



Oficial

Órgão de Publicação de Atos Oficiais do Município de Mairiporã

Sexta-feira, 19 de abril de 2024

Ano XVIII

Edição 1345

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO

Departamento e Coordenadoria de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2024

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO** torna público a **Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo - Edital nº 01/2024**, referente as funções descritas na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Edital de Abertura do Processo Seletivo.

O **Anexo I** deste Edital apresenta a lista de Resultado Final dos candidatos, discriminado por código e nomenclatura da função, constando suas informações na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem de classificação, data de nascimento, acertos de cada disciplina, nota da prova objetiva, nota total e classificação final.

O **Anexo II** deste Edital apresenta a lista de candidatos inscritos/habilitados como Cota Racial - Negros, discriminado por código e nomenclatura das funções, constando suas informações na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem de classificação, data de nascimento, acertos de cada disciplina, nota da prova objetiva, nota total e classificação final (Negros).

INFORMA que não houve candidatos inscritos/habilitados como Pessoa com Deficiência - PcD.

FAZ SABER que verificada a conclusão dos trabalhos de realização do Processo Seletivo, e ainda certificado de que decorridos os prazos legais, não existem recursos pendentes para as funções acima referidas.

O cálculo do Resultado Final, corresponde ao apontado no **Capítulo 10** do Edital de Abertura.

O resultado está disponível para consulta nos sites do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)** ou da **Prefeitura Municipal de Mairiporã (www.mairipora.sp.gov.br)**, na data e horário constantes do **Anexo IV - CRONOGRAMA**, do Edital de Abertura.

Os candidatos também poderão consultar individualmente o resultado final, através do site www.nossorumo.org.br, acessando Todos os Processos → Processos em Andamento → Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP – Processo Seletivo – 01/2024 → Resultado Final das Provas Objetivas.

E, para que ninguém alegue desconhecimento, é publicado o presente Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo do Edital nº 01/2024.

Mairiporã/SP, 19 de abril de 2024

WALID ALI HAMID PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

LISTA DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL EM AMPLA CONCORRÊNCIA, EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, POR FUNÇÃO.

INSCRIÇÃO COMPLETA	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	CÓDIGO DO CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ACERTOS	LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL ACERTOS	LÍNGUA PORTUGUESA ACERTOS	MATEMÁTICA ACERTOS	ACERTOS	NOTA TOTAL	CLASS AMPLA CONCORRÊNCIA
465-716	MARIA SIMONE PEREIRA	17/10/1982	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	4	15	3	34	85	1
465-276	EZEMDINA SOARES DE JESUS	25/11/1986	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	5	12	2	31	77,50	2
465-71	ANGELA MARIA VIEIRA LUCENA	28/07/1987	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	14	5	9	2	30	75	3
465-51	TERESA MARIA TRIFLER FERREIRA	03/04/1972	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	4	11	3	30	75	4
465-570	ANA LUCIA COCA MEUMUDES MARIGHETI DA SILVA	02/10/1972	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	3	12	3	30	75	5
465-244	GISELE CANDIDA GONÇALVES	04/12/1974	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	14	4	8	3	29	72,50	6
465-360	KARINA JAILDA DOS SANTOS	06/11/1990	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	5	10	3	29	72,50	7
465-587	RENATO MATTEUZZO COSTA	31/03/1989	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	3	12	3	29	72,50	8
465-126	FERNANDA CRISTINA GONCALVES	05/05/1981	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	13	2	11	2	28	70	9
465-517	ALESSANDRA RAMOS ALVES	18/01/1980	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	5	9	2	28	70	10
465-774	TANIA PEREIRA BRANDÃO FONSECA	04/01/1998	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	5	9	2	28	70	11
465-88	REBECA AUGUSTO GERALDO DOS SANTOS	03/12/1992	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	4	11	1	28	70	12
465-111	MAYARA DE SALES LUCENA	18/11/1991	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	4	10	3	28	70	13
465-417	WAGNER FREITAS NEVES	17/08/1984	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	10	5	12	1	28	70	14
465-79	TAÍS TREVISAN CARRILHO	23/12/1979	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	13	4	8	2	27	67,50	15
465-469	AMANDA LINHARES DOS SANTOS	19/10/1979	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	13	4	7	3	27	67,50	16
465-157	GERSONI DELCASALI MILANI	21/10/1973	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	4	10	2	27	67,50	17
465-633	DEBORA CRISTINA DOS SANTOS	13/07/1994	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	4	10	2	27	67,50	18
465-454	MAYARA BUENO CAMARGO	03/09/1999	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	14	3	6	3	26	65	19
465-238	BIANCA AZEVEDO DOS SANTOS ALEXANDRE	05/09/1999	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	13	5	7	1	26	65	20
465-147	JESSICA CAMPOS BELLATO ANTERO	28/06/1990	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	13	4	6	3	26	65	21
465-257	THAIS SANTOS FARIAS	09/02/1988	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	4	7	3	26	65	22
465-270	GREICIANE RUSSINI	08/07/1996	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	4	7	3	26	65	23
465-281	MICHEL CRISTINA MACEDO DE PAULA	31/05/1984	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	5	7	3	26	65	24
465-481	ERIKA AGUIAR CAITITÉ	02/11/1977	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	3	10	2	26	65	25
465-507	CARLA MANCHINI DA SILVA	11/04/1974	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	10	4	9	3	26	65	26
465-108	ELIANE APARECIDA DE FATIMA OLIVEIRA	22/01/1981	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	10	3	10	3	26	65	27
465-146	VALDÍCIA ALMEIDA RODRIGUES SILVA	27/02/1980	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	4	11	2	26	65	28
465-339	KELLEN PRISCILA MORETTO	19/05/1981	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	3	12	3	26	65	29
465-466	LUCIANE CARMO RODRIGUES	09/04/1983	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	2	11	5	26	65	30
465-644	EVELINE MARIA GONÇALVES DE FREITAS	17/08/1987	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	4	8	1	25	62,50	31
465-45	ANDREIA DA SILVA VIANNA	27/06/1970	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	2	7	4	25	62,50	32
465-579	MANOEL RODRIGUES DE SOUSA	02/11/1975	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	5	7	2	25	62,50	33
465-100	MICHELE PIRES MENDONÇA	18/08/1989	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	4	8	2	25	62,50	34



Prefeitura Municipal de Mairiporã

465-433	IARA SILVA ROCHA MARINHO	16/08/1996	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	4	6	2	21	52,50	97
465-296	KELLY DE OLIVEIRA SOUZA LIMA	13/07/1990	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	3	7	2	21	52,50	98
465-768	CAMILLA MARIA COPPOLA RIBOMBO	10/06/2002	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	3	7	2	21	52,50	99
465-85	BRUNA APARECIDA DA SILVA	22/10/1999	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	3	6	3	21	52,50	100
465-586	GRAZIELA ARAÚJO DA SILVA	11/12/1992	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	2	7	3	21	52,50	101
465-453	WILLY MARQUES DE MORAIS	19/05/1995	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	2	7	3	21	52,50	102
465-234	BIANCA MARION CAMARGO SIQUEIRA	15/03/1991	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	1	8	3	21	52,50	103
465-452	IRINEIDE DE SOUZA GOMES	15/10/1971	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	5	5	3	21	52,50	104
465-553	JULIANA ROCHA MACIEL	07/06/1995	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	4	7	2	21	52,50	105
465-540	THIAGO DIOGO DE FARIA LIMA	15/02/1985	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	4	6	3	21	52,50	106
465-48	RAQUEL ANTUNES PROENÇA PEREIRA	08/11/1969	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	3	8	2	21	52,50	107
465-511	LUCIANA DA CRUZ MENDONÇA	10/04/1983	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	3	7	3	21	52,50	108
465-328	GIOVANA DE SOUZA	04/10/1979	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	2	9	2	21	52,50	109
465-253	ANA CLÁUDIA CALIXTO NEVES DE OLIVEIRA	20/03/1989	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	2	9	2	21	52,50	110
465-304	PAOLA ANDRADE PINHEIRO	19/01/1986	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	7	4	6	4	21	52,50	111
465-104	ROSELAINÉ PEREIRA DE CAMARGO	25/11/1979	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	10	4	6	0	20	50	112
465-65	GESICA DE SOUZA ARAUJO BARBOSA	08/10/1990	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	10	4	3	3	20	50	113
465-419	MARIA OTACIANA SOARES DA SILVA	10/11/1982	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	10	3	6	1	20	50	114
465-769	SHEILA SOARES	17/02/1975	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	4	5	2	20	50	115
465-124	DENIS HARLEY DE BARROS	20/01/1976	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	3	6	2	20	50	116
465-223	TATIANE DE MORAES JACOMOSI	22/10/1981	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	3	6	2	20	50	117
465-367	BRUNA DE OLIVEIRA SANTOS TEO	06/03/1993	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	2	8	1	20	50	118
465-99	MARIA APARECIDA OLIVEIRA DOS SANTOS	09/06/1969	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	4	7	1	20	50	119
465-596	MARIA ELIZA DE ALMEIDA	16/09/1992	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	4	7	1	20	50	120
465-128	GISLEI APARECIDA BUENO QUEIROZ	07/08/1980	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	4	6	2	20	50	121
465-90	ALEX SANDRO DOS SANTOS	28/12/1981	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	4	5	3	20	50	122
465-151	MARCELA CRISTINA TOZI DE SOUZA	07/09/1998	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	3	7	2	20	50	123
465-73	DYANA SOUZA BIGUETTI	25/04/1990	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	7	3	7	3	20	50	124
465-672	EDUARDA DO PRADO SILVA	20/09/1999	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	7	2	9	2	20	50	125
465-191	CHANAINA SILVA MELO	29/01/1989	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	6	4	8	2	20	50	126

