo, que "Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Colaboração com a Casa da Criança de Cosmópolis, e dá outras providências" – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

3. Única discussão do Projeto de Lei nº 31/2024, de autoria do Poder Executivo, que "Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Termo de Fomento com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cosmópolis, e dá outras providências" – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

4. Única discussão do Projeto de Resolução nº 05/2024, de autoria dos Vereadores Dr. Eugenio, Junior Vieira e da Vereadora Eliane Lacerda, que "Dispõe



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

sobre a criação de Comissão de Representação da Câmara em atos externos" – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

5. Segunda discussão do Projeto de Lei nº 06/2024, de autoria do Vereador Carlinhos Bandola, que "Dispõe sobre a criação dos benefícios para os membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA dentro do Município de Cosmópolis para os servidores públicos municipais" – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

6. Segunda discussão da Emenda nº 03/2024 – Aditiva ao Projeto de Lei nº 06/2024, de autoria do Vereador Carlinhos Bandola, que "Dispõe sobre a criação dos benefícios para os membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA dentro do Município de Cosmópolis para os servidores públicos municipais" – **aprovado pela unanimidade dos presentes.**

TRIBUNA LIVRE – "RAIMUNDO FRANCISCO – PARAÍBA"

Oradora: Regiane Aparecida Necker Aires

Tema: Assuntos referentes à Caminhada do Dia do Autista e agradecimentos.

PLENÁRIO JOÃO CAPATO, 15 DE ABRIL DE 2024.

André Luiz Barbosa Franco
Presidente

Publicado na Secretaria na data "supra".

Maria Cristina Mathenhauer Guerreiro
Supervisora Legislativa Administrativa



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

RESUMO DOS TRABALHOS DA 3ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO ANO DE 2024, REALIZADA NO DIA 15 DE ABRIL DE 2024, SEGUNDA-FEIRA, ÀS 16h45MIN., NO PLENÁRIO JOÃO CAPATO - 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA.

Vereadores: Adriano Luiz de França, André Luiz Barbosa Franco, Anézio Vieira da Silva Junior, Carlos Alexander de Campos, Cristiane Regina Paes, Dr. Elcio Amâncio, Eliane Ferreira Lacerda Defáveri, Dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva, Renato Trevezolli, Renato Muniz de Andrade, Ricardo Fernando Guimarães, Talita dos Santos Pereira Chaves

- 1. Chamada dos Senhores Vereadores (10 Vereadores presentes e 2 Vereadores ausentes – Eliane Ferreira Lacerda Defaveri e Dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva).**
 - 2. Redação Final do Projeto de Lei nº 6/2024 com a Emenda nº 03/2024, de autoria do Vereador Carlinhos Bandola, que "Dispõe sobre a criação dos benefícios para os membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA dentro do Município de Cosmópolis para os servidores públicos municipais" – aprovada pela unanimidade dos presentes.**
- PLENÁRIO JOÃO CAPATO, 15 DE ABRIL DE 2024.**

André Luiz Barbosa Franco
Presidente

Publicado na Secretaria na data "supra".

Maria Cristina Mathenhauer Guerreiro
Supervisora Legislativa Administrativa



Câmara Municipal de Cosmópolis

“Palácio 30 de Novembro”

ATO DA MESA Nº 13/2024

“Dispõe sobre constituição de Comissão de Representação da Câmara em atos externos.”

André Luiz Barbosa Franco, Presidente da Câmara Municipal de Cosmópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com a letra “b” do inciso I do art. 31 do Regimento Interno e conforme Resolução n.º 424, de 16 de abril de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica constituída a Comissão de Representação da Câmara Municipal de Cosmópolis para, no período de 20 a 23 de maio de 2024, participar da XXV Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios.

Artigo 2º - A Comissão será composta pelos Vereadores Dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva, Anézio Vieira da Silva Junior e Eliane Ferreira Lacerda Defaveri, que sob a Presidência do Vereador Dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva, tomará as providências necessárias.

Artigo 3º - A Comissão de Representação deverá apresentar ao Plenário relatório das atividades desenvolvidas durante a representação, bem como prestação de contas das despesas efetuadas, no prazo de 10 (dez) dias após o seu término.

