



Prefeitura abre processo seletivo para contratação de professores



Estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professor de Educação Básica I - Educação Infantil e Ensino Fundamental e de professor de Educação Básica II - Educação Física a serem contratados sob o regime CLT (Consolidação das Leis de Trabalho).

Os candidatos aprovados serão contratados por tempo determinado, de acordo com o número de vagas, jornada de trabalho e vencimentos, conforme consta do edital, cuja íntegra se encontra disponível no site da Prefeitura (www.prefeituramairipora.com.br).

As inscrições serão realizadas nos dias 21, 22 e 23 de janeiro de 2013, das 09h00 as 12h00 e das 14h00 as 16h30, no prédio do Centro Educacional “Monsenhor José Lélío Mendes Ferreira” localizado à Avenida Tabelaio Passarella, 850 – Centro – Mairiporã/SP.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o original do RG ou da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo (c/foto); o original do CPF; título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; original da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino); e formulário de inscrição preenchido legivelmente. Todos os documentos deverão estar acompanhados de suas respectivas cópias.

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Mairiporã convida todos os interessados a participarem da Audiência Pública sobre o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social de Mairiporã, que se realizará no próximo dia 29 de janeiro de 2013, às 15 horas, no Auditório do Centro Educacional (Avenida Tabelaio Passarella, 850 – Centro).



Prefeitura Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2013
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE
EDUCAÇÃO BÁSICA I DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO
FUNDAMENTAL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado para contratação temporária de Professor de Educação Básica I de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Professor de Educação Básica II de Educação Física a serem contratados sob o regime C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho), nos termos da Lei Complementar nº. 356, de 9 de abril de 2012, da Lei nº. 2713, de 22 de outubro de 2007 e da Constituição da República Federativa do Brasil – 1988, para o exercício das respectivas funções junto a Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2013.

1 – DAS FUNÇÕES E VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o desenvolvimento de funções docentes junto às escolas da Rede Municipal de Ensino.

1.2. Os candidatos aprovados serão sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, contratados por tempo determinado para desempenho das funções a seguir discriminadas, de acordo com o número de vagas, jornada de trabalho e vencimentos:

FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
Professor de Educação Básica I Educação Infantil	25 h/semanais (sem carga suplementar)	R\$ 1.088,73
	30 h/semanais (com carga suplementar)	R\$ 1.306,23
Professor de Educação Básica I Ensino Fundamental	30 h/semanais (sem carga suplementar)	R\$ 1.415,34
	35 h/semanais (com carga suplementar)	R\$ 1.651,09
Professor de Educação Básica II Educação Física	20 h/semanais (sem carga suplementar)	R\$ 1.524,22
	26 h/semanais (com carga suplementar)	R\$ 1.778,22

2 – DA HABILITAÇÃO

2.1. O candidato inscrito para as funções de Professor de Educação Básica I de Educação Infantil e de Ensino Fundamental I e de Professor de Educação Básica II de Educação Física ao ser convocado, na data da atribuição de classes/aulas, comprovará que atende, para o desempenho das respectivas funções, as seguintes exigências:

- **Professor de Educação Básica I – Educação Infantil** – Comprovar formação em nível superior do curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação e graduação plena, com habilitação em docência na Educação Infantil ou, em curso normal e superior com habilitação em docência na Educação Infantil, em universidades ou institutos superiores de educação, devidamente reconhecido e registrado no Ministério da Educação – MEC ou órgão por ele delegado, admitida como formação mínima a prevista nos Arts. 61 e 62 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9394/1996 e Lei Federal nº 12014/2009.

- **Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental I** – Comprovar formação em nível superior, do curso de licenciatura em Pedagogia de graduação plena, com habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental ou em curso normal superior, com habilitação em docência para as séries iniciais do Ensino Fundamental, em universidades ou institutos superiores de educação, devidamente reconhecido e registrado no Ministério da Educação – MEC ou órgão por ele delegado, admitida como formação mínima a prevista nos Arts. 61 e 62 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9394/1996 e Lei nº. 12014/2009.

- **Professor de Educação Básica II – Educação Física** – Possuir habilitação específica de nível superior na área de Educação Física obtida de curso de graduação correspondente à licenciatura plena e possuir o registro no Conselho Regional de Educação Física (C.R.E.F.).

3 - DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Professor de Educação Básica I – Educação Infantil – docência em classes de Educação Infantil em unidades escolares atendam a Educação Infantil e/ou Creches;

3.2 Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental I – docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental em unidades escolares que atendam este nível da Educação Básica;

3.3 Professor de Educação Básica II – Educação Física – docência em séries/anos iniciais do Ensino Fundamental em unidades escolares que atendam este nível da Educação Básica e projetos educacionais.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas nos dias 21,22 e 23 de janeiro de 2013, das 9h as 12h e das 14h as 16h e 30 minutos, no prédio do Centro Educacional “Monsenhor José Lélio Mendes Ferreira” localizado à Avenida Tabelaio Passarella, 850 - Centro – Mairiporã – SP. O candidato receberá no local a ficha de inscrição que deverá ser preenchida.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá:

- apresentar o original do RG ou da carteira Nacional de Habilitação – CNH – modelo novo (com foto) e entregar a correspondente fotocópia;
- apresentar o original do C.P.F. e entregar a correspondente fotocópia;
- apresentar título de eleitor e entregar a correspondente fotocópia e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- apresentar o original da carteira de reservista e entregar a correspondente fotocópia, se for do sexo masculino;
- entregar formulário de inscrição preenchido legivelmente.

4.3. Não será realizada a inscrição do candidato que não apresentar toda a documentação prevista no item 4.2 deste Edital.

4.4. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, com mandato específico e individual, e firma reconhecida por autenticidade, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.5. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

4.6. Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição, nem a complementação de documentação incompleta.

4.7. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou fizer qualquer declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo em consequência, anulados os atos dela decorrentes, mesmo aprovado nas provas ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8. O candidato responde, administrativamente, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.9. O candidato poderá se inscrever tanto para a função de Professor de Educação Básica I como para a função de Professor de Educação Básica II desde que atenda o disposto no item 2 deste Edital, realizando para cada função uma inscrição distinta, visto que as provas serão realizadas em horários diferentes.

4.10. O candidato classificado para a função de Professor de Educação Básica I poderá, no momento da atribuição de classes, optar pela jornada de ensino desde que atenda o exigido no item 2 deste Edital e haja a disponibilidade da respectiva vaga no momento da sua escolha de classe.

4.11. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.12. O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 5, a seguir previsto.

5 – DO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, **desde que a necessidade especial de que são portadoras seja compatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício da função**, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, em conformidade com a legislação vigente, Lei Federal nº 7853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298/99.

5.1.1. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas categorias:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

III – Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou que a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades pessoais; d) utilização de recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.1.2 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

5.1.2.1- Se o resultado da aplicação do percentual for fração de número inteiro, o número de vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda que seja apenas um.

5.1.2.2- No momento da nomeação e contratação, devem ser chamados sequencial e alternadamente os candidatos das duas listas. A nomeação deverá iniciar-se com o primeiro candidato da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do artigo 37, parágrafo 2º, do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos de lista geral. Caso o concurso seja destinado a apenas uma vaga, esta deve ser preenchida pelo candidato que consta em primeiro lugar na lista geral. O candidato portador de deficiência aprovado e cuja classificação permita que seja chamado na primeira convocação, mesmo sem a reserva, não deve ser computado para a reserva a ser cumprida naquele concurso, passando-se ao próximo candidato aprovado da lista especial.

5.2. Além da observância às disposições constantes em todo o item 4 - Das Inscrições, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar na ficha de inscrição o tipo de necessidade especial de que é portador e se necessita de condições especiais para submeter-se à prova, apresentando Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. A cópia deste Laudo será retida e ficará anexada à ficha de inscrição. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

- 5.3.** O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.4.** Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados para exame médico específico com a finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a necessidade especial declarada.
- 5.5.** O local, data e horário para a realização da perícia médica serão divulgados oportunamente, por meio da Imprensa Oficial do Município de Mairiporã, preferencialmente, ou pela imprensa local.
- 5.6.** Será excluído da lista especial do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não comparecer à perícia médica no local, na data e horário previsto;
 - b) não tiver constatada a necessidade especial declarada;
 - c) possuir necessidade especial considerada incompatível com a função a desempenhar.
- 5.7.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 5.8.** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de necessidades especiais, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral.
- 5.9.** Os candidatos portadores de necessidades especiais, após a perícia médica, somente serão contratados pela Administração Pública se houver compatibilidade da necessidade especial com o exercício das atribuições da função.
- 5.10.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de necessidades especiais, classificados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.11.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.12.** Após a contratação do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser arguida para justificar solicitação de restrição, concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

6 – DA SELEÇÃO

- 6.1.** O processo seletivo constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha e, para cada questão objetiva correta será atribuído 1 (um) ponto, sendo a prova objetiva avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

7 – DA PROVA OBJETIVA

- 7.1.** A **prova objetiva de Professor de Educação Básica I de Educação Infantil e Ensino Fundamental I** será realizada em 26 de janeiro de 2013 com início às 9 (nove) horas e, no máximo, 3 (três) horas de duração, nas Escolas:

- **E.M. Mufarrege Salomão Chamma** - Rua Celso Epaminondas, s/nº - Bairro Lavapés – da inscrição nº 001 até a inscrição nº 270.
- **E.M. Prof. Armando Pavanelli** - Rua Laudemiro Ramos, 858 – Bairro Jardim Fernão Dias – da inscrição nº 271 até a inscrição nº 471.
- **E.M. Nicolau Pinto da Silva** - Estrada Armando Barbosa de Almeida, nº 31, Bairro Cidade Jardim - da inscrição nº 472 até a inscrição nº 572.