INSCRIÇÃO COMPLETA	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	CÓDIGO DO CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ACERTOS	LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL ACERTOS	LÍNGUA PORTUGUESA ACERTOS	MATEMÁTICA ACERTOS	ACERTOS	NOTA TOTAL	CLASS AMPLA CONCORRÊNCIA
465-106	RAFAEL BRANDAO MOURA	13/06/1977	332	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	10	3	12	3	28	70	1
465-760	BRENNO AMARO DO NASCIMENTO	07/03/1987	332	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	8	3	10	4	25	62,50	2
465-572	JORGE DA SILVA SOUZA	23/11/1984	332	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	10	2	7	2	21	52,50	3
465-200	THIAGO ZAGARE	15/06/1981	332	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	8	3	8	2	21	52,50	4
465-391	WESLEY DOS SANTOS CAVALCANTE	27/02/2000	332	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	7	3	8	3	21	52,50	5

ANEXO II
LISTA DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL – COTA RACIAL (NEGROS), EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, POR FUNÇÃO.

INSCRIÇÃO COMPLETA	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	CÓDIGO DO CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ACERTOS	LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL ACERTOS	LÍNGUA PORTUGUESA ACERTOS	MATEMÁTICA ACERTOS	ACERTOS	NOTA TOTAL	CLASS COTA RACIAL
465-238	BIANCA AZEVEDO DOS SANTOS ALEXANDRE	05/09/1999	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	13	5	7	1	26	65	1
465-187	JAQUELINE VERÔNICA SOUZA ALMEIDA DOS SANTOS	30/03/1981	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	10	5	7	3	25	62,50	2
465-11	JÉSSICA BATISTA MIGUEL	30/08/1991	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	10	4	9	2	25	62,50	3
465-287	ARIANE CRUZ DE OLIVEIRA SANTOS	25/02/1993	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	5	5	2	24	60	4
465-152	SARA BEATRIZ MAURELL LINS BALDOINO	08/05/1985	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	12	4	8	0	24	60	5
465-95	ISKARLET SILVA SANTOS	17/12/1991	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	5	6	1	23	57,50	6
465-159	ELIAS LIMA FERREIRA	18/07/1996	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	4	8	1	22	55	7
465-606	ROSIANE SANTOS COSTA	19/05/1983	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	11	3	5	2	21	52,50	8
465-401	ROSELI DA SILVA	11/10/1973	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	9	4	6	2	21	52,50	9
465-90	ALEX SANDRO DOS SANTOS	28/12/1981	331	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL	8	4	5	3	20	50	10

INSCRIÇÃO COMPLETA	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	CÓDIGO DO CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ACERTOS	LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL ACERTOS	LÍNGUA PORTUGUESA ACERTOS	MATEMÁTICA ACERTOS	ACERTOS	NOTA TOTAL	CLASS COTA RACIAL
465-572	JORGE DA SILVA SOUZA	23/11/1984	332	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	10	2	7	2	21	52,50	1

Acompanhe nossas
redes sociais



@prefeiturademairipora



prefeiturademairipora



**TERMO DE DESISTÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, torna público que o (s) convocado (s) abaixo relacionado (s) é (são) considerado (s) **DESISTENTE (s)** da (s) respectiva (s) vaga (s), por não cumprir (em) as exigências legais do edital do certame.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL
ALEXANDRE ALMEIDA BUENO	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E INFORMÁTICA	1º

Mairiporã, 19 de abril de 2024

Departamento de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) aprovados (as) no **Concurso Público nº. 01/2022**, no (s) cargo (s) abaixo, para comparecer (em) na Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Laudemiro Ramos, 172 - Centro - Mairiporã/SP, no período das 08h30 às 16h30, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados desta publicação, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	CLASSIFICAÇÃO COTA RACIAL Nos termos do Decreto nº 8.506/2018
ARIANE SANSONI	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	22º	
MONIQUE ROCHA DE SOUSA	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	23º	
GLAUCE FUZO	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	24º	
VANESSA PAULA LEITE FERREIRA	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	49º	6º

Mairiporã, 19 de abril de 2024

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
Secretário Adjunto de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) aprovados (as) no **Concurso Público nº. 01/2023**, no (s) cargo (s) abaixo, para comparecer (em) na Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Laudemiro Ramos, 172 - Centro - Mairiporã/SP, no período das 08h30 às 16h30, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados desta publicação, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL
GABRIELA KUNIOSHI REIS JATOBA	ENFERMEIRO	8º
CRISTIANO DIAS GONÇALVES	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E INFORMÁTICA	2º

Mairiporã, 19 de abril de 2024

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
Secretário Adjunto de Administração e Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 005/2024. Processo 27.292/2024. Tipo: Menor Preço. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O EVENTUAL FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. A sessão será aberta às 9:30 horas do dia 06 de maio de 2024, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br. O edital na íntegra, juntamente dos seus Anexos, poderão ser obtidos a partir do dia 25/04/2024 junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, pelos sites www.mairipora.sp.gov.br ou www.licitardigital.com.br. Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br. Sandro Fleury Bernardo Sovazona - Autoridade Competente.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 006/2024. Processo 2.859/2024. Tipo: Menor Preço por Lote. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO AUTOMOTIVO ESPECIALIZADO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA), INCLUINDO FORNECIMENTO COM APLICAÇÃO DE PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS ORIGINAIS OU GENUÍNOS PRIMEIRA LINHA E MÃO DE OBRA, INCLUSIVE SERVIÇOS DE GUINCHO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ. A sessão será aberta às 11:00 horas do dia 06 de maio de 2024, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br. O edital na íntegra, juntamente dos seus Anexos, poderão ser obtidos a partir do dia 25/04/2024 junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, pelos sites www.mairipora.sp.gov.br ou www.licitardigital.com.br. Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br. Sandro Fleury Bernardo Savazoni - Autoridade Competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos

Acúmulo de Cargo

A Secretária Municipal da Educação de Mairiporã, baseado no Decreto Municipal nº. 9.409 de 14 de janeiro de 2022, expede os seguintes atos decisórios:

Ato decisório nº. 042/224

JOÃO PEREIRA BRITO, R.G. 38.XXX.XXX-9, Professor de Educação Básica II, titular de cargo da rede Municipal de Ensino, lotado na E.M. Eliza Negri da Silva, situada à Rua Ascona, nº 211, Luiz Facundes, Mairiporã - SP e com acúmulo de cargo PEB II - Educação Física nas escolas E.E Glaber Rocha localizada à Rua Emílio Gualberto, 175, Jardim Santa Terezinha, Guarulhos - SP e E.E. Deputado José Storópoli, localizada à Rua Carnaubais, nº. 493, Jardim Santa Terezinha, Guarulhos - SP.
ACÚMULO LEGAL, considerando-se o exposto pelo solicitante.

Ato decisório nº. 086/2024

LUCIANA DIAS, R.G. 20.XXX.XXX-8, Professor de Educação Básica I, titular de cargo da Rede Municipal de ensino, lotado na E.M. Profº Armando Pavanelli, Bairro Barreiro, Mairiporã-SP e com acúmulo de cargo de PEB I - Educação Infantil, na C.E.M. Emelinda Rampini da Silva, Bairro Terra Preta, Mairiporã-SP.
ACÚMULO LEGAL, considerando-se o exposto pelo solicitante.

Ato decisório nº. 087/2024

FERNANDA ARNONI DE CASTRO NEVES DEL CIAMPO, R.G. 23.XXX.XXX-4, Diretor de Escola, efetivo da Rede Municipal de Ensino, lotado na E.M. Magali Guariso Campos, Bairro Santa Inês, Mairiporã - SP e com acúmulo de cargo de PEB II lotado na E.E Dr. Ozilide Albuquerque Passarella, Bairro Parque Friburgo, Mairiporã - SP.
ACÚMULO LEGAL, considerando-se o exposto pelo solicitante.

Lilian Braga Vieira
Secretária Municipal da Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE MAIRIPORÃ - CMPC

A Secretaria Municipal de Cultura de Mairiporã e os(as) membros(as) da 4ª composição do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Mairiporã, convocam os integrantes do Conselho e Câmaras Técnicas de Patrimônio Cultural e Expressões Artísticas, para **REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**, a ser realizada em **23 de abril de 2024, terça-feira, às 18:30h**, no Barracão da Cultura - Rua Raimundo José Cervenka, nº 36 - Cidade Jardim - Clube de Campo, Mairiporã/SP.

Pauta:

- Continuação da elaboração de proposta base para o PAAR (Plano de Ação e Aplicação de Recursos) da PNAE (Política Nacional Aldir Blanc).

Mairiporã, 20 de abril de 2024

Ricardo Massonetto
Secretário de Cultura

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

Informamos que na Lei nº 4.299, de 20 de março de 2024, publicado na Edição nº 1.336 da Imprensa Oficial do Município, no dia 22 de março de 2024, na ementa da Lei e no art. 1º.

