Documento assinado digitalmente
CAROLINE DE SOUZA FURLANETO
Data: 06/11/2026 16:52:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANO X - EDIÇÃO 2245 - 06 DE NOVEMBRO DE 2026

# DIÁRIO OFICIAL

## ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS

GABINETE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

# LEI Nº 4.667, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre o Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor Público nomeado em virtude de concurso público durante o estágio probatório, no âmbito do Município de Cosmópolis, altera os artigos 70 e 71 da Lei Municipal nº 694, de 22 de setembro de 1972, e dá outras providências."

**ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR**, Prefeito Municipal 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 instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo de Cosmópolis, o Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor Público em Estágio Probatório, aplicável aos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

**Art. 2º** O servidor público em estágio probatório será avaliado por Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, designada pelo Prefeito Municipal por meio de Decreto, observados os requisitos, critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei, serão considerados os seguintes fatores de avaliação:

**I – Idoneidade moral:** o correto procedimento do servidor no que se refere à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado nas relações pessoais e profissionais, com servidores ou terceiros;

**II – Disciplina:** o comportamento do servidor quanto à observância dos preceitos, regulamentos, normas legais e orientações da chefia, respeitada a hierarquia e o cumprimento das determinações relacionadas às atribuições do cargo;

**III – Assiduidade:** a frequência do servidor, considerada tanto em relação ao comparecimento diário ao trabalho quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**IV – Dedicação:** o cumprimento das obrigações funcionais, o interesse e a disposição no desenvolvimento das atividades, a qualidade dos trabalhos apresentados e a capacidade de assimilar e aplicar orientações e conhecimentos;

**V – Eficiência:** o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo de forma planejada e organizada, dentro dos padrões, prazos e condições estabelecidos, considerando-se o zelo, a presteza, a qualidade das tarefas executadas e a adequada utilização e conservação de materiais e equipamentos.

**Art. 4º** O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no efetivo exercício do cargo para o qual o servidor foi nomeado, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nesta Lei.

Art. 5º A avaliação do servidor em estágio probatório compreenderá:

I – avaliações parciais, realizadas a cada 6 (seis) meses durante os 3 (três) anos de duração do estágio probatório, mediante registro do acompanhamento e da verificação do desempenho do servidor em formulários próprios, na forma dos Anexos I e II desta Lei;

II – avaliação final, realizada no último trimestre do período de estágio probatório, com fundamento nos resultados das avaliações parciais e demais elementos constantes do processo, da qual resultará parecer conclusivo da Comissão de Avaliação.

Art. 6º A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório constitui processo contínuo e sistemático de acompanhamento funcional, iniciado a partir da data de entrada em exercício no cargo efetivo.

Art. 7º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta por 3 (três) membros, servidores públicos municipais efetivos e estáveis, designados por Decreto do Poder Executivo, sendo:

I – 1 (um) servidor do órgão responsável pelos Recursos Humanos, que exercerá a presidência da Comissão, com direito a voto;

II – 2 (dois) servidores efetivos e estáveis, preferencialmente lotados na Secretaria Municipal em que o servidor avaliado exerça suas funções.

§ 1º Os membros previstos no inciso II poderão ser indicados pelo Secretário Municipal da pasta em que estiver lotado o servidor avaliado.

§ 2º Quando não for possível a composição da Comissão nos moldes estabelecidos neste artigo, poderão ser designados servidores efetivos e estáveis de outra unidade administrativa, desde que não exista impedimento ou conflito de interesses.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 3º Não poderá integrar a Comissão servidor que esteja em estágio probatório.

Art. 8º Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I – orientar, acompanhar e supervisionar o processo de avaliação do estágio probatório, podendo intervir em qualquer de suas fases;

II – solicitar assistência de órgãos técnicos da Prefeitura Municipal, inclusive perícias médicas e serviços de segurança e medicina do trabalho, quando necessária à adequada instrução do processo;

III – analisar as avaliações, manifestações e recursos cuja apreciação lhe competir, podendo requisitar documentos, processos e informações, bem como entrevistar o servidor avaliado, colegas de trabalho e respectivas chefias;

IV – propor, justificadamente, ao Chefe do Poder Executivo, a exoneração do servidor considerado inapto no estágio probatório, observado o contraditório e a ampla defesa;

V – propor, justificadamente, à autoridade competente a declaração de estabilidade do servidor aprovado no estágio probatório;

VI – solicitar parecer aos órgãos competentes acerca de questões jurídicas, técnicas ou administrativas surgidas no decorrer do processo de avaliação;

VII – calcular e certificar a média aritmética das pontuações obtidas pelo servidor nas avaliações parciais.

Art. 9º A avaliação parcial será realizada pela chefia imediata do servidor, mediante preenchimento do formulário constante do Anexo I, submetendo-se posteriormente à apreciação da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 1º Caso o servidor tenha exercido suas funções em mais de uma unidade administrativa durante o período objeto da avaliação, esta será realizada pela chefia da unidade em que tenha permanecido pelo maior número de dias.

§ 2º Em caso de igualdade de tempo entre unidades administrativas, prevalecerá a avaliação da unidade em que o servidor tenha exercido suas funções mais recentemente.

§ 3º Concluída a avaliação pela chefia imediata, o documento será devidamente datado e assinado, dando-se ciência ao servidor avaliado e encaminhando-se, posteriormente, à Comissão de Avaliação.

§ 4º O servidor que não concordar com o resultado da avaliação poderá apresentar manifestação escrita e fundamentada no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência.

§ 5º Decorrido o prazo previsto no § 4º, com ou sem manifestação do servidor, o processo será encaminhado à Comissão de Avaliação para análise e decisão.

Art. 10. Durante o período do estágio probatório, a Comissão de Avaliação poderá solicitar nova avaliação médica ocupacional do servidor quando, com fundamento nos elementos constantes das avaliações parciais e demais documentos funcionais, verificar a necessidade de apuração da capacidade laborativa, observada a legislação aplicável.

Art. 11. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação parcial, distribuídos entre os fatores previstos no art. 3º desta Lei da seguinte forma:

I – Idoneidade moral: até 20 (vinte) pontos;

II – Disciplina: até 20 (vinte) pontos;

III – Assiduidade: até 20 (vinte) pontos;

IV – Dedicação: até 20 (vinte) pontos;

V – Eficiência: até 20 (vinte) pontos.

Parágrafo Único. O resultado de cada avaliação será obtido mediante a soma da pontuação atribuída a cada fator de avaliação, conforme critérios constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 12. Será considerado aprovado no estágio probatório e apto à aquisição da estabilidade o servidor que, ao término do período de 3 (três) anos de efetivo exercício, obtiver média aritmética igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos, considerando-se as avaliações realizadas na forma desta Lei.

Parágrafo Único. A reprovação no estágio probatório somente poderá ser declarada após a conclusão do processo de avaliação, mediante decisão fundamentada e assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. Na avaliação do servidor com deficiência serão consideradas as limitações e restrições funcionais regularmente reconhecidas em avaliação médica ou documento técnico competente.

Parágrafo Único. As limitações inerentes à deficiência do servidor não poderão ser utilizadas como fator de redução da pontuação quando compatíveis com o exercício das atribuições do cargo, observadas as adaptações razoáveis e a legislação aplicável.

Art. 14. A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de eventual responsabilidade por infração funcional em procedimento

administrativo próprio, nem a aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15. Suspende-se a contagem do estágio probatório, voltando o prazo a correr a partir do retorno do servidor ao efetivo exercício do cargo, nas hipóteses de:

*I – Suprimido;

II – licença para tratamento de saúde;

III – licença decorrente de acidente de trabalho ou doença profissional;

IV – licença para acompanhamento de pessoa da família;

V – afastamento para exercício de mandato eletivo;

VI – licença para exercício de mandato sindical;

VII – afastamento decorrente de prisão preventiva ou de decisão judicial que impeça o exercício do cargo.

Parágrafo Único. As hipóteses previstas neste artigo serão aplicadas sem prejuízo das disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e da legislação específica.

Art. 16. O servidor em estágio probatório poderá ser submetido a exames médicos periódicos ou extraordinários, mediante solicitação fundamentada da Comissão de Avaliação.

