DIÁRIO OFICIAL

Sexta-feira, 13 de novembro de 2026
Ano V | Edição nº 658



PREFEITURA
CAMPO LIMPO PAULISTA



ÍNDICE

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Portarias 10

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.560, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Institui o Sistema Municipal de Avaliação de Desempenho – SIMAD, disciplina sua avaliação mensal e anual, estabelece diretrizes para avaliação especial do estágio probatório e dá outras providências."

ADEILDO NOGUEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelos arts. 58, incisos V e VII, e 172, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO os princípios previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal e a avaliação especial de desempenho estabelecida no art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 344/1973, especialmente seu art. 35, e a legislação específica aplicável à gestão de pessoas;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 645/2025, a Lei Federal nº 13.460/2017 e a Lei Federal nº 13.709/2018, observados os respectivos âmbitos de incidência;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar controles gerenciais, preservar a impessoalidade, assegurar o contraditório e incentivar o aperfeiçoamento dos serviços públicos;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO, DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Fica instituído o Sistema Municipal de Avaliação de Desempenho – SIMAD, aplicável à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Campo Limpo Paulista, observados os regimes jurídicos, os estatutos e as competências próprias de cada entidade.

§ 1º Integram este Decreto o Anexo I – Formulário Simplificado de Avaliação Mensal; o Anexo II – Manual Simplificado do SIMAD; e o Anexo III – Fluxo Simplificado Recursal.

§ 2º O SIMAD constitui instrumento de acompanhamento, gestão e desenvolvimento funcional. As pontuações produzidas não geram, por si, promoção, progressão, vantagem remuneratória, sanção, exoneração ou perda de cargo, cujos pressupostos e procedimentos dependerão da legislação competente.

Art. 2º O SIMAD tem por finalidades: I – promover a melhoria contínua dos serviços públicos; II – acompanhar entregas e resultados; III – orientar capacitações e planos de melhoria; IV – apoiar decisões gerenciais autorizadas em lei; e V – subsidiar, sem substituição do procedimento específico, a avaliação especial do estágio probatório.

Art. 3º São princípios do SIMAD a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade compatível com a proteção de dados, eficiência, objetividade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, igualdade de tratamento, contraditório, ampla defesa e proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. As metas e os parâmetros de avaliação deverão corresponder às atribuições legalmente previstas para o cargo ou função, à jornada, à complexidade das atividades, à disponibilidade de meios e às condições efetivas de execução do trabalho.

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO MENSAL E DA CONSOLIDAÇÃO ANUAL

Art. 4º O ciclo avaliativo compreenderá: I – Avaliação Mensal Parcial, com pontuação de zero a cem pontos; e II – Consolidação Anual, mediante soma das notas mensais e cálculo da média anual normalizada.

§ 1º A média anual normalizada corresponderá à soma das notas dos meses efetivamente avaliados dividida pelo número desses meses.

§ 2º O mês não avaliável não receberá nota zero e não integrará o divisor da média anual normalizada.

§ 3º Considera-se mês efetivamente avaliável aquele em que o servidor contar, no mínimo, quinze dias de efetivo exercício funcional durante o período mensal de referência, observadas as hipóteses de exercício equiparado por lei e as orientações do Anexo II.

§ 4º Férias, licenças, afastamentos, suspensão de exercício e outras situações legalmente autorizadas serão examinados conforme a legislação aplicável e seus efeitos sobre a efetiva possibilidade de avaliação, vedada a aplicação automática de desconto por ausência justificada.

§ 5º Quando houver exercício parcial, as metas e os parâmetros deverão ser fixados proporcionalmente ao período e às condições reais de trabalho.

Art. 5º A nota mensal resulta da soma de quatro indicadores objetivos, cada qual limitado a vinte e cinco pontos: I – produtividade; II – cumprimento de prazos; III – qualidade técnica; e IV – assiduidade e pontualidade.

§ 1º As metas, os padrões de prazo, a definição dos erros e os registros utilizados deverão ser previamente formalizados, comunicados ao servidor e relacionados às atribuições desempenhadas.