- 7.2.** A **prova objetiva de Professor de Educação Básica II de Educação Física** será realizada em 26 de janeiro de 2013 com início às 14 (quatorze) horas e, no máximo, 3 (três) horas de duração na E.M. Mufarrege Salomão Chamma – Rua Celso Epaminondas, s/nº. – Lavapés.

- 7.3.** O candidato deverá permanecer na sala por 1 (uma) hora após o início da prova.

- 7.4.** A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático definido no Anexo I deste Edital, que objetiva **mensurar os conhecimentos exigidos para a função**.

- 7.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 minutos, sendo que os portões de entrada serão fechados às 8 horas e 30 minutos para a realização da prova de Professor de Educação Básica I e às 13 horas e 30 minutos para a realização da prova de Professor de Educação Básica II, munido de:

A - comprovante de inscrição;
B - caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia;
C - original de um dos documentos de identificação a seguir:
- Cédula de Identidade (RG);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH – modelo novo (com foto).

- 7.6.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

- 7.7.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive carteiras funcionais.

- 7.8.** Não poderá realizar a prova o candidato que não apresentar o documento de identificação conforme previsto nos itens 7.5, 7.6 e 7.7 deste Edital.

- 7.9.** Não será admitido no local designado para a prova o candidato a Professor de Educação Básica I que chegar após as 8 horas e 30 minutos e o candidato a Professor de Educação Básica II que chegar após as 13 horas e 30 minutos, horários de fechamento dos portões de entrada, conforme previsto no item 7.5 deste Edital.

- 7.10.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

- 7.11.** Durante as provas não serão permitidas comunicações entre os candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares, pagers ou qualquer outra espécie de equipamento eletrônico.

- 7.12.** Os candidatos deverão manter seus celulares, pagers e qualquer outra espécie de equipamento eletrônico desligados, que ficarão acomodados juntamente com demais pertences, durante a execução da prova, sob a cadeira/carteira do candidato, permanecendo sobre a carteira dos mesmos apenas o documento de identificação, protocolo de inscrição, caneta, lápis e borracha.

- 7.13.** Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após as 8 horas e 30 minutos e 13 horas e 30 minutos, respectivamente, horários de fechamento dos portões;
- b) não apresentar documento de identificação, conforme previsto neste Edital;
- c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, impressos não permitidos ou de máquinas calculadoras, celulares, pagers ou qualquer outra espécie de equipamento eletrônico;
- f) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.14. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

7.15. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

7.16. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta assinalada (ainda que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.17. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

7.18. O candidato é inteiramente responsável pelas marcações efetuadas em sua folha de respostas.

7.19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada e identificada.

8 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, distribuídos em **40 (quarenta) questões de múltipla escolha**, valendo **1(um) ponto cada** uma.

8.2. **Não será considerado classificado** na prova objetiva de múltipla escolha o candidato que não obtiver, no mínimo, 25% de acertos o total de questões, ou seja, total de pontos menor que 10.

8.3. O candidato **não habilitado na prova de múltipla escolha será eliminado do processo seletivo.**

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A **classificação final** se dará em ordem decrescente de pontos obtidos na prova objetiva, observados os critérios estabelecidos neste Edital, em duas listas, sendo uma para os candidatos à Professor de Educação Básica I de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, uma para os candidatos à Professor de Educação Básica II de Educação Física e será divulgada no dia **02 de fevereiro de 2.013 através de publicação na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã.**

9.2. Em caso de igualdade do número de pontos da prova objetiva, serão utilizados para desempate, respectivamente, os seguintes critérios:

- a) maior tempo de formação exigida para a função;
- b) maior idade;
- c) maior número de filhos menores e/ou dependentes.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para **interposição de recurso** será de **2 (dois) dias úteis** a contar da publicação do resultado da classificação, qual seja, **02/02/2013.**

10.2. O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

10.3. Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu, endereço para correspondência, bem como a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

10.4. O recurso deverá ser protocolado junto à sede da Secretaria Municipal da Educação – Avenida Tabelaio Passarella, 850 – Centro – Mairiporã, nos horários das 9 horas às 12 horas e das 14 horas as 17 horas.

10.5. As respostas aos recursos interpostos serão afixadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, após o período destinado a interposição de recursos, análise e manifestação da comissão responsável pela elaboração da prova.

10.6. A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.7. Serão indeferidos os recursos interpostos em desacordo com a forma e os prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.9. No que diz respeito à publicação do total de pontos da prova objetiva, em havendo recurso deferido, será feita a retificação e ficará automaticamente ratificada a classificação final.

10.10. Não caberá recurso em relação à decisão proferida pelo profissional encarregado da realização do exame médico específico, realizado por órgão da Prefeitura Municipal de Mairiporã, quando da convocação para a contratação do candidato.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será publicada na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã.

11.2. Os candidatos habilitados serão contratados por tempo determinado, com termo final no último dia letivo do presente ano, podendo o contrato ser prorrogado por uma única vez para o ano letivo subsequente, nos termos do item 1.2. deste Edital, observadas: a necessidade de pessoal, as condições técnicas de trabalho, a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Mairiporã, os limites legais para tais despesas e a ordem de classificação final.

11.3. O candidato aprovado e convocado será encaminhado para o exame médico admissional de caráter obrigatório e eliminatório.

11.4. São condições para a contratação de que trata este Edital:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) ter idade inferior a 70 (setenta) anos;
- d) apresentar título de eleitor comprovando estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- f) ser aprovado no exame médico realizado em unidade da Prefeitura Municipal de Mairiporã;
- g) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal, devendo apresentar certidões correspondentes caso seja funcionário público;
- i) apresentar funcionário comprovatórios da formação e qualificação constantes do item 2.1. deste Edital, exigidas para o exercício da função;
- j) apresentar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Mairiporã julgar necessário.

11.5. A não apresentação dos documentos de que trata o item anterior é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

11.6. Fica assegurado o direito recíproco das partes de fazer cessar o contrato antes do termo fixado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.1. Caberá ao candidato classificado manter seu endereço e telefones de contato, indicados na sua ficha de inscrição, atualizados caso haja necessidade de localização do mesmo.

12.2. Esgotada a convocação de todos os professores da listagem de classificação, caso seja necessário, poderá ocorrer o reinício das convocações no mesmo ano letivo a partir do primeiro classificado, exceto daqueles que ainda estejam em vigência contratual no momento da nova convocação.

12.3. Perderá automaticamente sua posição na classificação o candidato que não comparecer, não se fizer representar ou não aceitar a oferta de vaga. Neste caso, o candidato somente terá direito a outra vaga, se houver nova convocação, prevista no Item 12.2 deste Edital.

12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã.

12.5. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Mairiporã o direito de contratar os candidatos habilitados na medida de suas necessidades e com estrita observância da ordem de classificação e do disposto no item 11.2 deste Edital.

12.6. A inexatidão e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.7. Serão designados, pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros das Comissões responsáveis pela organização do certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases desta seleção.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões designadas para a realização do presente Processo Seletivo.

12.9. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

12.10. Apenas serão admitidas acumulações de cargos, empregos ou funções públicas, nas hipóteses elencadas nas alíneas do Inciso XVI e XVII do Art. 37 da Constituição Federal, e desde que efetivamente haja comprovação da compatibilidade de horários.

12.11. Ao aposentado no serviço público aplica-se o disposto no § 10 do Art. 37 da Constituição Federal.

12.12. O prazo de validade do Processo Seletivo e dos contratos dele gerados, será de até 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogados por igual período segundo interesse da Administração.