Onde se lê:

Dispõe sobre denominação de rua CARLOS APPARECIDO RABELO DE FREITAS a atual Rua Existente, Localizada no Sítio Mossoró, Bairro Pirucaia.

Leia-se

Dispõe sobre denominação de rua CARLOS APPARECIDO RABELLO DE FREITAS a atual Rua Existente, Localizada no Sítio Mossoró, Bairro Pirucaia.



Prefeitura Municipal de Mairiporã

WALID ALI HAMID
Prefeito Municipal

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

SILVANA FRANCI NETE DA SILVA
Secretaria Municipal da Fazenda

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

LEI Nº 4.302, DE 15 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a alteração da Lei nº 4.169, de 19 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

O PREFEITO DE MAIRIPORÃ, Senhor WALID ALI HAMID, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o inciso XVI do art. 12 da Lei nº 4.169, de 19 de dezembro de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 12

XVI – Secretaria Municipal das Relações Internacionais e Desenvolvimento Econômico.”(NR)

Art. 2º Fica alterado o art. 19 da Lei nº 4.169, de 2022, que passa ter a seguinte redação:

“Art. 19. A Secretaria Municipal de Saúde é composta por: (NR)

I - Chefia de gabinete;

II - Secretaria Adjunta;

III – Superintendência;

IV – Departamento Administrativo:

1. Setor de Frota e Transportes;

2. Setor de Almoxarifado,

3. Setor de Patrimônio;

4. Setor de Manutenção Geral;

5. Formação e Educação Permanente em Saúde;

6. Setor de Tecnologia da Informação;

7. Setor de Apoio Jurídico; e

8. Setor de Recursos Humanos;

V – Departamento de Planejamento Orçamentário:

1. Setor de Contabilidade e Finanças;

2. Setor de Compras, Contratos e Convênios; e

3. Setor de Avaliação, Controle e Auditoria médica e autorização de internação hospitalar.

VI - Departamento de Atenção à Saúde: e

a) Divisão de Atenção Primária:

1. Setor de Estratégia de Saúde da Família;

2. Unidades Básicas de Saúde;

3. Serviço de Atendimento Médico Domiciliar; e

4. Unidades de Atenção Psicossocial.

b) Divisão de Atenção Especializada:

1. Unidades de Regulação do Serviço de Saúde;

2. Unidades Especializadas de Saúde;

3. Unidades de Distribuição de Medicamentos;

4. Unidades de Medicina Física e Reabilitação;

5. Unidades de Atendimento Odontológico; e

6. Gestão de Serviços de Apoio Diagnósticos e Terapêuticos.

c) Divisão de Unidade Hospitalar, Urgência e Emergência:

1. Unidades Hospitalares;

2. Unidades de Pronto Atendimento; e

3. Atendimento Pré-Hospitalar e Remoção.

VII - Departamento de Vigilância em Saúde:

a) Divisão de Vigilância e Epidemiológica:

1. Setor de Imunização;

2. Setor de Controle e Combate de Vetores;

3. Setor de Notificações e Informações Epidemiológicas;

4. Setor de Treinamento em Saúde; e

5. Setor de Bem-Estar e Controle de Zoonoses.

b) Divisão de Vigilância Sanitária: e

1. Setor de Fiscalização de Indústria e Comércio de Alimentos e Água;

2. Setor de Fiscalização de Indústria e Comércio de Produtos para Saúde e Correlatos;

3. Setor de Fiscalização de Estabelecimentos de Saúde ou de Interesse de Saúde; e

4. Setor de Engenharia e Arquitetura.

c) Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde:

1. Setor de Controle de Fatores Ambientais de Riscos Biológicos e não Biológicos.

Art. 3º Fica alterado o art. 28 e seus dispositivos, da Lei nº 4.169, de 2022, que passam a ter as seguintes redações:

“Art. 28. A Secretaria Municipal das Relações Internacionais e Desenvolvimento Econômico é composta por: (NR)

I – chefia de gabinete;

II – Superintendência;

III – Coordenação para Assuntos Metropolitanos e Estaduais;

IV – Coordenação para Assuntos Federativos;

V – Coordenação para Assuntos Internacionais;

VI – Coordenação de Cooperação Internacional e Rede de Cidades;

VII – Coordenação de Projetos Especiais;

VIII – Supervisão de Administração e Finanças;

IX - Departamento de Desenvolvimento Econômico: e

a) Divisão de Regularização, Homologação e Fiscalização:

1. regularização;

2. homologação; e

3. fiscalização.

b) Divisão de Apoio:

1. Escola Técnica Estadual (Etec);

2. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai);

3. Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp);

4. Junta Militar;

5. Poupatempo;

6. Correios;

7. Postos de Atendimento;

8. Centro de Formação Profissional; e

9. Receita Federal.

X – Departamento de Indústria, Comércio e Serviços:

a) Divisão de Novos Negócios:

1. atividades agrícolas e abastecimento;

2. porto seco;

3. centros de distribuição;

4. créditos de carbono; e

5. incubadora de empresas.

b) Divisão de Emprego e Renda:

1. Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT);

2. Meu futuro;

3. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae); e

4. Banco do Povo.”

Art. 4º Fica alterado o Anexo I – Organograma da Secretaria Municipal das Relações Internacionais e Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Saúde, da Lei nº 4.169, de 2022. (NR)

Art. 5º Fica alterado o Anexo II – Das Competências da Secretaria Municipal das Relações Internacionais e Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Saúde, da Lei nº 4.169, de 2022. (NR)

Art. 6º Fica alterado o art. 37 da Lei nº 4.169, de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 37. Do total de cargos em comissão previstos nesta lei, cinco por cento serão reservados aos ocupantes de cargo efetivo, e as funções de confiança existentes nesta administração, serão exercidas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.” (NR)

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

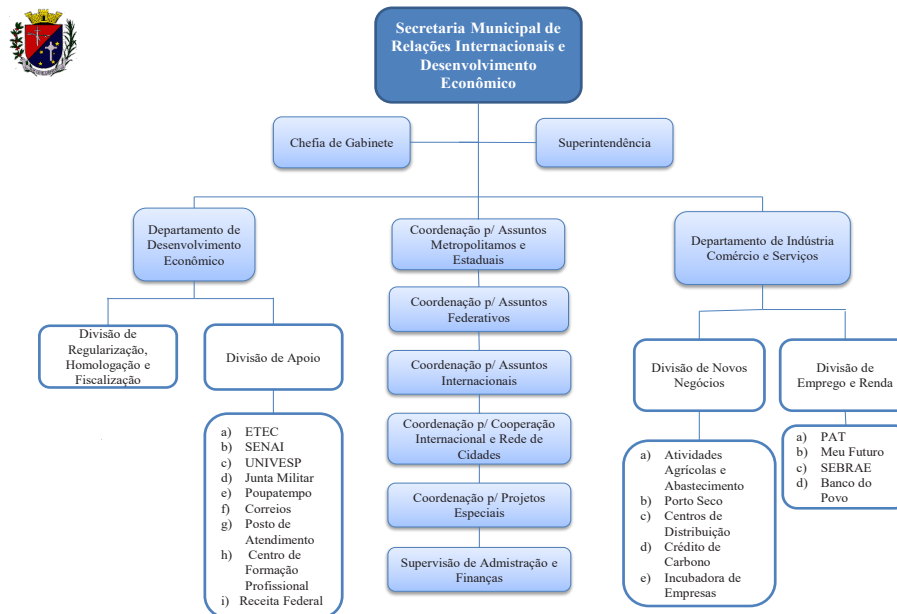
Palácio Tibiriçá, em 15 de abril de 2024

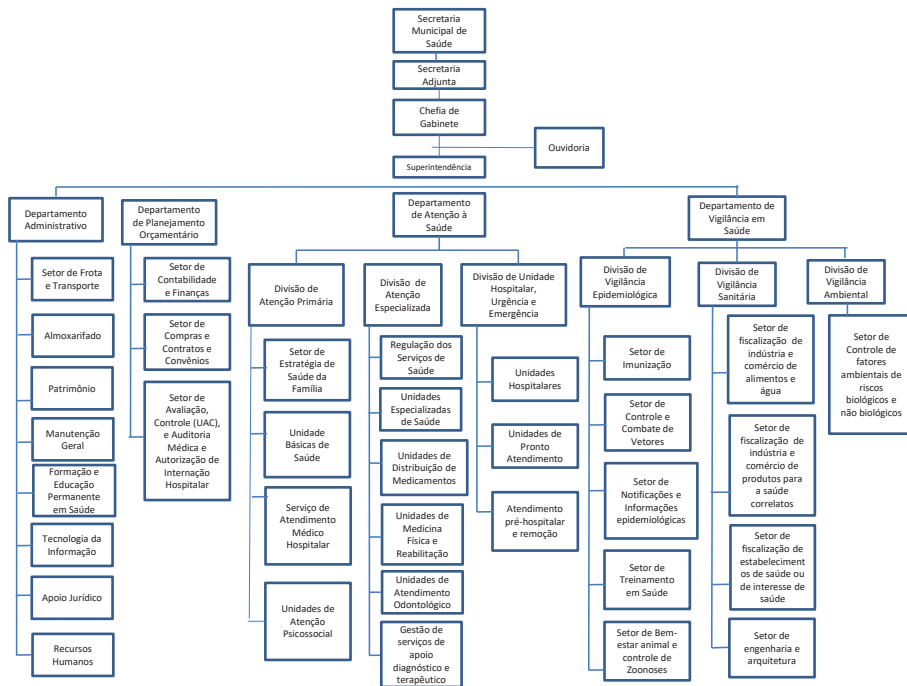
WALID ALI HAMID
Prefeito Municipal

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração e Assessoria Parlamentar

