

# DIÁRIO OFICIAL

---

Terça-feira, 02 de abril de 2024  
Ano III | Edição nº 280



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

# ÍNDICE

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	35
Edital .....	35
<b>Poder Legislativo</b> .....	84
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	84
Edital .....	84

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 7.248, DE 14 DE MARÇO DE 2024**

*“Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, dispondo sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil (OSCs) no âmbito do Poder Executivo Municipal de Campo Limpo Paulista”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as competências previstas no artigo 58, IV e V, e artigo 172, I da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 que trata do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que altera dispositivos da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 no âmbito das parcerias celebradas no Município de Campo Limpo Paulista;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal nº 7.133, de 14 de março de 2023 que trata do controle, fiscalização, acompanhamento, monitoramento e plena transparência da aplicação dos recursos empregados nas parcerias celebradas com entidades integrantes do Terceiro Setor,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****Seção I****Definições e âmbito de aplicação**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre o regime jurídico das parcerias, envolvendo ou não a transferência de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município de Campo Limpo Paulista e suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias com organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público.

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Organização da Sociedade Civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza,

participações ou parcelas do seu patrimônio, e que os aplique integralmente em seu objeto social, de forma imediata ou por meio de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999: as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) organizações religiosas que se dediquem a projetos de interesse público e de cunho social distintos das atividades destinadas a fins exclusivamente religiosos.

II - Administração Pública Municipal: órgãos da administração direta e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição da República;

III - parceria: conjunto de direitos e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública Municipal e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação;

IV - atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública Municipal e pela organização da sociedade civil;

V - projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública Municipal e pela organização da sociedade civil;

VI - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a Administração Pública Municipal, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VII - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VIII - gestor: agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

IX - termo de colaboração: instrumento de formalização de parcerias propostas pela Administração Pública Municipal, com transferência de recursos;

X - termo de fomento: instrumento de formalização de parcerias propostas pelas organizações da sociedade civil, com transferência de recursos;

XI - acordo de cooperação: instrumento de

formalização de parcerias sem transferência de recursos financeiros;

XII - chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria, observados os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa e vinculação ao instrumento convocatório;

XIII - ato normativo setorial: ato normativo emitido por órgão ou entidade da Administração Pública Municipal com disposições complementares ao disposto neste Decreto sobre seleção, celebração, execução e prestação de contas de parcerias com organizações da sociedade civil, de acordo com as peculiaridades dos programas e políticas públicas setoriais;

XIV - contrapartida: contraprestação em bens disponibilizados ou serviços realizados pela organização da sociedade civil, no período de execução da parceria, de expressão monetária mensurável, sem exigência de depósito de recursos financeiros;

XV - SGTS: Sistema de Gestão do Terceiro Setor sistema eletrônico de prestação de contas e transparência das parcerias com entidades do Terceiro Setor;

XVI - Conselho ou Comitê de Políticas Públicas: órgão colegiado do Poder Executivo Municipal criado para atuar como instância consultiva ou deliberativa, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XVII - Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal;

XVIII - Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal;

XIX - bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XX prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo 2 (duas) fases:

a) apresentação das contas conforme prazos preestabelecidos, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle Interno e Externo.

**Art. 3º** O disposto neste Decreto não se aplica a:

I - transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal,

naquilo em que as disposições específicas dos tratados, acordos e convenções internacionais conflitarem com o disposto neste Decreto;

II - contratos de gestão celebrados com organizações sociais, nos termos da Lei Municipal nº 1.905, de 25 de março de 2008 e Decreto Municipal nº 5.220, de 28 de abril de 2008;

III - convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos;

IV - parcerias entre a Administração Pública Municipal e os serviços sociais autônomos;

V - patrocínios realizados para apoio financeiro concedido a projetos de iniciativa de terceiros com o objetivo de divulgar atuação, agregar valor à marca, gerar reconhecimento ou ampliar relacionamento do patrocinador com seus públicos de interesse;

VI - termos de parcerias celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público, nos termos da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.

**Art. 4º** As parcerias observarão as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao seu objeto, e as respectivas instâncias de pactuação, deliberação e participação social.

**Art. 5º** A decisão do administrador público sobre a celebração de parcerias observará, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - avaliação da capacidade operacional da Administração Pública Municipal para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;

II - avaliação de compatibilidade das finalidades institucionais das organizações da sociedade civil com o objeto da parceria e da viabilidade técnica, operacional e financeira das propostas;

III - designação de gestores capacitados a controlar e fiscalizar; e

IV - capacitação de pessoal e disponibilização de estrutura para apreciação das propostas de parceria e das prestações de contas.

**Art. 6º** A aplicabilidade ao acordo de cooperação das regras e procedimentos dispostos neste Decreto dependerá de avaliação do seu objeto e das peculiaridades do caso concreto, observada a complexidade da parceria e o interesse público envolvido, com foco na consecução do princípio constitucional da eficiência.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

**Art. 7º** A Administração Pública Municipal disponibilizará modelo de formulário para que as organizações da sociedade civil e os cidadãos possam apresentar proposta de abertura de procedimento de manifestação de interesse social - PMIS, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido; e

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

**§ 1º** A proposta será encaminhada ao órgão ou

entidade responsável pela política pública a que se referir ou através do portal eletrônico indicado pela Administração Pública Municipal que possua esta funcionalidade.

**§ 2º** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão estabelecer um período para o recebimento de propostas que visem à instauração de PMIS, observado o mínimo de 60 (sessenta) dias por ano.

**Art. 8º** A avaliação da proposta de PMIS observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I - decisão sobre a instauração ou não do PMIS, verificada a conveniência e oportunidade pela Administração Pública;

II - se instaurado o PMIS, oitiva da sociedade sobre o tema da proposta;

III - análise de admissibilidade da proposta;

IV - divulgação da proposta no sítio eletrônico oficial ou no portal eletrônico que possua esta funcionalidade; e

V - manifestação final da Administração Pública Municipal sobre a realização ou não do chamamento público proposto no PMIS.

**§ 1º** A partir do recebimento da proposta de abertura do PMIS, a Administração Pública Municipal terá o prazo de até 12 (doze) meses para cumprir as etapas previstas neste artigo.

**§ 2º** Os órgãos e entidades públicas poderão estabelecer um período para divulgação de respostas às propostas de instauração de PMIS, cuja frequência será, no mínimo, anual.

**Art. 9º** Deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico oficial:

I - rol de propostas de PMIS regularmente apresentadas, contendo síntese da proposta, identificação do subscritor e data de recebimento; e

II - resultado da análise da proposta, com data de envio da resposta ao proponente.

**Art. 10.** A realização do PMIS não implicará a execução do chamamento público, que será instaurado segundo o juízo de oportunidade e conveniência da Administração.

**§ 1º** A realização do PMIS não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria, salvo nas situações em que esse procedimento é dispensado ou inexigível, nos termos deste Decreto.

**§ 2º** A apresentação de proposta no PMIS não impede a organização da sociedade civil de participar no chamamento público subsequente.

**§ 3º** É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de PMIS.

### CAPÍTULO III

## DO CHAMAMENTO PÚBLICO E SELEÇÃO

### Seção I

#### Edital de chamamento público

**Art. 11.** O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

I - tipo de parceria a ser celebrada: termo de fomento, termo de colaboração ou acordo de cooperação, com indicação da legislação aplicável;

II - objeto da parceria e indicação do órgão ou entidade pública celebrante.

a) o edital de chamamento público deverá conter

dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira a parceria para orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta pela organização da sociedade civil.

III - datas, prazos, condições, meios para interposição de recursos e impugnações, local e forma de apresentação das propostas;

IV - critérios de seleção e de julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;

V - valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto, que poderá observar parâmetros fixados em ato normativo setorial;

a) o valor de referência ou o teto indicado no edital deverá ser compatível com o objeto da parceria, o que pode ser comprovado por qualquer meio que ateste a estimativa do valor especificado.

VI - exigência ou não de contrapartida, cujo objeto será bens ou serviços;

VII - dotação orçamentária;

VIII - exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, quando o caso;

IX - exigências relativas ao desenvolvimento sustentável, quando o caso;

X - possibilidade ou não de atuação em rede;

XI - condições para interposição de recurso administrativo;

XII - vedação de participação de organização da sociedade civil cujo administrador, dirigente ou associado com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

a) com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; ou

b) cuja posição no órgão ou entidade da Administração Pública Municipal seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.

XIII - minuta do instrumento de parceria;

XIV - roteiro para elaboração da proposta, que poderá constituir um esboço de plano de trabalho.

**§ 1º** Os aspectos de inovação e criatividade poderão ser previstos nos critérios de seleção, desde que observado o princípio da impessoalidade.

**§ 2º** O edital poderá prever prazo de validade para o resultado do chamamento público, mediante justificativa técnica.

**§ 3º** O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.

**Art. 12.** O edital não preverá cláusulas que impliquem direcionamento, ressalvadas as exigências necessárias para o específico objeto da parceria e as seguintes situações excepcionais:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na Região Administrativa onde será executado o objeto da parceria;

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas

políticas setoriais; e

III - o estabelecimento de cláusula que, visando à implementação de política afirmativa de direitos, preveja execução por público determinado, pontuação diferenciada, cotas, entre outros mecanismos voltados à redução nas desigualdades sociais e regionais, promoção da igualdade de gênero, da igualdade racial, da diversidade ou de direitos de pessoas com deficiência, indígenas, povos e comunidades tradicionais ou quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social.

**Art. 13.** O extrato do edital poderá ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e seu inteiro teor será disponibilizado em sítio eletrônico oficial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data final do prazo de apresentação das propostas.

**Parágrafo único.** O edital poderá ter caráter permanente nos casos em que, pela natureza do objeto, houver necessidade de um fluxo contínuo de celebração de parcerias, devendo o prazo de apresentação das propostas permanecer aberto para recebimento de propostas de todos os interessados, observado o disposto em ato normativo setorial.

**Art. 14.** O chamamento público para celebração de parcerias financiadas com recursos dos Fundos de Criança e Adolescente, Idoso, de defesa de direitos difusos, entre outros, poderá ser realizado pelos respectivos conselhos setoriais, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, deste Decreto e das legislações relativas a cada Fundo.

## Seção II

### Processo Seletivo, Comissão de Seleção e Habilitação

**Art. 15.** A Comissão de Seleção é unidade colegiada destinada a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um (01) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na Administração Pública Municipal.

§ 1º O órgão ou a entidade pública poderá estabelecer uma ou mais Comissões de Seleção, conforme sua organização e conveniência administrativa, observado o princípio da eficiência.

§ 2º A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da Administração Pública Municipal ou terceiro contratado na forma da Lei nº 14.133/21.

**Art. 16.** O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

II - sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

**Parágrafo único.** O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

**Art. 17.** A organização da sociedade civil selecionada

será convocada para comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos de habilitação, conforme o prazo fixado no edital:

I - cópia do Estatuto Social registrado e de suas alterações;

II - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 01 (um) ano de cadastro ativo e com CNAE, principal ou secundário, compatível com a atividade/finalidade prevista em seu Estatuto Social;

III - cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis, podendo ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo SPED;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos Estadual de São Paulo;

VI - Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

IX - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual e vigente ou documento equivalente;

X - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço completo, número e órgão expedidor da carteira de identidade, estado civil, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, endereço eletrônico (e-mail) e indicação do cargo que ocupa na entidade;

XI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado por ela;

XIII - certidão negativa de falências, concordatas e recuperações emitida pelo Poder Judiciário Estadual;

XIV - documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria datados e assinados firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades datados e com assinatura do subscritor responsável com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos

relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais legalmente constituídos, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

§ 1º As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas.

§ 2º Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para regularizar a documentação em até 05 (cinco) dias, sob pena de inabilitação.

§ 3º A definição da exigência de experiência mínima de que trata o inciso XIV do caput observará o disposto no edital, conforme ato normativo setorial.

§ 4º A exigência relativa ao prazo de inscrição no CNPJ pode ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.

§ 5º O cumprimento dos requisitos de habilitação de que trata este artigo poderá ser substituído pela comprovação de registro em cadastro constituído com as mesmas exigências, nos termos de ato normativo setorial.

**Art. 18.** Na avaliação das normas estatutárias das organizações da sociedade civil deverá ser observada a presença de disposições que prevejam:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza; e

III - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.

**Art. 19.** Em acordos de cooperação, somente será exigido o disposto no inciso I do caput do artigo 18.

**Art. 20.** Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, segundo ordem decrescente de classificação.

### Seção III

#### Resultados e Recursos

**Art. 21.** As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias dos seguintes atos:

I - antes da homologação do resultado final da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação;

II - depois da homologação do resultado final da seleção:

a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquele que proferiu a decisão, o qual poderá

reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

§ 3º O julgamento do recurso será precedido de consulta à Secretaria de Assuntos Jurídicos nos casos em que houver consulta sobre dúvida jurídica específica.

§ 4º No caso de seleção realizada por conselho setorial, o procedimento recursal poderá observar regulamento próprio, quando houver.

§ 5º O prazo referido no "caput" será contado, nos casos do inciso I, da publicação no Diário Oficial do Município e, nos casos do inciso II, da disponibilização no sítio eletrônico oficial.

**Art. 22.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar o resultado final da seleção em sítio eletrônico oficial.

§ 1º A homologação do resultado da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a Administração Pública Municipal a respeitar o resultado final, caso celebre a parceria.

§ 2º Na hipótese de ocorrer uma das decisões de que trata o inciso II do "caput" do art. 21 ou de a organização da sociedade civil não atender a convocação para celebrar a parceria, será convocada a próxima organização, segundo ordem decrescente de classificação.

### Seção IV

#### Dispensa, Inexigibilidade e Não Aplicação da Exigência de Chamamento Público

**Art. 23.** O chamamento público é obrigatório nas seleções de organizações da sociedade civil para firmar parceria com a Administração Pública Municipal, ressalvadas as hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de não aplicação previstas nesta Seção.

**Art. 24.** É dispensável a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política; ou

V - no caso de celebração de acordos de cooperação, quando o objeto não envolver a formalização de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

**Parágrafo único.** Ato normativo setorial disciplinará o procedimento de credenciamento de que trata o inciso IV do caput, atendidos os seguintes requisitos:

I - ampla divulgação, mediante aviso publicado na imprensa oficial, em jornal de grande circulação e em sítio eletrônico oficial;

II - acesso de todos os interessados à oportunidade de credenciamento, durante o prazo estabelecido no ato de convocação, desde que preenchidas as condições mínimas fixadas;

III - estabelecimento de critérios transparentes, isonômicos e objetivos para o credenciamento, que permite à organização integrar o cadastro de organizações da sociedade civil;

IV - estipulação de hipóteses de descredenciamento unilateral e consensual;

V - definição de valor-referência pela Administração Pública.

**Art. 25.** É inexigível o chamamento público quando:

I - a natureza singular do objeto torna inviável a competição entre as organizações da sociedade civil;

II - as metas somente possam ser atingidas por uma organização da sociedade civil específica;

III - o objeto da parceria constitui incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

IV - a parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil autorizada em Lei que expressamente identifique a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar das subvenções sociais, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000; ou

V - configuradas outras hipóteses em que houver inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil.

**Art. 26.** A ausência de chamamento público por dispensa ou inexigibilidade exigirá a apresentação de justificativa formal pelo administrador público.

**§ 1º** O extrato do ato de justificativa deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial na data de sua edição, e no Diário Oficial do Município no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de nulidade do ato de formalização da parceria.

**§ 2º** O ato de justificativa poderá ser objeto de impugnação no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação no sítio eletrônico oficial, cujo teor será analisado pelo administrador público em até cinco dias.

**§ 3º** Havendo fundamento na impugnação, será revogado ou anulado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público.

**§ 4º** A configuração de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público não afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e deste Decreto.

**Art. 27.** As parcerias financiadas com recursos de emendas parlamentares à Lei Orçamentária Anual serão celebradas, preferencialmente, por chamamento público, salvo quando o membro do Poder Legislativo indicar a organização da sociedade civil, conforme o art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**§ 1º** Se os recursos oriundos de emendas parlamentares não forem suficientes para o financiamento integral da parceria, aplica-se a exigência de chamamento público caso haja aplicação de outros recursos públicos não oriundos de emendas parlamentares.

**§ 2º** O disposto no “caput” não poderá ser aplicado nos casos de acordo de cooperação com compartilhamento patrimonial oriundo de emendas parlamentares.

**§ 3º** A configuração de hipótese de não aplicação da exigência de chamamento público, prevista no caput deste artigo, não afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e deste Decreto.

**§ 4º** Para as emendas parlamentares incluídas na Lei Orçamentária Anual, a entidade beneficiária deverá ser identificada mediante ofício do parlamentar ao órgão ou entidade da Administração Pública celebrante da parceria, contendo o nome e CNPJ da entidade beneficiária, o objeto da parceria e o valor destinado.

**§ 5º** O chamamento público de que trata o “caput” pode ter delimitação territorial ou temática indicada pelo membro do Poder Legislativo.

## Seção V

### Plano de Trabalho

**Art. 28.** A Administração Pública Municipal convocará a organização da sociedade civil classificada e habilitada para apresentar o plano de trabalho, do qual deverão constar detalhadamente os seguintes elementos:

I - descrição da realidade que será contemplada pela parceria;

II - definição das metas, com parâmetros para aferir seu cumprimento;

III - forma de execução das atividades ou projetos;

IV - previsão detalhada de receitas e de despesas;

V - valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções;

VI - os percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias, quando a parceria envolver repasse de recursos para pagamento de despesas de pessoal;

VII - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VIII - cronograma de execução; e

IX - cronograma de desembolsos.