ANEXO I – BIBLIOGRAFIA

I) Professor de Educação Básica I – PEB I – Educação Infantil e de Ensino Fundamental séries/anos iniciais

- Cereja, Willian Roberto; Magalhães, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação. 2ª edição. São Paulo. Atual Editora, 2005.
- Geiger, Paulo; Silva, Renata de Cássia Menezes. A nova ortografia sem mistério: do ensino fundamental ao uso profissional. 1ª edição. Rio de Janeiro. Lexikon Editora, 2009.

- <http://www.seuconcurso.com.br>

- Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05/10/1988.

- Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº. 8069 de 13/07/1990.

- Brasil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº. 9394 de 20/12/1996.

- Mairiporã. Imprensa Oficial. Plano Municipal da Educação. Lei Municipal nº. 2.300 de 10/11/2003.

- Mairiporã. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal. Lei Municipal nº. 2713 de 22/10/2007. Publicado na Imprensa Oficial em 26/10/2007.

- Mairiporã. Imprensa Oficial. Lei Municipal nº 2.830 de 05/12/2008.

- Mairiporã. Imprensa Oficial. Lei Municipal nº 3.176 de 19/03/2012.

- Mairiporã. Imprensa Oficial. Decreto Municipal nº. 5178 de 13/12/2007. Publicado em 21/12/2007.

- Mairiporã. Imprensa Oficial. Decreto Municipal nº. 5526 de 05/03/2009. Publicado em 13/03/2009.

- Mairiporã. Imprensa Oficial. Decreto Municipal nº. 5547 de 15/04/2009. Publicado em 18/04/2009.

- Mairiporã. Imprensa Oficial. Decreto Municipal nº 6.343 de 04/04/2012.

- Mairiporã. Município de Mairiporã, histórias e características. Livro Mairiporã. Paraíso aqui na Terra. Editora Noovha América. 2006.

- Brasil. UNESCO & Ministério da Educação e Ciência da Espanha (1994).

Declaração de Salamanca e linhas de ação sobre necessidades educativas especiais: acesso e qualidade. Brasília: <http://portal.mec.gov.br/seep>.

- Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª. a 4ª. séries/Ministério da Educação. Volume 1 – Introdução. Secretaria da Educação Fundamental. Brasília: A Secretária, 2001.

- Brasil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil/Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Volume 1 – Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1988.

- Programa Ler e Escrever – Parceria Estado/Município – Guia de Estudo para Horário Coletivo de Trabalho. Disponível em http://cenp.edunet.sp.gov.br/letravida/guia_estudos.aspx. Bloco 2 - Texto 4: **Aprender e ensinar Língua Portuguesa na escola**. Texto 5: **Como se aprende a ler e escrever ou, prontidão, um problema mal colocado**. Bloco 3 – Texto 8: **Ler quando não se sabe**. Texto 9: **Práticas de leitura – orientações didáticas**. Texto 10: **Estratégias de leitura**. Bloco 4 - Texto 11: **Prática de produção de texto**. Texto 12: **Escrever quando não se sabe**. Texto 13: **Análise e reflexão sobre a língua**. Bloco 9 – Texto 26: **Gestão do tempo, apresentação dos conteúdos e organização das atividades**. Bloco 12 – Texto 35: **Saber fazer contas**.

II) Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física

- Cereja, Willian Roberto; Magalhães, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação. 2ª edição. São Paulo. Atual Editora, 2005.

- Geiger, Paulo; Silva, Renata de Cássia Menezes. A nova ortografia sem mistério: do ensino fundamental ao uso profissional. Rio de Janeiro. Lexikon Editora, 2009.

- <http://www.seuconcurso.com.br>

- Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05/10/1988.

- Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº. 8069 de 13/07/1990.

- Brasil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº. 9394 de 20/12/1996.
 - Mairiporã. Imprensa Oficial. Plano Municipal da Educação. Lei Municipal nº. 2.300 de 10/11/2003.
 - Mairiporã. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal. Lei Municipal nº. 2713 de 22/10/2007. Publicado na Imprensa Oficial em 26/10/2007.
 - Mairiporã. Imprensa Oficial. Lei Municipal nº 2.830 de 05/12/2008.
 - Mairiporã. Imprensa Oficial. Lei Municipal nº 3.176 de 19/03/2012.
 - Mairiporã. Imprensa Oficial. Decreto Municipal nº. 5178 de 13/12/2007. Publicado em 21/12/2007.
 - Mairiporã. Imprensa Oficial. Decreto Municipal nº. 5526 de 05/03/2009. Publicado em 13/03/2009.
 - Mairiporã. Imprensa Oficial. Decreto Municipal nº. 5547 de 15/04/2009. Publicado em 18/04/2009.
 - Mairiporã. Imprensa Oficial. Decreto Municipal nº 6.343 de 04/04/2012.
 - Mairiporã. Município de Mairiporã, histórias e características. Livro Mairiporã. Paraíso aqui na Terra. Editora Noovha América. 2006.
 - Brasil. UNESCO & Ministério da Educação e Ciência da Espanha (1994).
- Declaração de Salamanca e linhas de ação sobre necessidades educativas especiais: acesso e qualidade. Brasília: <http://portal.mec.gov.br/seep>.
- Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª. a 4ª. séries/Ministério da Educação. Volume 1 – Introdução e Volume 7 – Educação Física. Secretaria da Educação Fundamental. Brasília: A Secretaria, 2001.
 - Brasil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil/Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Volume 1 – Introdução e Volume 3 - Conhecimento de Mundo. Brasília: MEC/SEF, 1988.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

EDITAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 102 DE 2012

Altera o Decreto Legislativo nº 33, de 2 de agosto de 2006, que “Dispõe sobre a criação da Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Mairiporã”

(Autoria: Mesa Diretiva)

O Presidente da Câmara Municipal de Mairiporã, Vereador **Essio Minozzi Junior**, no uso de suas atribuições, e de acordo com o disposto no inciso IV do art. 26 da Lei Orgânica e na alínea “h” do inciso II do art. 21 do Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO**:

Art. 1º Fica modificada a redação da ementa do Decreto Legislativo nº 33, de 2 de agosto de 2006, passando a mesma a ter a seguinte redação:

“Dispõe sobre a criação do Jornal Oficial do Poder Legislativo de Mairiporã e dá outras providências.”

Art. 2º Onde lê-se “Imprensa Oficial da Câmara Municipal”, leia-se “**Jornal Oficial do Poder Legislativo de Mairiporã**”, procedendo-se as devidas adequações.

Art. 3º Fica modificada a periodicidade da edição constante do art. 3º, ficando o mesmo com a seguinte redação:

“**Art. 3º** A periodicidade de cada edição realizada pelo Jornal Oficial do Poder Legislativo de Mairiporã poderá ser de quinze dias, facultada a contratação de empresa para a sua impressão.”

“**Art. 1º** Fica criado o Jornal Oficial do Poder Legislativo de Mairiporã, destinado a publicar os atos oficiais e matérias correlatas de interesse público.

Art. 2º Competirá à Coordenadoria de Comunicação Social e Cerimonial, subordinada à Mesa Diretiva, a editoração eletrônica, a coordenação e a arte final do Jornal Oficial.

Art. 3º A periodicidade de cada edição realizada pelo Jornal Oficial do Poder Legislativo de Mairiporã poderá ser de quinze dias, facultada a contratação de empresa para a sua impressão.

Art. 4º O Jornal Oficial do Poder Legislativo de Mairiporã publicará, obrigatoriamente, todos os atos administrativos e oficiais da Câmara Municipal e das suas Comissões Permanentes e facultativamente, de qualquer outro Poder Público, autarquias ou fundações que vierem a ser criadas, identificando o respectivo órgão expedidor de cada ato.

§ 1º As publicações a que se refere o caput do art. 4º consistirão em leis, decretos, portarias, resoluções, avisos, despachos, editais, comunicados, requerimentos, indicações, notificações e relatórios, deles não podendo constar nomes, símbolos, cores ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou funcionários públicos.

§ 2º Fica autorizado o Jornal Oficial do Poder Legislativo de Mairiporã a publicar os atos do Poder Executivo, mediante a realização de convênio para a devida compensação financeira.

Art. 5º A Mesa Diretiva fixará por Ato da Mesa:

I - facultativamente, o preço unitário do periódico;

II - as dimensões e modalidade de impressão;

III - a denominação e layout do impresso.

Art. 6º Em casos excepcionais e havendo motivo de força maior, devidamente justificado, e cuja publicidade do ato não possa aguardar a edição do periódico do Jornal Oficial do Poder Legislativo de Mairiporã, a fim de evitar prejuízos à Administração Pública ou a terceiros, fica a Mesa Diretiva autorizada a publicar os respectivos atos administrativos e oficiais em quaisquer jornais do Município.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 8º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.”

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ESSIO MINOZZI JUNIOR

Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Mairiporã, 15 de janeiro de 2013.