**ANEXO I
ORGANOGRAMA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**





**ANEXO II
DAS COMPETÊNCIAS**

ÓRGÃO:	COMPETE:
Secretaria Municipal de Saúde	<p>A estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto à prestação de assistência médica, odontológica, hospitalar e de saúde pública; A medicina preventiva por meio de campanhas de vacinação, combate às endemias, erradicação de moléstias, vigilância sanitária, educação sanitária e controle profilático do Município, em colaboração com outros entes federados;</p> <p>O cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e de higiene pública; A administração e execução dos convênios da área da saúde; A assistência ambulatorial e de transportes de pessoas enfermas, carentes e necessitadas; A assistência medicamentosa aos cidadãos;</p> <p>O levantamento de dados e informações sobre as necessidades da população, visando à planificação quanto ao atendimento e solução na sua área de atuação; A rotina de distribuição, atendimento, realização de exames complementares, autorização para realização de procedimentos ambulatoriais de alta e média complexidade, no âmbito do sistema único de saúde-sus;</p> <p>A fiscalização de vetores, apreensão de animais, a sanidade de gêneros alimentícios e demais atividades afins; As medidas de saúde, para perfeito entrosamento de ações administrativas; O suporte técnico e administrativo ao conselho municipal de saúde; A coordenação das unidades que lhe são subordinadas; A rede de saúde do Município; O serviço de inspeção municipal; A gestão de contratos e convênios no âmbito da Secretaria; A tramitação interna de documentos e processos;</p> <p>O atendimento aos cidadãos usuários sus e servidores públicos da saúde, de forma individual ou coletiva, relativo aos atos praticados pelos servidores públicos e a prestação de serviços do SUS do Município em geral, direta ou indiretamente relacionados à questão da saúde no Município, dando encaminhamento às reclamações, críticas, elogios, sugestões ou denúncias, visando o aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos;</p> <p>O canal de comunicação direta entre os cidadãos usuários SUS e servidores públicos com o poder público municipal a fim de receber e processar as suas manifestações (reclamações, sugestões e elogios), referentes aos serviços prestados pelo sus, interpretá-las e buscar soluções, encaminhando-as aos setores competentes;</p> <p>A verificação da pertinência e da procedência das ocorrências, provendo a real apuração dos fatos, encaminhando aos setores competentes para as providências cabíveis ao caso; OS sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional; A orientação dos prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do ministério da saúde, relacionadas a auditoria; A universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos.</p>

Chefia de Gabinete de Secretaria	A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.
Escritório de Qualidade	Acompanhar indicadores de Saúde, tabular dados epidemiológicos através de planilhas de gerenciamento, fazendo uma interface com os Departamentos da Secretaria de Saúde, fornecer dados e informações para subsidiar o planejamento e as tomadas de decisão.
Ouvidoria em Saúde	Estabelecer um canal de comunicação entre os usuários dos serviços municipais de Saúde com a Gestão. Registrar reclamações, sugestões e elogios, através de processo de Ouvidoria, direcionar os casos conforme a área e retornar sempre ao cidadão com a resposta à queixa ou solicitação.
Departamento Administrativo	<p>Cumprir e fazer cumprir o estatuto do servidor público municipal, acompanhar as questões que envolvem o quadro de servidores da Secretaria de Saúde;</p> <p>Apoiar e garantir o funcionamento dos Setores da área de manutenção dos serviços, conservação das Unidades, apoio logístico como armazenamento e distribuição de materiais essenciais ao atendimento em Saúde, como medicamentos, material médico hospitalar e de enfermagem;</p> <p>Apoiar e assegurar o exercício das competências das autoridades de saúde;</p> <p>Acompanhar os centros de atendimento;</p> <p>Ter como missão regulamentar, orientar e coordenar as atividades administrativas que servem de apoio aos Departamentos assistenciais e de Vigilância, responsáveis pela promoção da saúde e prevenção das doenças.</p> <p>Atuar de forma articulada com os demais setores da Secretaria de Saúde;</p> <p>Encaminhar as resoluções das instâncias superiores, acompanhar sua aplicação e organizar planos gerais integrados e coordenar as atividades do conjunto com a Administração.</p>
Departamento de Planejamento Orçamentário	<p>Colaborar na elaboração do planejamento orçamentário da Secretaria de Saúde, na construção das peças de Planejamento, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, colaborar na elaboração do Plano Municipal de Saúde, no tocante aos indicadores financeiros, acompanhar o recebimento e a execução dos recursos orçamentários e financeiros oriundos do Fundo Nacional de Saúde, do Estado, através de transferências regulares, de convênios e emendas parlamentares.</p> <p>Acompanhar a execução orçamentária, informar as dotações orçamentárias necessárias à aquisição de bens e contratação de serviços para a área da Saúde, solicitar suplementações e transposições orçamentárias.</p> <p>Prestar informações sobre a execução orçamentária, através de relatórios para as audiências públicas e demais demandas que visem à transparência na execução dos recursos na área da Saúde</p>
Setor de Contabilidade e Finanças	<p>Acompanhar o recebimento e execução dos recursos financeiros recebidos através das transferências regulares ou convênios celebrados com outras esferas de governo;</p> <p>Elaboração de propostas de projetos para aquisição de bens de consumo ou capital provenientes de recursos de emendas parlamentares;</p> <p>Elaboração de prestações de contas de convênios e/ou outros programas do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde;</p> <p>Atendimento das solicitações e prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como auditorias e demais fiscalizações;</p> <p>Elaboração das prestações de contas trimestrais para as audiências públicas e para o Conselho Municipal de Saúde referente ao cumprimento da execução orçamentária e metas fiscais constantes no Plano Plurianual;</p> <p>Acompanhar a execução orçamentária anual e a classificação orçamentária da despesa nas requisições de compras; e</p> <p>Auxiliar o gestor em sua tomada de decisão no tocante ao uso adequado dos recursos, de acordo com a legislação vigente.</p>
Departamento de Atenção à Saúde	<p>A prestação da assistência médica nas instituições públicas, as quais, no âmbito de suas respectivas atribuições, responderão perante o Conselho Regional de Medicina pelos descumprimentos dos princípios éticos, devendo zelar e assegurar condições técnicas de atendimento;</p> <p>Dirigir, coordenar e orientar o corpo clínico de toda a Secretaria de Saúde;</p> <p>Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na secretaria;</p> <p>Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno do corpo clínico;</p> <p>Promover e exigir o exercício ético da Medicina;</p> <p>Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;</p> <p>Regular e fiscalizar o exercício da Medicina, da Odontologia, da Medicina Veterinária, da Assistência Farmacêutica, da Enfermagem, de todos os serviços de diagnóstico e terapia e de todos os serviços paramédicos;</p> <p>O cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição;</p> <p>Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;</p> <p>Elaborar protocolos de atendimentos para todas as especialidades médicas e para os diversos tipos de patologias e terapias;</p> <p>Auditar todos os serviços técnicos, avaliando e propondo mudanças e melhorias; e</p> <p>Emitir normas e orientações clínicas e organizacionais.</p>