§ 2º Serão vedados parâmetros retroativos, juízos pessoais, comparações entre funções materialmente distintas e alterações informais dos pesos ou das fórmulas.

Art. 6º Para apuração mensal serão registrados: I – metas mensais; II – entregas realizadas; III – atendimentos totais; IV – atendimentos concluídos no prazo; V – erros ou retrabalhos padronizados; VI – faltas injustificadas; e VII – atrasos superiores a quinze minutos não justificados ou abonados.

Parágrafo único. Os dados deverão possuir suporte verificável em sistema, controle funcional, protocolo, registro de ponto, ordem de serviço, relatório ou documento equivalente.

Art. 7º Os indicadores mensais serão calculados pelas seguintes fórmulas, sempre com limitação do resultado à faixa de zero a vinte e cinco pontos:

I – produtividade = (entregas realizadas ÷ metas mensais) × 25;

II – cumprimento de prazos = (atendimentos concluídos no prazo ÷ atendimentos totais) × 25;

III – qualidade técnica = [1 – (erros ou retrabalhos padronizados ÷ atendimentos totais)] × 25;

IV – assiduidade e pontualidade = 25 – (2 × faltas injustificadas) – (0,5 × atrasos superiores a quinze minutos não justificados).

§ 1º Os resultados negativos serão convertidos em zero, os superiores a vinte e cinco serão limitados a vinte e cinco e as pontuações serão arredondadas para duas casas decimais.

§ 2º A inexistência de denominador válido, a ausência de demanda mensurável e outros casos de impossibilidade objetiva de aferição serão documentados e submetidos à orientação formal do órgão central de gestão de pessoas, vedadas divisões por zero, descontos automáticos ou alteração discricionária de fórmulas e pesos.

§ 3º O Manual Simplificado poderá detalhar conceitos, exemplos e rotinas de registro sem modificar os indicadores, seus pesos ou as fórmulas deste artigo.

Art. 8º A nota mensal será a soma dos quatro indicadores e terá como classificação exclusivamente gerencial: I – satisfatório, de 80,00 a 100,00 pontos; II – requer acompanhamento, de 70,00 a 79,99 pontos; e III – insuficiente, de 0,00 a 69,99 pontos.

§ 1º A classificação não constituirá, isoladamente, fundamento para ato sancionatório, alteração de remuneração ou definição da estabilidade.

§ 2º Nota inferior a setenta pontos orientará plano de melhoria, com medidas proporcionais e acompanhamento documentado.

Art. 9º A consolidação anual registrará: I – soma das notas mensais válidas, observado o máximo de 1.200 pontos quando avaliados doze meses; II – média anual normalizada; III – identificação dos meses não avaliáveis; e IV – eventuais retificações após o encerramento de pedidos de reconsideração ou recursos.

§ 1º O resultado individual será disponibilizado ao servidor, à chefia e aos agentes formalmente autorizados, com controle de perfis de acesso e rastreabilidade das consultas e alterações.

§ 2º A divulgação externa ficará restrita a dados agregados por unidade, quando cabível, sem identificação nominal ou possibilidade razoável de reidentificação.

Art. 10. Compete à chefia imediata: I – definir e comunicar previamente metas e parâmetros; II – registrar até o quinto dia útil do mês seguinte os dados do período; III – validar a memória de cálculo e motivar as ocorrências; IV – cientificar o servidor; V – decidir pedidos de reconsideração, quando competente; e VI – remeter os registros ao órgão central de gestão de pessoas.

Art. 11. Compete ao servidor acompanhar as metas e os registros, apresentar documentos e justificativas e observar os deveres funcionais, assegurados o acesso integral aos registros de sua própria avaliação, à memória de cálculo, aos documentos utilizados e aos meios de reconsideração e recurso.

Art. 12. Da ciência da avaliação mensal caberá: I – pedido de reconsideração à chefia imediata, em cinco dias úteis; e II – recurso à autoridade máxima da Secretaria ou da entidade de vinculação, em cinco dias úteis contados da ciência da decisão sobre a reconsideração.

