



Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Mairiporã

Órgão de Publicação de Atos Oficiais

Sexta-feira, 23 de janeiro de 2026

Ano XX

Edição 1535

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2025 – CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA E CREDENCIAMENTO DOS PARTICIPANTES

A Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Juventude comunica que, encerrado o prazo para interposição de recursos, sem qualquer manifestação dos interessados, é divulgada a classificação definitiva dos participantes do Chamamento Público nº 004/25, com o consequente credenciamento dos oficineiros habilitados para a realização das atividades esportivas programadas para o exercício de 2026:

Classificação	Nome	Modalidade	Curriculo (35)	Entrevista (30)	Projeto (25)	Eventos (10)	Total
1	Kayque Bueno Alves de Almeida	Alongamento	30	30	20	4	84
2	Riquelme de Almeida Santos	Alongamento	25	30	15	6	76
1	Caio Magalhães	Atletismo	20	25	20	2	67
Eliminado	Denise de Oliveira Santos	Atletismo	x	x	x	x	0
1	Evandro Gomes	Basquete	15	20	20	0	55
1	Wellington Robson Santos Pereira	Basquete	20	30	5	0	55
1	Vinicius Ferreira da Silva	Basquete	20	20	15	0	55
1	Caio Magalhães	Boxe	35	30	20	0	85
2	Luiz Claudio dos Santos	Boxe	30	0	20	0	50
1	Luiza Dias da Silva	Canoagem	35	30	0	10	75
1	Eduardo Almeida Santos	Capoeira	35	30	20	0	85
1	Marcelo Nishimura Patricio	Ciclismo	35	30	25	0	90
2	Jair Dias	Ciclismo	15	30	25	0	70
3	Dinei Teixeira Andrade	Ciclismo	30	0	20	0	50
1	Gislaine Cristina de Lima Padilha Melo	Dança	30	30	5	4	69
2	Dayse da Silva Bueno	Dança	20	25	20	0	65
Eliminado	Débora Aparecida Chagas de Freitas	Dança	x	x	x	x	0
1	Mihir Dantas Singh	Defesa Pessoal	25	30	25	0	80
1	Diego de Melo Bassi	Esportes Adap.	35	30	25	4	94
2	Angela Cristina Jorge	Esportes Adap.	30	30	15	10	85
Desclassificado	Luana Aparecida dos Santos	Esportes Adap.	15	15	15	0	45
Desclassificado	Gustavo Henrique Chiesse Esperança	Esportes Adap.	25	0	20	0	45
1	Kayque Bueno Alves de Almeida	Funcional	30	30	20	4	84
2	Ana Paula Souza da Silva	Funcional	30	25	25	0	80
3	Caio Magalhães	Funcional	25	25	20	0	70
4	Evandro Gomes	Funcional	20	25	20	0	65
5	Luana Aparecida dos Santos	Funcional	20	25	15	0	60
6	Luiz Claudio dos Santos	Funcional	30	0	20	0	50
6	Welme Alves Maria	Funcional	20	25	5	0	50
1	Eduardo Lopes Maia	Futebol	35	30	15	6	86
2	Luiz Henrique Barcelos da Silva	Futebol	30	30	20	4	84
3	Luiz Paulo Barcelos da Silva	Futebol	25	25	20	6	76
4	Welme Alves Maria	Futebol	25	30	20	0	75
1	Luiz Henrique Barcelos da Silva	Futsal	30	30	20	2	82
2	Jonatas Lima	Futsal	20	30	20	4	74
3	Eduardo Lopes Maia	Futsal	30	30	5	0	65
4	José Carlos de Carvalho	Futsal	15	25	20	0	60
5	Welme Alves Maria	Futsal	20	25	5	0	50
Desclassificado	Gustavo Henrique Chiesse Esperança	Ginástica	25	0	20	0	45
1	Milena Cristine Martins Theodoro	Ginástica A.	35	30	15	0	80
1	Lucas Sales	Handebol	30	30	20	6	86
1	Aline Rodrigues de Sá	Hidroginástica	30	30	20	6	86
2	Elton Bezerra Muniz	Hidroginástica	30	30	20	2	82