	<p>Coordenar o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada com equipe multiprofissional e dirigida à população em território definido, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária. Promover atividades que reflitam na porta de entrada e centro de comunicação da RAS (Redes de Apoio a Saúde), coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e serviços disponibilizados na rede possuindo um espaço privilegiado de gestão do cuidado das pessoas e cumpre papel estratégico na rede de atenção, servindo como base para o seu ordenamento e para a efetivação da integralidade. Promover alta resolutividade, com capacidade clínica e de cuidado e incorporação de tecnologias leves, leve duras e duras (diagnósticas e terapêuticas), além da articulação com outros pontos da RAS. Seguir a política de saúde prevista na portaria Nº2.436, de 21 de Setembro de 2017, principalmente: contribuir para a reorientação do modelo de atenção e de gestão com base nos princípios e nas diretrizes contidas nesta portaria; apoiar e estimular a adoção da Estratégia Saúde da Família - ESF como estratégia prioritária de expansão, consolidação e qualificação da Atenção Básica; garantir a infraestrutura adequada e com boas condições para o funcionamento das UBS, garantindo espaço, mobiliário e equipamentos, além de acessibilidade de pessoas com deficiência, de acordo com as normas vigentes; contribuir com o financiamento tripartite para fortalecimento da Atenção Básica; assegurar ao usuário o acesso universal, equânime e ordenado às ações e serviços de saúde do SUS, além de outras atribuições que venham a ser pactuadas pelas Comissões Intergestores; estabelecer, nos respectivos Planos Municipais, Estaduais e Nacional de Saúde, prioridades, estratégias e metas para a organização da Atenção Básica; desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação da força de trabalho para gestão e atenção à saúde, estimular e viabilizar a formação, educação permanente e continuada dos profissionais, garantir direitos trabalhistas e previdenciários, qualificar os vínculos de trabalho e implantar carreiras que associem desenvolvimento do trabalhador dos serviços oferecidos às pessoas; garantir provimento e estratégias de fixação de profissionais de saúde para a Atenção Básica com vistas a promover ofertas de cuidado e o vínculo; desenvolver, disponibilizar e implantar os Sistemas de Informação da Atenção Básica vigentes, garantindo mecanismos que assegurem o uso qualificado dessas ferramentas nas UBS, de acordo com suas responsabilidades; garantir, de forma tripartite, dispositivos para transporte em saúde, compreendendo as equipes, pessoas para realização de procedimentos eletivos, exames, dentre outros, buscando assegurar a resolutividade e a integralidade do cuidado na RAS, conforme necessidade do território e planejamento de saúde; planejar, apoiar, monitorar e avaliar as ações da Atenção Básica nos territórios; estabelecer mecanismos de autoavaliação, controle, regulação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados pelas ações da Atenção Básica, como parte do processo de planejamento e programação; divulgar as informações e os resultados alcançados pelas equipes que atuam na Atenção Básica, estimulando a utilização dos dados para o planejamento das ações; promover o intercâmbio de experiências entre gestores e entre trabalhadores, por meio de cooperação horizontal, e estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas que busquem o aperfeiçoamento e a disseminação de tecnologias e conhecimentos voltados à Atenção Básica; estimular a participação popular e o controle social; adotar estratégias para garantir um amplo escopo de ações e serviços a serem ofertados na Atenção Básica, compatíveis com as necessidades de saúde de cada localidade; estabelecer mecanismos regulares de auto avaliação para as equipes que atuam na Atenção Básica, a fim de fomentar as práticas de monitoramento, avaliação e planejamento em saúde; organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal, dentro do seu território, incluindo as unidades próprias e as cedidas pelo estado e pela União; programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial de acordo com as necessidades de saúde identificadas em sua população, utilizando instrumento de programação nacional vigente; organizar o fluxo de pessoas, inserindo-as em linhas de cuidado, instituindo e garantindo os fluxos definidos na Rede de Atenção à Saúde entre os diversos pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas, integrados por serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; estabelecer e adotar mecanismos de encaminhamento responsável pelas equipes que atuam na Atenção Básica de acordo com as necessidades de saúde das pessoas, mantendo a vinculação e coordenação do cuidado; manter atualizado mensalmente o cadastro de equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos e outros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde vigente, conforme regulamentação específica; alimentar, analisar e verificar a qualidade e a consistência dos dados inseridos nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão, utilizá-los no planejamento das ações e divulgar os resultados obtidos, a fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação; ser corresponsável, junto ao Ministério da Saúde, e Secretaria Estadual de Saúde pelo monitoramento da utilização dos recursos da Atenção Básica transferidos aos municípios; inserir a Estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços como a estratégia prioritária de organização da Atenção Básica; prestar apoio institucional às equipes e serviços no processo de implantação, acompanhamento, e qualificação da Atenção Básica e de ampliação e consolidação da Estratégia Saúde da Família; definir estratégias de institucionalização da avaliação da Atenção Básica;</p>	
<p>Divisão de Atenção Primária</p>	<p>Dirigir, coordenar e orientar o corpo clínico das unidades de Atenção Especializada; Coordenar e regular os exames de média complexidade e os serviços de apoio, diagnose e terapia dos serviços próprios e complementares; Acompanhar as demandas reprimidas e referenciadas das diversas especialidades, aos serviços próprios e de terceiros e de TFD - Tratamento Fora do Domicílio; Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica.</p>	<p>Divisão de Unidade Hospitalar, Urgência e Emergência</p> <p>Coordenar e gerenciar as atividades do corpo clínico das unidades de Atenção Hospitalar e de Urgência e Emergência; Orientar o corpo clínico quanto aos protocolos de procedimentos pré-hospitalares e de remoções para Instituições de Alta Complexidade; Auditar todos os serviços técnicos, avaliando e propondo mudanças e melhorias; Coordenar o sistema de referência e contra referência integrados às ações de Atenção Básica e Especializada; e Acompanhar o controle do NIR - Núcleo Interno de Regulação e junto às instituições de leitos de retaguarda.</p>
		<p>Departamento de Vigilância em Saúde</p> <p>Integrar a Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Controle de Zoonoses; Atuar na prevenção de agravos à saúde da população; Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em estabelecimentos comerciais e de saúde; Elaborar normas técnicas; Elaborar os laudos técnicos de avaliação para posteriores funcionamentos; Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos; Analisar os processos e os projetos arquitetônicos em conjunto com o GTVS e emitir pareceres; Assessorar as equipes no controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas, e nos processos administrativo sanitário; Realizar inspeção sanitária complementar junto às regionais e/ou municípios; Realizar palestras educativas; Elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimentos a respeito de assuntos de abrangência da vigilância para profissionais de saúde, alunos da área de saúde, universidades, faculdades e cursos técnicos, imprensa e população em geral; Realizar treinamentos nas regionais de saúde; Fiscalizar todos os estabelecimentos do município de acordo com o Código Sanitário Estadual; e Expedir licenças de funcionamento para todos os estabelecimentos da cidade.</p>
		<p>Divisão de Vigilância Epidemiológica</p> <p>Desenvolver um conjunto de ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos; Estabelecer estratégias de prevenção e programas de controle específico de doenças, com o fim de requerer informações confiáveis sobre a situação dessas doenças ou seus antecedentes na população atendida; Atuar em sistemas de vigilância, com pessoas e atividades que mantêm esse processo e podem funcionar em níveis locais e internacionais; Atuar nas funções da vigilância epidemiológica, tais como coleta de dados; diagnóstico de casos; processamento de dados coletados; análise e interpretação dos dados processados; recomendação das medidas de controle indicadas; retroalimentação do sistema; avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas; divulgação de informações pertinentes; e normatização; Desenvolver suas aplicações, que variam desde a descrição das condições de saúde da população, da investigação dos fatores determinantes de doenças, da avaliação do impacto das ações para alterar a situação de saúde até a avaliação da utilização dos serviços de saúde, incluindo custos de assistência.</p>
		<p>Divisão de Vigilância Sanitária</p> <p>Atuar objetivamente na prevenção de agravos à saúde da população que venha a fazer uso dos serviços ofertados por estabelecimentos; Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do município; Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do município; Analisar processos e projetos arquitetônicos em conjunto com a Secretaria de Obras e Planejamento e emitir pareceres; Assessorar as equipes de Vigilância Sanitária regional em controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e processo administrativo sanitário; Realizar inspeções sanitárias junto às regionais e/ou municípios; Realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da Vigilância Sanitária destinada aos profissionais de saúde, alunos da área da saúde de universidades, faculdades, cursos técnicos, imprensa e população em geral; e Realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de Vigilância Sanitária da regional de saúde.</p>
		<p>Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde</p> <p>Estabelecer um conjunto de ações que proporcionem o conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou outros agravos à saúde; Acompanhar a interação do indivíduo com o meio ambiente, enfocando o espaço urbano e coletivo e as diversas formas de intervenção sobre este meio, entendendo que essa relação possa se dar de maneira harmônica e resultados positivos ou de maneira nociva, resultando em doenças e agravos à saúde; Acompanhar a qualidade da água para consumo humano, contaminantes ambientais, qualidade do ar e qualidade do solo, notadamente em relação ao manejo dos resíduos tóxicos e perigosos, os desastres naturais e acidentes com produtos perigosos, objetos de monitoramento da vigilância, para que seja de forma direta e contínua ou por meio de ações em parceria com outros órgãos e secretarias; e</p>