§ 1º Caso seja constatada limitação da capacidade física ou mental capaz de comprometer o adequado exercício das funções do cargo, a segurança do próprio servidor ou de terceiros, o respectivo laudo será encaminhado à Comissão de Avaliação.

§ 2º A Comissão analisará o laudo em conjunto com os demais elementos do processo e adotará as providências administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a competência privativa da autoridade responsável pela prática do ato de exoneração.

Art. 17. O servidor em estágio probatório poderá ser designado para exercer cargo em comissão ou função gratificada, desde que as atribuições sejam compatíveis ou correlatas às do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único. Caberá ao Secretário Municipal da pasta em que estiver inserido o cargo em comissão ou a função gratificada atestar a compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas e aquelas correspondentes ao cargo efetivo do servidor.

**Art. 18.** Não acolhida pela Comissão de Avaliação a manifestação apresentada pelo servidor na forma do § 4º do art. 9º, será ele cientificado da decisão, podendo interpor recurso.

**Parágrafo Único.** O recurso deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da decisão, e será encaminhado à Comissão de Recursos do Estágio Probatório.

**Art. 19.** Caso a Comissão de Avaliação conclua pela reprovação do servidor no estágio probatório, elaborará parecer conclusivo devidamente fundamentado, do qual será entregue cópia ao servidor juntamente com a notificação do resultado.

**Art. 20.** Recebida a notificação e o parecer conclusivo de que trata o artigo anterior, o servidor terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentação de recurso à Comissão de Recursos do Estágio Probatório, facultada a representação por advogado.

**Art. 21.** Fica criada a Comissão de Recursos do Estágio Probatório, composta por 3 (três) servidores públicos municipais efetivos e estáveis, designados pelo Prefeito Municipal por Decreto.

**Parágrafo Único.** Não poderão integrar a Comissão de Recursos os membros que tenham participado da Comissão de Avaliação responsável pela decisão recorrida.

**Art. 22.** Compete à Comissão de Recursos do Estágio Probatório:

I – analisar e julgar os recursos interpostos contra as avaliações previstas nesta Lei, podendo requisitar peças, documentos, processos e informações, bem como entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho e chefias, quando necessário à instrução da decisão;

II – propor, justificadamente, ao Chefe do Poder Executivo a exoneração do servidor considerado inapto no estágio probatório;

III – propor, justificadamente, a declaração de estabilidade do servidor, quando concluir pelo atendimento dos requisitos previstos nesta Lei.

**Art. 23.** Na contagem dos prazos previstos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**Parágrafo Único.** Quando o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente administrativo, o prazo ficará prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**Art. 24.** Compete ao órgão responsável pelos Recursos Humanos:

I – comunicar à Comissão de Avaliação as situações que possam ocasionar suspensão da contagem do estágio probatório;

II – prestar apoio administrativo ao cálculo e registro das pontuações atribuídas nas avaliações;

III – assessorar e prestar suporte administrativo à Comissão de Avaliação e à Comissão de Recursos;

IV – providenciar capacitação ou medidas de orientação funcional quando solicitadas pela Comissão de Avaliação;

V – receber, mediante protocolo, manifestações, defesas, recursos e demais documentos apresentados pelo servidor, encaminhando-os ao órgão competente, ainda que intempestivos;

VI – manter os registros e documentos relativos ao estágio probatório no assentamento funcional do servidor.

Art. 25. Compete ao Secretário Municipal responsável pela área de Administração a prática do ato administrativo de declaração de estabilidade do servidor aprovado no estágio probatório, após o cumprimento das formalidades previstas nesta Lei.

Art. 26. A aquisição da estabilidade no serviço público municipal ocorrerá após 3 (três) anos de efetivo exercício e aprovação em avaliação especial de desempenho, mediante ato da autoridade competente, observadas as disposições desta Lei.

Art. 27. A exoneração do servidor não aprovado no estágio probatório será de competência do Chefe do Poder Executivo, mediante ato devidamente motivado e publicado na imprensa oficial, após o encerramento do procedimento previsto nesta Lei e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 28. As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores públicos municipais do Poder Executivo que, na data de sua entrada em vigor, estiverem em estágio probatório.

§ 1º Os períodos de efetivo exercício anteriores à vigência desta Lei serão computados para fins de estágio probatório.

§ 2º A avaliação dos períodos anteriores à vigência desta Lei somente poderá ser realizada quando houver elementos objetivos e documentos funcionais suficientes para sua aferição, vedada a atribuição retroativa de pontuação sem suporte documental.

Art. 29. Os servidores em estágio probatório cujo término ocorrer em prazo inferior a 6 (seis) meses da constituição da Comissão de Avaliação serão

submetidos a avaliação especial final, levando-se em consideração o período efetivamente passível de avaliação e os elementos constantes de seus assentamentos funcionais.

**Parágrafo Único**. Na hipótese deste artigo, deverão ser assegurados ao servidor os mesmos direitos de ciência, manifestação e recurso previstos nesta Lei.

**Art. 30.** Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, com apoio do órgão responsável pelos Recursos Humanos e, quando necessário, mediante consulta à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, observados o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e a legislação aplicável.

**Art. 31.** Os artigos 70 e 71 da Lei Municipal nº 694, de 22 de setembro de 1972, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 70. O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício, desde que aprovado em avaliação especial de desempenho realizada na forma da legislação municipal.

§ 1º A aquisição da estabilidade dependerá do cumprimento do período de estágio probatório e da aprovação no respectivo processo de avaliação de desempenho.

§ 2º A estabilidade refere-se ao serviço público, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis."

"Art. 71. O funcionário estável somente perderá o cargo:

I – Nas hipóteses previstas na Constituição Federal e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis;

II – Mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada a ampla defesa;

III – Em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

*IV – Suprimido.

*Parágrafo Único. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, será observado o disposto no § 3º do art. 41 da Constituição Federal."

**Art. 32.** O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, mediante Decreto.

**Art. 33.** Esta Lei aplica-se a todos os servidores públicos que ingressaram no quadro funcional e encontram-se no período do estágio probatório.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 34.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 35.** Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

**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**

*Autor: Fábio Teixeira Louro

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
## ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

**AVALIAÇÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:**

**CARGO:**

PRERIODO AVALIAÇÃO: DE _/___/____A ____/___/____

**FATORES DE AVALIAÇÃO: Serão objetos desta avaliação para apurar se o servidor reúne condições para o desempenho das atribuições do cargo para o qual foi nomeado, observados os seguintes fatores:**

| FATORES | PONTOS |
|---|---|
| Idoneidade moral - guardar sigilo quanto às informações da instituição, ética profissional - observância da hierarquia, correto procedimento do servidor no que se refere à probidade, à cortesia, à urbanidade, à lealdade, ao sigilo profissional, ao decoro, ao respeito aos colegas e o comportamento adequado, tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho, com terceiros, servidores ou não. | |
| Disciplina - avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos preceitos, regulamentos, normas legais e orientação da chefia, respeitando a hierarquia e o acatamento das requisições de tarefas, ainda que não rotineira, mas correlatas às funções do cargo. | |
| Assiduidade - avalia a frequência do servidor, tanto no que se refere ao comparecimento diário ao trabalho, quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados. | |
| Dedicação - analisa o cumprimento de suas obrigações, interesse e a disposição de suas atividades, a qualidade na apresentação dos trabalhos, a capacidade de assimilar e aplicar os ensinamentos. | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

| | |
|---|---|
| Eficiência - avalia o desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões, dos prazos e condições estabelecidas; avalia o desempenho com zelo, a presteza e a qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas, bem como se utiliza e conserva materiais e equipamentos, visando a sua conservação e economia. | |
| SOMA DE PONTUAÇÃO | |

RECOMENDAÇÕES: Quais os aspectos precisam ser aprimorados para que o servidor apresente melhor desempenho? _____

ORIENTAÇÕES: Que orientações foram dadas pela chefia para solucionar as falhas do servidor? _____

CAPACITAÇÃO: Que tipo de capacitação o servidor deve receber?