Artigo 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 16 DE ABRIL DE 2024.

André Luiz Barbosa Franco
Presidente

Ricardo Fernando Guimarães
1º Secretário

Adriano Luiz de França
2º Secretário

Publicado na Secretaria, na data “supra”.

Maria Cristina Mathenhauer Guerreiro



Câmara Municipal de Cosmópolis

“Palácio 30 de Novembro”

Supervisora Legislativa Administrativa



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 21/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2024

Fundamentação Legal: Artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO DE CONTRATAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, através do Setor de Compras, com sede na rua Presidente Getúlio Vargas, nº 500, Centro - Cosmópolis - SP, e o Presidente/Ordenador de Despesas Sr. André Luiz Barbosa Franco, **TORNA PÚBLICO** que realizará a Dispensa de Licitação, com o objetivo de **AQUISIÇÃO DE BEBIDAS QUENTES COMO: CAPPUCINO COM CANELA EM PÓ E CHOCOLATE EM PÓ (ACHOCOLATADO)**, para uso e consumo do Legislativo Cosmopolense.

RECEBIMENTO PROPOSTAS

INÍCIO: 19/04/2024 as 12:00 horas
TÉRMINO: 24/04/2024 as 17:00 horas

*Horário de Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço por Item

ANEXOS DESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO

- * **TERMO DE REFERÊNCIA**
- * **MODELO PROPOSTA**

Documentos disponíveis no site oficial da Câmara Municipal www.camaracosmopolis.sp.gov.br no ícone Contratação/Licitação/Dispensa e no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas. O Aviso de Contratação Direta será publicado no Semanário Eletrônico do Município de Cosmópolis (cosmopolis.sp.gov.br/semanario/)



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 02 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 03/2023

Contratante: Câmara Municipal de Cosmópolis

Contratada: APS Engenharia e Montagem Ltda., inscrita no CNPJ/MF nº 44.956.426/0001-99.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de motorista, conforme as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, decorrente do Pregão Presencial nº 01/2023, Processo nº 26.343/2023.

Valor: Valor total de R\$ 81.583,92 (oitenta e um mil quinhentos e oitenta e três reais e noventa e dois centavos). Em virtude da suspensão temporária do item 11 - Transporte, no valor mensal de R\$ 310,47 (trezentos e dez reais e quarenta e sete centavos), conforme Planilha de Preços apresentada no Pregão Presencial nº 1/2023, a qual faz parte integrante do Contrato nº 03/2023, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços ajustada o valor mensal de R\$ 6.488,19 (seis mil quatrocentos e oitenta e oito reais e dezenove centavos), totalizando R\$ 77.858,28 (setenta e sete mil oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte e oito centavos), no período de 12 meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão: 02	Câmara Municipal de Cosmópolis
Unidade Orçamentária.: 02.01	Poder Legislativo
Unidade Executora: 02.01.01	Câmara de Vereadores
Funcional: 010310001	Gestão da Câmara Municipal
Proj./Ativ: 2031000	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Cat. Econômica: 33.90.39.00.0000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento: 33.90.39.79.0000	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
Fonte de Recursos: 01	Tesouro

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, contados a partir de 02 de maio de 2024.

Data do Termo Aditivo: 15 de Abril de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 15 DE ABRIL DE 2024.



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo nº 27.266/2024

Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 04/2024 para realização de curso de capacitação sobre "GOVBR LC – Licitações e Contratos".

A Mesa da Câmara Municipal de Cosmópolis, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei e pelo Regimento Interno da Casa,

CONSIDERANDO que a alínea "f" do inciso XVIII do art. 6 e alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal por meio de profissionais ou empresas de notória especialização;

CONSIDERANDO que o valor contratado é compatível com o mercado a que se refere;

CONSIDERANDO que o Parecer Jurídico deste Legislativo é favorável à **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para a realização do curso de capacitação supracitado;

RESOLVE:

DETERMINAR E RATIFICAR, com fulcro no art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/21 a contratação supramencionada, nos termos de justificativa de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 04/2024** para a realização de curso de capacitação sobre "GOVBR LC – Licitações e Contratos" promovido pela empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS** e ministrado pelos especialistas srs. Antonio Carlos Rondini e Luís Guilherme Furlan, às servidoras Flávia Cristina Tavares da Silva e Tatiani Regina Teixeira Fontes, no dia 23 de abril de 2024, em Campinas, das 9 horas às 12 horas e das 13h30min às 17 horas, no valor de R\$ 1.600,00 (Um mil e seiscentos reais) em parcela única.