	Promover e preservar a saúde e qualidade de vida dos cidadãos e desenvolver, entre outras, as seguintes ações: a) vigilância da qualidade da água para consumo humano, água de abastecimento público e análise laboratorial; b) inspeções nas estações de tratamento de água, água de fontes alternativas como poços, nascentes e caminhões transportadores de água potável; e c) participação intersetorial em discussões de projetos, propostas e problemas relacionados às questões ambientais.
Secretaria Municipal das Relações Internacionais e Desenvolvimento Econômico	Assessorar e coordenar as relações internacionais; Subsidiar o Poder Executivo na celebração de parcerias internacionais, visando ao fortalecimento institucional, à promoção de políticas públicas e ao desenvolvimento socioeconômico do Estado; Prospectar ações, projetos e investimentos internacionais a serem implementados no Estado em parceria com países e organismos do Exterior; Manter intercâmbio e promover a articulação institucional com órgãos/entidades internacionais; Fortalecer a relação internacional do Estado com outras nações e outros povos soberanos; Exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento; Elaborar e implementar política de desenvolvimento econômico no município; Desenvolver estratégia de desenvolvimento para Mairiporã; Integrar às ações municipais os empresários, comerciantes e industriais da cidade; Apoiar e estimular o desenvolvimento de infraestrutura econômica na cidade; Desenvolver políticas de empreendedorismo e geração de renda; Participar ativamente em agências de desenvolvimento regional; Formular, desenvolver e executar a promoção do desenvolvimento local; e Acompanhar a atuação dos conselhos ligados à pasta.
Chefia de Gabinete	Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Relações Internacionais e Desenvolvimento Econômico; Executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal de Relações Internacionais e Desenvolvimento Econômico; Examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Secretaria; Supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria; Disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.
Coordenação para Assuntos Metropolitanos e Estaduais	Assessorar com o Estado de São Paulo e a União, inclusive quanto às questões orçamentárias, convênios e políticas públicas; Assessorar com os órgãos de gestão da Região Metropolitana da Grande São Paulo e Municípios que a integram; Assessorar com associações e entidades de representação de Municípios.
Coordenação para Assuntos Federativos	Assessorar o Prefeito e os órgãos municipais nas relações com a União e entidades da administração federal indireta; Acompanhar os projetos e programas de interesse do Município em tramitação no governo federal; Identificar e promover oportunidades de ações conjuntas no âmbito da União.
Coordenação de Assuntos Internacionais	Assessorar o Prefeito e os órgãos municipais nas relações internacionais bilaterais; Identificar e promover oportunidades de ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com órgãos e entidades estrangeiros.
Coordenação de Cooperação Internacional e Redes de Cidades	Assessorar o Prefeito no relacionamento e em parcerias com organismos e fóruns internacionais multilaterais, em especial, com o Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, a União de Nações Sul-Americanas – UNASUL e a Comunidades dos Estados Latinoamericanos e Caribenhos – CELAC; Atuar em redes de cidades e no relacionamento com cidades-irmãs; Identificar e promover oportunidades de ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com organismos e fóruns internacionais.
Coordenação de Projetos Especiais	Assessorar o Prefeito e os órgãos municipais na realização de eventos de relevância nacional ou internacional; Identificar projetos, ações e boas práticas nacionais e internacionais de interesse do Município.
Supervisão de Administração e Finanças	Gerir o quadro de pessoas, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática; Adquirir bens e serviços; Administrar os bens patrimoniais móveis; Providenciar serviços gerais e de manutenção.
Departamento de Desenvolvimento Econômico	Elaborar e implementar a política de desenvolvimento econômico no município; Desenvolver ações para integrar e estimular o trabalho dos empresários da cidade; Implementar políticas de empreendedorismo e geração de renda; Implementar as ações de novos negócios; Acompanhar as ações dos órgãos conveniados à Secretaria de desenvolvimento; e Administrar e coordenar a base avançada da Secretaria Municipal de Desenvolvimento no Bairro de Terra Preta.

Divisão de Regularização, Homologação e Fiscalização	Desburocratizar o processo de licenciamento, inscrição e homologação das empresas que solicitam instalação e regularização no município por intermédio do VIA RÁPIDA; Interagir com os demais órgãos que atuam no licenciamento e inscrição das empresas no município, os municipais, estaduais e federais; Efetuar os cadastros das empresas viabilizadas pelo VIA RÁPIDA; Proceder a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, empresariais e industriais com relação a regularidade de seus documentos; e Buscar a eficiência até atingir a completa informatização do processo de licenciamento, inscrição e fiscalização.
Divisão de Apoio	Desenvolver e acompanhar as atividades da ETEC; Desenvolver e acompanhar as atividades do SENAI; Desenvolver e acompanhar as atividades da UNIVESP; Desenvolver e acompanhar os trabalhos da Junta Militar; Acompanhar as ações do POUPEMPO; Desenvolver e acompanhar as atividades da Agência Comunitária dos Correios; Desenvolver e acompanhar as atividades do Posto de Atendimento da Terra Preta; Desenvolver e acompanhar as atividades pertinentes ao Centro de Formação Profissional; Desenvolver e acompanhar as atividades pertinentes a Agência da Receita Federal.
Departamento de Indústria, Comércio e Serviços	Fomentar a vinda de novas empresas através de incentivos e de uma estrutura ideal; Estimular a criação de um ou mais parques industriais no Bairro de Terra Preta; Elaborar política de regularização, homologação e fiscalização das atividades comerciais, empresariais e industriais por intermédio do VIA RÁPIDA e do EMPRESA FÁCIL; e Estimular o desenvolvimento de empresas de tecnologia e inovação através de parcerias com centros universitários, institutos de pesquisas e entidades de classe.
Divisão de novos negócios	Desenvolver e acompanhar as atividades agrícolas e de abastecimento; Desenvolver e acompanhar as atividades de Porto Seco; Desenvolver e acompanhar as atividades destinadas a armazenamento e distribuição; Desenvolver as atividades destinadas a crédito de carbono; e Desenvolver incubadores de empresas
Divisão de emprego e renda	Desenvolver ações de capacitação da população, objetivando o desenvolvimento do trabalho e renda; Elaborar estudos sobre as condições de emprego e desemprego na cidade; Implementar iniciativas para a geração de trabalho e renda; Promover parcerias com setores pertinentes; Desenvolver e ampliar as ações em parceria com o SEBRAE e a Casa do Empreendedor; Desenvolver e acompanhar as atividades do Banco de Fomento do Estado de São Paulo; Capacitar os trabalhadores da Frente de Trabalho municipais, estaduais e federais, para re-colocação no mercado privado de trabalho; e Capacitar o MEI, micro e pequeno empresário para uma melhor eficiência na gestão do seu negócio, reduzindo o número de fechamento de empresas.

**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
AGENTES POLÍTICOS**

SECRETÁRIO MUNICIPAL	Agente Político que integra a administração superior da Prefeitura Municipal, coordenando e responsabilizando-se pela gestão da Secretaria e pela execução dos trabalhos, das competências e das atribuições da Secretaria Municipal respectiva. e exerce a Administração Municipal no âmbito da Subprefeitura, a quem cabe a decisão, direção, gestão e controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.
EXIGÊNCIAS:	Experiência compatível com sua área de atuação
ATRIBUIÇÕES:	Planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a respectiva Secretaria Municipal; Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito, sendo responsáveis pelos atos que praticarem ou referendarem no exercício do cargo; Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua área de competência; Gerir e executar o orçamento da Secretaria Municipal e os servidores nela lotados, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira; e Executar outras tarefas afins.

TABELA B – CARGOS EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

CARGO COMISSIONADO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Superintendente Municipal	10	CC-06
Assessor Executivo de Políticas Governamentais	40	CC-02
Assessor Especial	20	CC-04
Assessor de Gestão Política	30	CC-02
Assessor Institucional	38	CC-04



Assessor de Relacionamento Estratégico	35	CC-01
--	----	-------

TABELA E – LOTAÇÃO

ÓRGÃO/SECRETARIA	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete do Prefeito	1
	Superintendente Municipal	2
	Ouvidor Geral do Município	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	2
	Assessor Especial	3
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	8
	Assessor de Gestão Política	7
	Assessor Institucional	1
Subprefeitura Terra Preta	Subprefeito	1
	Chefe de Gabinete do Subprefeito	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	2
Secretaria Municipal de Gestão Estratégica	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Secretário Adjunto	1
	Superintendente Municipal	1
	Superintendente Municipal	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	4
	Assessor Especial	2
	Assessor de Relacionamento Estratégico	2
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Modernização	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Secretário Adjunto	1
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral do Município	1
	Chefe de Gabinete da Procuradoria	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	2
	Assessor de Gestão Política	2
	Assessor Especial	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	2
	Assessor Institucional	4
Secretaria Municipal da Fazenda	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Secretário Adjunto	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	4
	Superintendente Municipal	1
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Secretário Adjunto	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	13
	Assessor Especial	3
	Superintendente Municipal	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	7
	Assessor de Gestão Política	5
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Secretário Adjunto	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
	Superintendente Municipal	1
Secretaria Municipal de Cultura	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	2
	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
	Assessor de Gestão Política	2

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Secretário Adjunto	1
	Superintendente Municipal	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	2
	Assessor Institucional	7
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete	1
	Secretário Adjunto	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	1
	Superintendente Municipal	1
	Assessor Especial	3
Secretaria Municipal de Obras e Planejamento	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
	Assessor de Gestão Política	4
	Assessor Institucional	5
	Assessor Especial	3
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete	1
	Secretário Adjunto	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	2
	Assessor Especial	3
	Assessor de Gestão Política	2
Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Planejamento Urbano	Assessor Institucional	9
	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Secretário Adjunto	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	3
	Assessor Especial	3
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Assessor Institucional	4
	Assessor de Relacionamento Estratégico	4
	Secretário Municipal	1
	Chefe de Gabinete de Secretaria	1
	Secretário Adjunto	1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Assessor Especial	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
	Assessor de Gestão Política	1
	Assessor Institucional	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade Urbana	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	3
	Assessor de Gestão Política	1
	Superintendente Municipal	1
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Assessor Institucional	2
	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
	Assessor de Gestão Política	1
	Assessor Executivo de Políticas Governamentais	2
	Secretário Adjunto	1
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
	Assessor de Gestão Política	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Relacionamento Estratégico	1
	Assessor de Gestão Política	1



LEI Nº 4.303, DE 15 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Turismo.

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reestruturado o CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR, que se constitui em órgão local na conjugação de esforços entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de caráter deliberativo, consultivo e fiscalizador das atividades turísticas desenvolvidas no município, com natureza permanente, e para o assessoramento da municipalidade em questões referentes ao desenvolvimento turístico da cidade de Mairiporã.