_____

Data: _____/_____/_____
Secretário Municipal (carimbo e assinatura)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO II

### TABELA DE PONTOS E AVALIAÇÃO

| IDONEIDADE MORAL: | PONTOS |
|---|---|
| Não mantém conduta pessoal adequada, sendo constantemente advertido verbalmente. Não possui habilidade de relacionar-se, o que já causou ao servidor problemas com outras pessoas e críticas ao seu trabalho. | 1 a 4 |
| Ocasionalmente aceita sugestões dos membros de equipe para diminuir suas dificuldades, mas quase nunca age de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe em busca de resultados comuns. | 5 a 10 |
| Colabora com a equipe e com a chefia, realiza suas tarefas de forma organizada, mas falta maior boa vontade e empenho. | 11 a 16 |
| Percebe a necessidade de sua colaboração, não poupa esforços, suas tarefas são realizadas com boa vontade e grande empenho. | 17 a 20 |
| DISCIPLINA: | |
| Não aceita métodos e ordens de serviço que afetem sua rotina normal de trabalho, precisando sempre de acompanhamento para segui-la | 1 a 4 |
| Algumas vezes não acata as ordens de serviço e/ou não segue sua rotina de trabalho, acarretando ocasionais necessidades de intervenções e acompanhamento. | 5 a 10 |
| Reage adequadamente, acatando e assimilando as ordens superiores e novas rotinas, mas necessita de algum acompanhamento. | 11 a 16 |
| Aceita as novas ordens e assimila perfeitamente as rotinas estabelecidas. | 17 a 20 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

| | |
|---|---|
| ASSIDUIDADE: | |
| Falta e/ou se atrasa com frequência, ou ainda, se ausenta do horário de serviço, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para realização das atividades. | 1 a 4 |
| Algumas vezes falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta do trabalho, sem apresentar justificativa, acarretando transtornos para realização das atividades. | 5 a 10 |
| Falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta pouco, porém tem que ser cobrado para que não haja prejuízos à realização de suas tarefas. | 11 a 16 |
| Quase nunca falta ou se atrasa e é pontual. Quando falta ou se ausenta, sempre avisa antes e faz questão de compensar. | 17 a 20 |
| DEDICAÇÃO: | |
| Não procura se organizar nas tarefas, nem demonstra economia ou cuidado com o uso e a conservação dos materiais e equipamentos, danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção | 1 a 4 |
| Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações. Precisa ser frequentemente cobrado, em relação à organização no desenvolvimento dos serviços e no uso adequado, conservação e manutenção de materiais e equipamentos. | 5 a 10 |
| Sua organização nas tarefas é satisfatória e é constantemente cuidadoso com os materiais, equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada sem danificá-los. | 11 a 16 |
| Bastante organizado nas tarefas e extremamente cuidadoso com materiais, equipamentos e instalações, sempre utilizando-os de forma adequada sem danificá-los. | 17 a 20 |
| EFICIÊNCIA: | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

| | |
|---|---|
| Raramente é produtivo e o seu trabalho não tem a qualidade que se espera apresentando falhas decorrentes da falta de atenção e, mesmo cobrado, repete ocasionalmente os erros. | 1 a 4 |
| Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu atendimento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. | 5 a 10 |
| Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. | 11 a 16 |
| Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para execução e conclusão das tarefas, mesmo que haja aumento inesperado de trabalho, contornando as dificuldades do dia a dia. | 17 a 20 |

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
## ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI Nº 4.668, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**"Cria o DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO no Município de Cosmópolis".**

**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 instituído o Diário Oficial Eletrônico do Município de Cosmópolis como veículo oficial de publicação e divulgação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, abrangendo os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, sem prejuízo das demais formas de publicidade exigidas por legislação específica.

Art. 2º O Diário Oficial Eletrônico de que trata o art. 1º desta Lei será veiculado na rede mundial de computadores - internet - no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

Parágrafo único. As edições eletrônicas poderão ser consultadas por qualquer interessado, gratuitamente e independentemente de cadastramento, mediante acesso à internet.

Art. 3º As edições do Diário Oficial Eletrônico serão assinadas digitalmente com certificado emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a assegurar sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

Art. 4º Quando legislação federal ou estadual exigir a publicação ou divulgação de determinado ato em outro veículo oficial, inclusive no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado de São Paulo ou em sítio eletrônico oficial específico, a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município será realizada sem prejuízo da divulgação exigida pela legislação aplicável.

Art. 5º A publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município não afasta as demais formas de publicidade exigidas pela Constituição Federal, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente aquelas realizadas por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nem aquelas previstas em legislação federal ou estadual específica.

Art. 6º Ficam reservados ao Município de Cosmópolis os direitos de publicação do Diário Oficial Eletrônico, sendo autorizada sua impressão e vedada sua comercialização.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 7º** O Poder Executivo regulamentará, por decreto, a organização, o funcionamento, a periodicidade, a forma de disponibilização, os procedimentos de publicação, certificação, arquivamento e consulta do Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Art. 8º** Até a efetiva implantação do Diário Oficial Eletrônico de que trata esta Lei, permanecerá em utilização o Semanário Oficial Eletrônico do Município, preservando-se integralmente a validade das publicações nele realizadas.

**Parágrafo Único.** A data de início das publicações no Diário Oficial Eletrônico será estabelecida em decreto, a partir da qual cessará a utilização do Semanário Oficial Eletrônico como veículo oficial, ressalvadas as publicações anteriormente realizadas.

**Art. 9º** As referências constantes da legislação municipal ao "Semanário Oficial Eletrônico" ou expressões equivalentes serão consideradas, após a efetiva implantação prevista nesta Lei, como referências ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Cosmópolis, ressalvado o disposto na Lei Orgânica do Município.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

**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 4.669, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

**"Altera o art. 10 da Lei Municipal nº 4.638, de 7 de maio de 2026, que dispõe sobre a regularização excepcional de desdobramentos irregulares de lotes urbanos no Município de Cosmópolis."**

**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 O art. 10 da Lei Municipal nº 4.638, de 7 de maio de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:**

**"Art. 10. O programa excepcional de anistia e regularização de desdobramentos de lotes urbanos instituído por esta Lei terá vigência até o dia 11 de dezembro de 2026, inclusive."**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 05 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**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 6.674, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

**Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

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

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a obrigatoriedade da ordem cronológica de pagamentos nos contratos administrativos;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e isonomia (art. 37, caput, CF), o dever de controle da execução orçamentária e financeira (art. 70, CF), bem como o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que define a liquidação como marco da exigibilidade da despesa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar maior segurança jurídica, transparência, padronização e governança na execução dos pagamentos municipais;

**CONSIDERANDO** as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Resolução Atricon nº 03/2022, que destacam a obrigatoriedade de controle e publicidade da ordem cronológica de credores;

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Decreto disciplina a observância da ordem cronológica de pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal Direta, em conformidade com o disposto no art. 141 da Lei Federal nº Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - Ordem cronológica de pagamentos: sequência obrigatória a ser observada nos contratos administrativos de fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, organizada por fonte diferenciada de recursos;

II - Fonte diferenciada de recursos: cada fonte ou destinação de recurso, conforme a classificação orçamentária legalmente estabelecida, que possua vinculação específica a determinada finalidade, de modo que a ordem cronológica de pagamentos seja organizada em listas apartadas para cada categoria de recurso legalmente vinculado, impedindo-se o pagamento de obrigações de uma fonte com recursos de outra;

III - Data de exigibilidade: momento da liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964;

IV - Fila nominal de credores: lista organizada por credor, categoria contratual e fonte de recurso, contendo contrato/obrigação, valor, data de liquidação, ordem de entrada, status de pagamento e justificativas;

V - Ordenador de despesa: autoridade competente da unidade gestora responsável pela obrigação;

VI – Comitê Gestor: colegiado previsto em Decreto, responsável pela análise das justificativas de quebra de ordem cronológica.

## CAPÍTULO II
## COMPETÊNCIAS

Art. 3º Aos Secretários Municipais, no âmbito de suas competências administrativas e orçamentárias, caberá:

I – Instruir os processos de pagamento, com o formulário "Pagamento: Quebra de Ordem";

II – Instruir e encaminhar pedidos de quebra de ordem ao Comitê Gestor;

III - A unidade gestora somente poderá exarar a autorização específica após parecer favorável do comitê, devendo encaminhar cópia da autorização à secretaria Municipal de Finanças, ao Controle Interno e à Procuradoria Geral do Município, para registro e controle.