**§ 1º** A Administração Pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, como condição para sua aprovação, a fim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do edital ou às peculiaridades da política pública setorial.

**§ 2º** Nos casos em que as atividades ou projetos objeto da parceria tiverem fontes de recursos complementares, públicas ou privadas, deverá ser demonstrado o interesse público no aporte de recursos da Administração Pública Municipal, observado o disposto em ato normativo setorial.

**§ 3º** O exame da compatibilidade dos custos indicados no plano de trabalho com os valores praticados no mercado será realizado pela Administração Pública Municipal, por meio de pesquisa que poderá considerar:

I - preços públicos referentes a contratações similares em sistemas públicos de compras;

II - ajustes, parcerias ou contratações efetivadas por outros entes públicos, finalizadas 180 (cento e oitenta) dias antes da data da pesquisa ou em execução;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, em sítio eletrônico especializado ou sítios eletrônicos de

domínio amplo, desde que contenha a indicação do domínio consultado, data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa junto a fornecedores, por meio de proposta escrita com a indicação da razão social e inscrição no CNPJ, assinada por preposto ou representante legal.

**§ 4º** A organização da sociedade civil será notificada para apresentar documentação comprobatória dos custos do plano de trabalho somente nas hipóteses em que o exame previsto no § 3º indicar incompatibilidade com os valores praticados no mercado.

**§ 5º** A indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando a vigência da parceria for superior a 12 (doze) meses, desde que haja previsão no edital e que seja adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

#### CAPÍTULO IV

#### DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

**Art. 29.** A celebração dos instrumentos de parceria demandará a adoção das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

I - chamamento público, ressalvadas as hipóteses de inexigibilidade ou dispensa e a hipótese de não aplicação, com as seguintes fases:

- a) planejamento e publicação do edital;
- b) recebimento das propostas;
- c) análise e classificação das propostas;
- d) habilitação da entidade selecionada;
- e) homologação do resultado.

II - indicação de dotação orçamentária;

III - entrega, análise e aprovação do plano de trabalho;

IV - emissão de parecer técnico, que avaliará:

a) compatibilidade do objeto da parceria com os objetivos, finalidades institucionais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil selecionada;

b) adequação do mérito da proposta em relação ao objeto da parceria;

c) identidade e reciprocidade de interesse dos partícipes na realização da parceria em mútua cooperação;

d) viabilidade de execução da parceria;

e) adequação do cronograma de desembolso;

f) descrição de meios disponíveis para fiscalização e monitoramento da execução da parceria; e

g) orientação técnica sobre a designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação.

V - designação do gestor da parceria;

VI - designação da comissão de monitoramento e avaliação;

VII - emissão de parecer jurídico, observado o disposto no parágrafo único do art. 15; e

VIII - assinatura do instrumento de parceria.

**Parágrafo único.** Como condição para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal poderá solicitar que as organizações da sociedade civil apresentem os seguintes documentos:

I - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre as instalações e condições materiais da organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para a realização do objeto pactuado; e

II - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular.

**Art. 30.** São cláusulas essenciais aos termos de colaboração ou de fomento:

I - descrição do objeto pactuado;

II - compromissos dos partícipes;

III - valor total do repasse e cronograma de desembolso;

IV - classificação orçamentária da despesa com a parceria, mencionando-se o número, a data da nota de empenho e a declaração de que em termo de apostilamento serão indicados os créditos de exercícios futuros;

V - exigência ou dispensa de contrapartida, cujo objeto será bens ou serviços;

VI - prazo de vigência determinado, limitado a 60 (sessenta) meses, e hipóteses de prorrogação;

VII - obrigação de prestar contas, com definição de forma, metodologia e prazos;

VIII - forma de monitoramento e avaliação, com indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico contratado;

IX - obrigatoriedade de restituir saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de trinta dias, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de instauração de tomada de contas especial;

X - definição da titularidade dos bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria;

XI - prerrogativa atribuída à Administração Pública Municipal para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII - obrigação de a organização da sociedade civil movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII - livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas de São Paulo aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou de fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV - faculdade de os partícipes rescindirem o instrumento a qualquer tempo, com as condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para comunicação da intenção rescisória, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV - responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVI - responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, e de suas obrigações fiscais e comerciais, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal;

XVII - titularidade e direito de uso de bens resultantes da parceria que estiverem submetidos ao regime jurídico de propriedade intelectual; e

XVIII - indicação do foro para dirimir dúvidas e conflitos decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal.

**§ 1º** O plano de trabalho é parte integrante do instrumento de parceria, devendo constar como anexo.

**§ 2º** Os extratos dos termos de colaboração e de fomento e dos acordos de cooperação deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

**§ 3º** A cláusula sobre bens submetidos ao regime de propriedade intelectual que resultarem da execução da parceria deverá dispor:

I - quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998:

a) sobre as modalidades de utilização pela Administração Pública Municipal, conforme a aplicabilidade, ao objeto da parceria, das modalidades listadas no art. 29 da Lei nº 9.610, de 1998;

b) sobre o tempo e prazo da licença da Administração Pública: se referente a todo o prazo de proteção dos direitos incidentes, ou a prazo inferior; e

c) sobre o alcance da licença da Administração Pública: se unicamente para o território nacional ou também para outros territórios.

II - quanto aos direitos de que trata a Lei Federal nº 9.279, de 14 de maio de 1996, sobre a obrigatoriedade de a organização da sociedade civil obter autorizações que permitam o uso pela Administração Pública de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica ou marcas; e

III - quanto aos direitos de que trata a Lei Federal nº 9.456, de 25 de abril de 1997, sobre a obrigatoriedade de a organização da sociedade civil obter autorizações relativas à proteção incidente sobre a cultivar.

**§ 4º** Nos casos em que for exigida a contrapartida, sua expressão monetária será mensurada e identificada no termo de colaboração ou de fomento, vedada a exigência de depósito de recursos financeiros.

**§ 5º** O saldo financeiro não executado dentro do ano fiscal será mantido na conta da parceria quando for necessário para viabilizar a continuidade da execução do objeto nos termos do plano de trabalho, desde que vigente a parceria e mediante prévia autorização da Administração Pública.

**Art. 31.** Na cláusula de previsão da destinação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderá ser estipulada:

I - a titularidade dos bens remanescentes para o órgão ou entidade pública; ou

II - a titularidade dos bens remanescentes para a organização da sociedade civil parceira, desde que:

a) o administrador público faça constar no processo justificativa formal que demonstre que a opção por essa definição atende ao interesse público; e

b) o instrumento da parceria indique que, nos casos de

rejeição de contas, o valor pelo qual o bem foi adquirido será computado no cálculo do dano ao erário, com atualização monetária, se a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

**§ 1º** Nos casos em que a titularidade dos bens remanescentes for do órgão ou entidade pública, o administrador público decidirá, no prazo de sessenta dias após o término da parceria, por uma das seguintes hipóteses:

I - a manutenção da titularidade dos bens remanescentes para o órgão ou entidade pública, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização da sociedade civil até a retirada dos bens pelo órgão ou entidade pública, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

II - a realização de doação dos bens remanescentes à organização da sociedade civil parceira, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta pela Administração Pública ou por celebração de nova parceria com outra organização da sociedade civil, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização da sociedade civil parceira até a edição do ato de doação; ou

III - a realização de doação dos bens remanescentes a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até sua retirada, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

**§ 2º** Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos públicos serão gravados com cláusula de inalienabilidade que vigorará até o término da parceria.

**§ 3º** A cláusula de determinação da titularidade dos bens remanescentes para o órgão ou a entidade pública formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o § 5º do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

**§ 4º** Nos casos em que os bens se tornarem inservíveis antes do término da parceria:

I - se forem de titularidade da organização da sociedade civil, poderão ser doados ou inutilizados, com prévia comunicação à Administração Pública Municipal; ou

II - se forem de titularidade da Administração Pública Municipal, serão adotadas providências conforme a legislação de administração patrimonial.

#### CAPÍTULO V

### DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

#### Seção I

#### Repasso e Contabilização

**Art. 32.** A Administração Pública Municipal deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos procedimentos de liberação de recursos referentes às parcerias.

**Art. 33.** O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

**§ 1º** A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

**§ 2º** Na liberação de cada parcela, a administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da parceira.

**Art. 34.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta corrente específica, isenta de tarifas bancárias de qualquer natureza, na instituição financeira pública oficial do Município.

**Parágrafo único.** Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos repassados serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública ou outros títulos que garantam maior rentabilidade.

**Art. 35.** As parcelas ficarão retidas quando:

I - houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anterior;

II - constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; e

III - a organização da sociedade civil deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**§ 1º** A decisão que determinar que as parcelas fiquem retidas poderá ser objeto de recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

**§ 2º** A autoridade recorrida ou a autoridade superior poderão conferir efeito suspensivo ao recurso, de ofício ou a pedido, quando houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução.

**Art. 36.** Os recursos da parceria estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

## Seção II

### Despesas e Pagamentos

**Art. 37.** As compras e contratações de bens e serviços pela organização da sociedade civil com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal deverão adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, garantida a observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

**Parágrafo único.** A Administração Pública Municipal poderá disponibilizar sistema eletrônico de compras e contratações.

**Art. 38.** A movimentação de recursos da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e os pagamentos serão realizados por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, uso de boleto bancário ou mediante pagamento instantâneo brasileiro (pix) de titularidade do emitente do documento fiscal.

**§ 1º** Poderá ser admitida, excepcionalmente, a realização de pagamento em espécie, limitado a R\$ 1.000,00 (um mil) reais por operação, quando configurada

peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que:

I - haja essa previsão no plano de trabalho aprovado; ou

II - seja conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal da organização da sociedade civil.

**§ 2º** O conjunto das operações de que trata o § 1º não poderá exceder o percentual de 1% (um por cento) do valor global da parceria.

**§ 3º** Em situações excepcionais, poderá ser admitida a realização de reembolso, mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos de ato normativo setorial.

**Art. 39.** A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pelas organizações da sociedade civil será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, nome e CNPJ da organização da sociedade civil.

**Parágrafo Único.** Os pagamentos realizados excepcionalmente em espécie não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na plataforma eletrônica ou no processo físico.

**Art. 40.** Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, vale-transporte, vale-refeição, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água, gás de cozinha e energia elétrica;

IV - bens de consumo, tais como alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de higiene e limpeza, combustível, tecidos e aviamentos;

V - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado; e

VI - contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, serviços postais e notariais, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica; ou

VII - outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto mediante justificativa.

**§ 1º** Os serviços de adequação de espaço físico poderão incluir a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou

mobilidade reduzida e idosos.

§ 2º O financiamento de despesas de alimentação com recursos da parceria poderá ocorrer quando demonstrada no plano de trabalho a necessidade dessas despesas, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto.

**Art. 41.** O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

I - correspondem às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;

II - correspondem à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

III - são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal; e

IV - são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria.

§ 1º A equipe de trabalho consiste no pessoal necessário à execução do objeto da parceria, incluídas pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou contratadas, submetidas a regime cível ou trabalhista, recrutadas sem qualquer ingerência do órgão ou entidade pública.

§ 2º Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá manter a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 3º O pagamento de que trata este artigo não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública Municipal.

§ 4º O pagamento das verbas rescisórias com recursos da parceria será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das etapas previstas no plano de trabalho.

§ 5º Os valores referentes a verbas rescisórias poderão ser provisionados em item específico do plano de trabalho.

§ 6º É vedado remunerar com recursos da parceria o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

I - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

II - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

III - agente público cuja posição no órgão ou entidade pública municipal seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

**Art. 42.** Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

I - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - despesas com taxa de administração, de gerenciamento ou outra similar;

III - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

IV - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;

V - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

VI - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

VII - pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do instrumento; ou

VIII - pagamento de fretes e taxas de entrega e/ou serviço.

**Parágrafo único.** As despesas de que trata o inciso IV do "caput" poderão ser custeadas com recursos da parceria quando tiverem sido causadas por atraso da Administração Pública na liberação de recursos.

### Seção III

#### Prorrogação e Alteração da Parceria

**Art. 43.** A vigência da parceria poderá ser prorrogada consensualmente por termo aditivo, mantidas as condições de habilitação e informada a disponibilidade orçamentária correspondente ao período.

§ 1º A prorrogação de ofício deverá ser feita pela Administração Pública Municipal quando der causa a atraso na liberação de recursos, limitada ao período do atraso.

§ 2º Por ocasião da celebração de termo aditivo de prorrogação, o saldo de recursos não aplicados será mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto da parceria, conforme o plano de trabalho.

**Art. 44.** A Administração Pública poderá propor ou autorizar a alteração do plano de trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

§ 1º Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração do instrumento da parceria for indispensável para o atendimento do interesse público no caso concreto.

§ 2º Nas hipóteses de termos aditivos com alteração do valor global da parceria, os acréscimos ou supressões:

I - não poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento) desse valor, salvo situações comprovadamente excepcionais em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria; e

II - deverão ser objeto de comunicação prévia de no mínimo 30 (trinta) dias.

§ 3º Será editado termo de apostilamento pelo órgão ou entidade pública nas seguintes hipóteses:

I - indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros; ou

II - remanejamento de recursos e alteração de itens do plano de trabalho, por solicitação da organização da sociedade civil.

§ 4º As alterações do instrumento da parceria serão divulgadas nas hipóteses em que ocorrerem por termo

aditivo, mediante a publicação de seu extrato no Diário Oficial.

**§ 5º** A edição de termo de apostilamento será precedida de manifestação do órgão de assessoramento jurídico da Administração Pública nas hipóteses em que o administrador público considerar necessário formular consulta específica, decorrente de dúvida de natureza jurídica surgida em um caso em concreto.

**§ 6º** A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo 12 (doze) meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

## CAPÍTULO VI

### DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

#### Seção I

##### Comissão de Monitoramento e Avaliação

**Art. 45.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

**§ 1º** A Comissão será composta por agentes públicos designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo pelo menos um de seus membros servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na Administração Pública Municipal.

**§ 2º** O órgão ou entidade pública poderá designar uma ou mais Comissões, conforme sua organização e conveniência administrativa, observado o princípio da eficiência.

**§ 3º** Poderá ser utilizado apoio técnico para as atividades de monitoramento e avaliação, mediante delegação, contratação de terceiros ou celebração de parcerias, de acordo com as peculiaridades dos programas e políticas setoriais.

**§ 4º** No caso de parcerias financiadas com recursos dos fundos da criança e adolescente, do idoso, do meio ambiente, da defesa de direitos difusos, entre outros, o monitoramento e a avaliação poderão ser feitos conforme regulamentação do conselho setorial.

**Art. 46.** O membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se declarar impedido de atuar em determinado processo quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil que celebrou a parceria a que se refere o processo; ou

II - sua atuação no monitoramento ou avaliação em determinado processo configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

**Parágrafo único.** O membro impedido deverá ser imediatamente substituído quanto à atuação naquele processo, a fim de viabilizar a continuidade dos procedimentos administrativos relativos à parceria.

**Art. 47.** O relatório técnico de monitoramento e

avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e deverá conter os seguintes elementos:

I - descrição sumária do objeto da parceria;

II - análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto; e

III - valores transferidos pela Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** O relatório poderá conter seções específicas, nas seguintes hipóteses:

I - nas parcerias com vigência superior a um ano, nos casos em que as ações de monitoramento e avaliação permitirem a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto da parceria, haverá uma seção que analisará os documentos apresentados na prestação de contas anual com a finalidade de comprovação de despesas; e

II - nos casos em que houve auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo, haverá uma seção que analisará os achados de auditoria e as respectivas medidas adotadas.

#### Seção II

##### Ações e Procedimentos

**Art. 48.** A visita técnica *in loco* poderá ser realizada para subsidiar o monitoramento da parceria, quando for necessária para a verificação do cumprimento do objeto da parceria.

**§ 1º** A organização da sociedade civil poderá ser notificada antes da realização da visita técnica.

**§ 2º** Os achados serão circunstanciados em relatório preliminar, que será registrado na plataforma eletrônica e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais, visando à elaboração de relatório definitivo de visita técnica.

**§ 3º** A visita técnica poderá ser realizada diretamente, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias.

**§ 4º** A visita técnica será obrigatória nas parcerias cujo objeto seja a realização de serviços de educação, saúde e assistência social, conforme periodicidade e procedimentos estabelecidos nos atos normativos setoriais.

**§ 5º** A visita técnica de que trata este artigo não se confunde com a visita de verificação prevista no art. 66.

**Art. 49.** As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na *internet*, aplicativos e outros mecanismos que permitam a verificação do alcance de resultados da parceria.

**Art. 50.** Nas parcerias com vigência superior a um ano, o órgão ou a entidade pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação, visando o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil.

**Parágrafo único.** A pesquisa de satisfação poderá ser realizada com metodologia presencial ou à distância, diretamente pelo órgão ou entidade pública, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias.