3	Antonio Gabriel Oliveira	Hidroginástica	25	30	20	0	75
4	Suely Aparecida Carias de Oliveira	Hidroginástica	30	20	20	4	74
5	Gislaine Cristina de Lima Padilha Melo	Hidroginástica	30	25	5	0	60
1	Fabio Sobral Barbosa	Jiu Jitsu	30	30	20	6	86
2	Leonardo Yoshizata Silva	Jiu Jitsu	35	25	25	0	85
3	Mihir Dantas Singh	Jiu Jitsu	25	30	25	0	80
4	Luana Aparecida dos Santos	Jiu Jitsu	30	25	15	0	70
5	Isaias Humberto de Freitas	Jiu Jitsu	30	25	5	0	60
1	Alexandro De Freitas	Judô	35	30	20	0	85
1	Atila Ramos da Silva	Karate	35	30	20	0	85
2	Tadeu Roberto Dias	Karate	20	25	15	0	60
3	Luiz Claudio dos Santos	Karate	30	0	20	0	50
1	Leonardo Yoshizata Silva	Luta olimpica	30	30	10	0	70
1	Caio Magalhães	Muay Thai	35	30	20	0	85
2	Vander Ferreira de Souza	Muay Thai	20	30	15	0	65
1	Aline Rodrigues de Sá	Natação	30	30	20	4	84
2	Elton Bezerra Muniz	Natação	30	30	20	2	82
3	Suely Aparecida Carias de Oliveira	Natação	30	20	20	10	80
4	Gislaine Cristina de Lima Padilha Melo	Natação	30	25	5	0	60
1	Kayque Bueno Alves de Almeida	Pilates	30	30	20	4	84
2	Riquelme de Almeida Santos	Pilates	30	30	15	6	81
3	Ana Paula Souza da Silva	Pilates	30	25	25	0	80
Eliminado	Denise de Oliveira Santos	Pilates	x	x	x	x	0
1	Leonardo Yoshizata Silva	Sambo	30	30	10	0	70
1	Gustavo Augusto Paixão e Silva	Taekwondo	35	30	20	0	85
Desclassificado	Gustavo Henrique Chiesse Esperança	Tênis	25	0	20	0	45
1	Diego de Melo Bassi	Vôlei	35	30	25	0	90
2	Paulo Rogério Ribeiro	Vôlei	35	30	20	0	85
3	Kayque Bueno Alves de Almeida	Vôlei	30	30	20	0	80
4	Evandro Gomes	Vôlei	15	25	20	0	60
5	Luiz Claudio dos Santos	Vôlei	30	0	20	0	50
Desclassificado	Gustavo Henrique Chiesse Esperança	Vôlei	25	0	20	0	45
Eliminado	Renato Barbosa Lima	Vôlei	x	x	x	x	0
1	Selma Maria dos Santos	Yoga	35	30	20	10	95
1	Valdir Pereira Bueno	Zumba	25	30	15	10	80
2	Gislaine Cristina de Lima Padilha Melo	Zumba	35	30	5	4	74
Eliminado	Dayse da Silva Bueno	Zumba	x	x	x	x	0

Mairiporã, 20 de janeiro de 2026

Fernando César Brilha Brandão
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Juventude

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RELAÇÃO DOS BOLSISTAS APROVADOS NA SEGUNDA CHAMADA PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE AUXÍLIO DESEMPREGO – PMAD 2026

NOME	R.G. ou CPF
BRUNA PATRICIA GOMES DA SILVA	3X0.XXX.X7X-X0
FRANCIELLE RODRIGUES DA SILVA	4X8.XXX.X1X-X8
HOSANA IZABEL MIGUEL RODRIGUES	1X9.XXX.X2X-X6
NAYARA DOMINGUES DE SÁ	3X7.XXX.X1X-X 8

Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES DE MAIRIPORÃ – CMDM

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Artigo 1º. O Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres – CMDM, criado pela legislação municipal vigente, com sede e foro no Município de Mairiporã, é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, sem credo político-partidário ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento Interno e por resoluções do Conselho Pleno, vinculado e não subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social.



Prefeitura Municipal de Mairiporã

Parágrafo 1º. Cabe à Administração Pública Municipal fornecer a estrutura administrativa e institucional necessária ao adequado e ininterrupto funcionamento do CMDM de Mairiporã, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica.