Art. 4º À Secretaria Municipal de Finanças, no exercício de sua competência de execução orçamentária e financeira, caberá:

I - Manter sistema ou planilha de controle da fila nominal de credores;

II - Executar os pagamentos, observada a disponibilidade financeira, a ordem cronológica ou as exceções devidamente autorizadas;

III - Atualizar no Portal da Transparência, a lista nominal de credores (sujeitos ou não à cronologia), em caráter mensal, contendo a fonte orçamentária e a dotação da Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 5º Ao Controle Interno, no exercício de suas atribuições de controle interno, caberá:

I - Fiscalizar o cumprimento das regras de cronologia; bem como sua quebra;

II - Providenciar a publicação imediata no Diário Oficial do Município, bem como, comunicação da inversão ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

III - Elaborar relatórios periódicos de conformidade e encaminhá-los ao Prefeito.

Art. 6º À Secretaria de Negócios Jurídicos, no exercício de sua função de assessoramento jurídico e representação institucional, caberá:

I - Analisar os processos de quebra de ordem, quando demandada;

II - Expedir orientações jurídicas complementares quando necessário.

Art. 7º Ao Comitê Gestor, caberá:

I - Analisar a compatibilidade da justificativa apresentada com as hipóteses do §1º do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - Emitir parecer conclusivo, condição indispensável para autorização da quebra de ordem;

III – Acompanhar e monitorar o cumprimento das autorizações emitidas;

## CAPÍTULO III
## DESPESAS SUJEITAS À ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 8º Devem observar a ordem cronológica de pagamentos:

I - Fornecimento de bens;
II - Locações;
III – Prestação de serviços;
IV - Execução de obras.

**Parágrafo Único**: Na hipótese de 02 (dois) ou mais credores apresentarem a mesma data de liquidação, o desempate será definido pela ordem de entrada do respectivo processo de pagamento, observada a data e hora de seu registro nos sistemas competentes.

## CAPÍTULO IV
## DESPESAS NÃO SUJEITAS À ORDEM CRONOLÓGICA

**Art. 9º Não integram a ordem cronológica de que trata o art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;**

I - Folha de pagamento e encargos sociais, bem como consignações legalmente instituídas;

II - Tarifas públicas (CPFL, telefonia etc.);

III - Seguros;

IV - Convênios e repasses a entidades da Administração Indireta e OSCs;

V - Dívidas financeiras (parcelamentos, Desenvolve SP etc.);

VI - Ordens judiciais, abrangendo determinações emanadas do Poder Judiciário de cumprimento obrigatório pela Administração Pública;

VII – Indenizações, diárias, ressarcimentos, taxas cartorárias, despesas condominiais, Conselhos de Classe, multas de trânsito, tarifas bancárias, direitos autorais (ECAD), cauções, etiquetas de tarifação magnética (TAG) e publicações obrigatórias na Imprensa Oficial e demais despesas compulsórias;

VIII – Despesas de caráter excepcional, não passíveis de planejamento, cuja postergação para observância da ordem cronológica resulte, de forma imediata e documentalmente comprovada, na imposição de multas, juros desproporcionais, na perda de descontos vantajosos, ou na interrupção de serviço público essencial, desde que o risco seja devidamente motivado em despacho do ordenador de despesa, com a chancela prévia da unidade de controle interno da respectiva Secretaria ou entidade e posterior publicação no Diário Oficial do Município.

IX – Despesas destinadas à manutenção da continuidade de serviços públicos essenciais, notadamente aquelas vinculadas ao transporte público coletivo municipal, coleta de lixo, compreendidas as transferências, subvenções e subsídios tarifários legalmente instituídos;

X - Adiantamentos de numerário a servidores, nos termos dos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

XI - Transferências de caráter assistencial, benefícios eventuais, auxílios financeiros e demais instrumentos destinados ao atendimento direto de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, vinculados à execução de programas, ações ou políticas públicas de proteção social instituídas pelo Município,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

ainda que sua operacionalização dependa de serviços intermediários necessários à efetivação do benefício;

XII - Despesas decorrentes de parcerias, convênios, acordos de cooperação ou outros instrumentos congêneres firmados com entidades sem fins lucrativos ou instituições públicas de outros entes federativos, voltadas à execução descentralizada de políticas públicas sociais, educacionais, formativas, prisionais ou de reinserção laboral, cuja interrupção comprometa, de forma direta e imediata, a continuidade de serviço público essencial.

§ 1º O pagamento dessas despesas ficará condicionado à disponibilidade financeira do Município.

§ 2º O ordenador de despesa da unidade gestora deverá exarar despacho fundamentado, registrando a natureza compulsória da obrigação e a motivação da priorização.

§ 3º Esses pagamentos deverão ser registrados pela Secretaria de Finanças e constar da publicação mensal da lista nominal de credores.

## CAPÍTULO V
## EXCEÇÕES À ORDEM CRONOLÓGICA (QUEBRA DE ORDEM)

Art. 10. As hipóteses de quebra da ordem cronológica previstas no § 1º do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos seguintes termos:

I - Abertura de processo com o formulário "Pagamento: Quebra de Ordem";

II - Análise da justificativa pelo Comitê Gestor, solicitando parecer jurídico quando necessário;

III – Envio do processo à Secretaria de Finanças para análise de disponibilidade financeira do Município.

IV - O Controle Interno devera providenciar a publicação no Diário Oficial do Município, condição antecedente para a execução do pagamento, e comunicação da inversão ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

V – Realização do pagamento e atualização da lista nominal de credores no Portal da Transparência.

## CAPÍTULO VI
## PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 11.** A Secretaria de Finanças deverá manter sistema ou planilha de controle diário e contínuo da fila nominal de credores.

**Art. 12.** As inversões de ordem cronológica autorizadas deverão ser publicadas imediatamente no Diário Oficial do Município, como condição antecedente ao pagamento.

**Art. 13.** Será publicada mensalmente no Portal da Transparência a lista nominal de credores, contendo:

I - Credores liquidados, pagos ou não;

II – Justificativas das inversões ocorridas no período e o nº do processo respectivo;

III – Despesas não sujeitas à cronologia, identificadas como "obrigações compulsórias";

IV - A fonte orçamentária e a dotação da Lei Orçamentária Anual - LOA de cada pagamento.

**§ 1º** A publicação mensal terá caráter compilatório e não constituirá condição prévia para execução do pagamento.

**§ 2º** A publicação mensal deverá ocorrer em formato aberto e auditável (CSV, XLS ou equivalente).

## CAPÍTULO VII
## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14.** A execução dos pagamentos observará a compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

**Art. 15.** O descumprimento das disposições deste Decreto ensejará a responsabilização do agente público, especialmente do ordenador de despesa da unidade gestora que exarar a autorização de quebra, sem prejuízo da corresponsabilidade do gestor financeiro que efetivar o pagamento em desacordo com o nele estabelecido, notadamente sem a prévia e regular autorização de quebra de ordem cronológica.

**Parágrafo Único.** A responsabilidade pela observância da ordem cronológica de pagamentos será:

I - Do ordenador de despesa, pela legalidade da autorização de pagamento e da eventual quebra;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

II – Da unidade gestora, pela adequada instrução do processo e veracidade das informações;

III - Secretaria de finanças, pela manutenção da fila nominal, execução e transparência;

IV – Do Controle Interno, pela fiscalização e comunicação de irregularidades; publicação no semanário eletrônico e comunicação formal ao TCE;

V - Da Procuradoria Geral do Município, pelo assessoramento jurídico;

VI - Do Comitê Gestor, pela análise técnica das justificativas de quebra, sem prejuízo da responsabilidade final do ordenador.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Finanças revisará periodicamente os procedimentos de execução previstos neste Decreto e publicará relatório de conformidade, no mínimo a cada 12 (doze) meses.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 27 DE OUTUBRO DE 2026.

**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 I

### Checklist Prático

Tabela de conferência com perguntas sequenciais sobre identificação da despesa, exigibilidade, fila nominal, empate, exceções, despacho, comunicação, publicação e lista nominal, agora com campo final de assinatura e data do responsável pelo preenchimento para fins de registro e controle procedimental.