§ 1º A chefia imediata decidirá o pedido de reconsideração em até dez dias úteis, contados do recebimento, mediante decisão expressa e motivada.

§ 2º A autoridade recursal decidirá o recurso em até dez dias úteis, contados do recebimento, mediante análise dos fundamentos, dos documentos e da memória de cálculo.

§ 3º Os prazos contam-se a partir do primeiro dia útil seguinte à ciência formal ou ao recebimento, excluído o dia inicial e incluído o do vencimento; caso não haja expediente, o vencimento será prorrogado ao primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Durante a revisão, o resultado constará como pendente de consolidação definitiva, assegurado registro da decisão e ciência do servidor.

§ 5º O procedimento observará o Anexo III e o acesso restrito aos dados pessoais tratados.

Art. 13. A chefia ou autoridade participante da avaliação deverá declarar impedimento ou suspeição quando houver interesse pessoal direto, vínculo ou conflito capaz de comprometer a imparcialidade, comunicando imediatamente a circunstância ao superior ou ao órgão de gestão de pessoas.

Parágrafo único. A autoridade competente designará avaliador substituto imparcial, preservando os registros objetivos, a motivação e a possibilidade de revisão administrativa.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 14. A avaliação especial do estágio probatório será realizada em procedimento próprio, durante o período constitucional de três anos de efetivo exercício, com acompanhamento semestral, observadas as disposições estatutárias aplicáveis.

§ 1º Os resultados mensais e anuais do SIMAD terão natureza subsidiária e poderão compor a instrução do procedimento especial, sem substituir a análise global das aptidões e dos deveres funcionais.

§ 2º A média igual ou superior a setenta pontos constitui parâmetro indicativo para acompanhamento e não implica aquisição automática da estabilidade; média inferior a esse patamar orientará providências de melhoria, sem antecipar o juízo da comissão.

Art. 15. Fica instituída, para os fins do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, cujos integrantes serão designados por ato da autoridade competente.

§ 1º A Comissão será composta por, no mínimo, três servidores ocupantes de cargos efetivos e estáveis, em número ímpar, com indicação de presidente e suplentes.

§ 2º O avaliador diretamente responsável pelo servidor poderá prestar esclarecimentos e fornecer registros, observadas as regras de impedimento e suspeição; a composição e a atuação da Comissão preservarão a imparcialidade decisória.

§ 3º Quando a avaliação envolver autarquia ou fundação, a designação e as atribuições observarão a competência de sua autoridade administrativa, resguardada a finalidade constitucional da comissão.

Art. 16. Compete à Comissão Especial: I – acompanhar os ciclos semestrais; II – examinar dados, relatórios e justificativas; III – avaliar os fatores funcionais

previstos na legislação e as condições concretas de trabalho; IV – assegurar ciência e oportunidade de manifestação; V – emitir relatório final conclusivo e motivado; e VI – encaminhar os autos à autoridade competente para homologação ou decisão na forma da lei.

§ 1º A avaliação especial contemplará, conforme a legislação aplicável, assiduidade, disciplina, responsabilidade, produtividade, eficiência, iniciativa, cooperação funcional, cumprimento de normas e outros fatores legalmente exigidos.

§ 2º Previamente à conclusão desfavorável, o servidor será cientificado dos fundamentos e documentos considerados, sendo-lhe concedido prazo de dez dias úteis para manifestação e indicação de provas pertinentes.

Art. 17. O relatório final da Comissão conterá os ciclos considerados, as evidências, a apreciação das manifestações do servidor, a fundamentação individualizada e conclusão sobre a aptidão funcional, encaminhando-se à autoridade competente para deliberação e homologação, conforme o regime jurídico aplicável.

§ 1º O servidor será formalmente cientificado do resultado e poderá impugnar a decisão na forma da legislação aplicável, sendo-lhe assegurado, no âmbito do procedimento ora regulamentado, recurso administrativo no prazo de cinco dias úteis, a ser decidido pela autoridade competente em dez dias úteis, ressalvados prazos legais específicos.