Parágrafo 2º. A dotação orçamentária deverá contemplar os recursos necessários ao custeio dos eventos desempenhados pelo CMDM de Mairiporã

Artigo 2º. O Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres, órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da política de defesa dos direitos das mulheres, tem por finalidade congrega e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados que tenham em seus objetivos a promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres, estabelecendo diretrizes da Política Municipal dos Direitos das Mulheres.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 3º. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres: I – a formulação da política de promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção das mulheres na vida social, econômica, política e cultural do Município de Mairiporã, objetivando a eliminação de preconceitos, discriminações e violências; II – o estabelecimento de prioridades de atuação e a definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas voltadas às mulheres; III – o acompanhamento da elaboração e da avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando aos Conselhos de políticas setoriais ou, na inexistência destes, ao Secretário Municipal competente, as modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como a análise da aplicação dos recursos; IV – o acompanhamento da concessão de auxílios, subvenções e verbas públicas às entidades sem fins lucrativos que atuem na defesa e atendimento às mulheres; V – a advocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal em todas as áreas afetas aos direitos das mulheres; VI – a proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres; VII – o oferecimento de subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses das mulheres em todos os níveis; VIII – o incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo dos direitos das mulheres; IX – a promoção de intercâmbio com entidades públicas, privadas, organismos nacionais e internacionais; X – o pronunciamento, a emissão de pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito aos direitos das mulheres; XI – a avaliação e aprovação do cadastramento de entidades de defesa ou atendimento às mulheres que pretendam integrar o Conselho; XII – o recebimento de petições, denúncias, reclamações ou representações por desrespeito aos direitos das mulheres, adotando as medidas cabíveis; XIII – a deliberação sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres; XIV – para melhor desempenho, o Conselho poderá autorizar convite e/ou contratação de pessoas físicas ou representantes de instituições com notória qualificação na área dos direitos das mulheres, para assessoramento técnico ou participação em comissões específicas.

Parágrafo único - As despesas decorrentes de todos os eventos do CMDM, serão custeadas com recursos próprios do Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Artigo 4º. O CMDM será composto por 10 (dez) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução, assim distribuídos: I – 05 (cinco) representantes da sociedade civil organizada, legalmente constituída, atuante na defesa ou promoção dos direitos das mulheres; II – 05 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal.

III – A escolha dos membros da Diretoria dar-se-á por votação aberta, por maioria simples, entre os próprios membros do CMDM.

IV – O cargo de Presidente do CMDM será ocupado, alternadamente, durante o mandato, por representante do Poder Público e da Sociedade Civil.

VA eleição da Diretoria ocorrerá na primeira sessão subsequente ao término do mandato anterior.

VI – Havendo empate na votação, será considerado eleito o membro de maior idade.

Artigo 5º. O CMDM contará com uma Diretoria Executiva composta por: I – Presidente e Vice-Presidente; II – 02 (duas) Secretária Executiva; III – Gestão de Recursos Financeiros do Fundo.

SEÇÃO I - DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Artigo 6º. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos entre os membros do CMDM, por maioria simples (50 + 1), para mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução.

Parágrafo único – É vedada a candidatura de membro suplente para Diretoria.

Artigo 7º. Compete ao Presidente: I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias; II – ordenar o uso da palavra; III – submeter matérias à votação; IV – assinar atas, resoluções e documentos; V – apresentar relatório anual; VI – delegar competências; VII – decidir questões de ordem; VIII – representar o CMDM judicial e extrajudicialmente; IX – indicar representantes do CMDM em eventos externos; X – determinar a execução das deliberações; XI – formalizar afastamentos e licenças; XII – incluir assuntos na pauta; XIII – instalar comissões; XIV – submeter à plenária a programação orçamentária; XV – divulgar decisões do CMDM; XVI – cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos da Mulher.

Artigo 8º. O Presidente será substituído pelo Vice-Presidente em suas ausências ou impedimentos, perda de mandato e vacância de cargos de Presidente; pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Na hipótese de renúncia ou vacância dos cargos da Diretoria, proceder-se-á a nova eleição para o preenchimento do cargo respectivo, na primeira sessão ordinária ou extraordinária subsequente à renúncia ou vacância, ficando o escolhido na função pelo período remanescente do mandato de seu antecessor, não podendo ultrapassar o período máximo de 15 (quinze) dias úteis da vacância

Artigo 9º. Compete ao Vice-Presidente: I – substituir o Presidente; II – auxiliar no cumprimento das atribuições; III – exercer funções que lhe forem atribuídas pelo Plenário.