1. Identificação da Despesa

(_____) Número do processo
(_____) Unidade gestora
(_____) Número do contrato/convênio ou identificação da obrigação
(_____) Categoria da despesa (fornecimento, locação, serviço, obra, compulsória etc.)
(_____) Fonte de recurso (dois dígitos)
(_____) Data da liquidação (exigibilidade)
(_____) Valor da obrigação

2. Verificação quanto à ordem cronológica

Despesa se enquadra nas categorias do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 (fornecimento, locação, serviços, obras)?

(___) Sim: segue fila nominal de credores.
(_____) Conferida posição do credor na fila nominal (ordem de liquidação e entrada)?
(___) Não: classificar como despesa não sujeita (folha, encargos, tarifas, convênios, compulsórias).

3. A situação se enquadra em alguma hipótese do §1º do art. 141 da Lei nº 14.133/2021?

(___) Emergência / calamidade pública
(___) Microempresa / EPP / MEI / cooperativa / agricultor familiar (risco de descontinuidade)
(___) Serviços estruturantes essenciais
(___) Contrato em risco de falência / recuperação judicial
(___) Preservação do patrimônio público / manutenção de atividade finalística
(___) Despacho fundamentado exarado pelo ordenador de despesa?

4. Parecer conclusivo emitido pelo Comitê Gestor (Administração Direta) ou comissão própria (Indiretas)?

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

(___) Parecer conclusivo emitido pelo Comitê Gestor (Administração Direta) ou comissão própria (Indiretas).
(___) Autorização específica emitida pelo ordenador e publicada no diário oficial do município, como condição antecedente ao pagamento?
(___) Cópia do processo enviada a secretaria de finanças, controle interno e departamento jurídico?

5. Publicidade e Transparência
(___) Despesa incluída no controle diário da fila nominal (DAF)?
(___) Lançada para publicação na lista mensal de credores (Portal da Transparência)?
(___) Fonte e dotação da LOA devidamente identificadas?

6. Verificação de enquadramento em despesas assistenciais (inciso XI)
(___) A despesa destina-se a pessoa física em vulnerabilidade?
(___) Trata-se de transferência assistencial ou benefício eventual?
(___) Há necessidade de serviço intermediário para a efetivação do benefício?
(___) Programa previsto em legislação ou política pública formal?

7. Verificação de parcerias institucionais (inciso XII)
(___) A entidade é instituição pública de outro ente federativo ou organização sem fins lucrativos?
(___) O objeto é execução descentralizada de política pública?
(___) Não se trata de contrato administrativo típico?
(___) A interrupção coloca em risco serviço essencial?

8. Responsabilização
(___) Ordenador de despesa ciente de que é responsável pelo ato e quebra (quando houver)?
(___) Secretaria de Finanças validou a conformidade documental antes da execução do pagamento?

Observação - Esse checklist serve como ferramenta de controle preventivo. Ele reduz riscos de apontamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ajuda a secretaria de finanças a não liberar pagamentos sem lastro, e deixa clara a trilha de responsabilização.

Cosmópolis, _____de _____de 2026.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
## ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 6.675, 28 DE OUTUBRO DE 2026.**

**Institui o Plano Municipal de Expansão de Vagas da Educação Infantil do Município de Cosmópolis – 2026–2029, e dá outras providências.**

**ANTONIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR**, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o direito à educação assegurado pela Constituição Federal de 1988, especialmente pelos artigos 205, 208, inciso IV, e 211, § 2º;

**CONSIDERANDO** o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, instituído pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que estabelece a proteção integral e assegura os direitos fundamentais da criança;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, especialmente as disposições relativas à Educação Infantil;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e estabelece princípios e diretrizes para a formulação e a implementação de políticas públicas voltadas às crianças;

**CONSIDERANDO** o Plano Municipal de Educação e a Lei Municipal nº 4.432, de 2024, que institui o Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI de Cosmópolis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de planejar a expansão da oferta de vagas na Educação Infantil de forma territorializada, equitativa, sustentável e articulada às demandas do Município;

**CONSIDERANDO** que a ampliação da oferta de vagas deve estar associada à garantia de qualidade do atendimento, contemplando infraestrutura adequada, acessibilidade, recursos humanos, materiais pedagógicos, segurança, alimentação e condições necessárias ao desenvolvimento integral das crianças;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONSIDERANDO** a importância da articulação entre o planejamento educacional e os instrumentos municipais de planejamento e orçamento, visando à efetivação do direito à Educação Infantil;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal de Expansão de Vagas da Educação Infantil do Município de Cosmópolis – 2026–2029, instrumento de planejamento da Secretaria Municipal de Educação destinado a organizar, orientar, executar e monitorar as ações de ampliação e qualificação da oferta de vagas na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único. O Plano Municipal de Expansão de Vagas da Educação Infantil integra este Decreto na forma de Anexo Único, constituindo parte integrante deste ato normativo para todos os fins.

Art. 2º O Plano tem por finalidade ampliar progressivamente a oferta de vagas para crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, de forma equitativa, territorializada e sustentável, assegurando condições adequadas de acesso, permanência, desenvolvimento integral e aprendizagem.

**CAPÍTULO II**
**DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS**

Art. 3º A implementação do Plano observará as seguintes diretrizes:

I – garantia do direito de acesso à Educação Infantil e respeito aos princípios da proteção integral e do melhor interesse da criança;

II – promoção da equidade territorial, da inclusão, da acessibilidade e do respeito à diversidade;

III – garantia da qualidade do atendimento, considerando a indissociabilidade entre o cuidar e o educar, as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes das práticas pedagógicas;

IV – planejamento integrado dos espaços físicos, dos recursos humanos, dos materiais pedagógicos, da alimentação, da segurança e das demais condições necessárias à expansão;

V – transparência, monitoramento permanente e avaliação periódica das ações desenvolvidas;

VI – articulação intersetorial e integração das ações com o Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI de Cosmópolis;

VII – observância das normas educacionais vigentes e dos princípios da eficiência, da responsabilidade na gestão dos recursos públicos e da qualidade do atendimento.

Art. 4º São objetivos do Plano:

I – manter atualizado o diagnóstico da demanda por vagas, da lista de espera e da capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino;

II – identificar os bairros e territórios com maior necessidade de ampliação da oferta, considerando a distribuição da demanda e as características locais;

III – ampliar progressivamente a oferta de vagas na Educação Infantil, com atenção especial à etapa de creche;

IV – ampliar, construir, adequar e reorganizar os espaços físicos das unidades educacionais, de acordo com as necessidades identificadas;

V – planejar e promover a ampliação da oferta de Educação em Tempo Integral, conforme as necessidades da população e as condições de atendimento da Rede Municipal;

VI – assegurar o planejamento dos recursos humanos, materiais, pedagógicos e orçamentários necessários à implementação das ações;

VII – acompanhar os resultados, avaliar anualmente a execução do Plano e propor medidas para o cumprimento das metas estabelecidas.

## CAPÍTULO III
## DA EXPANSÃO E DAS AÇÕES PRIORITÁRIAS

Art. 5º A expansão da oferta de vagas poderá ocorrer por meio da reorganização da capacidade instalada, da ampliação ou adequação de unidades educacionais, da conclusão de obras, da criação de novas turmas, da ampliação da oferta de Educação em Tempo Integral e de outras medidas compatíveis com a demanda identificada e com as condições técnicas, administrativas, orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 6º Constituem ações prioritárias do Plano, no período de 2026 a 2029:

I – atualização permanente da lista de espera e monitoramento territorializado da demanda por vagas, considerando os bairros, as faixas etárias e as necessidades de atendimento;

II – conclusão da Creche Cosmópolis I, com previsão de criação de mais de 100 (cem) novas vagas na Educação Infantil;

III – ampliação da EMEB Prof.ª Isabel de Oliveira, com a implantação de 4 (quatro) novas salas e adequação dos espaços para a oferta de Educação em Tempo Integral às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade;

IV – readequação da EMEB Dr. Moacir Amaral para funcionamento como Escola de Tempo Integral, contemplando a oferta de Educação Infantil, Fases 1 e 2 e do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, incluindo 2 (duas) salas destinadas ao atendimento em período integral de crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade;

V – planejamento e disponibilização dos profissionais necessários ao funcionamento das unidades e das novas estruturas, bem como de mobiliários, equipamentos, materiais pedagógicos, alimentação escolar e demais recursos indispensáveis à qualidade do atendimento;

VI – acompanhamento das condições de infraestrutura, acessibilidade, segurança e adequação dos ambientes educacionais às necessidades das crianças;

VII – identificação e avaliação de outras possibilidades de ampliação da oferta, considerando a evolução da demanda e a capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único. A execução das ações previstas neste artigo observará o planejamento municipal, as etapas técnicas e administrativas necessárias, a disponibilidade orçamentária e financeira e o cumprimento da legislação aplicável.