**Art. 51.** Na hipótese de inexecução do objeto da

parceria por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a Administração Pública Municipal poderá assumir a execução do objeto da parceria, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

### Seção III

#### Gestor da Parceria

**Art. 52.** São atribuições do gestor da parceria:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - informar ao administrador público fatos que comprometam ou possam comprometer a execução da parceria e indícios de irregularidades, indicando as providências necessárias;
- III - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal, anual, quando houver, e da prestação de contas final;
- V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando for o caso; e
- VI - emitir parecer técnico sobre solicitação de ressarcimento mediante ações compensatórias, quando houver.

§ 1º É facultada a designação de mais de um gestor por parceria, sendo um titular e os demais suplentes.

§ 2º Na ausência do gestor, caso não haja suplente, a chefia imediata assumirá suas obrigações.

§ 3º O gestor deverá se declarar impedido de atuar em determinado processo, e solicitar sua substituição, quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil que celebrou a parceria a que se refere o processo; ou

II - sua atuação em determinado processo configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 4º O número máximo de parcerias que cada gestor acompanhará poderá ser definido em ato normativo setorial.

§ 5º Nas parcerias em que o objeto tiver elevada complexidade, poderá ser designada uma comissão de gestão da parceria, para desempenhar as atribuições de gestora titular da parceria, com um ou mais suplentes.

§ 6º Nas hipóteses em que o valor global da parceria for superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a função de gestor será exercida por:

I - um único gestor, que deverá ser ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente; ou

II - comissão de gestão da parceria, nos termos do § 5º, sendo pelo menos um de seus membros ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente.

#### CAPÍTULO VII

#### DA ATUAÇÃO EM REDE

**Art. 53.** A execução das parcerias pode se dar por atuação em rede, composta por:

I - uma organização da sociedade civil celebrante da parceria com a Administração Pública Municipal, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora,

podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

II - uma ou mais organizações da sociedade civil executantes, não celebrantes da parceria com a Administração Pública Municipal, que executarão ações definidas em acordo com a organização da sociedade civil celebrante.

**Parágrafo único.** A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil celebrante.

**Art. 54.** A possibilidade de atuação em rede deve ser prevista no edital de chamamento público e a organização da sociedade civil interessada em adotar esse modelo deve informá-lo na proposta apresentada.

**Parágrafo único.** A adoção de estratégia de atuação em rede em parcerias celebradas sem chamamento público deverá ser precedida de autorização específica, mediante decisão motivada do administrador público.

**Art. 55.** A atuação em rede será formalizada entre a organização da sociedade civil celebrante e cada uma das organizações da sociedade civil executantes, por meio de termo de atuação em rede.

§ 1º O termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações, estabelecendo as ações que serão desenvolvidas pela organização da sociedade civil executante e o valor a ser repassado.

§ 2º A organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar à Administração Pública Municipal a assinatura ou a rescisão do termo de atuação em rede no prazo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 56.** A organização da sociedade civil celebrante deverá, antes da formalização dos termos de atuação em rede, comprovar à Administração Municipal que cumpre os seguintes requisitos:

I - mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ; e

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar a rede, sendo admitidos os seguintes documentos:

a) declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b) carta de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

**Art. 57.** A organização da sociedade civil celebrante deverá verificar, no momento da formalização do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante, por meio dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto e eventuais alterações;

II - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas quanto à dívida ativa municipal e estadual;

IV - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil executante de que não possui impedimento; e

VII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil executante de que não se enquadra nas hipóteses previstas no inciso XII do "caput" do art. 11.

**Art. 58.** Na hipótese de irregularidades na aplicação dos recursos da parceria, cada organização da sociedade civil executante responderá subsidiariamente até o limite do valor que recebeu.

## CAPÍTULO VIII

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### Seção I

##### **Apresentação e análise da prestação de contas**

**Art. 59.** A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, instaurado para demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados.

**§ 1º** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Decreto, além das regras suplementares editadas pelo órgão ou ente da Administração Pública que, entre outros aspectos, levarão em consideração as peculiaridades das parcerias de cada órgão ou ente.

**§ 2º** Os documentos relativos a prestação de contas final (anual) deverão ser protocolados no prazo estabelecido no artigo 66 deste Decreto na Secretaria Gestora, observando o seguinte fluxograma de análise, manifestação e julgamento:

I - a secretaria gestora deverá encaminhar para a Comissão de Monitoramento e Avaliação a prestação de contas final, a qual deverá emitir parecer técnico sobre as metas previstas e realizadas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento da prestação, remetendo os autos, após parecer, ao gestor da parceria;

II - o gestor da parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo sobre a análise da prestação de contas final, observando os parâmetros constantes no artigo 60 deste Decreto, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da data do recebimento da respectiva prestação, com manifestação sobre a avaliação das contas, de acordo com os parâmetros do artigo 72 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, remetendo os autos, após parecer, ao órgão de controle interno;

III - o controle interno deverá emitir parecer técnico da análise da prestação de contas final apresentada pela organização da sociedade civil no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da respectiva prestação, remetendo os autos, após parecer, ao administrador público para deliberação;

IV - o administrador público deverá deliberar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da respectiva prestação, sobre os relatórios técnicos apresentados sobre a prestação de contas final devendo, obrigatoriamente, concluir seu parecer observando o disposto nos artigos 68 e 69 deste Decreto.

**§ 3º** Na hipótese de atuação em rede, a responsabilidade pela apresentação da prestação de contas será da organização da sociedade civil celebrante, inclusive no que se refere às ações realizadas pelas organizações da sociedade civil executantes.

**§ 4º** As prestações de contas serão apresentadas pela organização da sociedade civil mensal (parcial) e anualmente (final), conforme o prazo específico definido em edital pelo órgão ou ente da Administração Pública Municipal.

**§ 5º** As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

**Art. 60.** O relatório de execução do objeto apresentado pela organização da sociedade civil, em papel timbrado, deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas;

II - documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos, atas de reuniões e outros suportes;

III - documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo.

**§ 1º** Nos casos em que não tiver sido realizada pesquisa de satisfação, a organização da sociedade civil deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que sirva para expor o grau de satisfação do público-alvo.

**§ 2º** O disposto neste artigo aplica-se ao relatório parcial de execução do objeto, relativo à prestação de contas mensal, e ao relatório final de execução do objeto, relativo à prestação de contas final.

**Art. 61.** A análise do relatório de execução do objeto consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

I - concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico conclusivo, favorável à aprovação das contas, com imediato encaminhamento do processo à autoridade responsável pelo julgamento das contas; ou

II - concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando:

a) glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente; e

b) necessidade de notificação da organização da sociedade civil para que apresente o relatório de execução financeira, que subsidiará a emissão do parecer técnico conclusivo.

**§ 1º** Para fins de diagnóstico da realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico conclusivo abordará os seguintes aspectos:

I - impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - grau de satisfação do público-alvo; e

III - possibilidade de sustentabilidade das ações que foram objeto da parceria.

**§ 2º** O conteúdo do relatório técnico de monitoramento

e avaliação também poderá servir de subsídio para a elaboração do parecer técnico conclusivo pelo gestor da parceria.

**Art. 62.** Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira, que deverá conter:

I - relação integral das despesas e receitas realizadas até o período, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

III - comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

IV - extrato da conta bancária específica e conta aplicação;

V - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e

VI - memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do plano de trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

**§ 1º** Fica dispensada a apresentação do comprovante de devolução do saldo remanescente e do extrato bancário quando já constarem na plataforma eletrônica.

**§ 2º** O disposto neste artigo aplica-se:

I - ao relatório parcial de execução financeira, relativo à prestação de contas mensal, com exceção da exigência de comprovante de devolução do saldo remanescente; e

II - ao relatório final de execução financeira, relativo à prestação de contas anual.

**Art. 63.** A análise do relatório de execução financeira deverá contemplar:

I - exame da conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no plano de trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e

II - verificação da conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta.

## Seção II

### Prestação de contas mensal

**Art. 64.** Nas parcerias haverá prestação de contas mensal, lançado no sistema SGTS e/ou no próprio site da organização da sociedade civil, que consistirá em relatório parcial de execução do objeto, apresentado pela organização da sociedade civil.

**Parágrafo único.** Na hipótese de omissão, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para apresentar o relatório parcial de execução do objeto no prazo de 15(quinze) dias, sob pena de:

I - aplicação de sanção de advertência; e

II - suspensão da liberação das parcelas seguintes do cronograma de desembolso, até que seja cumprida a obrigação.

**Art. 65.** A análise do relatório parcial de execução do

objeto será realizada por meio de procedimento simplificado, com foco na verificação do alcance das metas no período respectivo.

**§ 1º** Em caso de descumprimento de meta sem justificativa suficiente ou de indício de irregularidade, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - demonstrar que a irregularidade não existe, comprovar que sanou a irregularidade ou cumpriu a obrigação para o alcance da meta, fixando prazo compatível com a complexidade da situação; ou

II - apresentar relatório parcial de execução financeira.

**§ 2º** Nas hipóteses de que trata o § 1º, de acordo com a gravidade do caso concreto e garantida a ampla defesa, o gestor da parceria poderá recomendar ao administrador público a adoção das seguintes providências, de forma isolada ou cumulativa:

I - determinar a devolução dos recursos relacionados à irregularidade apurada ou à prestação de contas não apresentada;

II - aplicar sanções;

III - instaurar tomada de contas especial; ou

IV - promover a rescisão unilateral da parceria.

**§ 3º** A análise da prestação de contas anual poderá ser realizada pela técnica de auditoria por amostragem.

## Seção III

### Prestação de contas final

**Art. 66.** A prestação de contas final consistirá em relatório final de execução do objeto, apresentado pela organização da sociedade civil no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência da parceria.

**§ 1º** O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante prévia solicitação justificada da organização da sociedade civil.

**§ 2º** A apresentação do relatório final de execução do objeto poderá ser substituída pela emissão de relatório simplificado de verificação, firmado pelo gestor da parceria e aprovado pelo administrador público, como procedimento simplificado previsto no § 3º do art. 63 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, desde que:

I - o valor global da parceria seja inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

II - a elaboração do relatório seja precedida de visita de verificação, realizada in loco; e

III - sejam atendidas as demais exigências previstas no instrumento da parceria e em ato normativo setorial.

**Art. 67.** A análise da prestação de contas final ocorrerá conforme o disposto nos arts. 61 e 63, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da apresentação:

I - do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

II - do relatório de execução financeira, quando houver.

**§ 1º** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

**§ 2º** O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a organização da sociedade civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica a impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

**Art. 68.** O julgamento das contas pelo administrador público considerará:

I - o conjunto de documentos relativos à execução da parceria;

II - o conjunto de documentos relativos ao monitoramento da parceria, inclusive o relatório técnico de monitoramento e avaliação e, quando houver, o relatório da visita técnica in loco; e

III - o parecer técnico conclusivo, no que concerne à avaliação do relatório final de execução do objeto e, quando houver, do relatório final de execução financeira.

**Parágrafo único.** A competência para o julgamento das contas será da autoridade competente para celebrar a parceria ou de agente público a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

**Art. 69.** A decisão final de julgamento das contas pelo administrador público será de:

I - aprovação das contas;

II - aprovação das contas com ressalvas; ou

III - rejeição das contas e imediata instauração da tomada de contas especial.

**§ 1º** A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em danos ao erário.

**§ 2º** A rejeição das contas ocorrerá quando comprovado:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado do objeto da parceria;

III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**Art. 70.** A decisão final de julgamento das contas será encaminhada para ciência da organização da sociedade civil, que poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

**Art. 71.** Exaurida a fase recursal, o órgão ou entidade pública deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas das contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; ou

II - no caso de rejeição das contas, notificar a organização da sociedade civil para que:

a) devolva os recursos, conforme o montante do débito apurado; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme procedimento definido em ato setorial.

**§ 1º** A aprovação das contas, com ou sem ressalvas, gera quitação para a organização da sociedade civil.

**§ 2º** O registro das ressalvas possui caráter educativo

e preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções previstas neste Decreto.

**§ 3º** A autorização de ressarcimento por ações compensatórias será de competência indelegável do Prefeito Municipal, em juízo de conveniência e oportunidade, desde que ouvido o gestor da parceria e observados os seguintes requisitos:

I - a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos;

II - não tenha sido apontada, no parecer técnico conclusivo ou na decisão final de julgamento das contas, a existência de dolo ou fraude na situação que levou à rejeição das contas;

III - o plano de trabalho apresentado para as ações compensatórias não ultrapasse a metade do prazo originalmente previsto para a execução da parceria; e

IV - as ações compensatórias propostas sejam de relevante interesse social.

**§ 4º** Na hipótese de descumprimento da obrigação de devolver recursos, serão adotadas as seguintes providências:

I - instauração de tomada de contas especial; e

II - registro das causas da rejeição das contas na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**Art. 72.** A devolução de recursos ao erário poderá ser efetuada de forma integral ou parcelada.

**Parágrafo único.** O parcelamento não configurará impedimento à celebração de nova parceria ou à liberação de recursos no âmbito de parceria já firmada, salvo quando ocorrer atraso no pagamento da parcela.

**Art. 73.** Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do art. 406 do Código Civil, a partir dos seguintes parâmetros:

I - nos casos em que for comprovado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de análise das contas; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de análise das contas.

## CAPÍTULO IX

### DAS SANÇÕES

**Art. 74.** A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste Decreto, do ato normativo setorial ou da Lei Federal nº 13.019, de 2014, pode ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de

chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**§ 1º** É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

**§ 2º** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**§ 3º** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria e nas hipóteses descritas no § 2º do art. 69, quando não se justificar a imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**§ 4º** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

**§ 5º** A aplicação das sanções deve ser precedida de processo administrativo instaurado pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela celebração da parceria.

**Art. 75.** Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da penalidade.

**Parágrafo único.** No caso da sanção de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**Art. 76.** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da organização da sociedade civil deverá ser inserido nos sistemas de informática da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

**Art. 77.** Prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data de apresentação da prestação de contas, a pretensão administrativa referente à aplicação das penalidades de que trata este Capítulo.

**Parágrafo único.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## CAPÍTULO X

### DA TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

**Art. 78.** A Administração Pública deverá divulgar na internet:

I - a relação das parcerias celebradas, com indicação dos seus planos de trabalho; e

II - os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nas parcerias.

**Art. 79.** A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet, em locais visíveis de suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, a relação das parcerias celebradas.

**Art. 80.** A divulgação da relação de parcerias deverá ser mantida pela Administração Pública e pela organização da sociedade civil até 180 (cento e oitenta) dias após o término de vigência dos instrumentos, incluídas, no mínimo, as seguintes informações:

I - data de assinatura, identificação do instrumento e do órgão da Administração Pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e

VI - valor da remuneração da equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e paga com recursos da parceria, com indicação das funções que seus integrantes desempenham e do valor previsto para o respectivo exercício.

**Art. 81.** A divulgação de campanhas publicitárias e de programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil no âmbito da parceria observará as diretrizes e orientações constantes de documentos oficiais.

**Art. 82.** Os recursos tecnológicos utilizados e a linguagem deverão garantir acessibilidade às pessoas com deficiência.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 83.** O processamento das parcerias que envolvam transferência de recursos financeiros será realizado por meio de plataforma eletrônica.

**§ 1º** As parcerias celebradas por empresas públicas e sociedades de economia mista serão processadas em plataforma eletrônica.

**§ 2º** O processamento das parcerias realizadas no âmbito de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança está dispensado da aplicação do disposto neste artigo.

**Art. 84.** A Administração Pública Municipal coordenará a elaboração de manual para orientar as organizações da sociedade civil.

**Parágrafo único.** O manual será disponibilizado no sítio eletrônico oficial de todos os órgãos e entidades públicas que realizam parcerias e na plataforma eletrônica, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a entrada em vigor deste Decreto.

**Art. 85.** Os temas relativos à celebração de parcerias poderão ser incorporados aos planos de capacitação dos órgãos e entidades públicas e poderão ser objeto de programas de capacitação específicos, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, devendo ser observada a acessibilidade às pessoas com deficiência.

**Art. 86.** A Administração Pública Municipal adotará providências para a criação ou disponibilização de plataforma eletrônica para o processamento das parcerias.

**Parágrafo único.** Enquanto não disponibilizada qualquer plataforma eletrônica, a documentação da parceria poderá ser processada em meio físico.

**Art. 87.** Os convênios e instrumentos congêneres existentes na data de entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014, permanecerão regidos pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária da Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014 e deste Decreto, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

**§ 1º** Os convênios e instrumentos congêneres de que trata o "caput" poderão ser prorrogados de ofício no caso de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Pública, por período equivalente ao atraso, mantendo-se regidos pela legislação vigente à época de sua celebração.

**§ 2º** Quando firmados por prazo indeterminado ou prorrogáveis por período superior ao inicialmente estabelecido, os convênios e instrumentos congêneres referidos no "caput" serão, até 31 de janeiro de 2024:

I - substituídos por termo de fomento, de colaboração ou por acordo de cooperação, para adaptação ao disposto na referida Lei e neste Decreto; ou

II - rescindidos unilateralmente pela Administração Pública Municipal.

**§ 3º** Para a substituição de que trata o § 2º, a organização da sociedade civil deverá comprovar os requisitos previstos nos arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014.

**§ 4º** A prestação de contas das parcerias substituídas na forma do § 2º observará o disposto neste Decreto.

**§ 5º** Excepcionalmente, a Administração Pública poderá firmar termo aditivo de prorrogação da parceria de que trata o § 2º, a ser regida pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração, desde que limitada sua vigência até 31 de janeiro de 2024.