MARIA ISABEL MAZZILLI COSTA

Diretora Administrativa

JOSÉ APARECIDO PEREIRA DE CARVALHO

Diretor Jurídico



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

EDITAL

RESOLUÇÃO Nº 31 DE 2013

Altera a Resolução nº 61, de 12 de dezembro de 2007, que “Dispõe sobre a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal.”

(Autor: Mesa Diretiva)

O Presidente da Câmara Municipal de Mairiporã, Vereador **Essio Minozzi Junior** faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo, nos termos do inciso IV do art. 26 da Lei Orgânica do Município e da alínea “h” do inciso II do art. 21 do Regimento Interno, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica modificada a redação do caput do art. 9º da mencionada Resolução, ficando a mesma com a seguinte redação:

“**Art. 9º** Os servidores públicos da Câmara Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores para conduzir veículos oficiais de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado pelo dirigente do departamento a que pertencam.”

Art. 2º Fica modificada a redação do caput do art. 11 da mencionada Resolução, ficando a mesma com a seguinte redação:

“**Art. 11.** Ao servidor que cometer qualquer infração ao disposto nesta Resolução, serão aplicadas as penalidades estabelecidas na Lei Complementar nº 356, de 09 de abril de 2012.”

Art. 3º Ficam modificados os itens 3 dos incisos I e II dos Grupos A e B e o item 4 do inciso III do Grupo C, todos do art. 13, ficando as mesmas com as seguintes redações:

“3. condução: a pessoa designada pelo Presidente ou, excepcionalmente, o próprio Presidente.”

“3. condução: a pessoa designada pelo Vereador ou, excepcionalmente, o próprio Presidente.”

“4. condução: ocupante do cargo de Agente Legislativo – Motorista especialmente designado para esse fim ou, excepcionalmente, outro servidor, devidamente autorizado pela Diretora Administrativa.”

Art. 4º Fica substituída a expressão “à garagem” constante do § 2º do art. 14 por “ao pátio”, ficando com a seguinte redação:

“§ 2º Ao término da circulação diária, assim como nos fins de semana e feriados, os veículos oficiais dos Grupos A, B e C serão recolhidos ao pátio da Câmara Municipal de Mairiporã.”

Art. 5º Fica suprimido o art. 16.

Art. 6º Fica substituída a expressão “Motorista de Gabinete” por “condutor” constante do caput do art. 25, §§ 1º e 2º do art. 25, caput e parágrafo único do art. 27, ficando com as seguintes redações:

“**Art. 25.** O condutor de veículo oficial, é responsável pelos prejuízos resultantes de negligência, imperícia, imprudência, omissão ou abusos praticados no exercício do cargo.

§ 1º O condutor é responsável também pelos danos ocasionados ao veículo oficial, decorrentes de sua má utilização, salvo o desgaste do uso normal.

§ 2º O condutor também é responsável pela conservação e manutenção do veículo oficial, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, sendo responsável também pelo abastecimento, trocas regulares de óleo, nível de água, calibragem dos pneus e tudo o mais que se fizer necessário, devendo zelar pelo mesmo, salvo o desgaste pelo uso normal.

Art. 27. Cabe ao condutor portar, permanentemente e atualizados, seus documentos de habilitação e do veículo por ele conduzido, bem como providenciar, junto à Diretora da Administração, para que o veículo sob sua responsabilidade esteja sempre devidamente equipado e em perfeitas condições de uso.

Parágrafo único. O condutor é responsável pelo correto preenchimento da ficha de controle de tráfego, que será aberta no ato da retirada do veículo e encerrada quando da reapresentação do veículo oficial ao pátio da Câmara Municipal.

Art. 7º Fica substituída a expressão “à garagem” por “ao pátio” constante do parágrafo único do art. 27, ficando o mesmo com a redação acima.”

Art. 8º Fica criado o § 4º ao art. 33, com a seguinte redação:

“**Art. 33.** ...

§ 4º Na situação compreendida no § 3º do art. 33, a Administração deverá adotar as providências cabíveis para o ressarcimento ao erário.”

Art. 9º Fica substituída a palavra “motorista” por “condutor”, suprimida a palavra “variável” e substituída a expressão “o caráter” por “gravidade” constantes do caput do art. 35, ficando com a seguinte redação:

“**Art. 35.** Independentemente da indenização a que estiver obrigado, poderá ser aplicada ao condutor responsável

pena disciplinar, segundo as circunstâncias e a gravidade da falta.”

Art. 10. Fica substituída a expressão “Motoristas de Gabinetes” pela palavra “condutores” e suprimida a expressão “ou outro eventual condutor” constantes do caput do art. 36, ficando com a seguinte redação:

“Art. 36. Aos condutores caberá a responsabilidade pelas infrações por eles praticadas na direção dos veículos.”

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ESSIO MINOZZI JUNIOR

Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Mairiporã, em 15 de janeiro de 2013.

MARIA ISABEL MAZZILLI COSTA

Diretora Administrativa

JOSÉ APARECIDO PEREIRA DE CARVALHO

Diretor Jurídico



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

EDITAL

RESOLUÇÃO Nº 32 DE 2013

Altera o caput e o inciso IV do art. 66, cria o inciso VI, altera os incisos IV e V e cria o inciso VI ao art. 68 da Resolução nº 7, de 19 de dezembro de 1996 e dá outras providências.

(Autor: Mesa Diretiva)

O Presidente da Câmara Municipal de Mairiporã, Vereador Essio Minozzi Junior faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo, nos termos do inciso IV do art. 26 da Lei Orgânica do Município e da alínea “h” do inciso II do art. 21 do Regimento Interno, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica modificada a palavra “cinco” para “seis” constante do caput do art. 66,

passando a ter a seguinte redação:

“Art. 66. As Comissões Permanentes são seis, compostas cada uma de três membros, no mínimo, com as seguintes denominações:

Art. 2º Ficam remanejadas as Comissões Permanentes da Câmara Municipal, descritas no art. 66, passando a ter as seguintes denominações:

I – Justiça, Legislação e Redação;

II – Finanças e Orçamento;

III – Obras e Serviços Públicos;

IV – Educação, Cultura e Esportes;

V – Planejamento, Uso, Ocupação, Parcelamento do Solo e Meio Ambiente;

VI – Saúde e Assistência Social.

Art. 3º Ficam alterados os incisos IV e V e criado o inciso VI do art. 68, com as seguintes redações:

“Art. 68. É da competência específica:

I - ...

II - ...

III - ...

IV – da Comissão de Educação, Cultura e Esportes:

a) examinar e emitir parecer sobre os processos referentes à educação, ensino e artes, ao patrimônio histórico, artístico e cultural, aos esportes e às atividades de lazer, em especial sobre:

1. o Sistema de Ensino;

2. concessão de bolsas de estudos com finalidade de assistência à pesquisa tecnológica e científica para o aperfeiçoamento do ensino;

3. programas de merenda escolar;

4. preservação da memória da cidade no plano estético, paisagístico, de seu patrimônio histórico, cultural, artístico e arquitetônico;

5. denominação e alteração de próprios, vias e logradouros públicos;

6. concessão de títulos honoríficos, outorga de honrarias, prêmios ou homenagens a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município;

7. serviços, equipamentos e programas culturais, educacionais, esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade;

8. turismo e defesa do consumidor;

9. gestão da documentação oficial e patrimônio arquivístico local.

V – da Comissão de Planejamento, Uso, Ocupação, Parcelamento do Solo e Meio Ambiente:

a) examinar e emitir parecer sobre todas as proposições e matérias relativas à preservação e controle do meio ambiente, em especial sobre:

VI – da Comissão de Saúde e Assistência Social:

a) examinar e emitir parecer sobre todas as proposições e matérias relativas à higiene, à saúde pública e assistência social, em especial sobre:

1. Sistema Único de Saúde e Seguridade Social;

2. Vigilância Sanitária, epidemiológica e nutricional;

3. segurança e saúde do trabalhador;

4. programas de proteção ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e ao portador de necessidades especiais.”

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ESSIO MINOZZI JUNIOR

Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Mairiporã, em 15 de janeiro de 2013.

MARIA ISABEL MAZZILLI COSTA

Diretora Administrativa

JOSÉ APARECIDO PEREIRA DE CARVALHO

Diretor Jurídico



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

EDITAL

RESOLUÇÃO Nº 33 DE 2013

Altera o “caput” e cria o parágrafo único no art. 218 da Resolução nº 7, de 19 de dezembro de 1996.

(Autor: Mesa Diretiva)

O Presidente da Câmara Municipal de Mairiporã, Vereador Essio Minozzi Junior faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo, nos termos do inciso IV do art. 26 da Lei Orgânica do Município e da alínea “h” do inciso II do art. 21 do Regimento Interno, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica modificado o caput do art. 218 e criado o parágrafo único no mesmo artigo, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 218. As ementas das indicações serão lidas no Expediente, e encaminhadas de imediato a quem de direito, independentemente de deliberação do Plenário.