## CAPÍTULO IV
## DO MONITORAMENTO, DA ARTICULAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a implementação, o acompanhamento e o monitoramento do Plano, considerando, entre outros, os seguintes aspectos:

I – quantidade de crianças inscritas na lista de espera e evolução da demanda por vagas;

II – distribuição territorial da demanda, por bairro e faixa etária;

III – quantidade de vagas existentes, ofertadas e efetivamente ampliadas;

IV – capacidade de atendimento das unidades educacionais;

V – andamento das obras, ampliações e adequações dos espaços físicos;

VI – evolução da oferta de Educação em Tempo Integral;

VII – disponibilidade e adequação dos recursos humanos, materiais pedagógicos, mobiliários e equipamentos;

VIII – condições de infraestrutura, acessibilidade, segurança e qualidade do atendimento;

IX – cumprimento das metas e execução das ações previstas no Plano.

Art. 8º A execução do Plano deverá estar articulada aos instrumentos municipais de planejamento e orçamento, especialmente ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA, observadas a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação deverá articular-se com as demais Secretarias e setores municipais, especialmente as áreas de Saúde, Assistência Social, Finanças, Planejamento, Obras e Infraestrutura e Administração, bem como com outros órgãos e instituições, quando necessário à implementação das ações previstas no Plano.

Art. 10. O Plano será avaliado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e poderá ser revisado ou atualizado sempre que houver alterações relevantes na demanda por vagas, na capacidade de atendimento da Rede Municipal, no planejamento de obras e ampliações, nas condições orçamentárias e financeiras ou na legislação aplicável.

Parágrafo Único. As revisões e atualizações deverão preservar os objetivos e as diretrizes do Plano, assegurando a coerência com o Plano Municipal de Educação, com o Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI e com os demais instrumentos municipais de planejamento.

## CAPÍTULO V
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As despesas decorrentes da implementação das ações previstas neste Decreto serão custeadas com recursos provenientes das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário, observada a legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares e orientações técnicas necessárias à implementação, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação deste Plano.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 13.** O Plano Municipal de Expansão de Vagas da Educação Infantil terá vigência no período de 2026 a 2029, podendo ser revisto e atualizado nos termos deste Decreto.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15.** Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 28 DE OUTUBRO DE 2026.

**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 6.676, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.**

**Institui a "Operação Chuvas de Verão/El Niño 2026–2027" 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;**

**CONSIDERANDO** a criação da Defesa Civil em Cosmópolis, mediante o Decreto Municipal nº 2698/2003;

**CONSIDERANDO** que a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Cosmópolis foi organizada em 2003, por meio do Decreto Municipal nº 2698/2003;

**CONSIDERANDO** que a Defesa Civil compreende o conjunto de medidas preventivas, de socorro, assistência e recuperação, destinadas tanto a evitar as consequências danosas de eventos previsíveis quanto a preservar o moral da população e restabelecer o bem-estar social quando da ocorrência desses eventos;

**CONSIDERANDO** que a Defesa Civil de Cosmópolis está integrada no Sistema Nacional de Defesa Civil, conforme o Decreto Federal nº 5.376/2005;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer as ações de prevenção, preparação e resposta aos eventos climáticos adversos previstos para o período de 2026/2027, associados ao fenômeno El Niño;

**CONSIDERANDO**, finalmente, a necessidade de otimizar os recursos existentes e antecipar as situações de risco, articulando a participação das Unidades de Gestão Municipais envolvidas, dos órgãos de atendimento emergencial e da própria comunidade;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a "Operação Chuvas de Verão/El Niño 2026–2027", visando à condução de ações de caráter eminentemente preventivo pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e por sua unidade operacional — Departamento de Coordenação da Defesa Civil — no período compreendido entre os dias 1º de novembro de 2026 e 31 de março de 2027.

Parágrafo Único. O período referido no caput poderá ser modificado caso as condições meteorológicas exijam.

Art. 2º Compete à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

I – elaborar e coordenar o Plano de Contingência de Defesa Civil de Cosmópolis;

II – analisar as previsões meteorológicas fornecidas pelo Centro de Gerenciamento de Emergência da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, em consonância com o Plano de Contingência de Defesa Civil da Região Administrativa de Campinas, transformando o estado de observação em estado de atenção, alerta ou alerta máximo, de acordo com os parâmetros técnicos estabelecidos;

III – propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decretação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;

IV – centralizar as informações do Plano de Contingência de Defesa Civil, realizar o acionamento e o controle de emergências.

Art. 3º O Plano de Contingência de Defesa Civil de Cosmópolis será executado com os seguintes níveis de atuação:

I – estado de observação: até 80 mm, com acompanhamento dos índices pluviométricos;

II – estado de atenção: a partir de 80 mm, com vistoria de campo nas áreas previamente identificadas;

III – estado de alerta: após vistoria do IPT, com remoção preventiva da população das áreas de risco iminente indicadas pelas vistorias;

IV – estado de alerta máximo: remoção de toda a população residente em áreas de risco, conforme vistoria técnica.

Art. 4º Os órgãos da administração direta e indireta deverão priorizar providências administrativas e operacionais para suporte ao disposto neste Decreto.

Parágrafo Único. Os órgãos referidos no caput poderão ser acionados pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil para qualquer eventualidade referente à sua área específica de atuação.

Art. 5º Para a monitoração do Plano de Contingência, o Departamento de Coordenação da Defesa Civil realizará plantão permanente, podendo haver a requisição temporária de servidores públicos municipais das Secretarias de Promoção Social e Ação Comunitária, de Obras e Habitação e de Serviços Públicos para prestação de serviços eventuais às ações de Defesa Civil.

Parágrafo Único. O servidor público municipal requisitado ficará à disposição do Departamento de Coordenação da Defesa Civil, sem prejuízo do cargo ou função, remuneração e direitos respectivos, à conta dos órgãos cedentes, não fazendo jus à retribuição ou gratificação especial.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 6º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto serão suportadas por dotações próprias consignadas no orçamento.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 29 DE OUTUBRO DE 2026.**

**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 6.677, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**

"Dispõe sobre fixação do valor da Unidade Fiscal do Município de Cosmópolis (UFMC) para o mês de novembro de 2026 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 novembro de 2026, em R$ 70,84 (setenta reais e oitenta e quatro 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, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

**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 6.678, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**"Dispõe sobre Recesso Administrativo nas repartições públicas municipais, 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,

**CONSIDERANDO** a economia aos cofres públicos municipais em valores dispensados com consumo de energia, água, telefone, materiais de consumo, transporte, dentre outros;

**CONSIDERANDO** ser imperativo estabelecer medidas visando à redução de custos da máquina pública assegurando o funcionamento dos serviços essenciais;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado recesso administrativo nas repartições públicas municipais no período de 14 de dezembro de 2026 à 31 de dezembro de 2026.

Art. 2º Excetuam-se do disposto neste Decreto a Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, Secretaria de Saúde Comunitária, Secretaria de Saneamento Básico e Secretaria Municipal de Serviços Públicos, serviços considerados essenciais à população.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação, continuará o desenvolvimento de suas atividades até o dia 16 de dezembro de 2026, em decorrência do calendário letivo e em atenção à legislação federal.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração e outras que a critério do respectivo secretário julgar considerados essenciais os serviços, deverão estabelecer regime de plantão e/ou escala de revezamento para que ocorra o respectivo funcionamento.