§ 1º O presidente será eleito na primeira reunião dos anos pares, em votação secreta, permitida a recondução.

§ 2º O secretário executivo será designado pelo presidente eleito, bem como o secretário adjunto, quando houver necessidade de tal cargo.

§ 3º As entidades da iniciativa privada acolhidas nesta lei indicarão os seus representantes, titular e suplente por ofício diretamente à presidência do COMTUR, que tomarão assento no Conselho com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por suas entidades.

§ 4º Na ausência de entidades específicas para outros segmentos, as pessoas que os representem poderão ser indicadas por profissionais da respectiva área ou, então, pelo COMTUR, desde que haja aprovação de dois terços dos seus membros, em votação secreta, e podendo ser reconduzidas por quem os tenham indicado.

§ 5º As pessoas de reconhecido saber em suas especialidades e aquelas que, de forma patente, possam vir a contribuir com os interesses turísticos da cidade poderão ser indicadas pelo COMTUR para um mandato de dois anos, com a aprovação de dois terços dos seus membros em votação secreta, podendo ser reconduzidas pelo COMTUR.

§ 6º Os representantes do poder público municipal, titulares e suplentes, que não poderão ser em número superior a um terço do COMTUR serão indicados pelo prefeito, e terão mandato até o último dia dos anos pares, podendo ser reconduzidos pelo prefeito.

§ 7º Para os casos previstos nos §§ 3º, 4º, 5º e 6º do art. 1º, após o vencimento dos seus mandatos, os membros permanecerão em seus postos com direito a voz e voto enquanto não forem entregues à Presidência do COMTUR os ofícios com as novas indicações.

§ 8º As indicações constantes dos §§ 3º, 4º e 5º do art. 1º poderão ser feitas em datas diferentes, em razão das eleições em diferentes datas nas entidades e, portanto, com diferentes datas para o vencimento dos seus mandatos, datas que serão controladas pelo secretário executivo.

§ 9º Em se tratando de representantes oriundos de cargos estaduais ou federais, agraciados por esta lei, automaticamente serão considerados membros aqueles que sejam os titulares dos cargos ou quem os represente legalmente, e os quais indicarão os seus respectivos suplentes.

Art. 2º O COMTUR de Mairiporã fica assim constituído:

I – do Poder Público:

- um representante da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude;
- um representante da Secretaria Municipal de Cultura;
- um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- um representante da Secretaria Municipal de Educação; e
- um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

II – da iniciativa privada:

- um representante dos meios de hospedagem;
- um representante dos restaurantes;
- um representante dos bares diferenciados;
- um representante dos guias de turismo;
- um representante dos turismólogos;
- um representante dos artesãos;
- um representante dos promotores de eventos;
- um representante do turismo receptivo;
- um representante do turismo rural;
- um representante do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;
- um representante da Associação de Desenvolvimento Turístico da cidade de Mairiporã - ADTUR; e
- um representante do comércio.

III – de outros, sem direito a voto:

- um representante da segurança; e
- um representante do Conselho Comunitário de Segurança de Mairiporã – CONSEG.

Parágrafo único. Para cada representação, entende-se um titular e um suplente.

Art. 3º Compete ao COMTUR e seus membros:

I - avaliar, opinar e propor sobre:

- a Política Municipal de Turismo;
- as diretrizes básicas observadas na cidade política;
- o Plano Diretor de Turismo trienal que vise o desenvolvimento e a expansão do Turismo, plano esse cuja confecção cabe à prefeitura municipal, e que dependerá da aprovação do COMTUR e da câmara municipal, para ter a sua lei homologada;
- os instrumentos de estímulo ao desenvolvimento turístico; e
- os assuntos atinentes ao turismo que lhe forem submetidos.

II - inventariar, diagnosticar e manter atualizado o cadastro de informações de interesse turístico do município e orientar a melhor divulgação do que estiver adequadamente disponível;

III - programar e executar debates sobre os temas de interesse turístico para a cidade e região, com pessoas experientes convidadas e com a participação popular;

IV - manter intercâmbio com as diversas entidades de turismo do município ou fora dele, sejam ou não oficiais, para um maior aproveitamento do potencial local;

V - propor resoluções, instruções regulamentares ou atos necessários ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de turismo em seus diversos segmentos;

VI – propor programas e projetos nos segmentos do turismo, visando incrementar o fluxo de turistas e de eventos para a cidade;

VII - propor formas de implementação do turismo através de órgãos municipais e os serviços prestados pela iniciativa privada, com o objetivo de prover a infraestrutura local adequada à implementação do turismo em todos os seus segmentos;

VIII - promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo do município, participando de feiras, salões, exposições e eventos, bem como apoiar a prefeitura na realização de feiras, congressos, seminários, eventos e outros, projetados para a própria cidade;

IX - propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do turismo no município, emitindo parecer relativo a financiamento de iniciativas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento do vetor econômico turístico;

X - colaborar com a prefeitura e suas secretarias nos assuntos pertinentes, sempre que solicitado;

XI - formar grupos de trabalho para desenvolver estudos em assuntos específicos, com prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório ao plenário;

XII - sugerir medidas ou atos regulamentares referentes à exploração de serviços turísticos no Município;

XIII - sugerir a celebração de convênios com entidades, municípios, estados ou a União, e opinar sobre eles quando for solicitado;

XIV - indicar, quando solicitado, representantes para integrarem delegações do município a congressos, convenções, reuniões, salões ou quaisquer acontecimentos que ofereçam interesse à Política Municipal de Turismo;

XV - elaborar e aprovar o calendário turístico do município;

XVI - monitorar o crescimento do turismo no município, propondo medidas que atendam a sua capacidade turística;

XVII - analisar reclamações e sugestões encaminhadas por turistas e propor medidas pertinentes à melhoria da prestação dos serviços turísticos locais;

XVIII - decidir sobre a aprovação dos projetos que serão encaminhados para o Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos - DADETUR, conforme a Lei Complementar Estadual nº 1.261, de 29 de abril de 2015 e a Lei Estadual nº 16.283, de 15 de julho de 2016;

XIX - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos constantes do Fundo Municipal de Turismo e dos recursos advindos da Lei Complementar Estadual nº 1.261, de 2015, opinando sobre as prestações de contas, balancetes e demonstrativos econômico-financeiros referentes às respectivas movimentações;

XX - conceder homenagens às pessoas e instituições com relevantes serviços prestados na área de turismo;

XXI - eleger, entre os seus pares da iniciativa privada, o seu presidente, em votação secreta na primeira reunião de ano par; e

XXII - organizar e manter o seu regimento interno.

Art. 4º Compete à presidência do COMTUR:

I - representar o COMTUR em suas relações com terceiros;

II - dar posse aos seus membros;

III - convocar as reuniões;

IV - definir a pauta, abrir, orientar e encerrar as reuniões;

V - indicar o secretário executivo que deverá ser, preferencialmente, da iniciativa privada e, quando necessário, o secretário adjunto, mas apenas para representar a presidência em eventos externos;

VI - cumprir as determinações soberanas do plenário, oficiando os destinatários e prestando contas da sua agenda na reunião seguinte;

VII - cumprir e fazer cumprir esta lei, bem como o regimento interno a ser aprovado por dois terços dos seus membros;

VIII - gerir e assinar os documentos referentes ao Fundo de Turismo Municipal; e

IX - proferir o voto de desempate.

Art. 5º Compete ao vice-presidente, em caso de nomeação pelo presidente, conforme previsto no art. 17:

I - substituir o presidente em caso de vacância do cargo;

II - representar o COMTUR quando for solicitado pelo presidente; e

III - gerir e assinar os documentos referentes ao Fundo de Turismo Municipal junto com o presidente.

Art. 6º Compete ao secretário executivo:

I - auxiliar a Presidência na definição das pautas;

II - elaborar, distribuir e registrar as atas das reuniões;

III - organizar a lista de presença, o arquivo e o controle dos assuntos pendentes, gerindo a secretaria e o expediente;

IV - controlar o vencimento do mandato dos membros do COMTUR;

V - responsabilizar-se pela guarda dos documentos e correspondência pertencentes ao COMTUR; e

VI - substituir a Presidência em sua ausência nas reuniões do COMTUR.

Art. 7º Compete aos membros do COMTUR:

I - comparecer às reuniões, quando convocados;

II - eleger o presidente do Conselho Municipal de Turismo, em votação pessoal e secreta;

III - levantar ou relatar assuntos de interesse turístico;

IV - opinar sobre assuntos referentes ao desenvolvimento turístico do município ou da região;

V - não permitir que sejam levantados problemas políticos partidários;

VI - constituir os grupos de trabalho para tarefas específicas, podendo contar com assessoramento técnico especializado, se necessário;

VII - cumprir esta lei, cumprir o regimento interno e as decisões soberanas do COMTUR;

VIII - convocar, mediante assinatura de vinte por cento dos seus membros, assembleia extraordinária para exame ou destituição de membro, inclusive do presidente, quando o estatuto ou o regimento interno forem infringidos; e

IX - votar nas matérias a sujeitas à deliberação do COMTUR.