**§ 6º** A Administração Pública poderá firmar termos aditivos de convênios e instrumentos congêneres prorrogáveis por período igual ou inferior ao inicialmente estabelecido, observada a legislação vigente ao tempo da sua celebração original e a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 13.019/2014.

**§ 7º** No caso de parcerias que estejam em fase de análise de prestação de contas na data de entrada em vigor deste Decreto, poderá haver aplicação subsidiária dos dispositivos que tratam dos seguintes procedimentos:

I - possibilidade de ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, a critério da Administração Pública, observadas as exigências previstas neste Decreto e em ato normativo setorial;

II - possibilidade de o parecer técnico e a decisão final referente à prestação de contas concluírem pela aprovação das contas quando comprovado o integral cumprimento do objeto da parceria, sem necessidade de análise da documentação financeira, desde que não exista indício de irregularidade; e

III - sistemática de apuração dos débitos a serem ressarcidos pelas organizações da sociedade civil, conforme parâmetros para o cálculo de atualização monetária e de juros.

**Art. 88.** Os órgãos e entidades públicas poderão editar normas e orientações complementares ao disposto neste Decreto, de acordo com as peculiaridades dos programas e políticas públicas setoriais.

**Art. 89.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 90.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 7.133, de 14 de março de 2023.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas, desta Prefeitura Municipal, aos quatorze dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas

#### **DECRETO Nº 7.251, DE 25 DE MARÇO DE 2024**

*"Formaliza a adesão do Município de Campo Limpo Paulista ao projeto "Facilita SP - Municípios" instituído pela Resolução SDE nº 05/24, de 12 de março de 2024, no âmbito do Decreto estadual nº 67.979, de 25 de setembro de 2023, e o Decreto estadual nº 67.979, de 25 de setembro de 2023.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, no uso de suas atribuições legais, e consoante os artigos 58, VII e 172, I, I) da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2029, que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Lei estadual nº 17.530, de 11 de abril de 2022 (Código de Defesa do Empreendedor);

**CONSIDERANDO** a Lei estadual nº 17.761, de 25 de setembro de 2023, que institui os procedimentos de licenciamento simplificado no Estado de São Paulo;

**CONSIDERANDO** o Decreto estadual nº 67.979, de 25 de setembro de 2023, que institui os critérios e os procedimentos para a classificação de risco de atividades econômicas, regras para aprovação tácita e procedimento aplicável à constituição de ambiente regulatório experimental no âmbito do Estado de São Paulo;

**CONSIDERANDO** o Decreto estadual nº 67.980, de 25 de setembro de 2023, que instituiu o Comitê Estadual para Simplificação de Registro e Legalização de Empresas e Negócios do Estado de São Paulo - Comitê Facilita SP;

**CONSIDERANDO** que a Resolução SDE nº 05/24, de 12 de março de 2024, instituiu o Projeto "Facilita SP - Municípios" com o objetivo de fornecer apoio à implementação de medidas de incentivo à liberdade econômica e desburocratização em Municípios paulistas, por meio de ações de suporte para adequações normativas, integração tecnológica e melhoria processual.

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Município de Campo Limpo Paulista adere ao

Projeto "Facilita SP - Municípios", instituído pela Resolução SDE nº 05/24, de 12 de março de 2024, com vistas ao desenvolvimento de um ambiente de negócios mais competitivo e favorável aos empreendedores e empresários por meio de uma política de desburocratização e cumprimento de diretrizes de liberdade econômica.

**Art. 2º** Para os fins do disposto no Artigo 1º, o Município:

I - adotará:

a) os critérios para classificação nos níveis de riscos da atividade econômica previstos nas Leis estaduais nº 17.530, de 11 de abril de 2022, e nº 17.761, de 25 de setembro de 2023, regulamentadas na forma do Decreto estadual nº 67.979, de 25 de setembro de 2023;

b) a classificação de riscos das atividades econômicas do Comitê Estadual para Simplificação de Registro e Legalização de Empresas e Negócios do Estado de São Paulo - Comitê Facilita SP, instituído pelo Decreto estadual nº 67.980, de 25 de setembro de 2023, com o objetivo de propor diretrizes, critérios e procedimentos necessários à simplificação dos processos de registro, licenciamento, regularização e legalização de atividades econômicas e de pessoas jurídicas; e

c) a Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) da Comissão Nacional de Classificação (Concla).

II- formalizará a sua adesão à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios ("REDESIM"), instituída pela Lei federal nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007, celebrando o Termo de Adesão a que se refere o artigo 2º do Decreto estadual nº 55.660, de 30 de março de 2010.

**Art. 3º** As disposições deste Decreto aplicam-se ao trâmite do processo administrativo dentro de um mesmo órgão ou entidade, ainda que o pleno exercício da atividade econômica requeira ato administrativo adicional ou complementar cuja responsabilidade seja de outro órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer ente federativo.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas, desta Prefeitura Municipal, aos vinte e cinco dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas

#### DECRETO Nº 7.253, DE 27 DE MARÇO DE 2024

*"Dispõe sobre o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano e a Taxa de Coleta de Lixo 2024".*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito do Município de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 58, V e 172, I, a) da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o processo administrativo digital nº 566, de 12 de março de 2024,

#### DECRETA:

**Art. 1º** O vencimento da competência de março de 2024, relativo ao Imposto Predial e Territorial Urbano, poderá ser postergado pelo contribuinte para o prazo máximo de 25 de março de 2024, sem juros e correção monetária, na forma como determinar a Secretária de Finanças e Gestão de Pessoas.

**Art. 2º** Fica autorizada à Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas a prorrogar a cota única de 10% (dez por cento) de desconto para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, para aqueles que desejarem, até 29 de março de 2024.

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

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas, desta Prefeitura Municipal, aos vinte e sete dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas

#### DECRETO Nº 7.254, DE 27 DE MARÇO DE 2024

*"Autoriza e regulamenta o 3º Festival Gastronômico de Campo Limpo Paulista".*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e em consonância com os artigos 58, III e VII e 172, I, i) da Lei Orgânica Municipal e,

**Considerando** a determinação inafastável do Município em promover e incentivar as manifestações culturais em seu território;

**Considerando** a culinária uma legítima manifestação cultural do povo, de uma nação que preserva suas tradições e costumes;

**Considerando** a iniciativa da Secretaria de Cultura e Turismo, nos termos do artigo 153 e seguintes da Lei Orgânica do Município, em promover um Festival Gastronômico no Município,

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica oficialmente autorizada a realização do 3º Festival Gastronômico de Campo Limpo Paulista, sob coordenação e gestão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**Parágrafo único.** O 3º FESTIVAL GASTRONÔMICO DE CAMPO LIMPO PAULISTA, doravante denominado simplesmente de FESTIVAL, é uma iniciativa da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, que tem o intuito, de estreitar os laços entre os empresários do setor gastronômico do Município, aumentando a troca de experiências e contatos, fortalecendo e elevando o nível da gastronomia campo-limpense implicando num crescimento não só do ponto de vista econômico, mas também social, cultural e turístico.

#### CAPÍTULO II

## DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** O 3º Festival Gastronômico tem como objetivos específicos:

I - oferecer ao público oportunidade de usufruir de experiências gastronômicas em estabelecimentos diversos da cidade;

II - promover e valorizar a gastronomia local;

III - criar e estimular a identidade gastronômica para o município;

IV - estimular o mercado gastronômico, fortalecendo os empresários do segmento;

V - estimular a atividade econômica do turismo no município através da gastronomia.

## CAPÍTULO III

### DO LOCAL E DATA DE REALIZAÇÃO

**Art. 3º** O 3º Festival Gastronômico será realizado no período de 1º a 30 de junho de 2024.

**Art. 4º** O 3º Festival Gastronômico será classificado como *indoor*, ou seja, ocorrerá dentro dos próprios estabelecimentos participantes, trazendo as seguintes vantagens:

I - utiliza da estrutura de cada empresa, garantindo boa manipulação dos alimentos e diminuindo riscos sanitários, além de evitar gastos com uma instalação externa;

II - utiliza da brigada de cada empresa, garantindo que a experiência do cliente seja mais fiel à experiência pretendida de cada empreendedor;

III - evita uso de descartáveis, que prejudicam a experiência gastronômica do cliente e fazendo do evento menos agressivo ao meio ambiente;

IV - fortalece os empreendimentos, trazendo novos clientes para seus estabelecimentos e fidelizando de maneira mais consistente se comparado a um evento externo;

V - aumenta o ticket médio e o faturamento dos participantes.

## CAPÍTULO IV

### DOS PARTICIPANTES

**Art. 5º** Podem participar do 3º Festival Gastronômico bares, lanchonetes, restaurantes e quaisquer outros estabelecimentos fixos do ramo da gastronomia que estejam devidamente cadastrados e em conformidade com as leis no município.

**Parágrafo único.** Os estabelecimentos serão orientados, sob acompanhamento da Comissão Organizadora, a se cadastrarem do CADASTUR para sua inscrição ser validada.

## CAPÍTULO V

### DAS RECEITAS PARTICIPANTES

**Art. 6º** O 3º Festival Gastronômico terá como tema "A MODA DA CASA", ou seja, a RECEITA deverá ser o carro-chefe do estabelecimento.

**§1º** Todas as RECEITAS devem OBRIGATORIAMENTE estar de acordo com o tema do FESTIVAL.

**§ 2º** Cada participante pode ingressar no FESTIVAL com apenas uma RECEITA, seja inédita ou não, que deverá servir somente uma pessoa e se enquadrar em uma das seguintes categorias:

I - **CATEGORIA I:** REFEIÇÃO PRATO FEITO, *composto por uma refeição completa;*

II - **CATEGORIA II:** REFEIÇÃO *DELIVERY:* sistema de buffet (preço único ou por quilo) em que o cliente solicita marmitex com entrega;

III - **CATEGORIA III:** LANCHE: *hamburguer, hotdog, lanches variados;*

IV - **CATEGORIA IV:** LANCHE *DELIVERY:* estabelecimentos que entregam lanches;

V - **CATEGORIA V:** PORÇÃO;

VI - **CATEGORIA VI:** PORÇÃO *DELIVERY:* estabelecimentos que entregam porção;

VII - **CATEGORIA VII:** PIZZA;

VIII - **CATEGORIA VIII:** PIZZA *DELIVERY:* estabelecimentos que entregam pizzas.

**§3º** O PARTICIPANTE poderá se inscrever em somente UMA categoria.

## CAPÍTULO VI

### DA COMERCIALIZAÇÃO E SERVIÇO DAS RECEITAS

**Art. 7º** A RECEITA participante deverá observar as seguintes regras de comercialização e serviço:

I - todos os PARTICIPANTES devem operar e servir a RECEITA em seu próprio horário de funcionamento;

II - o valor da RECEITA deverá ser estabelecido dentro do valor mínimo e máximo de sua CATEGORIA prevista no inciso IV deste artigo;

III - para incentivar a adesão dos clientes ao FESTIVAL, os PARTICIPANTES poderão, em comum acordo com a Comissão Organizadora, estabelecer descontos promocionais para a RECEITA.

IV - ficam estabelecidos os valores mínimo e máximo para o estabelecimento adotar por categoria:

a) CATEGORIA I - de R\$18,00 a R\$50,00;

b) CATEGORIA II - de R\$18,00 a R\$50,00;

c) CATEGORIA III - de R\$15,00 a R\$50,00;

d) CATEGORIA IV - de R\$15,00 a R\$50,00;

e) CATEGORIA V - de R\$20,00 a R\$70,00;

f) CATEGORIA VI - de R\$20,00 a R\$70,00;

g) CATEGORIA VII - de R\$35,00 a R\$100,00;

h) CATEGORIA VIII - de R\$35,00 a R\$100,00.

## CAPÍTULO VII

### DAS INSCRIÇÕES

**Art. 8º** As inscrições deverão observar as seguintes regras:

I - a inscrição é GRATUITA e os participantes não serão cobrados ou taxados de nenhuma forma por participar do FESTIVAL;

II - a inscrição deve ser feita através de preenchimento digital do Formulário de Inscrição através do link: <https://forms.gle/Dh8CtHxWWWh73tCH88> ou presencial através de visitas ao estabelecimento pela Comissão Organizadora do dia 1º/04 a 20/04/2024;

III - os participantes deverão enviar as devidas documentações solicitadas no formulário para comprovar sua regularidade legal;

IV - os participantes deverão, no ato da inscrição, propor uma RECEITA, que poderá ser alterada, adequada e ajustada até o prazo final de 28/04/2024. A partir desta data, não poderão mais haver alterações na RECEITA em decorrência da elaboração do material gráfico de promoção e divulgação;

V - no ato da inscrição e anuência ao presente regulamento, o PARTICIPANTE autoriza gratuitamente em

caráter exclusivo, irrevogável e irretroatável, o uso de seu nome, imagem, voz e respectivo material enviado para a divulgação do FESTIVAL.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DA PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DO FESTIVAL**

**Art. 9º** A promoção e divulgação do 3º Festival Gastronômico observará o que segue:

I - a peça básica de promoção e divulgação do FESTIVAL será um GUIA com a relação de todos os participantes, seus endereços, redes sociais, informações de contato e suas respectivas RECEITAS com valor estipulado no ato da inscrição de acordo com a faixa de preço estipulado neste regulamento;

II - o GUIA será impresso e distribuído pela cidade em pontos estratégicos em parceria com o COMTUR (Conselho Municipal de Turismo);

III - o GUIA deverá ser distribuído OBRIGATORIAMENTE nos estabelecimentos participantes do FESTIVAL e deverão ser entregues para os clientes no ato do pagamento da conta, de modo a promover uma divulgação amigável entre os participantes;

IV - é recomendado que o participante divulgue nas redes sociais os materiais publicitários compartilhados pela Comissão de Organização;

V - qualquer divulgação do FESTIVAL deverá utilizar das hashtags #festivalgastronomicoclp, #turismoclp #cmpc.clp e #comturbopolimpopaulista;

VI - em qualquer divulgação do FESTIVAL deverá constar o site do festival;

VII - a arte de divulgação individual para cada PARTICIPANTE, que será impressa em forma de cartaz, deverá OBRIGATORIAMENTE ser exposta na entrada dos estabelecimentos participantes;

VIII - recomenda-se a divulgação da versão digital deste cartaz nas redes sociais de cada participante;

IX - a peça publicitária impressa do FESTIVAL deverá OBRIGATORIAMENTE ser exposto em frente a cada estabelecimento participante;

### **CAPÍTULO IX**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**Art. 10.** Caberá ao órgão gestor do 3º Festival Gastronômico:

I - criar a Comissão de Organização e Monitoramento do FESTIVAL;

II - orientar os estabelecimentos a se inscreverem e se cadastrarem no CADASTUR;

III - confeccionar o material de promoção e divulgação;

IV - promover e divulgar o FESTIVAL;

V - oferecer assessoria técnica de um profissional da gastronomia para os PARTICIPANTES, colaborando com a elaboração da RECEITA inscrita;

VI - compilar os dados do júri popular para aferição dos vencedores e entrega da premiação.

### **CAPÍTULO X**

#### **DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 11.** O 3º Festival Gastronômico tem as seguintes regras:

I - estar devidamente inscrito;

II - estar cadastrado no CADASTUR;

III - participar do evento de Lançamento do 3º Festival

Gastronômico;

IV - cumprir todo o regulamento, em especial o artigo 9º;

V - é proibido compartilhar o QrCode com clientes que não consumirem a RECEITA participante, sob pena de desclassificação;

VI - os participantes que estiverem concorrendo à CATEGORIA DELIVERY, deverão enviar o QrCode somente para pedidos que obtiverem a RECEITA, sob pena de desclassificação;

VII - é proibido distribuir brindes ou descontos que incentivem a participação de clientes na votação;

VIII - apresentar a documentação à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO durante o período de inscrição, com data limite de 20/04/2024;

IX - estar em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária;

X - seguir o cronograma anexo a este regulamento (ANEXO ÚNICO);

XI - participar das reuniões de alinhamento convocadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO;

XII - estar de acordo com a assessoria técnica oferecida ao longo de todas as etapas do FESTIVAL para o aprimoramento de sua participação;

XIII - conforme previsto em cronograma (ANEXO ÚNICO), o estabelecimento participante deverá apresentar sua receita para a realização da sessão de fotos, em data e horário previamente acordados com a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, que resultará no material gráfico para divulgação do 3º Festival Gastronômico.

### **CAPÍTULO XI**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DO COMTUR**

**Art. 12.** Caberá ao Conselho Municipal de Turismo (COMTUR):

I - usar suas redes sociais para contribuir com a promoção e divulgação do FESTIVAL;

II - colaborar com a distribuição do material impresso pela cidade;

III - prestigiar os estabelecimentos participantes.

### **CAPÍTULO XII**

#### **DA AVALIAÇÃO DAS RECEITAS**

**Art. 13.** A avaliação das RECEITAS observará os seguintes critérios:

I - será feita por júri popular da seguinte forma:

a) a votação será realizada no ato do preenchimento do formulário de votação acessado por QrCode informado pelo estabelecimento;

b) cada cliente poderá votar apenas UMA vez por RECEITA, devendo informar seu CPF para contabilização dos votos;

c) cada critério deverá receber uma nota de 1 a 10.