SEÇÃO II - DA SECRETÁRIA EXECUTIVA

Artigo 10. As Secretárias Executivas serão eleitas entre os membros do CMDM, para mandato de 02 (dois) anos.

Artigo 11. Compete à Primeira Secretária Executiva: I – secretariar as reuniões; II – lavrar, ler e submeter à aprovação as atas; III – expedir e arquivar documentos; IV – informar compromissos à Presidência; V – manter conselheiras informadas das reuniões e pautas; VI – apresentar relatório anual; VII – exercer outras funções atribuídas, VIII – receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

IX - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

Artigo 12. As ações das Secretárias Executivas serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões do Plenário.

Artigo 13. A Primeira Secretária Executiva, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pela Segunda Secretária.

Artigo 14. A Secretária Executiva substituta:

I – substituir a 1ª Secretária Executiva em seus impedimentos e ausências;

II – exercer as atribuições que a ela sejam atribuídas pela Presidente ou pelo Plenário.

SEÇÃO III – DA GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DO FUNDO MUNICIPAL DA MULHER - FMM

Artigo 15. A Gestão de Recursos Financeiros serão eleitas entre os membros do CMDM, para mandato de 02 (dois) anos, composta de Presidente, Tesoureiro e Secretário

Parágrafo Único: O Presidente do Conselho será também, presidente do Fundo

Artigo 16. Compete à Gestão de Recursos Financeiros: I – acompanhar a execução financeira do Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres; II – coordenar campanhas de arrecadação; III – movimentar contas bancárias em conjunto com a Presidência; IV – auxiliar na captação de recursos.

Artigo 17. As ações da Gestão de Recursos Financeiros serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões emanadas do Plenário.

SEÇÃO IV - DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Artigo 18. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas paritariamente por representantes governamentais e não governamentais e compostas de 02 (dois) a 04 (quatro) membros eleitos pelas Conselheiras.

I – as atividades das Comissões Técnicas obedecerão à metodologia e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho;

II – as comissões técnicas poderão ser compostas por membros titulares e/ou suplentes;

III – as Comissões Técnicas, deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;

IV – as Comissões Técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;

V – as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar a plenária, plano de ação referente às respectivas competências;

VI – as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar relatórios de suas atividades quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;

SEÇÃO V - DOS CONSELHEIROS

Artigo 19. Aos membros do CMDM compete:

I – Comparecer às reuniões;

II – justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho através dos canais oficiais;

III – assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;

IV – solicitar a Diretoria Executiva a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;

V – debater e votar a matéria em discussão;

VI – requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa, ou a Secretaria;

VII – pedir vistas de processo, pelo prazo a ser fixado pela Presidente;

VIII – apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pela Presidente;

IX – participar, das Comissões Técnicas com direito a voto;

X – proferir declarações de voto, quando o desejar;

XI – propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;

XII – propor ao Plenário, a convocação de audiência ou reunião do Plenário extraordinário;

XIII – apresentar questão de ordem na reunião;

XIV – acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;

XV – apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XVI – propor alterações no Regimento Interno do CMDM;

XVII – votar e ser votado para cargos do Conselho;

XVIII – requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

XIX – fornecer à Primeira Secretária Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o trabalho do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;

XX – requerer votação de matéria em regime de urgência;

XXI – apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados a mulher;

XXII – deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;

XXIII – participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento.

Artigo 20. A substituição da conselheira titular pela suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes termos:

I – em caso de vacância, a conselheira suplente assumirá o cargo até nova nomeação, que não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias;



II – quando a conselheira perder o seu mandato por faltas.

CAPÍTULO VI - DO PLENÁRIO

Artigo 21. Compete ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres – CMDM deliberar: I – por maioria de 3/4 (três quartos) das conselheiras nos seguintes casos: a) aprovação e alteração do Regimento Interno; b) eleição da Diretoria Executiva; c) deliberação sobre a movimentação dos recursos vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres; II – nos demais casos, com a presença da maioria simples (50% + 1) das conselheiras em primeira convocação e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número; III – sobre assuntos encaminhados à sua apreciação.