Parágrafo único. O 2º Secretário da Mesa fará a leitura das ementas das indicações.”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ESSIO MINOZZI JUNIOR

Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Mairiporã, em 15 de janeiro de 2013.

MARIA ISABEL MAZZILLI COSTA

Diretora Administrativa

JOSÉ APARECIDO PEREIRA DE CARVALHO

Diretor Jurídico



Prefeitura Municipal de
MAIRIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

LEI COMPLEMENTAR Nº 364, DE 16 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 352, de 20 de março de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor MÁRCIO CAVALCANTI PAMPURI, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 1º da Lei Complementar nº 352, de 20 de março de 2012 passa a ter a seguinte redação:

I - ...

II - ...

III - ...

IV - ...

V - ...

VI - ...

VII - Secretaria Municipal de Educação, à qual se subordinam:

Gabinete da Secretaria;

Departamento de Administração, ao qual se subordinam:

Divisão de Materiais;

Divisão de Projetos e Manutenção;

Divisão de Alimentação Escolar;

Divisão de Recursos Humanos;

Divisão de Transporte Escolar;

Divisão de Tecnologia de Informação.

Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação do Processo Educativo, ao qual se subordinam:

1) Supervisão de Ensino:

I – Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental;

II – Creches Municipais;

III – Escolas privadas de Educação Infantil.

2) Oficina Pedagógica;

3) Unidade de Vida Escolar;

4) Centro Municipal de Apoio, Desenvolvimento e Formação.

VIII - ...

IX - ...

X - ...

XI - ...

XII - Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, à qual se subordinam:

Gabinete da Secretaria;

Departamento de Esportes,

Departamento de Recreação e Lazer,

Departamento de Planejamento, Gestão Estratégica e Fomento ao Esporte;

e) Departamento de Esportes, Recreação e Lazer do Distrito de Terra Preta.

XIII – Secretaria Municipal de Cultura, à qual se subordinam:

a) Gabinete da Secretaria

b) Fanfarra Municipal;

c) Departamento da Biblioteca Municipal;

d) Departamento de Economia Criativa.

XIV – Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Relações Institucionais, à qual se subordinam:

a) Gabinete da Secretaria;

b) Coordenadoria de projetos;

c) Coordenadoria captação de recurso;

d) Coordenadoria de Relações Institucionais.

Art. 2º Fica alterado o art. 11 e §§, que passam a ter a seguintes redações:

“Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação e aos seus Departamentos e Divisões:

- I - fazer a gestão da educação no Município;
- II - garantir o cumprimento da Lei Nacional de Diretrizes e Bases da Educação no Município;
- III - organizar, regulamentar, manter, gerir e desenvolver o sistema de ensino municipal, integrado às políticas e planos da União e do Estado de São Paulo;
- IV - prover a educação infantil e fundamental, atendendo à demanda identificada no Município, garantindo o acesso do cidadão aos serviços de educação;
- V - planejar e executar a política cultural do Município;
- VI - planejar e executar a política de esportes do Município.

- § 1º Compete ao Gabinete da Secretaria:
- I - prestar assistência ao Secretário, dando-lhe suporte administrativo e político, incluindo:
 - a) elaboração e atualização da respectiva agenda;
 - b) coordenação de viagens;
 - c) organização e acompanhamento da execução dos despachos;
 - II - coordenar a atuação das unidades da Secretaria;
 - III - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria;
- § 2º Compete ao Departamento de Administração:
- I - prover o suporte administrativo necessário ao funcionamento da pasta;
 - II - planejar, coordenar e controlar a gestão de recursos humanos, de materiais e equipamentos da Secretaria;
 - III - gerenciar o fornecimento de alimentos e refeições nas escolas municipais de Mairiporã e estabelecer a respectiva política;
 - IV - gerenciar o transporte escolar;
 - V - estruturar a rede de informática e tecnologia da informação da Secretaria, interligando todos os órgãos municipais e possibilitando o pleno uso das ferramentas tecnológicas pelos professores, alunos e gestores das unidades da pasta.

- § 3º Compete à Divisão de Materiais:
- I - requisitar, armazenar e controlar o estoque e uso de materiais e equipamentos na Secretaria, em consonância com a Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Administração;
 - II - fazer permanentes projeções e provisões de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da pasta.

- § 4º Compete à Divisão de Projetos e de Manutenção:
- I - manter as unidades de rede e equipamentos em condições de funcionamento, executando serviços de manutenção predial e pequenas reformas;
 - II - elaborar, acompanhar e executar projetos de construção, ampliação e reformas.
- § 5º Compete à Divisão de Alimentação Escolar:
- I - planejar os cardápios escolares;
 - II - planejar e requisitar a compra de alimentos, controlando consumo, custo e qualidade dos cardápios;
 - III - distribuir gêneros alimentícios e insumos necessários;
 - IV - estabelecer e fiscalizar o cumprimento das normas de aquisição, recebimento, armazenagem, manuseio e preparação de alimentos e cardápios;
 - V - orientar, através de formação anual às agentes de serviços de alimentação, quanto ao preparo da merenda escolar assim como o seu devido armazenamento.

- § 6º Compete à Divisão de Recursos Humanos:
- I - administrar os recursos humanos necessários à prestação de serviços pela Secretaria;
 - II - receber, mensalmente, os registros de frequência de servidores das unidades da Secretaria, mantendo seus arquivos eletrônicos e/ou físicos e posteriormente remetê-los ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração;

- III - manter atualizados e controlar os quadros de cargos e funções da Secretaria;
- IV - controlar a prestação de serviços e sua remuneração;
- V - controlar escalas de férias e plantões, identificando permanentemente os quadros disponíveis.

- § 7º Compete à Divisão de Transporte Escolar:
- I - gerenciar a frota escolar e definir as rotas escolares;
 - II - solicitar a aquisição de novos veículos quando se fizer necessário;
 - III - prestar serviços de manutenção da frota, quando cabível;
 - IV - controlar a frequência e os contratos de transportes escolares terceirizados;
 - V - controlar o cadastro e emissão de passes escolares.

- § 8º Compete a Divisão de Tecnologia de Informação:
- I - estruturar a rede de informática e tecnologia da informação da Secretaria;
 - II - dar suporte de informática a toda a Secretaria e rede de escolas;
 - III - programar e manter o sistema informatizado de gestão da educação municipal;
 - IV - fazer a manutenção dos laboratórios de informática das escolas;
 - V - treinar os servidores e monitores da Secretaria e das Unidades Escolares para a correta utilização dos equipamentos e softwares de informática disponíveis.

- § 9º Compete ao Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação do Processo Educativo:
- I - coletar dados, informações e manter o censo de educação e suas demandas no Município;
 - II - manter a base de dados, informações e estatísticas atualizadas e suficientes para orientar o planejamento e avaliação das ações e programas de educação e suas demandas no Município;
 - III - planejar e gerir o financiamento do Sistema de Ensino Municipal e sua Execução Orçamentária;
 - IV - planejar a expansão da rede física do ensino municipal;
 - V - acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia das unidades e dos programas de educação do Município, corrigindo ações e programas cujos resultados sejam diferentes dos objetivos estabelecidos;
 - VI - controlar de forma administrativa e técnica todas as ações e programas educacionais do Município, corrigindo ações e programas cujos resultados sejam diferentes dos objetivos estabelecidos;
 - VII - controlar a manutenção predial e dos equipamentos da Rede do Ensino Municipal.

- § 10. Compete à Supervisão de Ensino, atuação na Secretaria da Educação e nas Unidades Escolares:
- I - articular a política educacional vigente e as propostas pedagógicas em cada uma das unidades escolares municipais;
 - II - supervisionar, orientar e controlar as ações educacionais e o desempenho das unidades escolares municipais e creches;
 - III - supervisionar as escolas de educação infantil privadas;
 - IV - identificar a necessidade da demanda escolar e acompanhar o seu atendimento na Rede Municipal de Ensino;
 - V - acompanhar e avaliar os programas de cooperação técnica e financeira com a União e o Estado de São Paulo;
 - VI - zelar pelo cumprimento da legislação educacional;
 - VII - acompanhar, orientar e favorecer os Programas Educacionais implantados pela Secretaria da Educação;
 - VIII - acompanhar, orientar, favorecer o planejamento das atividades escolares e pedagógicas em sua área de atuação;
 - IX - avaliar e propor a necessidade de recursos humanos e de capacitação de pessoal nas unidades educacionais em sua área de ação;
 - X - supervisionar os programas de alimentação escolar nas unidades de sua área;
 - XI - emitir parecer sobre a manutenção predial e dos equipamentos das unidades educacionais em sua área de ação;
 - XII - emitir parecer sobre a necessidade de atualização técnica de materiais, equipamentos e instalações e sua expansão nas unidades de atuação;

- XIII - zelar pelo cumprimento calendário escolar do ano letivo;
- XIV - informar, orientar e supervisionar a fase de atribuição de classes e aulas na unidade escolar;
- XV - realizar os procedimentos da fase de atribuição de classes e aulas na Secretaria da Educação;
- XVI - acompanhar os processos seletivos dos cargos da carreira do magistério;
- XVII - participar de comissões de supervisores com a finalidade de apuração de denúncias em escolas municipais e privadas.