Art. 8º O COMTUR reunir-se-á em sessão ordinária no mínimo uma vez por mês perante a maioria de seus membros, ou com qualquer quórum trinta minutos após a hora marcada, podendo realizar reuniões extraordinárias ou especiais em qualquer data e em qualquer local.

§ 1º As decisões do COMTUR serão tomadas por maioria simples de votos, exceto quando se tratar de alteração do regimento interno, caso em que serão necessários os votos da maioria absoluta de seus membros e, ainda, nos



Prefeitura Municipal de Mairiporã

demaís casos previstos na lei.

§ 2º Quando das reuniões, serão convocados os titulares e, também, os suplentes.

§ 3º Os suplentes terão direito a voz mesmo quando da presença dos seus titulares e, direito a voz e voto quando da ausência daquele.

Art. 9º Perderá a representação o órgão, entidade ou membro que faltar a três reuniões ordinárias consecutivas ou a seis alternadas durante o ano.

§ 1º Em casos especiais, e por encaminhamento de dez por cento dos seus membros, haverá reunião extraordinária, com convocação mínima de uma semana corrida.

§ 2º Também com requerimento de dez por cento dos seus membros o COMTUR poderá deliberar, caso a caso, a reinclusão de membros eliminados, mediante a aprovação em votação pessoal e secreta e por maioria absoluta.

Art. 10. Por falta de decoro ou por outra atitude condenável, o COMTUR poderá expulsar o membro infrator, em votação secreta e por maioria absoluta, sem prejuízo da sua entidade ou categoria que, assim, deverá iniciar a indicação de novo nome para a substituição no tempo remanescente do anterior.

Art. 11. As sessões do COMTUR serão devidamente divulgadas com a necessária antecedência, inclusive na imprensa local, e abertas ao público que queira assisti-las.

Art. 12. O COMTUR poderá ter convidados especiais, sem direito a voto, com a frequência que for desejável, sejam personalidades ou entidades, desde que devidamente aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

Art. 13. O COMTUR poderá prestar homenagens a personalidades ou entidades, desde que a proposta seja aprovada, em votação secreta, por dois terços de seus membros ativos.

Art. 14. A prefeitura municipal cederá local e espaço para a realização das reuniões do COMTUR, bem como cederá um ou mais funcionários e os materiais necessários que garantam o bom desempenho das referidas reuniões.

Art. 15. As funções dos membros do COMTUR não serão remuneradas.

Art. 16. O presidente, sempre escolhido entre os membros da iniciativa privada, independentemente se eleito em qualquer mês de ano par ou ano ímpar terá o vencimento do seu mandato em dezembro do ano ímpar, podendo ser reconduzido em nova eleição.

Art. 17. Em casos especiais admite-se um vice-presidente, desde que escolhido pelo presidente, apenas nas funções previstas no art. 5º.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, "ad referendum" do conselho.

Art. 19. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tibiriçá, em 15 de abril de 2024

WALID ALI HAMID
Prefeito Municipal

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

FERNANDO CÉSAR BRILHA BRANDÃO
Secretaria Municipal de Turismo,
Esportes e Juventude

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

LEI Nº 4.304, DE 16 DE ABRIL DE 2024

Autoriza o Poder Executivo a permutar parte da área pública localizada na Estrada Américo Príncipe com parte do lote 13 da quadra 1 do Loteamento Jardim Santa Branca, de área particular pertencente a Florentino Rodrigues Gonçalves, ambas neste município.

PREFEITO DE MAIRIPORÃ, Senhor **WALID ALI HAMID**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a permutar parte da área pública localizada na Estrada Américo Príncipe com parte do lote 13 da quadra 1 do Loteamento Jardim Santa Branca, de área particular pertencente a Florentino Rodrigues Gonçalves, ambas neste município, descritas nos §§ 1º e 2º.

§ 1º Área a ser permutada de propriedade da Prefeitura Municipal de Mairiporã, localizada na Estrada Américo Príncipe, com área de 1.216,45 m² – 0,122 há, perímetro (m): 197,37 m, a qual tem início no marco 0=PP, situado na Estrada Américo Príncipe que faz divisa com o Lote 25; daí segue com o rumo de 8°33'33"SO e percorre 29.26 m que faz divisa com parte do lote 25 e lote 24, até o marco 1; daí segue confrontando com o Lote 24 com os rumos e distâncias a seguir: raio de 10.15 m e percorre 13.23 m até o marco 2; segue com o rumo de 68°59'55"SE e percorre 30.42 m até o marco 3; deflete à direita e segue com o rumo de 59°40'54"SO e percorre 17.21 m que faz divisa com a Estrada Américo Príncipe, até o marco 4; deflete à direita e segue com o rumo de 75°30'46"NO e percorre 13.06 m, que faz divisa com o Lote 13, até o marco 5; segue com o raio de 21.15 m e percorre 38.56 m que faz divisa com o Lote 12 e parte do lote 11, até o marco 6; segue com o rumo de 8°21'38"NE e percorre 39.53 metros que faz divisa com parte do Lote 11 e Lote 10, até o marco 7; deflete à direita e segue com o rumo de 55°50'48"SE e percorre 16.10 metros, que faz divisa com a Estrada Américo Príncipe, até o marco 0=PP, onde teve início esta descrição.

§ 2º Lote a receber por permuta, de propriedade de Florentino Rodrigues Gonçalves, localizado parte do lote 13 da quadra 1, do Loteamento Jardim Santa Branca, Município de Mairiporã, com área: 1.255,37 m² – 0,126 ha; perímetro (m): 152,78 m, com a seguinte descrição: tem início no marco 0=PP, situado na Estrada Santa Branca que faz divisa com o Lote 14; daí segue com o rumo de 9°34'26"SE e percorre 56.44 m que faz divisa com o Lote 14 até o marco 1; deflete à direita e segue com o rumo de 88°05'44"SO e percorre 31.10 m que faz divisa com quem de direito, até

o marco 2; daí deflete à direita e segue confrontando com o remanescente do lote 13, com os rumos e distâncias a seguir: segue com o rumo de 0°46'40"NE e percorre 28.57 m até o marco 3, segue com o rumo de 23°51'12"NE e percorre 21.42 m até o marco 4, segue com o rumo de 56°00'03"NE e percorre 15.25 m até o marco 0=PP, onde teve início esta descrição.

Art. 2º As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente, suplementada, se necessário.

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

Palácio Tibiriçá, em 16 de abril de 2024

WALID ALI HAMID
Prefeito Municipal

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração e Assessoria Parlamentar

LEI Nº 4.305, DE 16 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a supressão da alínea "e" do inciso I do art. 4º da Lei 4.151, de 28 de novembro de 2022, que alterou dispositivos da lei de criação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher em Mairiporã.

PREFEITO DE MAIRIPORÃ, Senhor **WALID ALI HAMID**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica suprimida a alínea "e" do inciso I do art. 4º da Lei 4.151, 28 de novembro de 2022.

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

Palácio Tibiriçá, em 16 de abril de 2024

WALID ALI HAMID
Prefeito Municipal

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração e Assessoria Parlamentar

PODER LEGISLATIVO

COMUNICADO À POPULAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Mairiporã, Vereador **JUVENILDO DE OLIVEIRA DANTAS**, atendendo o disposto no art. 262 e seus §§ do Regimento Interno, vem, a público dar conhecimento a toda população, que se encontra na plataforma 1Doc (link de acesso ao Projeto de Lei sobre a LDO 2025: [Mairiporã, 17 de abril de 2024](https://cmmairipora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&consulta=1&ss=2&hash=C7_201309371DD3AACED70513&itd=10&gr=10&origem=menti on, onde permanecerá à disposição dos senhores vereadores e da comunidade pelo prazo de dez dias para recebimento de emendas, a contar da 2ª Audiência Pública o Projeto de Lei nº 040/2024, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2024 e dá outras providências.</p>
</div>
<div data-bbox=)

JUVENILDO DE OLIVEIRA DANTAS
Presidente

**TERMO DE DESISTÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2023**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, torna público que o convocado abaixo relacionado não satisfaz as exigências legais contidas no edital, sendo considerado **DESISTENTE**, da respectiva vaga.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL
DAVID DE GODOI BATISTA	ANALISTA LEGISLATIVO – GESTÃO DE PESSOAS	2º

Mairiporã, 19 de abril de 2024

JUVENILDO DE OLIVEIRA DANTAS
Presidente

**Segurança Pública
Defesa Civil**

(11) 4419-2321
(11) 4419-5577
(11) 4419-2650



PREFEITURA DE
MAIRIPORÃ



São
**10 MINUTOS
POR SEMANA**
para se proteger



**75% DOS FOCOS
DO MOSQUITO**
estão nos domicílios

EM CASO DE SINTOMAS,
procure uma Unidade de Saúde



HIDRATE-SE
e não tome remédios
por conta própria



MINISTÉRIO DA
SAÚDE

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



**BRASIL UNIDO
CONTRA A DENGUE**

**VAMOS JUNTOS ELIMINAR OS
CRIADOUROS DO MOSQUITO.**

Saiba mais em
gov.br/mosquito

DISQUE SAÚDE **136**



MTB: 51.982/SP.



PREFEITURA DE
MAIRIPORA

COMUNICAÇÃO



@prefeiturademairipora

mairipora.sp.gov.br