II - será feita com base nos critérios:

a) RECEITA- esta nota deverá ser dada com base na criatividade da receita, na apresentação, empratamento quando for o caso e no sabor da comida;

b) AMBIENTAÇÃO - esta nota deverá ser dada com base na higiene e estado de conservação do estabelecimento, bem como a ambientação do local para a experiência no que diz respeito à música ambiente e harmonização entre os elementos para uma temática

coerente;

c) ATENDIMENTO - esta nota deverá ser dada com base na qualidade do atendimento da brigada do PARTICIPANTE no que diz respeito à agilidade da cozinha e dos atendentes, cortesia e educação, pontualidade na entrega da RECEITA e valorização do cliente;

d) DELIVERY - esta nota deverá ser dada apenas à RECEITA participante de qualquer uma das categorias *delivery* previstas neste regulamento, avaliando o atendimento no pedido, tempo de espera para a entrega, serviço de entrega, apresentação final e qualidade da receita recebida.

III - as planilhas com as pontuações são de propriedade da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO e não será, sob nenhuma hipótese, divulgada ou compartilhada;

IV - cada PARTICIPANTE será informado de sua própria pontuação e uma breve avaliação de pontos fortes e fracos após o FESTIVAL, com a finalidade de indicar melhorias operacionais.

### CAPÍTULO XIII

#### DA PREMIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**Art. 14.** A premiação e divulgação do resultado do 3º Festival Gastronômico observará o que segue:

I - todos os PARTICIPANTES receberão certificado de participação;

II - a premiação do vencedor de cada categoria é composta por um troféu e um certificado de premiação para ser exposto no estabelecimento, se o PARTICIPANTE assim desejar.

III - a premiação será entregue ao vencedor com a 1ª maior nota em cada CATEGORIA, descrita no art. 6º deste decreto, desde que haja pelo menos TRÊS PARTICIPANTES concorrendo na categoria em questão;

**Parágrafo único.** Os estabelecimentos participantes poderão receber MENÇÃO HONROSA, como destaque de RECEITA concorrente não ganhadora.

### CAPÍTULO XIV

#### DAS PENALIDADES

**Art. 15.** Os estabelecimentos participantes que não cumprirem com as regras estabelecidas neste decreto serão notificados e sofrerão as seguintes penalidades:

I - impedidos de participar do 4º Festival Gastronômico de Campo Limpo Paulista no ano subsequente (2025);

II - desclassificados da competição e impedidos de receber a premiação, mesmo que tenham a maior pontuação entre todos os participantes.

### CAPÍTULO XV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** Todos os participantes do FESTIVAL, devem seguir na íntegra este regulamento.

**Art. 17.** Todos os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Organização e Monitoramento da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

**Art. 18.** Segue apenso a este Decreto o ANEXO ÚNICO com o Cronograma da realização do 3º Festival Gastronômico.

**Art. 19.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de

Pessoas, desta Prefeitura Municipal, aos vinte e sete dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas

.....

**DECRETO Nº 7.255, DE 27 DE MARÇO DE 2024**

*“Regulamenta o 7º Festival de Música Gospel de Campo Limpo Paulista, Lei nº 2.627, de 13 de março de 2024.”*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 58, incisos V e VII e art. 172, inciso I a) da Lei Orgânica;

**CONSIDERANDO** o processo administrativo n.º 5026/2023,

**CONSIDERANDO** o objetivo da Administração Municipal de incentivar e promover eventos musicais em Campo Limpo Paulista, incentivando autores e intérpretes de música gospel a participarem de atividades culturais, visando a expansão dos seus conhecimentos e a integração de forma ecumênica da cultura musical e desses talentos,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento do 7º Festival de Música Gospel do **Município** de Campo Limpo Paulista, Anexo Único deste Decreto, conforme a Lei n.º 2.627, de 13 de março de 2024.

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

**Luiz Antonio Braz**  
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas, desta Prefeitura Municipal, aos vinte e sete dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro.

**Fábio Ferreira da Silva**  
Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas

## ANEXO ÚNICO

### 7º FESTIVAL DE MÚSICA GOSPEL

Abri!- 2024

#### REGULAMENTO

**OBJETIVO:** Incentivar e promover autores e intérpretes de música gospel de Campo Limpo Paulista a participarem de atividades culturais, visando à expansão dos seus conhecimentos e a integração de forma ecumênica da cultura musical e desses talentos.

**PROMOÇÃO:** Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**DATA DA REALIZAÇÃO DO 7º FESTIVAL DE MÚSICA GOSPEL:** Dia 20/04/2024(Sábado), das 11h às 22h.

**LOCAL:** Complexo Cultural e de Lazer – Av. Alfried Krupp, s/n – Jd. América - Campo Limpo Paulista – SP,

**INSCRIÇÕES:** 01/03/2024 a 31/03/2024

**TELEFONE:** (11) 4431-3084 / +55 11 94178-7066

**EMAIL:** [dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br)

#### **I - DAS MODALIDADES**

**Art. 1º** Cada inscrição apresentará 01 (uma) música de no máximo 06 (seis) minutos, **podendo ou não** ser inédita, dentro de uma das seguintes modalidades:

##### **a) Apresentação solo:**

Esta modalidade prevê uma única pessoa no vocal. O(a) intérprete pode ser acompanhado(a) apenas por Playback, não sendo permitido banda ou instrumentos ao vivo.

##### **b) Banda:**

Esta modalidade prevê a participação de 3 (três) integrantes, contendo no mínimo 3 (três) instrumentos diferentes. Nessa modalidade deverão ser utilizados obrigatoriamente instrumentos ao vivo.

**c) Grupo Vocal/Coro/Coral:**

Podem participar todas as agrupações corais, com no mínimo 4 (quatro) vozes, sem discriminação de categoria ou classificação quanto à formação de naipes, que estejam ativas dentro das diferentes denominações religiosas nacionais ou internacionais. Nessa modalidade poderão se apresentar à capela ou acompanhado de Playback instrumental. **Não será permitido o acompanhamento de bandas nessa modalidade**

**d) Apresentações infantojuvenis (de 5 a 11 anos):**

Esta modalidade prevê solo, dueto ou trio desde que todos os participantes tenham essa faixa etária;

**e) Apresentações infantojuvenis (de 12 a 17 anos):**

Esta modalidade prevê solo, dueto ou trio, desde que todos os participantes tenham essa faixa etária.

## **II - DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 2º** Serão aceitas as 50 (cinquenta) primeiras inscrições de qualquer pessoa física ou instituição constituída juridicamente **com endereços em Campo Limpo Paulista.**

**Art. 3º** As inscrições estarão abertas no período de 01/03/2024 a 31/03/2024, **presencialmente**, no Centro Cultural localizado na Avenida Alfred Krupp, 1025, Centro – Campo Limpo Paulista.

**Art. 4º** No ato da inscrição, os participantes deverão preencher os campos com todas as informações solicitadas e apresentar:

- a) 01 cópia (Xerox), do R.G. do participante responsável pela inscrição, que deve ser maior de 18 anos;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Todos os menores que participarem do evento deverão apresentar autorização dos pais ou responsáveis (Modelo no Anexo I);
- d) Cópia da música **digitalizada**, contendo título, autor e a letra da música;

- e) Pen drive com Playback da música.

§1º Após efetivada a inscrição, não será permitido mudar a música ou trocar de categoria.

§2º O concorrente vencedor da modalidade, deverá possuir conta corrente ou poupança em seu nome ou do responsável legal em instituição bancária.

§3º O evento observará as normas de prevenção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei 8069/1990, mormente a disposição constante no art. 75, parágrafo único.

**Art. 5º** A inscrição só terá validade mediante a apresentação de toda a documentação solicitada acima, e dentro do período estipulado pela Comissão Organizadora.

**Art. 6º** Em caso de mais de 50 (cinquenta) inscrições no geral, a Comissão Organizadora fará uma pré-seleção com todos os inscritos classificando apenas a quantidade limite.

**Parágrafo único.** Em caso de pré-seleção, todos os inscritos deverão se apresentar no Complexo Cultural e de Lazer no dia 06/04/2024 (Sábado), a partir das 10h. Esta apresentação também terá caráter de ensaio geral.

**Art. 7º** Cada modalidade deverá ter no mínimo 03 (três) inscrições para julgamento, caso contrário, a apresentação terá apenas caráter de mostra, ou seja, não competitivo para respectiva premiação.

**Parágrafo único.** Caso o número de inscrições em determinada modalidade não seja preenchido até o último dia de inscrições estipulada neste regulamento, as inscrições serão prorrogadas em até 10 dias somente para a modalidade incompleta.

### III- DA PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO

**Art. 8º** A participação do público é gratuita e não está vinculada a nenhum sorteio e não depende de nenhum pagamento pelos concorrentes e espectadores, tampouco vinculação destes ou dos contemplados à aquisição ou uso de qualquer bem, direito ou serviço;

**Parágrafo único.** A participação de menores de 16 anos somente será permitida, mediante a autorização (anexo II e III) devidamente preenchidas e assinadas e a permanência no evento deverá ser acompanhada dos pais ou responsáveis.

#### IV – DOS CONCORRENTES

**Art. 9º** Compete aos concorrentes participantes:

- a) Responsabilizar-se pela disciplina e ordem no local da apresentação, além da manutenção e zelo dos objetos e equipamentos;
- b) Responsabilizar-se pelo transporte de equipamentos e participantes, bem como qualquer material de uso pessoal (bolsas, mochilas, celulares, etc.);
- c) Responsabilizar-se pela montagem e desmontagem dos equipamentos que vierem a utilizar. A desmontagem deverá ser realizada logo após as apresentações, visto que não será permitido deixar qualquer material guardado no Complexo Cultural e de Lazer.

**Art. 10.** Os concorrentes, no ato da inscrição, comprometem-se automaticamente à apresentação de uma obra musical (conforme modalidade inscrita), na data e horário estabelecido neste regulamento.

**Art. 11.** As apresentações deverão ter a duração máxima de 06 minutos, o momento de louvor deverá ter no máximo 30 segundos para não prejudicar o participante. O participante que exceder o tempo limite terá punição dos jurados na nota.

**Parágrafo único.** Cada participante terá o acréscimo de 5 minutos para a entrada e mais 5 minutos para saída para organização de pessoal e instrumentos.

**Art. 12.** É permitido que cada unidade eclesial se inscreva em mais de uma modalidade.

#### V - DOS JURADOS

**Art. 13.** O Corpo de Jurados será composto por **03 (três)** pessoas atuantes na área da música.

**Art. 14.** Caberá ao Corpo de Jurados determinar a premiação, de acordo com o artigo 17 deste regulamento, mediante nota de 5 a 10.

**Art. 15.** Da decisão do Corpo de Jurados, que é soberana e irrevogável, não caberá recurso.

**Art. 16.** Ao final das apresentações, o júri poderá fazer apreciação, se os mesmos entenderem como necessário.

#### VI - DA PREMIAÇÃO

**Art. 17.** Todos os participantes do 7º Festival de Música Gospel de Campo Limpo Paulista 2024 receberão certificados de participação.

**Art. 18.** Serão concedidos prêmios em dinheiro nas seguintes modalidades:

**a) Modalidade Apresentação Solo:**

R\$ 1.000,00 (mil reais);

**b) Modalidade Banda:**

R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

**c) Modalidade Grupo Vocal/Coro/Coral:**

R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

**d) Modalidade Apresentação Infanto-juvenil de 05 a 11 anos:**

R\$ 1.000,00 (mil reais);

**e) Melhor Apresentação Infanto-Juvenil de 12 a 17 anos:**

R\$ 1.000,00 (mil reais);

**f) Melhor Interpretação**

R\$ 1.000,00 (mil reais);

**g) PREMIAÇÃO EXTRA - Canção Inédita**

R\$ 1.000,00 (mil reais).

§ 1º Fica a critério do Corpo de Jurados conceder Menções Honrosas e definir seus critérios.

§ 2º De forma a incentivar novos artistas criadores, os candidatos que inscreverem música própria, ou seja, composta pelo próprio participante, terá o acréscimo de 01 ponto na pontuação final, e concorrerá automaticamente à categoria Premiação Extra – Canção Inédita.

**Art. 19.** A entrega dos prêmios acontecerá logo ao término de todas as apresentações após deliberação do Corpo de Jurados.

**Art. 20.** É obrigatória a presença de, no mínimo, um representante de cada unidade eclesial, durante a entrega dos prêmios.

**Parágrafo único.** Serão considerados representantes das unidades eclesial: cantores, músicos, membros efetivos e líderes.

## VII - DA COMISSÃO ORGANIZADORA

**Art. 21.** A comissão Organizadora do 7º Festival de Música Gospel de Campo Limpo Paulista 2024, através de seus representantes, fica responsável por orientar os participantes no que diz respeito a todos os itens deste regulamento.

**Art. 22.** A Comissão Organizadora do 7º Festival de Música Gospel de Campo Limpo Paulista 2024 será composta por funcionários da Secretaria de Cultura e Turismo da Prefeitura de Campo Limpo Paulista e estará à disposição para quaisquer esclarecimentos e auxílios no dia da apresentação.



**Art. 23.** A ordem das apresentações que ocorrerá no dia 20/04/2024 (sábado), a partir das 11 horas, será estabelecida pela Comissão Organizadora.

**Art. 24.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora do 7º Festival de Música Gospel de Campo Limpo Paulista 2024.



**Anexo I**

**7º FESTIVAL DE MÚSICA GOSPEL**

**Abril – 2024**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

WHATSAPP OU TEL FIXO: ( ) \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Em qual modalidade irá se inscrever? (Selecione somente uma opção)

- ( ) Apresentação Solo (Adulto).
- ( ) Grupo Vocal/ Coro/ Coral (Adulto).
- ( ) Banda (Adulto).
- ( ) Apresentação infantojuvenil (05 a 11 anos).
- ( ) Apresentação infanto juvenil (12 a 17 anos).

Escreva o nome completo dos demais integrantes do grupo (exceto para Modalidade Apresentação Solo).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

---

---

**Atenção!**

No ato da entrega desta Ficha de Inscrição preenchida, favor apresentar obrigatoriamente:

- Cópia do RG;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia da música contendo título, autor e letra;
- Pen drive com o playback da música(o pen drive será devolvido ao inscrito no mesmo dia).

**Anexo II****AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE MENOR/DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Eu, (nome do responsável legal) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, com data de expedição em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
AUTORIZO o(a) menor (nome completo) \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, a participar do 7º FESTIVAL DE MÚSICA GOSPEL, bem como a divulgação do material audiovisual e fotográfico em páginas da instituição, em redes sociais na internet e outras mídias que entender necessárias, com liberação total de direitos de imagens e voz. A autorização ora concedida será feita a título gratuito ficando desde já avençado que o Autorizador concorda que nada tem a reclamar com relação à autorização ora concedida, em Juízo ou fora dele

Esta autorização deverá permanecer junto aos documentos do(a) menor, devidamente assinada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

**Anexo III****AUTORIZAÇÃO PARA DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, com data de expedição em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a participante do 7º FESTIVAL DE MÚSICA GOSPEL, autorizo a divulgação do material audiovisual e fotográfico em páginas da instituição, em redes sociais na internet e outras mídias que entender necessárias, com liberação total de direitos de imagens e voz. A autorização ora concedida será feita a título gratuito ficando desde já avençado que o Autorizador concorda que nada tem a reclamar com relação à autorização ora concedida, em Juízo ou fora dele

Esta autorização deverá permanecer junto aos documentos do(a) menor, devidamente assinada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Edital

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO – Nº 01/2023**

A PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA CONVOCA os abaixo relacionados, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023** para comparecerem no dia **09 de ABRIL de 2024, 10h00min** na no **ESPAÇO CULTURAL NIPO BRASILEIRO**, localizado no R. Júlio Prestes, 10 - Vila São Paulo, Campo Limpo Paulista - SP, 13230-200, munido dos documentos **ORIGINAIS E CÓPIA** previsto no anexo I e declarações devidamente preenchidas (Anexo II, III, IV, V, VI, VII e VIII).