- § 11. Compete às Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental:
- I - atender a demanda existente no município de crianças na faixa etária de três anos e seis meses à cinco anos de idade na Educação Infantil;
 - II - atender a demanda existente no município de crianças partir dos seis anos de idade no Ensino Fundamental;

- III - atender a demanda existente, com alunos de quinze anos ou mais, que não frequentaram a escola na idade regular, junto à Educação de Jovens e Adultos no Ensino Fundamental;
- IV - garantir o desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

- V - proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

- VI - planejar as atividades escolares e pedagógicas de acordo com a legislação educacional e a Política Educacional vigente;
- VII - indicar a sua necessidade de recursos humanos e de capacitação de pessoal;
- VIII - indicar a necessidade de manutenção predial e de equipamentos;

- IX - indicar a necessidade de atualização técnica de materiais, equipamentos e instalações na unidade escolar.
- § 12. Compete às Creches Municipais:

- I - atender a demanda existente, com crianças de quatro meses a três anos e seis meses;
- II - garantir o cumprimento da Lei Nacional de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e da Lei Municipal nº 2.713, de 22 de outubro de 2007;
- III - responder pelos cuidados integrais da criança na ausência da família;
- IV - prestar assistência integral à criança a partir dos quatro meses de idade, exercendo os cuidados básicos da saúde;

- V - assegurar os direitos da criança preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas;

- VI - favorecer o desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos biopsicossociais;
- VII - respeitar a diversidade de expressões culturais, valorizando o lugar de onde procede a criança, sem qualquer tipo de discriminação social, sexual, religiosa, regional ou de características humanas diferenciadas;
- VIII - promover oportunidades para o desenvolvimento físico, respeitando os níveis em que este se encontra;

- IX - criar condições para integração social incentivando atividades positivas em relação a si mesmo, às pessoas e à natureza;

- X - planejar as atividades educacionais de acordo com a legislação educacional e a política educacional vigente;

- XI - brincar expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- XII - indicar a sua necessidade de recursos humanos e de capacitação de pessoal;

- XIII - indicar a necessidade de manutenção predial e de equipamentos;

- XIV - indicar a necessidade de atualização técnica de materiais, equipamentos e instalações na unidade escolar.

- § 13. Compete à Oficina Pedagógica:
- I - estudar e propor orientação e os materiais pedagógicos a serem utilizados na Rede Municipal de Ensino;

- II - garantir a atualização técnico-pedagógica dos profissionais de ensino;
- III - ministrar cursos e treinamentos para os profissionais que atuam na área de educação.

- IV - elaborar e desenvolver as atividades pedagógicas que serão realizadas em cada ano, buscando a interdisciplinaridade e a inclusão de temas transversais para o debate.

- § 14. Compete à Unidade de Vida Escolar:

- I - apoiar o desenvolvimento do educando no período escolar;
- II - desenvolver ações de integração da escola com a sociedade, fortalecendo o vínculo com as famílias e o laço do educando com a escola.

- III - acompanhar e efetuar, quando necessário, o cadastro dos alunos e censo escolar da Rede Municipal de ensino.

- IV - identificar, elaborar e manter atualizado o quadro de vagas disponíveis e número de alunos da Rede Municipal de Ensino.

- § 15. Compete ao Centro Municipal de Apoio, Desenvolvimento e Formação:

- I - disponibilizar apoio e recursos o desenvolvimento do aluno matriculado na Rede Municipal de Ensino, com dificuldades acentuadas de aprendizagem ou com necessidades educacionais especiais, no contraturno escolar;

- II - desenvolver ações de orientação às famílias dos alunos atendidos no Centro Municipal de Apoio, Desenvolvimento e Formação.

- III - desenvolver ações de formação continuada aos profissionais da educação da Rede Municipal voltadas ao desenvolvimento do aluno com dificuldades acentuadas de aprendizagem ou com necessidades educacionais especiais.

- Art. 3º Fica alterado o art. 16 e §§, que passam a ter a seguinte redação:

- “Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Recreação e Lazer e aos seus Departamentos e Divisões:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

- II - fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

- III - assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Administração Municipal;

- IV - utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

- V - decidir sobre os ajustes dos programas, visando o seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

- VI - informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

- VII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física;

- VIII - fomentar e estimular as manifestações esportivas dos diversos segmentos da sociedade;

- IX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos do Município;

- X - promover e realizar estudos e pesquisas sobre a produção e difusão das manifestações esportivas;

- XI - desenvolver e coordenar sistemas de informações relativos as atividades esportivas;

- XII - promover a realização de atividades esportivas e de lazer na busca da integração regional;

- XIII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política e desportiva;

- XIV - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

- XV - coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

XVI – coordenar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos buscando resultados estabelecidos;

XVII – articular com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades esportivas, lazer e recreação e outras atividades correlatas;

XVIII – exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 1º Compete ao Gabinete da Secretaria de Esportes:

I - prestar assistência ao Secretário, dando-lhe suporte administrativo e político, incluindo:

a) elaboração e atualização da respectiva agenda;

b) coordenação de viagens;

c) organização e acompanhamento da execução dos despachos;

II - coordenar a atuação das unidades da Secretaria;

III - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria

§ 2º Compete ao Departamento de Esportes:

I - apoiar e incentivar organizações e associações que concorram para o desenvolvimento do esporte no Município;

II - executar a política de esportes do Município;

III - promover cursos de formação esportiva de crianças e adolescentes;

IV - coordenar, controlar e zelar pela manutenção das instalações esportivas municipais;

V - planejar e divulgar o calendário esportivo do Município;

§ 3º Compete ao Departamento de Recreação e Lazer:

I - organizar eventos esportivos e de recreação e lazer;

II - promover ações esportivas, recreativas e de lazer relacionadas à terceira idade;

III - promover programas, eventos e atividades de recreação e lazer nos períodos de férias escolares.

§ 4º Compete ao Departamento de Planejamento, Gestão Estratégica e Fomento ao Esporte:

I - elaborar o Plano Diretor de Esporte, Recreação e Lazer Municipal;

II - elaborar e fomentar projetos esportivos;

III - captação de Recursos na esfera Federal, Estadual e privada;

§ 5º Compete ao Departamento de Esportes, Recreação e Lazer do Distrito de Terra Preta:

I - desenvolver atividades esportivas no Distrito de Terra Preta;

II - desenvolver atividades de recreação e lazer no Distrito de Terra Preta;"

Art. 4º Fica alterado o art. 17 e §§ passam a ter a seguinte redação:

"Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e aos seus Departamentos e Divisões:

I - elaborar e divulgar o calendário cultural do Município;

II - elaborar e executar o Plano Diretor de Cultura do Município;

III - executar a política do Município no amparo e desenvolvimento da cultura;

IV - implementar, desenvolver, proteger e manter atualizados os repositórios culturais, documentais e artísticos

do Município;

V - promover, documentar e difundir atividades educativas, culturais, artísticas e humanísticas;

VI - organizar, executar e acompanhar os eventos culturais da cidade;

VII - incentivar a população a utilizar as instalações e equipamentos culturais;

VIII - recrutar, treinar e desenvolver músicos para participar da Fanfarra Municipal;

IX - organizar apresentações da Fanfarra e suas participações em eventos.

§ 1º Compete ao Gabinete da Secretaria:

I - prestar assistência ao Secretário, dando-lhe suporte administrativo e político, incluindo:

a) elaboração e atualização da respectiva agenda;

b) coordenação de viagens;

c) organização e acompanhamento da execução dos despachos;

II - coordenar a atuação das unidades da Secretaria;

III - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria

§ 2º Compete à Divisão da Biblioteca Municipal:

I - organizar, conservar, restaurar e manter atualizado o acervo da Biblioteca Municipal;

II - atender a população prestando serviços adequados de empréstimo do acervo da Biblioteca;

III - desenvolver atividades de difusão da leitura, projetos educativos e da arte literária.

§ 3º Compete ao Departamento de Economia Criativa;

I - conduzir a formulação, a implementação e o monitoramento de políticas públicas para o desenvolvimento de empreendimentos criativos;

II - priorizar o apoio e o fomento aos profissionais e aos micro e pequenos empreendimentos criativos;

III - tornar a cultura um eixo estratégico nas políticas públicas de desenvolvimento do município."