§ 2º A disciplina recursal da avaliação mensal não afasta a apreciação colegiada da Comissão Especial nem os procedimentos legais de estágio probatório.

Art. 18. Quando o SIMAD for consultado para fins de promoção por merecimento, serão preservados os cinco fatores e a sistemática própria do art. 35 da Lei Municipal nº 344/1973, bem como o procedimento e a comissão legalmente previstos para promoção.

Parágrafo único. A nota mensal do SIMAD e os registros complementares de disciplina e iniciativa do Anexo I não substituem a pontuação estatutária de zero a cem para cada fator, nem operam conversão automática para a promoção.

CAPÍTULO IV – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O tratamento de dados pessoais no SIMAD observará a Lei Federal nº 13.709/2018, assegurados: I – finalidade específica, adequação e minimização; II – perfis de acesso por função, autenticação e registro de consultas e alterações; III – sigilo das avaliações individualizadas; IV – medidas de segurança e prevenção de incidentes; V – acompanhamento pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da Administração, no âmbito de suas atribuições; e VI – registro das operações de tratamento.

§ 1º O órgão central de gestão de pessoas, em articulação com a unidade responsável pela gestão documental e com o Encarregado de Dados, estabelecerá tabela de temporalidade com prazos determinados por espécie documental, compatíveis com as exigências legais, arquivísticas e de controle.

§ 2º Findos os prazos aplicáveis e inexistindo obrigação de preservação, os registros serão eliminados ou anonimizados por procedimento seguro e documentado, respeitada a legislação arquivística.

Art. 20. O órgão central de gestão de pessoas disponibilizará modelos e sistemas, prestará orientação às unidades e expedirá instruções exclusivamente operacionais, vedadas modificações de indicadores, fórmulas, pesos, faixas de classificação e efeitos jurídicos sem alteração formal do ato normativo competente.

Art. 21. A implantação terá início em 2026, com registros mensais a partir do mês subsequente à publicação deste Decreto, após orientação das unidades e comunicação dos critérios aos servidores, vedada pontuação retroativa sem parâmetros previamente definidos.

Art. 22. Os casos omissos de natureza operacional serão examinados pelo órgão central de gestão de pessoas, respeitados os limites deste Decreto e as matérias reservadas à lei e à autoridade competente.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ADEILDO NOGUEIRA DA SILVA
Prefeito

.....

DECRETO Nº 7.562, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Revoga o Decreto Municipal nº 7.543, de 08 de junho de 2026, e a Portaria nº 158, de 17 de agosto de 2026, e dá outras providências."

ADEILDO NOGUEIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a vigência do Decreto Municipal nº 7.375, DE 09 DE JANEIRO 2025 que declarou formalmente o estado de calamidade financeira e emergência fiscal no âmbito do Município de Campo Limpo Paulista, diante do severo descompasso entre as receitas correntes e as obrigações financeiras do Poder Executivo, impondo a adoção imediata e rigorosa de medidas de austeridade, contingenciamento e reestruturação dos gastos públicos para assegurar a continuidade da prestação dos serviços essenciais à população;

CONSIDERANDO que o art. 167-A da Constituição Federal, introduzido pela EC nº 109/2021 e o art. 169 da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, exigem a aplicação de mecanismos compulsórios de ajuste fiscal e de freio à expansão das despesas com folha de pagamento quando atingidos os limites prudenciais ou configurada a crise de liquidez fiscal;

CONSIDERANDO que a manutenção no serviço ativo de servidores que já obtiveram a aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) gera desembolso contínuo e oneroso com a folha de pagamento municipal, configurando despesa ilegítima com pessoal em momento de grave crise orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO que o art. 37, § 14, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 103/2019, o entendimento vinculante do Supremo Tribunal Federal fixado no Tema nº 1.150 de Repercussão Geral (RE nº

1.302.501) e o art. 59, inciso V, da Lei Municipal nº 344/1973, estabelecem, de forma expressa, que a concessão da aposentadoria acarreta a vacância automática do cargo e a consequente extinção do vínculo jurídico-funcional com a municipalidade;