Parágrafo Único. O plantão e/ou escala de revezamento deverão ser afixados nas respectivas repartições até o dia 01 de dezembro de 2026 e amplamente divulgado.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
## ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 6.679, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**

"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, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

**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 6.680, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**

"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, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

**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 6.680, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**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. | Alexandra Gregório Costa de Oliveira | 24.456.613-6 | EMEB Profª Maria Aparecida Toledo Strozzacappa | PEB II | 11/09/2026 | II | III |

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
## ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 6.685, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Prorroga o prazo para adesão ao Programa Especial de Recuperação Fiscal – REFIS 2026 no âmbito do Município de Cosmópolis, destinado à regularização de créditos tributários, não tributários e penalidades vinculados ao Cadastro Mobiliário Fiscal, bem como de tarifas, preços públicos e autos de infração do Departamento de Água e Esgoto (DAE), instituído pela Lei nº 4.657, de 03 de setembro de 2026."

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

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias o prazo para adesão ao Programa Especial de Recuperação Fiscal – REFIS 2026, em conformidade com o Art. 1º, § 1º da Lei nº 4.657, de 03 de setembro de 2026 que Instituiu o Programa Especial de Recuperação Fiscal – REFIS 2026 no âmbito do Município de Cosmópolis, destinado à regularização de créditos tributários, não tributários e penalidades vinculados ao Cadastro Mobiliário Fiscal, bem como de tarifas, preços públicos e autos de infração do Departamento de Água e Esgoto (DAE).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

**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**

EDUCAÇÃO

## LISTA DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA E ENTREVISTA

## EDITAL SE Nº 02/2026

**Processo Seletivo para Formação de Cadastro Reserva – Professor de Música (Nível Superior)**

A Secretaria Municipal de Educação de Cosmópolis torna pública a relação dos candidatos convocados para a realização da prova prática e entrevista, conforme previsto no Edital SE nº 02/2026, observando-se as datas, modalidades e horários estabelecidos a seguir.

**12 DE NOVEMBRO DE 2026 (QUINTA-FEIRA)**

| Candidato | Modalidade | Horário |
|---|---|---|
| Paulo Jeovani dos Santos Junior | Violão | 8h30 |
| Pedro Silveira Franco | Violão | 8h45 |
| Cláudio Roberto Araújo | Fagote; Flauta Doce; Musicalização Infantil | 9h00 |
| Paulo Matheus dos Santos Alves | Metais; Musicalização Infantil | 9h20 |
| Italuana Rodrigues | Musicalização Infantil | 9h35 |
| Jonathas Cordeiro dos Santos | Musicalização Infantil; Saxofone; Clarinete; Flauta Transversal | 9h50 |
| Cézar Augusto Bortolucci | Violão; Saxofone; Musicalização Infantil; Flauta Doce | 10h15 |
| Jéssica Camille Silveira | Musicalização Infantil | 10h40 |
| Renan Rodrigues Marques de Souza | Percussão | 10h55 |
| Daniel Roberto Sokacheski | Metais | 11h10 |
| Maxsuel Randerson Silva | Saxofone | 11h25 |
| Jéssica Siqueira de Oliveira | Piano | 13h30 |
| Kleberson Marcos Costa Calanca | Piano | 13h45 |
| Jetro Meira de Oliveira | Regência Orquestral | 14h00 |
| Isabella Alexandre Nogueira | Flauta Transversal | 14h15 |
| Mario Testoni Junior | Acordeão | 14h30 |
| Reginaldo dos Santos | Viola Caipira; Violão | 14h45 |

**13 DE NOVEMBRO DE 2026 (SEXTA-FEIRA)**

| Candidato | Modalidade | Horário |
|---|---|---|
| Douglas Taves Carvalho | Musicalização Infantil; Regência Coral e Técnica Vocal | 8h30 |
| Marco Isaias de Santana | Regência Coral e Técnica Vocal | 8h50 |
| Ellen de Melo Zamboim Santana | Regência Coral e Técnica Vocal | 9h05 |
| Carlos Eduardo Moreira dos Santos | Percussão | 9h20 |
| Andrielly Cristine de Campos | Cordas Friccionadas | 9h35 |
| Jonathan Custódio Silva dos Santos | Cordas Friccionadas | 9h50 |
| Celia Caroline Hul Ferraz Sokacheski | Musicalização Infantil e Regência Coral e Técnica Vocal | 10h05 |

**ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS**

**Local de realização**

A prova prática e a entrevista serão realizadas na sede da Escola Municipal de Música Heitor Villa-Lobos, situada à Rua Benedito de Moraes Machado, nº 755, Parque Residencial das Andorinhas, Cosmópolis/SP.

**Instrumentos e materiais**

Cada candidato deverá providenciar e responsabilizar-se pelos instrumentos musicais, acessórios e demais materiais necessários à realização de sua prova prática, conforme a modalidade para a qual foi convocado.

**Não comparecimento**

O não comparecimento do candidato no dia e horário estabelecidos para a realização da prova prática e entrevista implicará sua desclassificação automática do processo seletivo, conforme as disposições do edital.

**Pontualidade**

**Solicita-se que todos os candidatos compareçam ao local com, no mínimo, 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para sua avaliação, a fim de possibilitar a organização e o recebimento das orientações necessárias quanto às salas e aos procedimentos de realização das provas.**

CÂMARA

# Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

**RESUMO DOS TRABALHOS DA 36ª SESSÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2026, REALIZADA NO DIA 3 DE NOVEMBRO DE 2026, ÀS 16 HORAS, TERÇA-FEIRA, NO PLENÁRIO JOÃO CAPATO - 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA NONA LEGISLATURA.**

**Vereadores: Alexandre Ioshio Satou, André Luís Batista Cappato, André Luiz Barbosa Franco, Anézio Vieira da Silva Junior, Fábio Teixeira Louro, Felipe de Souza Tavares, Heron dos Santos Gomes, Jackson Teixeira, Matheus Alves de Pádua Silva, Renato Trevenzolli, Ricardo Fernando Guimarães e Talita dos Santos Pereira Chaves.**

## 1ª PARTE – EXPEDIENTE

1. **Leitura da Mensagem Espiritual.**
2. **Chamada dos Senhores Vereadores (todos os Vereadores presentes).**
3. **Leitura e votação da Ata da 35ª Sessão Ordinária do ano de 2026 - aprovada por unanimidade.**
4. **Leitura e única discussão do Requerimento nº 330/2026, de autoria do Vereador Jackson Teixeira,** requerendo ao Executivo informações sobre atendimento a casos de picadas de escorpião no Município - **aprovado por unanimidade.**
5. **Leitura e única discussão do Requerimento nº 331/2026, de autoria do Vereador Jackson Teixeira,** requerendo ao Executivo informações e providências quanto à limpeza, conservação e zeladoria do prédio da Comunidade do Saraiva (antiga Casa da Solda) - **aprovado por unanimidade.**
6. **Leitura e única discussão do Requerimento nº 332/2026, de autoria do Vereador Junior Vieira,** requerendo ao Executivo informações sobre os incentivos e benefícios fiscais concedidos a empresas no Município de Cosmópolis, os valores de renúncia de receita, as contrapartidas exigidas e o acompanhamento de sua execução - **aprovado por unanimidade.**
7. **Leitura e única discussão do Requerimento nº 333/2026, de autoria do Vereador Junior Vieira,** requerendo ao Executivo informações sobre as prorrogações, a execução e a fiscalização do Contrato LT nº 015/2026, celebrado em caráter emergencial para o transporte sanitário de pacientes, bem como sobre o planejamento e o andamento do Pregão Eletrônico nº 049/2026 - **aprovado por unanimidade.**
8. **Leitura e única discussão do Requerimento nº 334/2026, de autoria do Vereador Xandão,** requerendo à Secretaria de Promoção Social informações sobre a quantidade de cestas básicas em estoque no Município atualmente, bem como o total de entrada e saída de cestas mensalmente - **aprovado por unanimidade.**
9. **Leitura e única discussão do Requerimento nº 335/2026, de autoria do Vereador Xandão,** requerendo ao Executivo informar sobre a possibilidade de realização de estudo voltado para o ressarcimento de bens materiais das vítimas afetadas pelas fortes chuvas que assolaram o Município recentemente - **aprovado por unanimidade.**
10. **Leitura e única discussão do Requerimento nº 336/2026, de autoria do Vereador Felipe Tavares,** requerendo à Secretaria Municipal de Promoção Social informações acerca dos serviços, programas e medidas adotados pelo município para atender e acolher mulheres vítimas de violência doméstica - **aprovado por unanimidade.**

# Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

**11. Leitura e Única discussão do Requerimento nº 337/2026, de autoria do Vereador Heron Gomes,** requerendo ao Executivo informações e documentos sobre a Concorrência Eletrônica nº 001/2026 e o Contrato nº 023/2026, firmado com a Orsola Construtora Ltda., para reforma e/ou troca de reservatórios de água em diversas Escolas Municipais de Educação Básica – **aprovado por unanimidade.**

**12. Leitura e Única discussão do Requerimento nº 338/2026, de autoria do Vereador Heron Gomes,** requerendo ao Executivo informações e documentos sobre a obra executada pela empresa Rual Construções e Comércio Ltda. (Dispensa de Licitação nº 02/2023), objeto de acórdão de irregularidade do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – **aprovado por unanimidade.**

**13. Leitura e Única discussão da Moção nº 53/2026, de autoria do Vereador Ricardo Guimarães,** apresentando CONGRATULAÇÕES ao sr. Gilberto José Pastorello, o "Beto do Cachorro Quente", pelos 40 anos de dedicação ao comércio e pelos relevantes serviços prestados à comunidade cosmopolense - **aprovada por unanimidade.**

**14. Palavra dos Senhores Vereadores.**

**15. Comunicações à Casa.**

**16. Intervalo Regimental - dispensado.**

## 2ª PARTE – ORDEM DO DIA

**1. Leitura e Única discussão do Requerimento nº 339/2026, de autoria de Vereadores,** requerendo a dispensa dos interstícios e demais formalidades regimentais para que seja lido e submetido em única discussão o Projeto de Lei nº 58/2026, de autoria do Poder Executivo, que "Altera o art. 10 da Lei Municipal nº 4.638, de 7 de maio de 2026, que dispõe sobre a regularização excepcional de desdobramentos irregulares de lotes urbanos no Município de Cosmópolis." – **aprovado por unanimidade.**

**2. Única discussão do Projeto de Lei nº 58/2026, de autoria do Poder Executivo,** que "Altera o art. 10 da Lei Municipal nº 4.638, de 7 de maio de 2026, que dispõe sobre a regularização excepcional de desdobramentos irregulares de lotes urbanos no Município de Cosmópolis." – **aprovado por unanimidade.**

**3. Primeira discussão da Emenda nº 07/2026, de autoria do Vereador Heron Gomes, Modificativa ao Projeto de Lei nº 55/2026, de autoria do Poder Executivo,** que "Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Cosmópolis, para o exercício financeiro de 2027" – **rejeitada por quatro votos favoráveis e sete votos contrários, dos Vereadores Alexandre Ioshio Satou, André Luís Batista Cappato, Fábio Teixeira Louro, Felipe de Souza Tavares, Jackson Teixeira, Ricardo Fernando Guimarães e Talita dos Santos Pereira Chaves.**

**4. Primeira discussão do Projeto de Lei nº 55/2026, de autoria do Poder Executivo,** que "Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Cosmópolis, para o exercício financeiro de 2027" – **aprovado por oito votos favoráveis e três votos contrários, dos Vereadores Anézio Vieira da Silva Junior, Heron dos Santos Gomes e Matheus Alves de Pádua Silva.**

**5. Primeira discussão da Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município nº 02/2026, de autoria do Poder Executivo,** que "Dá nova redação ao artigo 116 da Lei Orgânica do Município de Cosmópolis, para instituir o Diário Oficial Eletrônico como meio oficial de publicidade dos Poderes Executivo e Legislativo" – **aprovada por unanimidade.**

# Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

**6. Única discussão do Projeto de Lei nº 52/2026, de autoria do Poder Executivo,** que "Cria o Diário Oficial Eletrônico no Município de Cosmópolis" - **aprovado por unanimidade.**
**5. Única discussão do Projeto de Lei nº 51/2026, de autoria do Poder Executivo,** que "Dispõe sobre o Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor Público nomeado em virtude de concurso público durante o estágio probatório, no âmbito do Município de Cosmópolis, altera os artigos 70 e 71 da Lei Municipal nº 694, de 22 de setembro de 1972, e dá outras providências" - **aprovado por unanimidade.**
**6. Única discussão da Emenda nº 06/2026, de autoria do Vereador GM Fábio Louro, Supressiva e Modificativa no Projeto de Lei nº 51/2026, de autoria do Poder Executivo,** que "Dispõe sobre o Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor Público nomeado em virtude de concurso público durante o estágio probatório, no âmbito do Município de Cosmópolis, altera os artigos 70 e 71 da Lei Municipal nº 694, de 22 de setembro de 1972, e dá outras providências" - **aprovado por unanimidade.**
**TRIBUNA LIVRE "RAIMUNDO FRANCISCO – PARAÍBA"**
**Oradora: Aline Diniz da Costa**
**Tema: Pedido de Políticas Públicas de Proteção às Mulheres**
**PLENÁRIO JOÃO CAPATO, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**André Luiz Barbosa Franco**
**Presidente**

Publicado na Secretaria na data "supra".

**Maria Cristina Mathenhauer Guerreiro**
**Supervisora Administrativa Legislativa**

# Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

**RESUMO DOS TRABALHOS DA 8ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO ANO DE 2026, REALIZADA NO DIA 3 DE NOVEMBRO DE 2026, ÀS 17H50MIN, TERÇA-FEIRA, NO PLENÁRIO JOÃO CAPATO - 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA NONA LEGISLATURA.**

**Vereadores: Alexandre Ioshio Satou, André Luís Batista Cappato, André Luiz Barbosa Franco, Anézio Vieira da Silva Junior, Fábio Teixeira Louro, Felipe de Souza Tavares, Heron dos Santos Gomes, Jackson Teixeira, Matheus Alves de Pádua Silva, Renato Trevenzolli, Ricardo Fernando Guimarães e Talita dos Santos Pereira Chaves.**

**1ª PARTE – EXPEDIENTE**

**1. Chamada dos Senhores Vereadores (todos os Vereadores presentes).**
**5. Redação Final do Projeto de Lei nº 51/2026, de autoria do Poder Executivo,** que "Dispõe sobre o Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor Público nomeado em virtude de concurso público durante o estágio probatório, no âmbito do Município de Cosmópolis, altera os artigos 70 e 71 da Lei Municipal nº 694, de 22 de setembro de 1972, e dá outras providências" com a **Emenda nº 06/2026, de autoria do Vereador GM Fábio Louro - aprovada por unanimidade.**
**TRIBUNA LIVRE "RAIMUNDO FRANCISCO – PARAÍBA"**
**Oradora: Aline Diniz da Costa**
**Tema: Pedido de Políticas Públicas de Proteção às Mulheres**
**PLENÁRIO JOÃO CAPATO, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**André Luiz Barbosa Franco**
**Presidente**

Publicado na Secretaria na data "supra".

**Maria Cristina Mathenhauer Guerreiro**
**Supervisora Administrativa Legislativa**

*I*
*Resumo dos trabalhos da 36ª Sessão Ordinária, realizada no dia 3 de novembro de 2026.*

Câmara Municipal de Cosmópolis
"Palácio 30 de Novembro"

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 07/2025

**Contratante**: Câmara Municipal de Cosmópolis.

**Contratado**: Neo-Tagus Comércio e Assistência Técnica Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 09.095.664/0001-56.

**Objeto**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção do hardware indicado no Anexo I, decorrente do Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade nº 11/2025.

**Valor total**: R$ 632,44 (seiscentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos), em parcela única.

**Dotação Orçamentária:**

| | |
|---|---|
| Órgão: 02 | CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS |
| Unidade Orçament.: 02.01 | PODER LEGISLATIVO |
| Unidade Executora: 02.01.01 | CÂMARA DE VEREADORES |
| Funcional: 01031000 1 | Gestão da Câmara Municipal |
| Proj./Ativ.: 2031000 | Manutenção das Atividades da Câmara Municipal |
| Cat. Econ.: 33.90.39.00.0000 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |
| Desdobramento: 33.90.39.17.0000 | Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos |
| Fonte de Recursos: 01 | Tesouro |

**Vigência do Contrato**: 24 de novembro de 2026 a 23 de novembro de 2027.

**Data do Termo Aditivo**: 29 de outubro de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 29 DE OUTUBRO DE 2026.