Parágrafo único. No caso do inciso I, se não for alcançado o quórum de 3/4 (três quartos), será convocada nova reunião dentro do prazo de 7 (sete) dias corridos.

§1º A votação será aberta ou secreta, conforme decisão da plenária, e cada conselheira titular terá direito a um voto.

§2º Os votos divergentes poderão constar em ata, a pedido da conselheira.

§3º A matéria constante na pauta, mas não deliberada, permanecerá nas pautas das reuniões subsequentes até sua deliberação.

IV – baixar normas e resoluções de sua competência necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal dos Direitos das Mulheres; V – aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas competências, composição e prazo de duração; VI – requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações da sociedade civil documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho; VII – eleger a Diretoria Executiva até 30 (trinta) dias após a posse do Conselho, por maioria de 3/4 de seus membros titulares; VIII – convocar a Conferência Municipal dos Direitos das Mulheres, ordinariamente a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros; IX – deliberar por maioria simples (50% + 1) a destituição de conselheiras.

Artigo 22. O Plenário será composto pelas conselheiras presentes na forma do artigo anterior, competindo-lhe acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações de sua competência.

Parágrafo único. As suplentes terão direito a voz e voto quando em substituição da titular, integrando o quórum.

Artigo 23. As sessões do CMDM serão públicas e precedidas de ampla divulgação, e as resoluções aprovadas pelo Plenário serão encaminhadas à Primeira Secretaria Executiva para arquivamento.

Artigo 24. O Plenário reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, quando convocado pela Presidenta ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.

Artigo 25. A pauta das reuniões será preparada pela Secretaria Executiva e conterá: I – abertura da sessão e apreciação da ata anterior; II – comunicações e expedientes; III – assuntos gerais; IV – ordem do dia.

Artigo 26. Os trabalhos obedecerão à seguinte ordem: I – verificação de quórum; II – justificativas de ausências; III – leitura de correspondências; IV – aprovação da pauta; V – votação da ata; VI – apresentação de relatórios; VII – deliberações; VIII – informes.

Artigo 27. A deliberação das matérias das Comissões Técnicas seguirá: I – exposição do Relator; II – discussão; III – votação.

Artigo 28. É facultado às conselheiras pedir vistas de matéria ainda não julgada, pelo prazo máximo de 10 (dez) dias.

Artigo 29. Qualquer conselheira poderá apresentar matéria ao Plenário mediante encaminhamento 72 horas antes da reunião, à Secretaria Executiva.

Artigo 30. Será lavrada ata de cada reunião, assinada e arquivada.

Artigo 31. As manifestações do CMDM ocorrerão por meio de resoluções, deliberações, recomendações, pareceres e portarias.

CAPÍTULO VII - DOS CRITÉRIOS PARA O CADASTRAMENTO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ATENDIMENTO À MULHER

Artigo 32. As entidades e organizações que atuem na defesa e promoção dos direitos das mulheres, para se cadastrarem e integrar o Conselho, deverão atender aos critérios estabelecidos neste Regimento e apresentar a documentação exigida.

I – cópia da Ata da Constituição da Entidade ou cópia do Estatuto e alterações subsequentes;

II – cópia da ata da eleição e posse da Diretoria atual;

III – estatuto;

IV – alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município, laudo de bombeiros e vigilância sanitária, no caso de atendimento no local;

– documento de inscrição na Receita Federal - CNPJ;

VI – matrícula no INSS e certidão negativa de débito;

VII – certidão de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas. Parágrafo 1º. Os documentos constantes dos itens I, II e III, deverão estar registrados em cartórios de títulos e documentos.

Parágrafo 2º. Será concedido um prazo de 30 (trinta) dias úteis para as organizações não governamentais regularizarem a sua documentação.

CAPÍTULO VIII - DAS PENALIDADES

Artigo 33. Será destituída a conselheira que: I – desvincular-se da representação; II – faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas sem justificativa; III – apresentar conduta incompatível com as funções; IV – for condenada por sentença irrecorrível, pela prática de crimes listados no Código Penal.

Parágrafo 1º. A entidade em caso de renúncia deverá indicar um novo representante.