CONSIDERANDO os expressos apontamentos de fiscalização expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Processo TC-006568.989.24), que constataram a ausência de desligamento de servidores aposentados pelo RegimeGeraldePrevidênciaSocial(RGPS) e exigiram a imediata regularização do quadro funcional para cessar pagamentos irregulares custeados pelo Tesouro Municipal;

CONSIDERANDO, por fim, que o rito procedimental outrora previsto no Decreto nº 7.543/2026 e na Portaria nº 158/2026 mostrou-se incompatível com a urgência, a simplificação e a celeridade exigidas pelo estado de calamidade financeira e pelos órgãos de controle externo, cabendo à Administração valer-se do poder de autotutela, amparado pelas Súmulas nº 346 e nº 473 do Supremo Tribunal Federal, para desburocratizar e conferir efetividade aos desligamentos,

CONSIDERANDO a prerrogativa da Administração Pública de rever e revogar seus próprios atos administrativos por critérios de conveniência e oportunidade, com fundamento no princípio da autotutela administrativa, pautada nas Súmulas nº 346 e nº 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de reavaliação da matéria no âmbito do Poder Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado expressamente, em sua totalidade, o **Decreto nº 7.543, de 08 de junho de 2026**, que regulamenta o art. 59, inciso V, da Lei Municipal nº 344, de 30 de abril de 1973, e dispõe sobre o procedimento administrativo para apuração e declaração de vacância de cargos públicos efetivos em razão de aposentadoria.

Art.2º Fica igualmente revogada a Portaria nº 158, de 17 de agosto de 2026, que constituiu a comissão especial de apuração e declaração de vacância de cargos públicos.

Art. 3º Art. 3º A declaração de vacância e o consequente desligamento funcional dos servidores aposentados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social serão processados de forma direta e célere pelo Departamento de Gestão de Pessoas, assegurada a notificação prévia e o direito de resposta no prazo de 03 (três) dias corridos, em consonância com as medidas de contingenciamento de despesas decorrentes da calamidade financeira municipal

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

ADEILDO NOGUEIRA DA SILVA

Prefeito

.....

PREFEITURA
CAMPO LIMPO PAULISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

NOTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO FUNCIONAL / PREVIDENCIÁRIA
(Em cumprimento ao Relatório de Fiscalização do TCE-SP – Processo TC-006568.989.24)

1. DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR

Campo	Preenchimento
Nome Completo:	_____
Matrícula:	_____
Cargo Efetivo Função:	_____
Secretaria Lotação:	_____
Data de Admissão:	____/_____/_____
E-mail pessoal/funcional:	_____

2. DECLARAÇÃO FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIA *(Preenchimento Obrigatório pelo Servidor)*

A) Quanto ao Vínculo com o Município:

1. O seu ingresso no cargo atual ocorreu mediante **Concurso Público**?
   [ ] **SIM** [ ] **NÃO**

2. *Se "NÃO", qual a natureza do vínculo?* [ ] Comissionado [ ] CLT/Estável (Art. 19 ADCT) [] Processo Seletivo/Temporário

B) Quanto à Situação Previdenciária:

1. Vossa Senhoria encontra-se **aposentado(a)** pelo INSS (Regime Geral de Previdência Social - RGPS) ou por qualquer outro regime de previdência?
   [ ] **SIM** [ ] **NÃO**

2. **Se SIM**, informe os dados do benefício:
   - **Número do Benefício (NB): _____**
   - **Data de Início do Benefício (DIB/Concessão):___/_____/_____**
   - **Tipo de Aposentadoria:** [ ] Idade [ ] Tempo de Contribuição [ ] Especial [ ] Incapacidade Permanente/Invalidez

Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 – Jardim América
Campo Limpo Paulista-SP – CEP 13231-901 - Tel.: (11) 4039-8300

PREFEITURA
CAMPO LIMPO PAULISTA

3. Para a concessão dessa aposentadoria, foi utilizado o **tempo de contribuição deste cargo público municipal** exercido na Prefeitura de Campo Limpo Paulista?
[ ] **SIM** [ ] **NÃO**