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

Diante das justificativas apresentadas, **DETERMINA** a supracitada contratação, nos termos e valores informados, como razões de decidir, para preenchimento dos incisos I ao VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/21.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 17 DE ABRIL DE 2024.

André Luiz Barbosa Franco
Presidente

Ricardo Fernando Guimarães
1º Secretário

Adriano Luiz de França
2º Secretário



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

RESOLUÇÃO Nº 424, DE 16 DE ABRIL DE 2024

"Dispõe sobre a criação de Comissão de Representação da Câmara em atos externos."

Câmara Municipal de Cosmópolis, aprovou e eu, seu Presidente promulgo a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Fica constituída a seguinte Comissão de Representação da Câmara Municipal de Cosmópolis para viagem a Brasília, no período de 20 a 23 de maio de 2024, para participar da XXV Marcha a Brasília em defesa dos Municípios.

Artigo 2º - A Comissão de que trata o artigo 1º será composta pelos Vereadores dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva, Anézio Vieira da Silva Júnior e Eliane Ferreira Lacerda Defaveri.

Artigo 3º - A Comissão de Representação deve apresentar ao Plenário, relatório das atividades desenvolvidas durante a representação, bem como prestação de contas das despesas efetuadas, no prazo de 10 (dez) dias, após o seu término.

Artigo 4º - As despesas decorrentes desta Resolução, correrão por conta de verba orçamentária:

Órgão: 02
Unidade Orçament.: 02.01
Unidade Executora: 02.01.01
Funcional: 010310001
Proj./Ativ.: 2003000
Cat. Econ.: 33.90.14.00.0000
Desdobramento: 33.90.14.14.0000
Fonte de Recursos: 01

Câmara Municipal de Cosmópolis
Poder Legislativo
Câmara de Vereadores
Gestão da Câmara Municipal
Despesas para Regime de Adiantamento
Diárias Pessoal Civil
Diárias no País
Tesouro

Órgão: 02
Unidade Orçament.: 02.01
Unidade Executora: 02.01.01
Funcional: 010310001
Proj./Ativ.: 2031000
Cat. Econ.: 33.90.33.00.0000
Desdobramento: 33.90.33.01.0000
Fonte de Recursos: 01

Câmara Municipal de Cosmópolis
Poder Legislativo
Câmara de Vereadores
Gestão da Câmara Municipal
Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Passagens e Despesas c/ Locomoção
Passagens para o País
Tesouro

Órgão: 02
Unidade Orçament.: 02.01
Unidade Executora: 02.01.01
Funcional: 010310001
Proj./Ativ.: 2031000
Cat. Econ.: 33.90.39.00.0000

Câmara Municipal de Cosmópolis
Poder Legislativo
Câmara de Vereadores
Gestão da Câmara Municipal
Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento: 33.90.39.98.0000
Fonte de Recursos: 01

Hospedagens
Tesouro

Órgão: 02

Câmara Municipal de Cosmópolis

1

Resolução nº 424/2024



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

Unidade Orçament.: 02.01
Unidade Executora: 02.01.01
Funcional: 010310001
Proj./Ativ.: 2031000
Cat. Econ.: 33.90.39.00.0000

Poder Legislativo
Câmara de Vereadores
Gestão da Câmara Municipal
Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento: 33.90.39.22.0000
Fonte de Recursos: 01

Exposições, Congressos e Conferências
Tesouro

Artigo 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 16 DE ABRIL DE 2024.

André Luiz Barbosa Franco
Presidente

Publicado na Secretaria, na data "supra".

Maria Cristina Mathenhauer Guerreiro
Supervisora Legislativa Administrativa

Autores: Dr. Eugenio Carlos de Moraes Moreira da Silva, Anézio Vieira da Silva Junior e Eliane Ferreira Lacerda Defaveri