Art. 5º Fica alterado o art. 18 e §§, que passam a ter a seguinte redação:

"Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Relações Institucionais:

I - Elaboração de projetos trans-setoriais,

II - Realização de pesquisas e estudos e análises situacionais;

III - Produção de avaliações de políticas no âmbito local e definição de uma tábua de indicadores para dimensionar o desempenho governamental e os resultados das políticas públicas locais;

IV - Desenvolver e estreitar as relações institucionais entre o poder local e os órgãos e instituições governamentais e multilaterais de cooperação técnica e financeira;

V- Desenvolver capacidades organizacionais para tratamento, análise de dados e informações, de forma a subsidiar e fundamentar os processos internos de elaboração de políticas e de projetos.

§ 1º Compete ao Gabinete da Secretaria de Captação de Recursos e Relações Institucionais

I - prestar assistência ao Secretário, dando-lhe suporte administrativo e político, incluindo:

a) elaboração e atualização da respectiva agenda;

b) coordenação de viagens;

c) organização e acompanhamento da execução dos despachos;

II - coordenar a atuação das unidades da Secretaria;

III - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria

§ 2º Compete à Coordenadoria de Projetos:

I - promover a intersetorialidade entre as secretarias;

II - analisar e priorizar projetos das secretarias de acordo com orientação do Gabinete do Prefeito;

III - controlar a efetividade dos projetos implantados através da secretaria

§ 3º Compete à Coordenadoria de Captação de Recursos:

I- estreitar as relações institucionais entre o poder local e os órgãos e instituições governamentais;

II - buscar em instituições governamentais e não governamentais cooperação técnica e financeira;

§ 4º Compete a Coordenadoria de Relações Institucionais:

I - cuidar e manter atualizado os cadastros de Instituições, Associações, Igrejas, Ong's, OCIP's e departamentos governamentais.

II - coordenar as visitas das instituições na Secretaria.

Art. 6º Os Conselhos, Comissões, Fundos e Autarquias previstos na Lei Complementar nº 352, de 20 de março de 2012 terão suas competências definidas em legislação específica.

Art. 7º Ficam criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação:

FAIXA SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	CARGOS
03	01	Secretário municipal
Estabelecido em Lei Específica		
03	01	Chefes de Gabinete
03	01	Coordenador de Programas, Projetos e Atividades I
03	01	Coordenador de Programas, Projetos e Atividades II
03	01	Coordenador de Programas, Projetos e Atividades III
03	01	Coordenador de Programas, Projetos e Atividades IV
03	01	Assessor II
03	01	Assessor III

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias existentes, suplementadas se necessário.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mairiporã em 16 de janeiro de 2013.

MÁRCIO CAVALCANTI PAMPURI
 Prefeito Municipal
 MARCELO TENAGLIA DA SILVA
 Secretário Municipal de Governo
 REGINA MARIA ROSADA PANTANO
 Procuradora-Geral do Município
 ANDERSON APARECIDO MENDONÇA
 Secretário Municipal de Administração

Publicado e Registrado na Divisão de Secretaria desta Prefeitura Municipal, em 16 de janeiro de 2013.

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
 Diretora Administrativa Interino

Prefeitura Municipal de Mairiporã em 16 de janeiro de 2013.

MÁRCIO CAVALCANTI PAMPURI
 Prefeito Municipal
 MARCELO TENAGLIA DA SILVA
 Secretário Municipal de Governo
 REGINA MARIA ROSADA PANTANO
 Procuradora-Geral do Município
 ANDERSON APARECIDO MENDONÇA
 Secretário Municipal de Administração

Publicada e Registrada na Divisão de Secretaria desta Prefeitura Municipal, em 16 de janeiro de 2013.

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
 Diretora Administrativa Interino



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

LEI COMPLEMENTAR Nº 366, DE 16 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 350, de 26 de dezembro de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor MÁRCIO CAVALCANTI PAMPURI, faz saber que a

Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criadas três novas vagas para o cargo de Assessor de Vereador, três novas vagas para o cargo de Assessor Parlamentar, quatro novas vagas para o cargo de Assessor Técnico Parlamentar e sete novas vagas para o cargo de Assessor Técnico de Gabinete, integrantes do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal, constantes da Lei Complementar Municipal nº 350, de 26 de dezembro de 2011, que Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Mairiporã, institui nova tabela de vencimentos, e dá outras providências, as quais serão adicionadas às já existentes, na seguinte conformidade:

Título do Cargo	Classe	Lotação em
Assessor de Vereador	CC2	13
Assessor Parlamentar	CC3	14
Assessor Técnico Parlamentar	CC4	13
Assessor Técnico de Gabinete	CC5	13

Art. 2º Fica corrigido o provimento do cargo de Técnico Legislativo – Administração, de C (comissão) para E do Quadro Geral de Lotação de Cargos e Funções constante do Anexo II.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de verba própria, consignada no orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

LEI COMPLEMENTAR Nº 365, DE 16 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a concessão de abono aos servidores públicos municipais de Mairiporã e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor MÁRCIO CAVALCANTI PAMPURI, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, excepcionalmente, por prazo indeterminado, a partir de 1º de janeiro de 2013, aos servidores e funcionários públicos municipais ativos, inclusive aos contratados em caráter temporário, abono no valor R\$ 200,00 (duzentos reais).

Parágrafo único. O pagamento do abono será efetuado concomitantemente com o salário, a partir de 1º de janeiro de 2013.

Art. 2º O abono concedido excepcionalmente, não possui caráter remuneratório não servindo como base para cálculo de contribuições previdenciárias, não se incorporando a remuneração do servidor para quaisquer fins, inclusive para o cálculo de direitos ulteriores.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta dotações orçamentárias consignadas no orçamento programa de 2013, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mairiporã em 16 de janeiro de 2013.

MÁRCIO CAVALCANTI PAMPURI

Prefeito Municipal

MARCELO TENAGLIA DA SILVA

Secretário Municipal de Governo

REGINA MARIA ROSADA PANTANO

Procuradora-Geral do Município

ANDERSON APARECIDO MENDONÇA

Secretário Municipal de Administração

Publicada e Registrada na Divisão de Secretaria desta Prefeitura Municipal, em 16 de janeiro de 2013.

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA

Diretora Administrativa Interino



Prefeitura Municipal de
MAIRIPORÃ

LEI COMPLEMENTAR Nº 363, DE 16 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a revogação da Lei Complementar nº 353, de 29 de março de 2012 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor MÁRCIO CAVALCANTI PAMPURI**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica revogada a Lei Complementar nº 353, de 29 de março de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

Art. 2º Tornam a vigor as disposições normativas revogadas pela Lei Complementar nº 353, de 29 de março de 2012, especialmente o Quadro de Cargos, Carreira e Vencimentos constante do Anexo I.

Art. 3º Ficam fixadas as tabelas de pagamento de gratificações que tratam os arts. 73, 74, 75 e 76 da Lei Complementar nº 356, de 9 de abril de 2012, constante do Anexo II.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias existentes, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mairiporã em 16 de janeiro de 2013.

MÁRCIO CAVALCANTI PAMPURI

Prefeito Municipal

MARCELO TENAGLIA DA SILVA

Secretário Municipal de Governo

REGINA MARIA ROSADA PANTANO

Procuradora-Geral do Município

ANDERSON APARECIDO MENDONÇA

Secretário Municipal de Administração

Publicada e Registrada na Divisão de Secretaria desta Prefeitura Municipal, em 16 de janeiro de 2013.