4. Existe alguma **decisão judicial / liminar ativa** que autorize a sua permanência no exercício do cargo após a aposentadoria?
[ ] **SIM***(anexar cópia da decisão/processo)* [ ] **NÃO**

5. A aposentadoria foi concedida antes do ingresso no serviço público mediante concurso?
[ ] **SIM** [ ] **NÃO**

3. NOTIFICAÇÃO DE VACÂNCIA / DESLIGAMENTO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Fica o(a) servidor(a) acima qualificado(a) **NOTIFICADO(A)** de que, em atenção ao apontamento do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC-006568.989.24)**, ao disposto no **art. 37, § 14, da Constituição Federal** (com redação dada pela EC nº 103/2019), à tese fixada pelo Supremo Tribunal Federal no **Tema nº 1.150 de Repercussão Geral (RE nº 1.302.501)** e ao **art. 59, inciso V, da Lei Municipal nº 344/1973** (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campo Limpo Paulista), a aposentadoria acarreta a **vacância do cargo e o rompimento do vínculo funcional** com a Administração Direta.

4. PRAZO PARA RECURSO / MANIFESTAÇÃO (05 DIAS CORRIDOS)
Fica assegurado ao(à) servidor(a) o prazo improrrogável de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar do dia seguinte ao recebimentodesta notificação, para apresentar, caso queira, **Recurso / Manifestação Escrita** e juntar documentos comprobatórios (ex.: extrato do CNIS/INSS, certidão de contagem de tempo, cópia de decisão judicial etc.), caso discorde do desligamento ou aponte impedimento jurídico.

5. MANIFESTAÇÃO / RECURSO DO SERVIDOR *(Opcional / Campo para justificativa)*
[ ] Não apresentarei recurso e estou ciente do desligamento / vacância.
[ ] Desejo apresentar recurso/manifestação do prazo de 05 (cinco) dias corridosa contar do dia seguinte ao recebimento. Caso o último dia para apresentação do recurso coincida com sábado, domingo ou feriado, considera-se o dia útil subsequente como último dia de prazo para recurso.

PREFEITURA
CAMPO LIMPO PAULISTA

6. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E CIÊNCIA

Declaro, sob as penas da lei e do Estatuto dos Funcionários Públicos, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade e que estou ciente do prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso.

Campo Limpo Paulista - SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Servidor(a)

Testemunhas (em caso de recusa do recebimento desta)

1. Nome: _____ CPF: _____
2. Nome: _____ CPF: _____

7. PROTOCOLO DE ENTREGA / RECEBIMENTO PELO RH *(Uso do Órgão)*

Entrega da Notificação ao Servidor
Data://2026 às **:**h
Responsável RH: _____

Assinatura/Carimbo: _____

Portarias

PORTARIA nº 235 de 11 de Novembro de 2026.

ADEILDO NOGUEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso II, artigo 172 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Dispõe sobre a designação da Comissão de Seleção de Mérito dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc – Cultura Viva (PNAB), ciclo 2.

CONSIDERANDO a Lei n.º 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura); Lei n.º 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), CONSIDERANDO a necessidade de composição de comissão para a Etapa de Habilitação do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 03/2026 -PREMIAÇÃO PONTOS DE CULTURA**;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação das candidaturas inscritas no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 03/2026 -PREMIAÇÃO PONTOS DE CULTURA**;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a **Comissão de Seleção de Mérito** responsável pela análise e julgamento das propostas apresentadas nos editais acima mencionados, composta pelos seguintes membros:

1. Gabriela Constancio Silvano (sociedade civil)
2. Poliana Gomez Brasil (sociedade civil)
3. Jocelaine Marta Restivo (Poder Público)
4. Antonio Carlos Vladika Zanoti (Poder Público)

Art. 2º Compete à Comissão de Seleção de Mérito proceder à avaliação das candidaturas conforme os critérios estabelecidos nos editais, emitindo parecer técnico e classificando as propostas habilitadas.

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

ADEILDO NOGUEIRA DA SILVA
Prefeito

.....