**Cargo: PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CRECHE**

Edital Convocação	Classificação	Nome
239/24	55º	BRUNA BORGES PIMENTEL
240/24	56º	JAQUELINE APARECIDA MOREIRA ROMANO
241/24	57º	INGRYD APARECIDA DOS SANTOS

**Cargo: PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRÉ ESCOLA**

Edital Convocação	Classificação	Nome
242/24	21º	BIANCA SANTOS GUIMARÃES
243/24	22º	LORENA AZEVEDO DOS SANTOS

**PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Edital Convocação	Classificação	Nome
244/24	97º	JOYCE BRAGA DE SOUZA
245/24	98º	VANESSA DE MENEZES DA SILVA
246/24	99º	SUSANA GOMES DA SILVA TONUSSI
247/24	100º	SILVANA SPRENGER
248/24	101º	LUCIANA PAULA SILVA SGRILI
249/24	102º	ANA LÚCIA FERRAZ MENEGHETTE
250/24	103º	BARBARAH SILVA MARQUES DE OLIVEIRA

[www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319

**PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ARTES**

<b>Edital Convocação</b>	<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
251/24	18º	ALBERTO DIOGO DA SILVA ALVES
252/24	19º	ADMILSON CONCEICAO SANTANA
253/24	20º	VINÍCIUS DA SILVA PAULINO

**PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA**

<b>Edital Convocação</b>	<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
255/24	32º	JOSÉ ALEXANDRE FERREIRA DE OLIVEIRA
256/24	33º	CAROLINA DINIZ ELIAS

**PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA**

<b>Edital Convocação</b>	<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
257/24	6º	TIAGO PEREIRA
258/24	7º	VANDERSON DOS SANTOS PINTO
259/24	8º	FABIANA PRAXEDES FERREIRA

Campo Limpo Paulista, 02 de Abril de 2024

***Ayran R. S. C. Michelini***

*Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas*

***Fabio Ferreira da Silva***

*Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas*

[www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO I**

**O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica e os seguintes documentos CÓPIA E ORIGINAL.**

**A ausência dos documentos poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no processo seletivo.**

1. Ficha Cadastral preenchida (anexo II).
2. 1 (uma) foto 3X4 (fundo branco/ colorida e sem data).
3. Carteira de Trabalho (CTPS) – (páginas: foto/verso – último registro, primeira em branco)
4. PIS.
5. Página impressa de Qualificação Cadastral do Esocial - (<https://consultacadastral.inss.gov.br>) –  
Obs: Em caso de primeiro emprego, comunicar no ato de convocação.
6. CPF.
7. RG.
8. CNH
9. Conselho de Classe (nos casos exigidos em edital)
10. Título de Eleitor.
11. Comprovante da última votação 1º e 2º turno ou atestado de quitação (Certidão emitida em <https://www.tre-sp.jus.br/>) da JUSTIÇA ELEITORAL.
12. Certificado Militar, reservista ou atestado de desobrigação após os 45 anos
13. Atestado de Antecedentes Criminais SP  
<https://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/versaosp/atestado02.cfm>, obs: RG sem dígito não será emitido pelo site, porém poderá ser solicitado no Poupatempo.
14. Comprovante de escolaridade EXIGIDA NO EDITAL (Histórico Escolar e Diploma equivalente – CÓPIA AUTENTICADA).
15. Certidão de Nascimento ou casamento.
16. RG, CPF e Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e para filhos menores de 24 anos podem ser considerados dependentes, se estiverem cursando, comprovante de matrícula do estabelecimento de ensino superior ou escola técnica.
17. Comprovante de filhos incapazes – RG e CPF + laudo médico e certidão de curatela.
18. Comprovante de Cônjuge – RG e CPF.
19. Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 (cinco) anos.
20. Comprovante de endereço (energia elétrica, telefone ou contrato de locação).
21. Comprovante de Vacinação Covid-19.
22. PROTOCOLO DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BENS - (protocolar a Declaração na plataforma PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → DECLARAÇÃO DE BENS
23. DECLARAÇÃO de não cumulatividade de cargo; função ou emprego público ou declaração de horário de trabalho quando houver acúmulo de cargo permitido por lei.
24. Comprovação de desligamento no caso de acúmulo ilegal de cargos (órgão privado – baixa na CTPS, órgão público).
25. Declaração de desligamento comprovando que não sofreu Processo Administrativo ou equivalente).
26. Ficha de Vale Transporte preenchida (no caso de interesse no transporte, o mesmo será descontado em folha), (anexo III).
27. Declaração de Idoneidade preenchida, (anexo IV)
28. Declaração Súmula Vinculante nº 13 STF (anexo V).
29. Declaração de Negativa de Acúmulo de Cargo Público (anexo VI).
30. Declaração de Intervalo de Contrato (anexo VII)
31. Conta Bancária SANTANDER (CONTA SALÁRIO Agência 0960, no caso de não possuir conta no banco Santander, aguardar liberação do RH para abertura da conta).

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO II  
FICHA CADASTRAL****DADOS PESSOAIS****Matrícula:** \_\_\_\_\_

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_  
 Nome Social: \_\_\_\_\_  
 Nome do Pai: \_\_\_\_\_  
 Nome da Mãe: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
 Natural de: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Data da Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_  
 Seção: \_\_\_\_\_ Reservista: \_\_\_\_\_ CNH: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_ Data de  
 Vencimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Carteira de Trabalho Nº \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ PIS: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Identidade étnico-racial: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Preta ( ) Não  
 informado  
 Portador de deficiência: ( ) Sim ( ) Não Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_  
 Numero do Protocolo<sup>1</sup> da entrega de Declaração de bens: \_\_\_\_\_

Escolaridade: ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio  
 Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Cursando Ensino Médio ( ) Ensino Superior Incompleto  
 ( ) Ensino Superior Completo ( ) Cursando Ensino Superior

**Descrição da Escolaridade:**

Banco: SANTANDER – Agência 0960 Conta Salário nº \_\_\_\_\_ Dígito \_\_\_ Cidade: Campo Limpo  
 Paulista/SP.

<sup>1</sup> O candidato deverá acessar o site da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA → SERVIÇOS → PREFEITURA SEM  
 PAPEL → PROTOCOLO → selecionar o assunto DECLARAÇÃO DE BENS, preencher o formulário solicitado e anexar os  
 documentos obrigatórios.

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**DEPENDENTES:**

Para o cadastro deverá apresentar a documentação (RG, CPF) e o preencher o formulário abaixo:

**Caso não possua dependentes, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar ficha apenas com DATA E ASSINATURA.**

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Obs. Dependentes de IRPF são o Cônjuge, filhos até 24 anos estudantes e os portadores de necessidades especiais desde que comprovado.

E POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE FIRMO A PRESENTE.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

[www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO III****DECLARAÇÃO VALE TRANSPORTE**

(Conforme prevê a Lei 1.867, 23 de abril de 2007)

**Declaro que NÃO possuir interesse no fornecimento de vale transporte. ( )****Declaro ser usuário do transporte coletivo, nos termos do art. 2º da lei ordinária nº 1.867/2007. ( )**

NOTA – Lembramos que eventual declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, sujeitará o declarante as penas do crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal.

NOTA – O Cartão Eletrônico permitirá a utilização de viagens (ida e volta) de acordo com o número de dias úteis do mês.

Declaro estar ciente que responderei com o desconto de 5% do meu salário transporte. (Art. 5º).

Declaro estar ciente que o vale transporte é limitado a uma única linha regular de transporte coletivo ou público ou transporte ferroviário.

No caso de optar pelo fornecimento do vale transporte, o servidor deverá obrigatoriamente preencher os dados a seguir:

NOME COMPLETO (sem abreviatura) \_\_\_\_\_  
 Matrícula \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 Data de nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nome da Mãe completo \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: RUA \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
 Complemento \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
 Cidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_  
 Celular \_\_\_\_\_ Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

 TRANSPORTE FERROVIÁRIO (vale trem CPTM) TRANSPORTE COLETIVO (Jarinú) TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO (Rápido Luxo) Urbano  Intermunicipal

Nº do Cartão \_\_\_\_\_

Obs. Verificar a data do carregamento do Vale Transporte. O cartão de vale transporte da empresa RLC somente será carregado assim que a numeração estiver no site da empresa prestadora do serviço.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura[www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Artigo 3º da Lei Municipal nº 2,183, de 12 de dezembro de 2012

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito  
regularmente no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins de direito, que não me encontro inserido em nenhuma das hipóteses previstas no artigo 1º, incisos I a XXIII, da Lei Mun Dezembro de 2012, que dispõe sobre a regulamentação de casos de vedação de nomeação para cargos em comissão. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO V****DECLARAÇÃO-SÚMULA VINCULANTE Nº 13 – STF**

Eu, \_\_\_\_\_,

Portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_,

Declaro sob as penas da lei e em atendimento ao que dispõe a súmula vinculante nº 13, de 21/08/2008, do Supremo Tribunal Federal, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridades nomeantes em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou do supervisor em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica das autoridades nomeantes.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE PARENTESCO PARA FINS DE NEPOTISMO**

Formas De Parentesco		GRAUS DE PARENTESCO		
		<u>1º grau</u>	<u>2º grau</u>	<u>3º grau</u>
<b>Parentes Consangüíneos</b>	Ascendentes	Pai e Mãe	Avô e Avó	Bisavô e Bisavó
	Descendentes	Filho, Filha	Neto, Neta	Bisneto, Bisneta
	Em Linha Colateral		Irmão e Irmã	Tio, tia, sobrinhos (maternos e paternos)
<b>Parentes Por Afinidades</b>	Ascendentes	Sogro, sogra, padastro e madastra do cônjuge	Pais dos sogros (avô e avó do cônjuge)	Avós dos sogros (bisavô e bisavó do cônjuge)
	Descendentes	Filho do esposo, enteado, genro, nora.	Filhos, enteados netos da esposa	Bisneto e Bisneta do cônjuge
	Em linha colateral		Cunhado e Cunhada	

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins, que com base no parágrafo 5º do artigo 16 da Lei Complementar nº 04/1990 e do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas do governo, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas situações proibidas pela legislação em vigor.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

[www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE INTERVALO DE CONTRATO**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente no  
endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins, que não trabalhei para o município nos período de (12) doze meses após a cessão do contrato anterior por tempo determinado, nos termos da lei complementar nº 537 de 23 de agosto de 2019.

Fico ciente que a inobservância ao disposto na referida legislação poderá acarretar na aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

[www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2023**

A PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA CONVOCA os abaixo relacionados, aprovados no CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 para comparecerem no dia **08 de ABRIL de 2024, 08h30min** no **ESPAÇO CULTURAL NIPO BRASILEIRO**, localizado no R. Júlio Prestes, 10 - Vila São Paulo, Campo Limpo Paulista - SP, 13230-200, munido dos documentos ORIGINAIS E CÓPIA previsto no anexo I e declarações devidamente preenchidas (Anexo II, III, IV, V, VI, VII e VIII).

**CARGO: MONITOR DE CRECHE**

Edital Convocação	Classificação	Nome
217/24	14º	CARLA OLIVEIRA MELLO MOTA
218/24	15º	ADRIANA CRISTINA ALVES SEKIGUCHI
219/24	16º	DANIELE FRANCIS CAMPANHA DA SILVA
220/24	17º	CAROLINA CRISTINA DOS SANTOS
221/24	18º	LUANA LIMA DO NASCIMENTO
222/24	19º	JULIANA DOS SANTOS BARROSO
223/24	20º	HENRIQUE DURÃES GONÇALVES

**CARGO: PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRÉ ESCOLA**

Edital Convocação	Classificação	Nome
224/24	5º	FABIANA DOS SANTOS SOUZA
225/24	6º	ELISVÂNIA AMARO DA SILVA

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**CARGO: PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL**

Edital Convocação	Classificação	Nome
226/24	29º	MARIA CAROLINA COLEVATI RODRIGUES
227/24	30º	ALESSANDRA MANOEL DE OLIVEIRA COIMBRA
228/24	31º	LUCIANA APARECIDA OLIVEIRA DOS SANTOS
229/24	32º	FABIANA FLÁVIA MELQUIDES MARIANO
230/24	33º	AMANDA LINHARES DOS SANTOS
231/24	34º	LARISSA SOUZA TEIXEIRA
232/24	35º	TALITA ALINE LINS DE SOUZA
233/24	36º	AMANDA LIDIA ALMEIDA COSTA
234/24	37º	EVANILSON OLIVEIRA

**CARGO: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTES**

Edital Convocação	Classificação	Nome
235/24	8º	AMALIA TAVARES OLIVEIRA
236/24	9º	ADRIANA DE OLIVEIRA BATISTA
237/24	10º	MARIANA SILVA SANTOS

**CARGO: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS**

Edital Convocação	Classificação	Nome
238/24	2º	JULIANA MARQUES CUNHA
239/24	3º	RODRIGO ELVAS SEVERINO MARINHO DOS SANTOS

**CARGO: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Edital Convocação	Classificação	Nome
240/24	7º	VICTOR BRENO SILVA SIQUEIRA
241/24	8º	ANA PAUPA SOUZA DA SILVA
242/24	9º	LIDIANNE DOS SANTOS SILVA

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**CARGO: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA**

Edital Convocação	Classificação	Nome
243/24	2º	ANDRE FABRICIO LEÃO DE CARVALHO
244/24	3º	FRANCISCA ZENITA DA PAIXÃO SOUSA

**CARGO: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INGLÊS**

Edital Convocação	Classificação	Nome
245/24	6º	GIOVANA DE OLIVEIRA GEREZ
246/24	7º	GRACIELA DE SIQUEIRA LIMA

**CARGO: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – LINGUA PORTUGUESA**

Edital Convocação	Classificação	Nome
247/24	1º	MARILZA RODRIGUES BARBOSA
248/24	2º	CRISTIANE RIBEIRO OZON

**CARGO: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMATICA**

\*Candidato habilitado com deficiência

Edital Convocação	Classificação	Nome
249/24	*1º	MARIA CELINA DIAS BATISTA LEITE

**CARGO: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMATICA**

Edital Convocação	Classificação	Nome
250/24	2º	GUSTAVO LONGHI DE CARVALHO
251/24	3º	ALBERTO JESUS AGUILERA
252/24	4º	JOSE CARLOS MEIRELES VITORINO

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**CARGO: PEE - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – EDUCAÇÃO BÁSICA**

Edital Convocação	Classificação	Nome
253/24	9º	TÂNIA MARTINS ANTUNES
254/24	10º	JOSÉ AUGUSTO FALCÃO

Campo Limpo Paulista, 02 de abril de 2024

***Ayran R. S. C. Michelini***  
*Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas*

***Fabio Ferreira da Silva***  
*Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas*

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO I**

**O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica e os seguintes documentos CÓPIA E ORIGINAL.**

**A ausência dos documentos poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no processo seletivo.**

1. Ficha Cadastral preenchida (anexo II).
2. 1 (uma) foto 3X4 (fundo branco/ colorida e sem data).
3. Carteira de Trabalho (CTPS) – (páginas: foto/verso – último registro, primeira em branco)
4. PIS.
5. Página impressa de Qualificação Cadastral do Esocial -(<https://consultacadastral.inss.gov.br>) –  
Obs: Em caso de primeiro emprego, comunicar no ato de convocação.
6. CPF.
7. RG.
8. CNH
9. Conselho de Classe (nos casos exigidos em edital)
10. Título de Eleitor.
11. Comprovante da última votação 1º e 2º turno ou atestado de quitação (Certidão emitida em <https://www.tre-sp.jus.br/>) da JUSTIÇA ELEITORAL.
12. Certificado Militar, reservista ou atestado de desobrigação após os 45 anos
13. Atestado de Antecedentes Criminais SP  
<https://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/versaosspp/atestado02.cfm>, obs: RG sem dígito não será emitido pelo site, porém poderá ser solicitado no Poupatempo.
14. Comprovante de escolaridade EXIGIDA NO EDITAL (Histórico Escolar e Diploma equivalente – CÓPIA AUTENTICADA).
15. Certidão de Nascimento ou casamento.
16. RG, CPF e Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e para filhos menores de 24 anos podem ser considerados dependentes, se estiverem cursando, comprovante de matrícula do estabelecimento de ensino superior ou escola técnica.
17. Comprovante de filhos incapazes – RG e CPF + laudo médico e certidão de curatela.
18. Comprovante de Cônjuge – RG e CPF.
19. Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 (cinco) anos.
20. Comprovante de endereço (energia elétrica, telefone ou contrato de locação).
21. Comprovante de Vacinação Covid-19.
22. PROTOCOLO DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BENS - (protocolar a Declaração na plataforma PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → DECLARAÇÃO DE BENS
23. DECLARAÇÃO de não cumulatividade de cargo; função ou emprego público ou declaração de horário de trabalho quando houver acúmulo de cargo permitido por lei.
24. Comprovação de desligamento no caso de acúmulo ilegal de cargos (órgão privado – baixa na CTPS, órgão público).
25. Declaração de desligamento comprovando que não sofreu Processo Administrativo ou equivalente).
26. Ficha de Vale Transporte preenchida (no caso de interesse no transporte, o mesmo será descontado em folha), (anexo III).
27. Declaração de Idoneidade preenchida, (anexo IV)
28. Declaração Súmula Vinculante nº 13 STF (anexo V).
29. Declaração de estágio probatório (anexo VI)
30. Declaração de Negativa de Acúmulo de Cargo Público (anexo VII).
31. Conta Bancária SANTANDER (CONTA SALÁRIO Agência 0960, no caso de não possuir conta no banco Santander, aguardar liberação do RH para abertura da conta).

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO II  
FICHA CADASTRAL****DADOS PESSOAIS****Matrícula:** \_\_\_\_\_

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Nome Social: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Natural de: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Data da Emissão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_ Reservista: \_\_\_\_\_ CNH: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Data de

Vencimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Carteira de Trabalho Nº \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ PIS: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Identidade étnico-racial: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Preta ( ) Não informado

Portador de deficiência: ( ) Sim ( ) Não Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

Número do Protocolo<sup>1</sup> da entrega de Declaração de bens: \_\_\_\_\_

Escolaridade: ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Cursando Ensino Médio ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Cursando Ensino Superior

**Descrição da Escolaridade:**

Banco: SANTANDER – Agência 0960 Conta Salário nº \_\_\_\_\_ Dígito \_\_\_\_ Cidade: Campo Limpo Paulista/SP.

<sup>1</sup> O candidato deverá acessar o site da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA → SERVIÇOS → PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → selecionar o assunto DECLARAÇÃO DE BENS, preencher o formulário solicitado e anexar os documentos obrigatórios.

**PREFEITURA****DEPENDENTES:**

Para o cadastro deverá apresentar a documentação (RG, CPF) e o preencher o formulário abaixo:

**Caso não possua dependentes, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar ficha apenas com data e assinatura.**

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Obs. Dependentes de IRPF são o Cônjuge, filhos até 24 anos estudantes e os portadores de necessidades especiais desde que comprovado.

E POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE FIRMO A PRESENTE.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO III****DECLARAÇÃO VALE TRANSPORTE**  
(Conforme prevê a Lei 1.867, 23 de abril de 2007)Declaro que **NÃO** possuir interesse no fornecimento de vale transporte. ( )

Declaro ser usuário do transporte coletivo, nos termos do art. 2º da lei ordinária nº 1.867/2007. ( )

NOTA – Lembramos que eventual declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, sujeitará o declarante as penas do crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal.

NOTA – O Cartão Eletrônico permitirá a utilização de viagens (ida e volta) de acordo com o número de dias úteis do mês.

Declaro estar ciente que responderei com o desconto de 5% do meu salário transporte. (Art. 5º).

Declaro estar ciente que o vale transporte é limitado a uma única linha regular de transporte coletivo ou público ou transporte ferroviário.

No caso de optar pelo fornecimento do vale transporte, o servidor deverá obrigatoriamente preencher os dados a seguir:

NOME COMPLETO (sem abreviatura) \_\_\_\_\_  
 Matrícula \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Data de nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nome da Mãe completo \_\_\_\_\_ ENDEREÇO:  
 RUA \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

 TRANSPORTE FERROVIÁRIO (vale trem CPTM) TRANSPORTE COLETIVO (Jarinú) TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO (Rápido Luxo) Urbano  Intermunicipal

Nº do Cartão \_\_\_\_\_

Obs. Verificar a data do carregamento do Vale Transporte. O cartão de vale transporte da empresa RLC somente será carregado assim que a numeração estiver no site da empresa prestadora do serviço.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Artigo 3º da Lei Municipal nº 2,183, de 12 de dezembro de 2012

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito regularmente no  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins de direito, que não me encontro inserido em nenhuma das hipóteses previstas no artigo 1º, incisos I a XXIII, da Lei Mun Dezembro de 2012, que dispõe sobre a regulamentação de casos de vedação de nomeação para cargos em comissão. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO V****DECLARAÇÃO-SÚMULA VINCULANTE Nº 13 – STF**

Eu, \_\_\_\_\_,

Portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_,

Declaro sob as penas da lei e em atendimento ao que dispõe a súmula vinculante nº 13, de 21/08/2008, do Supremo Tribunal Federal, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridades nomeantes em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou do supervisor em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica das autoridades nomeantes.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE PARENTESCO PARA FINS DE NEPOTISMO**

Formas De Parentesco		GRAUS DE PARENTESCO		
		<u>1º grau</u>	<u>2º grau</u>	<u>3º grau</u>
<b>Parentes Consanguíneos</b>	Ascendentes	Pai e Mãe	Avô e Avó	Bisavô e Bisavó
	Descendentes	Filho, Filha	Neto, Neta	Bisneto, Bisneta
	Em Linha Colateral		Irmão e Irmã	Tio, tia, sobrinhos (maternos e paternos)
<b>Parentes Por Afinidades</b>	Ascendentes	Sogra, sogra, padastro e madastra do cônjuge	Pais dos sogros (avô e avó do cônjuge)	Avós dos sogros (bisavô e bisavó do cônjuge)
	Descendentes	Filho do esposo, enteado, genro, nora.	Filhos, enteados netos da esposa	Bisneto e Bisneta do cônjuge
	Em linha colateral		Cunhado e Cunhada	

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VI****FUNCIONÁRIOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Lembramos, aos funcionários públicos do Município de Campo Limpo Paulista, que estão cumprindo o Estágio Probatórios de 03 (três) anos, que conforme Termo de Posse e o disposto na constituição Federal, artigo 37, inciso XVI, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos; exceto quando, houver compatibilidade de horários, ou seja:

- a) De dois cargos de professor;
- b) De um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de área da saúde, com profissões regulamentadas.

Desta forma, sob pena de Exoneração e abertura de processo administrativo, com encaminhamento ao Ministério Público, os eventuais funcionários com acúmulo de cargos, devem imediatamente pedir exoneração da Prefeitura Municipal.

Cordialmente,

Luiz Antônio Braz  
Prefeito Municipal

Funcionário: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins, que com base no parágrafo 5º do artigo 16 da Lei Complementar nº 04/1990 e do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas do governo, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas situações proibidas pela legislação em vigor.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO – Nº 04/2023**

A PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA CONVOCA os abaixo relacionados, aprovados no CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023 para comparecerem no dia **08 de ABRIL de 2024, 08h30min** no **ESPAÇO CULTURAL NIPO BRASILEIRO**, localizado no R. Júlio Prestes, 10 - Vila São Paulo, Campo Limpo Paulista - SP, 13230-200, munido dos documentos ORIGINAIS E CÓPIA previsto no anexo I e declarações devidamente preenchidas (Anexo II, III, IV, V, VI, VII e VIII).

**CARGO: PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CRECHE 30H****\*Candidato habilitado com deficiência**

Edital Convocação	Classificação	Nome
258/24	*1º	TATIANA DONIZETTI FUMANI

**CARGO: PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CRECHE 30H**

Edital Convocação	Classificação	Nome
259/24	5º	IARA CIBELE AVELINO CHERUBIM
260/24	6º	BRUNA BORGES PIMENTEL
261/24	7º	INGRID DOS SANTOS RODRIGUES

Campo Limpo Paulista, 02 de abril de 2024

**Ayran R. S. C. Michelini**  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**Fabio Ferreira da Silva**  
Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO I**

**O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica e os seguintes documentos CÓPIA E ORIGINAL.**

**A ausência dos documentos poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no processo seletivo.**

1. Ficha Cadastral preenchida (anexo II).
2. 1 (uma) foto 3X4 (fundo branco/ colorida e sem data).
3. Carteira de Trabalho (CTPS) – (páginas: foto/verso – último registro, primeira em branco)
4. PIS.
5. Página impressa de Qualificação Cadastral do Esocial -(<https://consultacadastral.inss.gov.br>) –  
Obs: Em caso de primeiro emprego, comunicar no ato de convocação.
6. CPF.
7. RG.
8. CNH
9. Conselho de Classe (nos casos exigidos em edital)
10. Título de Eleitor.
11. Comprovante da última votação 1º e 2º turno ou atestado de quitação (Certidão emitida em <https://www.tre-sp.jus.br/>) da JUSTIÇA ELEITORAL.
12. Certificado Militar, reservista ou atestado de desobrigação após os 45 anos
13. Atestado de Antecedentes Criminais SP  
<https://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/versaosspp/atestado02.cfm>, obs: RG sem dígito não será emitido pelo site, porém poderá ser solicitado no Poupatempo.
14. Comprovante de escolaridade EXIGIDA NO EDITAL (Histórico Escolar e Diploma equivalente – CÓPIA AUTENTICADA).
15. Certidão de Nascimento ou casamento.
16. RG, CPF e Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e para filhos menores de 24 anos podem ser considerados dependentes, se estiverem cursando, comprovante de matrícula do estabelecimento de ensino superior ou escola técnica.
17. Comprovante de filhos incapazes – RG e CPF + laudo médico e certidão de curatela.
18. Comprovante de Cônjuge – RG e CPF.
19. Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 (cinco) anos.
20. Comprovante de endereço (energia elétrica, telefone ou contrato de locação).
21. Comprovante de Vacinação Covid-19.
22. PROTOCOLO DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BENS - (protocolar a Declaração na plataforma PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → DECLARAÇÃO DE BENS
23. DECLARAÇÃO de não cumulatividade de cargo; função ou emprego público ou declaração de horário de trabalho quando houver acúmulo de cargo permitido por lei.
24. Comprovação de desligamento no caso de acúmulo ilegal de cargos (órgão privado – baixa na CTPS, órgão público).
25. Declaração de desligamento comprovando que não sofreu Processo Administrativo ou equivalente).
26. Ficha de Vale Transporte preenchida (no caso de interesse no transporte, o mesmo será descontado em folha), (anexo III).
27. Declaração de Idoneidade preenchida, (anexo IV)
28. Declaração Súmula Vinculante nº 13 STF (anexo V).
29. Declaração de estágio probatório (anexo VI)
30. Declaração de Negativa de Acúmulo de Cargo Público (anexo VII).
31. Conta Bancária SANTANDER (CONTA SALÁRIO Agência 0960, no caso de não possuir conta no banco Santander, aguardar liberação do RH para abertura da conta).

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO II  
FICHA CADASTRAL****DADOS PESSOAIS****Matrícula:** \_\_\_\_\_

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Nome Social: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Natural de: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Data da Emissão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_ Reservista: \_\_\_\_\_ CNH: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Data de

Vencimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Carteira de Trabalho Nº \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ PIS: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Identidade étnico-racial: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Preta ( ) Não informado

Portador de deficiência: ( ) Sim ( ) Não Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

Número do Protocolo<sup>1</sup> da entrega de Declaração de bens: \_\_\_\_\_

Escolaridade: ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Cursando Ensino Médio ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Cursando Ensino Superior

**Descrição da Escolaridade:**

Banco: SANTANDER – Agência 0960 Conta Salário nº \_\_\_\_\_ Dígito \_\_ Cidade: Campo Limpo Paulista/SP.

<sup>1</sup> O candidato deverá acessar o site da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA → SERVIÇOS → PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → selecionar o assunto DECLARAÇÃO DE BENS, preencher o formulário solicitado e anexar os documentos obrigatórios.

**PREFEITURA****DEPENDENTES:**

Para o cadastro deverá apresentar a documentação (RG, CPF) e o preencher o formulário abaixo:

**Caso não possua dependentes, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar ficha apenas com data e assinatura.**

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Obs. Dependentes de IRPF são o Cônjuge, filhos até 24 anos estudantes e os portadores de necessidades especiais desde que comprovado.

E POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE FIRMO A PRESENTE.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO III****DECLARAÇÃO VALE TRANSPORTE**  
(Conforme prevê a Lei 1.867, 23 de abril de 2007)Declaro que **NÃO** possuir interesse no fornecimento de vale transporte. ( )

Declaro ser usuário do transporte coletivo, nos termos do art. 2º da lei ordinária nº 1.867/2007. ( )

NOTA – Lembramos que eventual declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, sujeitará o declarante as penas do crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal.

NOTA – O Cartão Eletrônico permitirá a utilização de viagens (ida e volta) de acordo com o número de dias úteis do mês.

Declaro estar ciente que responderei com o desconto de 5% do meu salário transporte. (Art. 5º).

Declaro estar ciente que o vale transporte é limitado a uma única linha regular de transporte coletivo ou público ou transporte ferroviário.

No caso de optar pelo fornecimento do vale transporte, o servidor deverá obrigatoriamente preencher os dados a seguir:

NOME COMPLETO (sem abreviatura) \_\_\_\_\_  
 Matrícula \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Data de nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nome da Mãe completo \_\_\_\_\_ ENDEREÇO:  
 RUA \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

 TRANSPORTE FERROVIÁRIO (vale trem CPTM) TRANSPORTE COLETIVO (Jarinú) TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO (Rápido Luxo) Urbano  Intermunicipal

Nº do Cartão \_\_\_\_\_

Obs. Verificar a data do carregamento do Vale Transporte. O cartão de vale transporte da empresa RLC somente será carregado assim que a numeração estiver no site da empresa prestadora do serviço.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Artigo 3º da Lei Municipal nº 2,183, de 12 de dezembro de 2012

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito regularmente no  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins de direito, que não me encontro inserido em nenhuma das hipóteses previstas no artigo 1º, incisos I a XXIII, da Lei Mun Dezembro de 2012, que dispõe sobre a regulamentação de casos de vedação de nomeação para cargos em comissão. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO V****DECLARAÇÃO-SÚMULA VINCULANTE Nº 13 – STF**

Eu, \_\_\_\_\_,

Portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_,

Declaro sob as penas da lei e em atendimento ao que dispõe a súmula vinculante nº 13, de 21/08/2008, do Supremo Tribunal Federal, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridades nomeantes em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou do supervisor em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica das autoridades nomeantes.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE PARENTESCO PARA FINS DE NEPOTISMO**

Formas De Parentesco		GRAUS DE PARENTESCO		
		<u>1º grau</u>	<u>2º grau</u>	<u>3º grau</u>
<b>Parentes Consanguíneos</b>	Ascendentes	Pai e Mãe	Avô e Avó	Bisavô e Bisavó
	Descendentes	Filho, Filha	Neto, Neta	Bisneto, Bisneta
	Em Linha Colateral		Irmão e Irmã	Tio, tia, sobrinhos (maternos e paternos)
<b>Parentes Por Afinidades</b>	Ascendentes	Sogra, sogra, padastro e madastra do cônjuge	Pais dos sogros (avô e avó do cônjuge)	Avós dos sogros (bisavô e bisavó do cônjuge)
	Descendentes	Filho do esposo, enteado, genro, nora.	Filhos, enteados netos da esposa	Bisneto e Bisneta do cônjuge
	Em linha colateral		Cunhado e Cunhada	

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VI****FUNCIONÁRIOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Lembramos, aos funcionários públicos do Município de Campo Limpo Paulista, que estão cumprindo o Estágio Probatórios de 03 (três) anos, que conforme Termo de Posse e o disposto na constituição Federal, artigo 37, inciso XVI, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos; exceto quando, houver compatibilidade de horários, ou seja:

- a) **De dois cargos de professor;**
- b) **De um cargo de professor com outro técnico ou científico;**
- c) **De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de área da saúde, com profissões regulamentadas.**

Desta forma, sob pena de Exoneração e abertura de processo administrativo, com encaminhamento ao Ministério Público, os eventuais funcionários com acúmulo de cargos, devem imediatamente pedir exoneração da Prefeitura Municipal.

Cordialmente,

Luiz Antônio Braz  
Prefeito Municipal

Funcionário: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins, que com base no parágrafo 5º do artigo 16 da Lei Complementar nº 04/1990 e do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas do governo, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas situações proibidas pela legislação em vigor.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO – Nº 02/2023**

A PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA CONVOCA os abaixo relacionados, aprovados no CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023 para comparecerem no dia **08 de ABRIL de 2024, 08h30min** no **ESPAÇO CULTURAL NIPO BRASILEIRO**, localizado no R. Júlio Prestes, 10 - Vila São Paulo, Campo Limpo Paulista - SP, 13230-200, munido dos documentos ORIGINAIS E CÓPIA previsto no anexo I e declarações devidamente preenchidas (Anexo II, III, IV, V, VI, VII e VIII).

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Edital Convocação	Classificação	Nome
255/24	2º	EVELIM GUEDES GUIMARAES

Campo Limpo Paulista, 02 de abril de 2024

**Ayran R. S. C. Michelini**  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**Fabio Ferreira da Silva**  
Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO I**

**O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica e os seguintes documentos CÓPIA E ORIGINAL.**

**A ausência dos documentos poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no processo seletivo.**

1. Ficha Cadastral preenchida (anexo II).
2. 1 (uma) foto 3X4 (fundo branco/ colorida e sem data).
3. Carteira de Trabalho (CTPS) – (páginas: foto/verso – último registro, primeira em branco)
4. PIS.
5. Página impressa de Qualificação Cadastral do Esocial -(<https://consultacadastral.inss.gov.br>) –  
Obs: Em caso de primeiro emprego, comunicar no ato de convocação.
6. CPF.
7. RG.
8. CNH
9. Conselho de Classe (nos casos exigidos em edital)
10. Título de Eleitor.
11. Comprovante da última votação 1º e 2º turno ou atestado de quitação (Certidão emitida em <https://www.tre-sp.jus.br/>) da JUSTIÇA ELEITORAL.
12. Certificado Militar, reservista ou atestado de desobrigação após os 45 anos
13. Atestado de Antecedentes Criminais SP  
<https://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/versaosspp/atestado02.cfm>, obs: RG sem dígito não será emitido pelo site, porém poderá ser solicitado no Poupatempo.
14. Comprovante de escolaridade EXIGIDA NO EDITAL (Histórico Escolar e Diploma equivalente – CÓPIA AUTENTICADA).
15. Certidão de Nascimento ou casamento.
16. RG, CPF e Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e para filhos menores de 24 anos podem ser considerados dependentes, se estiverem cursando, comprovante de matrícula do estabelecimento de ensino superior ou escola técnica.
17. Comprovante de filhos incapazes – RG e CPF + laudo médico e certidão de curatela.
18. Comprovante de Cônjuge – RG e CPF.
19. Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 (cinco) anos.
20. Comprovante de endereço (energia elétrica, telefone ou contrato de locação).
21. Comprovante de Vacinação Covid-19.
22. PROTOCOLO DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BENS - (protocolar a Declaração na plataforma PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → DECLARAÇÃO DE BENS
23. DECLARAÇÃO de não cumulatividade de cargo; função ou emprego público ou declaração de horário de trabalho quando houver acúmulo de cargo permitido por lei.
24. Comprovação de desligamento no caso de acúmulo ilegal de cargos (órgão privado – baixa na CTPS, órgão público).
25. Declaração de desligamento comprovando que não sofreu Processo Administrativo ou equivalente).
26. Ficha de Vale Transporte preenchida (no caso de interesse no transporte, o mesmo será descontado em folha), (anexo III).
27. Declaração de Idoneidade preenchida, (anexo IV)
28. Declaração Súmula Vinculante nº 13 STF (anexo V).
29. Declaração de estágio probatório (anexo VI)
30. Declaração de Negativa de Acúmulo de Cargo Público (anexo VII).
31. Conta Bancária SANTANDER (CONTA SALÁRIO Agência 0960, no caso de não possuir conta no banco Santander, aguardar liberação do RH para abertura da conta).