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA

Diretora Administrativa Interino

Anexo I - PCCV Mairiporã - Depara de Cargos

Nomenclatura Atual	Nível Escolar Mínimo Exigido	Carga Horária Mínima Exigida
ADMINISTRADOR DE BIBLIOTECA	Superior	40 h
ADMINISTRADOR DE CEMITERIO	Médio	40 h
AGENTE ADMINISTRATIVO	Médio	40 h
AGENTE COMUNITARIO	Médio	40 h
AGENTE DE SANEAMENTO	Médio	30 h
AGENTE DE SERVIÇOS	Fundamental	40 h
AGENTE DE TRANSITO	Médio	40 h
AJUDANTE DE PEDREIRO	Fundamental	40 h
AJUDANTE GERAL	Fundamental	40 h
ARQUITETO	Superior	40 h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Médio	40 h
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO	Médio	40 h
ASSISTENTE DE SERVIÇOS	Fundamental	40 h
ASSISTENTE FINANCEIRO	Médio	40 h
ASSISTENTE SOCIAL	Superior	20 h
ASSISTENTE TECNICO DE DIRETORIA	Superior	40 h
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	Médio	30 h
ATENDENTE DE FISIOTERAPIA	Médio	30 h
AUXILIAR DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	Fundamental	40 h
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Médio	30 h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Médio	30 h
AUXILIAR DE LABORATORIO	Médio	30 h
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Médio	30 h
AUXILIAR DE TESOUREARIA	Médio	40 h
BIBLIOTECARIO	Superior	40 h
BIOLOGO	Superior	20 h
BIOMEDICO	Superior	20 h
BORRACHEIRO	Fundamental	40 h
CHEFE DE DIVISAO I	Médio	40 h
CHEFE DE DIVISAO II	Superior	40 h
CHEFE DE SEÇÃO	Médio	40 h
CHEFE DE SETOR	Médio	40 h
CONTADOR	Superior	40 h
CONTINUO	Fundamental	40 h
DENTISTA	Superior	12 h
DENTISTA DE SAUDE DA FAMILIA	Superior	40 h

Nomenclatura Atual	Nível Escolar Mínimo Exigido	Carga Horária Mínima Exigida
DESENHISTA	Médio Técnico	40 h
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Superior	40 h
EDUCADOR SANITARIO	Superior	20 h
ELETRICISTA	Fundamental	40 h
ENCANADOR	Fundamental	40 h
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	Médio	40 h
ENFERMEIRO	Superior	20 h
ENFERMEIRO DE SAUDE DA FAMILIA	Superior	40 h
ENGENHEIRO AGRONOMO	Superior	40 h
ENGENHEIRO CIVIL	Superior	40 h
ESCRITURARIO	Médio	40 h
FARMACEUTICO	Superior	20 h
FISCAL DE OBRAS	Médio Técnico	40 h
FISCAL DE TRIBUTOS	Médio Técnico	40 h
FISIOTERAPEUTA	Superior	20 h
FONOAUDIOLOGO	Superior	20 h
FUNILEIRO	Fundamental	40 h
GUARDA MUNICIPAL	Médio	40 h
INSPECTOR DE ALUNOS	Médio	40 h
JARDINEIRO	Fundamental	40 h
MAESTRO	Superior	40 h
MECANICO	Fundamental	40 h
MEDICO	Superior	12 h
MEDICO ACUPUNTURISTA	Superior	12 h
MEDICO CARDIOLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO CIRURGIAO	Superior	12 h
MEDICO CIRURGIAO VASCULAR	Superior	12 h
MEDICO CLINICO GERAL	Superior	12 h
MEDICO DE SAUDE DA FAMILIA	Superior	40 h
MEDICO DERMATOLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO DO TRABALHO	Superior	12 h
MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO FISIATRA	Superior	12 h
MEDICO GERIATRA	Superior	12 h
MEDICO GINECOLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO HOMEOPATA	Superior	12 h
MEDICO INFECTOLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO NEUROLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO OFTALMOLOGISTA	Superior	12 h



IMPRESA OFICIAL

A Imprensa Oficial de Mairiporã (Lei nº 2616/06) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mairiporã, produzida pela Assessoria de Comunicação e Imprensa. Circula semanalmente, podendo haver edições extras. Distribuição gratuita e dirigida. Os exemplares podem ser encontrados em repartições públicas de âmbito municipal, bancas de jornais, postos autorizados ou serem retirados no Paço Municipal, localizado a Alameda Tibiriçá, 374 - Vila Nova - Mairiporã/SP. Matrícula nº 16. Jornalista responsável: Shyrley Beruezzo - MTB: 33.782

E-mail: imprensa@prefeituramairipora.com.br

Telefone: (11) 4419.8095



Comunicado da Prefeitura Municipal de Mairiporã

Para sua segurança, não adquira nenhum imóvel no município sem antes consultar a Prefeitura ou o Cartório de Registro de Imóveis.



IPTU de 2013 começa a ser entregue



A distribuição dos carnês do IPTU 2013 está prevista para a segunda quinzena deste mês de janeiro, sendo que o vencimento da parcela única e primeira parcela será no dia 20 de fevereiro, conforme Decreto nº 6.579, de 5 de dezembro de 2012. Fica concedido o desconto de dez por cento sobre o valor do imposto predial e territorial urbano para o contribuinte que optar pelo pagamento em cota única até a data do vencimento. Quem optar pelo pagamento parcelado poderá fazê-lo em onze parcelas.

Não esqueça que pagando os seus impostos em dia você contribui para o desenvolvimento do município. A Campanha IPTU PREMIADO continua valendo e tem como objetivo difundir e ampliar o conceito de cidadania e conscientizar a população para a importância do pagamento do IPTU, além de estimular o contribuinte adimplente oferecendo a oportunidade de concorrer, através de sorteios, a diversos prêmios. Pague o seu IPTU em dia!

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã

Lei Municipal: 2.348 de 02/04/04 - CNPJ: 06.292.868/0001-99

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

PENSÃO VITALÍCIA

Ato de Concessão nº 299 de 10/01/2013, beneficiária **MARIA ZELIA ESTRELA** - Processo 170/2012.

FILOMENA AP. CARDOSO GARCIA
DIRETOR ADM/FINANCEIRO
MARIA ANGELICA PEREIRA - PRESIDENTE

Lei Complementar nº 363, de 16 de janeiro de 2013

Nomenclatura Atual	Nível Escolar Mínimo Exigido	Carga Horária Mínima Exigida
MEDICO ORTOPEDISTA	Superior	12 h
MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO PEDIATRA	Superior	12 h
MEDICO PLANTONISTA CLINICO	Superior	12 h
MEDICO PLANTONISTA PEDIATRA	Superior	12 h
MEDICO PSIQUIATRA	Superior	12 h
MEDICO REUMATOLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO SANITARISTA	Superior	12 h
MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	Superior	12 h
MEDICO UROLOGISTA	Superior	12 h
MEDICO VETERINARIO	Superior	12 h
MERENDEIRA	Médio	40 h
MOTORISTA DE GABINETE	Fundamental	40 h
MOTORISTA I	Fundamental	40 h
MOTORISTA II	Fundamental	40 h
NUTRICIONISTA	Superior	20 h
OPERADOR DE MAQUINA I	Fundamental	40 h
OPERADOR DE MAQUINA II	Fundamental	40 h
OPERADOR DE MICRO	Médio	40 h
OPERADOR DE USINA	Fundamental	40 h
OPERARIO	Fundamental	40 h
PEDREIRO	Fundamental	40 h
PINTOR	Fundamental	40 h
PROCURADOR DO MUNICIPIO	Superior	40 h
PROTETICO	Médio Técnico	30 h
PSICOLOGO	Superior	20 h
RECEPCIONISTA	Fundamental	40 h
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	Médio	40 h
SOLDADOR	Fundamental	40 h
SUPERVISOR DE COMPUTAÇÃO	Médio	40 h
SUPERVISOR DE SANEAMENTO	Superior	30 h
TECNICO AGRICOLA	Médio Técnico	40 h
TECNICO DE CADASTRO	Médio Técnico	40 h
TECNICO DE ENFERMAGEM	Médio Técnico	30 h
TECNICO DE GESSO	Médio Técnico	30 h
TECNICO DE LABORATORIO	Médio Técnico	30 h
TECNICO DE RADIOLOGIA	Médio Técnico	30 h
TELEFONISTA	Fundamental	40 h
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Superior	20 h

Lei Complementar nº 363, de 16 de janeiro de 2013

Nomenclatura Atual	Nível Escolar Mínimo Exigido	Carga Horária Mínima Exigida
TESOUREIRO	Superior	40 h
TOPOGRAFO	Médio Técnico	40 h
VARREDEIRA	Fundamental	40 h
VIGILANTE	Fundamental	40 h
VISITADOR SANITARIO	Médio	30 h

Lei Complementar nº 363, de 16 de janeiro de 2013

**ANEXO II - PCCV MAIRIPORÃ
TABELAS SALARIAIS**

TABELA DE REFERÊNCIA PARA GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES

Nomenclatura	Valor
Função Gratificada I	R\$ 150,00
Função Gratificada II	R\$ 250,00
Função Gratificada III	R\$ 500,00
Função Gratificada IV	R\$ 750,00
Encarregado	R\$ 1.000,00
Chefe	R\$ 1.500,00
Supervisor	R\$ 2.000,00
Diretor de Departamento	R\$ 2.500,00

TABELA DE REFERÊNCIA PARA GRATIFICAÇÕES DE COMISSÕES

Nomenclatura	Valor
Membro de Comissão	R\$ 1.000,00
Membro de Comissão Especial	R\$ 500,00
Membro de Comissão Permanente	R\$ 1.500,00
Presidente de Comissão	R\$ 1.500,00
Presidente de Comissão Especial	R\$ 1.000,00
Presidente de Comissão Permanente	R\$ 2.000,00