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO II  
FICHA CADASTRAL****DADOS PESSOAIS****Matrícula:** \_\_\_\_\_

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Nome Social: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Natural de: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Data da Emissão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_ Reservista: \_\_\_\_\_ CNH: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Data de

Vencimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Carteira de Trabalho Nº \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ PIS: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Identidade étnico-racial: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Preta ( ) Não informado

Portador de deficiência: ( ) Sim ( ) Não Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

Número do Protocolo<sup>1</sup> da entrega de Declaração de bens: \_\_\_\_\_

Escolaridade: ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Cursando Ensino Médio ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Cursando Ensino Superior

**Descrição da Escolaridade:**

Banco: SANTANDER – Agência 0960 Conta Salário nº \_\_\_\_\_ Dígito \_\_\_\_ Cidade: Campo Limpo Paulista/SP.

<sup>1</sup> O candidato deverá acessar o site da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA → SERVIÇOS → PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → selecionar o assunto DECLARAÇÃO DE BENS, preencher o formulário solicitado e anexar os documentos obrigatórios.

**PREFEITURA****DEPENDENTES:**

Para o cadastro deverá apresentar a documentação (RG, CPF) e o preencher o formulário abaixo:

**Caso não possua dependentes, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar ficha apenas com data e assinatura.**

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Obs. Dependentes de IRPF são o Cônjuge, filhos até 24 anos estudantes e os portadores de necessidades especiais desde que comprovado.

E POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE FIRMO A PRESENTE.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO III****DECLARAÇÃO VALE TRANSPORTE**  
(Conforme prevê a Lei 1.867, 23 de abril de 2007)Declaro que **NÃO** possuir interesse no fornecimento de vale transporte. ( )

Declaro ser usuário do transporte coletivo, nos termos do art. 2º da lei ordinária nº 1.867/2007. ( )

NOTA – Lembramos que eventual declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, sujeitará o declarante as penas do crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal.

NOTA – O Cartão Eletrônico permitirá a utilização de viagens (ida e volta) de acordo com o número de dias úteis do mês.

Declaro estar ciente que responderei com o desconto de 5% do meu salário transporte. (Art. 5º).

Declaro estar ciente que o vale transporte é limitado a uma única linha regular de transporte coletivo ou público ou transporte ferroviário.

No caso de optar pelo fornecimento do vale transporte, o servidor deverá obrigatoriamente preencher os dados a seguir:

NOME COMPLETO (sem abreviatura) \_\_\_\_\_  
 Matrícula \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Data de nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nome da Mãe completo \_\_\_\_\_ ENDEREÇO:  
 RUA \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

 TRANSPORTE FERROVIÁRIO (vale trem CPTM) TRANSPORTE COLETIVO (Jarinú) TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO (Rápido Luxo) Urbano  Intermunicipal

Nº do Cartão \_\_\_\_\_

Obs. Verificar a data do carregamento do Vale Transporte. O cartão de vale transporte da empresa RLC somente será carregado assim que a numeração estiver no site da empresa prestadora do serviço.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Artigo 3º da Lei Municipal nº 2,183, de 12 de dezembro de 2012

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito regularmente no  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins de direito, que não me encontro inserido em nenhuma das hipóteses previstas no artigo 1º, incisos I a XXIII, da Lei Mun Dezembro de 2012, que dispõe sobre a regulamentação de casos de vedação de nomeação para cargos em comissão. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO V****DECLARAÇÃO-SÚMULA VINCULANTE Nº 13 – STF**

Eu, \_\_\_\_\_,

Portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_,

Declaro sob as penas da lei e em atendimento ao que dispõe a súmula vinculante nº 13, de 21/08/2008, do Supremo Tribunal Federal, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridades nomeantes em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou do supervisor em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica das autoridades nomeantes.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE PARENTESCO PARA FINS DE NEPOTISMO**

Formas De Parentesco		GRAUS DE PARENTESCO		
		<u>1º grau</u>	<u>2º grau</u>	<u>3º grau</u>
<b>Parentes Consanguíneos</b>	Ascendentes	Pai e Mãe	Avô e Avó	Bisavô e Bisavó
	Descendentes	Filho, Filha	Neto, Neta	Bisneto, Bisneta
	Em Linha Colateral		Irmão e Irmã	Tio, tia, sobrinhos (maternos e paternos)
<b>Parentes Por Afinidades</b>	Ascendentes	Sogra, sogra, padastro e madastra do cônjuge	Pais dos sogros (avô e avó do cônjuge)	Avós dos sogros (bisavô e bisavó do cônjuge)
	Descendentes	Filho do esposo, enteado, genro, nora.	Filhos, enteados netos da esposa	Bisneto e Bisneta do cônjuge
	Em linha colateral		Cunhado e Cunhada	

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VI****FUNCIONÁRIOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Lembramos, aos funcionários públicos do Município de Campo Limpo Paulista, que estão cumprindo o Estágio Probatórios de 03 (três) anos, que conforme Termo de Posse e o disposto na constituição Federal, artigo 37, inciso XVI, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos; exceto quando, houver compatibilidade de horários, ou seja:

- a) De dois cargos de professor;
- b) De um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de área da saúde, com profissões regulamentadas.

Desta forma, sob pena de Exoneração e abertura de processo administrativo, com encaminhamento ao Ministério Público, os eventuais funcionários com acúmulo de cargos, devem imediatamente pedir exoneração da Prefeitura Municipal.

Cordialmente,

Luiz Antônio Braz  
Prefeito Municipal

Funcionário: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins, que com base no parágrafo 5º do artigo 16 da Lei Complementar nº 04/1990 e do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas do governo, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas situações proibidas pela legislação em vigor.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO – Nº 03/2023**

A PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA CONVOCA os abaixo relacionados, aprovados no CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2023 para comparecerem no dia **08 de ABRIL de 2024, 08h30min** no **ESPAÇO CULTURAL NIPO BRASILEIRO**, localizado no R. Júlio Prestes, 10 - Vila São Paulo, Campo Limpo Paulista - SP, 13230-200, munido dos documentos ORIGINAIS E CÓPIA previsto no anexo I e declarações devidamente preenchidas (Anexo II, III, IV, V, VI, VII e VIII).

**CARGO: PSICOLOGO**

Edital Convocação	Classificação	Nome
256/24	1º	THAYLLANNE DA SILVA SOUSA MUNIZ

**CARGO: PSICOPEDAGOGO**

Edital Convocação	Classificação	Nome
257/24	1º	DIEGO AROUCA LAMEIRA

Campo Limpo Paulista, 02 de abril de 2024

**Ayran R. S. C. Michelini**  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**Fabio Ferreira da Silva**  
Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO I**

**O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica e os seguintes documentos CÓPIA E ORIGINAL.**

**A ausência dos documentos poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no processo seletivo.**

1. Ficha Cadastral preenchida (anexo II).
2. 1 (uma) foto 3X4 (fundo branco/ colorida e sem data).
3. Carteira de Trabalho (CTPS) – (páginas: foto/verso – último registro, primeira em branco)
4. PIS.
5. Página impressa de Qualificação Cadastral do Esocial -(<https://consultacadastral.inss.gov.br>) –  
Obs: Em caso de primeiro emprego, comunicar no ato de convocação.
6. CPF.
7. RG.
8. CNH
9. Conselho de Classe (nos casos exigidos em edital)
10. Título de Eleitor.
11. Comprovante da última votação 1º e 2º turno ou atestado de quitação (Certidão emitida em <https://www.tre-sp.jus.br/>) da JUSTIÇA ELEITORAL.
12. Certificado Militar, reservista ou atestado de desobrigação após os 45 anos
13. Atestado de Antecedentes Criminais SP  
<https://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/versaosspp/atestado02.cfm>, obs: RG sem dígito não será emitido pelo site, porém poderá ser solicitado no Poupatempo.
14. Comprovante de escolaridade EXIGIDA NO EDITAL (Histórico Escolar e Diploma equivalente – CÓPIA AUTENTICADA).
15. Certidão de Nascimento ou casamento.
16. RG, CPF e Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e para filhos menores de 24 anos podem ser considerados dependentes, se estiverem cursando, comprovante de matrícula do estabelecimento de ensino superior ou escola técnica.
17. Comprovante de filhos incapazes – RG e CPF + laudo médico e certidão de curatela.
18. Comprovante de Cônjuge – RG e CPF.
19. Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 (cinco) anos.
20. Comprovante de endereço (energia elétrica, telefone ou contrato de locação).
21. Comprovante de Vacinação Covid-19.
22. PROTOCOLO DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BENS - (protocolar a Declaração na plataforma PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → DECLARAÇÃO DE BENS
23. DECLARAÇÃO de não cumulatividade de cargo; função ou emprego público ou declaração de horário de trabalho quando houver acúmulo de cargo permitido por lei.
24. Comprovação de desligamento no caso de acúmulo ilegal de cargos (órgão privado – baixa na CTPS, órgão público).
25. Declaração de desligamento comprovando que não sofreu Processo Administrativo ou equivalente).
26. Ficha de Vale Transporte preenchida (no caso de interesse no transporte, o mesmo será descontado em folha), (anexo III).
27. Declaração de Idoneidade preenchida, (anexo IV)
28. Declaração Súmula Vinculante nº 13 STF (anexo V).
29. Declaração de estágio probatório (anexo VI)
30. Declaração de Negativa de Acúmulo de Cargo Público (anexo VII).
31. Conta Bancária SANTANDER (CONTA SALÁRIO Agência 0960, no caso de não possuir conta no banco Santander, aguardar liberação do RH para abertura da conta).

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO II  
FICHA CADASTRAL****DADOS PESSOAIS****Matrícula:** \_\_\_\_\_

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Nome Social: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Natural de: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Data da Emissão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_ Reservista: \_\_\_\_\_ CNH: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Data de

Vencimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Carteira de Trabalho Nº \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ PIS: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Identidade étnico-racial: ( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Preta ( ) Não informado

Portador de deficiência: ( ) Sim ( ) Não Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

Número do Protocolo<sup>1</sup> da entrega de Declaração de bens: \_\_\_\_\_

Escolaridade: ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Cursando Ensino Médio ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Cursando Ensino Superior

**Descrição da Escolaridade:**

Banco: SANTANDER – Agência 0960 Conta Salário nº \_\_\_\_\_ Dígito \_\_\_\_ Cidade: Campo Limpo Paulista/SP.

<sup>1</sup> O candidato deverá acessar o site da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA → SERVIÇOS → PREFEITURA SEM PAPEL → PROTOCOLO → selecionar o assunto DECLARAÇÃO DE BENS, preencher o formulário solicitado e anexar os documentos obrigatórios.

**PREFEITURA****DEPENDENTES:**

Para o cadastro deverá apresentar a documentação (RG, CPF) e o preencher o formulário abaixo:

**Caso não possua dependentes, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar ficha apenas com data e assinatura.**

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Filho: \_\_\_\_\_ data de nascimento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

É dependente de Imposto de Renda (IRPF): ( ) Sim ( ) Não CPF: \_\_\_\_\_

Obs. Dependentes de IRPF são o Cônjuge, filhos até 24 anos estudantes e os portadores de necessidades especiais desde que comprovado.

E POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE FIRMO A PRESENTE.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO III****DECLARAÇÃO VALE TRANSPORTE**  
(Conforme prevê a Lei 1.867, 23 de abril de 2007)Declaro que **NÃO** possuir interesse no fornecimento de vale transporte. ( )

Declaro ser usuário do transporte coletivo, nos termos do art. 2º da lei ordinária nº 1.867/2007. ( )

NOTA – Lembramos que eventual declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, sujeitará o declarante as penas do crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal.

NOTA – O Cartão Eletrônico permitirá a utilização de viagens (ida e volta) de acordo com o número de dias úteis do mês.

Declaro estar ciente que responderei com o desconto de 5% do meu salário transporte. (Art. 5º).

Declaro estar ciente que o vale transporte é limitado a uma única linha regular de transporte coletivo ou público ou transporte ferroviário.

No caso de optar pelo fornecimento do vale transporte, o servidor deverá obrigatoriamente preencher os dados a seguir:

NOME COMPLETO (sem abreviatura) \_\_\_\_\_  
 Matrícula \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Data de nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nome da Mãe completo \_\_\_\_\_ ENDEREÇO:  
 RUA \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

 TRANSPORTE FERROVIÁRIO (vale trem CPTM) TRANSPORTE COLETIVO (Jarinú) TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO (Rápido Luxo) Urbano  Intermunicipal

Nº do Cartão \_\_\_\_\_

Obs. Verificar a data do carregamento do Vale Transporte. O cartão de vale transporte da empresa RLC somente será carregado assim que a numeração estiver no site da empresa prestadora do serviço.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Artigo 3º da Lei Municipal nº 2,183, de 12 de dezembro de 2012

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito regularmente no  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins de direito, que não me encontro inserido em nenhuma das hipóteses previstas no artigo 1º, incisos I a XXIII, da Lei Mun Dezembro de 2012, que dispõe sobre a regulamentação de casos de vedação de nomeação para cargos em comissão. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO V****DECLARAÇÃO-SÚMULA VINCULANTE Nº 13 – STF**

Eu, \_\_\_\_\_,

Portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_,

Declaro sob as penas da lei e em atendimento ao que dispõe a súmula vinculante nº 13, de 21/08/2008, do Supremo Tribunal Federal, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridades nomeantes em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou do supervisor em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica das autoridades nomeantes.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE PARENTESCO PARA FINS DE NEPOTISMO**

Formas De Parentesco		GRAUS DE PARENTESCO		
		<u>1º grau</u>	<u>2º grau</u>	<u>3º grau</u>
<b>Parentes Consanguíneos</b>	Ascendentes	Pai e Mãe	Avô e Avó	Bisavô e Bisavó
	Descendentes	Filho, Filha	Neto, Neta	Bisneto, Bisneta
	Em Linha Colateral		Irmão e Irmã	Tio, tia, sobrinhos (maternos e paternos)
<b>Parentes Por Afinidades</b>	Ascendentes	Sogra, sogra, padastro e madastra do cônjuge	Pais dos sogros (avô e avó do cônjuge)	Avós dos sogros (bisavô e bisavó do cônjuge)
	Descendentes	Filho do esposo, enteado, genro, nora.	Filhos, enteados netos da esposa	Bisneto e Bisneta do cônjuge
	Em linha colateral		Cunhado e Cunhada	

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VI****FUNCIONÁRIOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Lembramos, aos funcionários públicos do Município de Campo Limpo Paulista, que estão cumprindo o Estágio Probatórios de 03 (três) anos, que conforme Termo de Posse e o disposto na constituição Federal, artigo 37, inciso XVI, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos; exceto quando, houver compatibilidade de horários, ou seja:

- a) De dois cargos de professor;
- b) De um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de área da saúde, com profissões regulamentadas.

Desta forma, sob pena de Exoneração e abertura de processo administrativo, com encaminhamento ao Ministério Público, os eventuais funcionários com acúmulo de cargos, devem imediatamente pedir exoneração da Prefeitura Municipal.

Cordialmente,

Luiz Antônio Braz  
Prefeito Municipal

Funcionário: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**PREFEITURA****PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TELEFONE E WHATSAPP: (11) 4039-8319**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins, que com base no parágrafo 5º do artigo 16 da Lei Complementar nº 04/1990 e do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas do governo, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas situações proibidas pela legislação em vigor.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PODER LEGISLATIVO****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2024  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Cleber Bueno da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a classificação do candidato e cargo citado no parágrafo primeiro deste Edital, referente ao Concurso Público nº 01/2018, para preenchimento do cargo público permanente que menciona, do quadro de servidores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista;

**RESOLVE:**

**Parágrafo primeiro:** Fica convocado, para o cargo que menciona, o candidato aprovado/classificado no Concurso Público nº 01/2018, abaixo nominado, para comparecer na Secretaria da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, até o dia **15 de Abril de 2024**, a fim de apresentar-se para nomeação, bem como apresentar os documentos exigidos:

<b>CARGO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>
Procurador Jurídico	6º	Mariana Lopes Palmiro da Silva

**Parágrafo segundo:** Para tomar posse, o candidato deverá apresentar, em cópia simples, os seguintes documentos:

- I – Cédula de Identidade (RG);
- II – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- III – Título de Eleitor;
- IV – Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
- V – PIS ou PASEP (caso não possua Carteira de Trabalho);
- VI – Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VII – Se casado trazer RG e CPF do cônjuge;
- VIII – Certidão de Nascimento de dependentes;
- IX – Comprovante de Escolaridade;
- X - Comprovante de endereço;
- XI – Declaração de Bens;
- XII – Duas (02) fotos 3X4;



XIII – Certidão Negativa, fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca dos últimos cinco anos da residência do candidato, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);

XIV – Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, se for o caso. (esse item poderá ser entregue na ocasião da posse)

XV – Atestado de Saúde pré-admissional.

**Parágrafo terceiro:** Nos termos do Edital do Concurso Público nº 01/2018, o não comparecimento no prazo limite estipulado neste importará em automática desistência da vaga.

**Parágrafo quarto:** Maiores informações e/ou esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Secretaria da Câmara, através do telefone (11) 4039-1526.

Campo Limpo Paulista, 02 de Abril de 2024.

**CLEBER BUENO DA SILVA**  
Presidente