Artigo 34. Perderá a representação no Conselho a entidade, instituição ou organização não governamental que incorrer numa das seguintes condições:

I – atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;

II – extinção de sua base territorial de atuação no Município, inclusive por determinação judicial;

III – desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento à mulher;

IV – renúncia, conforme artigo 8º, parágrafo único e artigo 20º inciso I.

Parágrafo único. A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples do Plenário do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

CAPÍTULO IX - DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES

Artigo 35. O Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres – FMM é instrumento de captação e aplicação de recursos destinados às políticas para mulheres.

I – O Fundo Municipal será subordinado administrativamente e operacionalmente a Secretaria de desenvolvimento Social e a Secretaria Municipal da Fazenda;

II – os recursos destinados ao FMM serão depositados em Instituições Financeiras em conta especial sob a denominação “. O Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres “;

III – as destinações dos recursos financeiros do FMM serão liberadas para atender a realização de projetos, programas e atividades, aprovadas de acordo com as prioridades estabelecidas pelo Conselho;

Artigo 36. Constituem fontes de recursos do FMM as transferências governamentais, doações e outras receitas.

I – as transferências do Município;

II – as transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista; III - as receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens moveis e imóveis que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organização pública ou privada, nacionais ou internacionais;

IV – o produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V – as demais receitas destinadas ao FMM.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 37. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMDM, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

Artigo 38. As conselheiras terão acesso à documentação do CMDM, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Artigo 39. Nenhuma conselheira poderá agir em nome do Conselho sem delegação.

Artigo 40. É vedada manifestação político-partidária ou religiosa nas atividades do CMDM.

Artigo 41. O CMDM acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Artigo 42. Registrando dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, o plenário deverá decidir a respeito.

Artigo 43. As Atas serão publicadas na Imprensa Oficial, com ressalva no caso de sigilo.

Artigo 44. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

2ª ATA ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER-CMDM, REALIZADA NO DIA 20 DE JANEIRO DE 2026.

No dia vinte do mês de janeiro de 2026, às 9h, estiveram presentes, a Sra. Sueli Rodrigues Caetano Severino (coordenadora da Casa dos Conselhos) e Sra. Micheli Cardoso da Silva(suplente), representando a Secretaria do Desenvolvimento Social; Sra. Marguerite Fioravante dos Santos (titular), representando a Secretaria do Turismo, Esporte e Juventude; Sra. Gislene Teodoro da Silva Miguel (titular), representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Sra. Loureine Silvestre da Silva (titular), representando a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Sra. Filomena Pereira de Godoy (suplente), representando a Associação de Pastores Evangélicos de Mairiporã; Sra. Nathalia Fernanda da Costa(suplente), representando a Secretaria da Saúde; Sra. Lourdes Toledo(titular), representando O Movimento Social Orgulho Negro de Mairiporã; Sra. Celia Regina Justo Kaufmann(suplente), representando o Instituto Lúcia Justo. A Sra. Elisangela Mendonça Davini (titular), representando a Associação Centro Comunitário Mara Sialyus, justificou sua ausência, devido estar de férias; A Sra. Sueli Rodrigues Caetano Severino deu início a 2ª reunião, realizando a leitura da ata anterior que foi aprovada. Após, a Sra. Sueli realizou a leitura da convocação, assim redigida: Convocamos Vossa Senhoria a comparecer na 2ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - “CMDM.”, a ser realizada, com os seguintes assuntos: I- Abertura- ITEM II-Apresentação e Aprovação do Regimento Interno; A membro Sra. Michele, realizou a leitura do Regimento Interno pausadamente e com clareza, sendo acompanhada pelos membros presentes, que fizeram as retificações que consideraram necessárias e, por unanimidade o referido Regimento interno foi aprovado. A Sra. Sueli efetuará a publicação do mesmo, na imprensa oficial. ITEM III- Eleição da Mesa Diretora, composta de Presidente e Vice Presidente, 1ª e 2ª Secretárias e Gestoras do Fundo Municipal da Mulher, composta de Presidente, Tesoureiro e Secretário. Consoante Regimento Interno, no Capítulo III em seus artigos III, IV e V, bem como, os artigos 5º e 6º, realizou a eleição da Mesa Diretora. Assim sendo, foi indicada a membro Marguerite para Presidente. Todos os membros presentes concordaram com a referida indicação e por unanimidade elegeram a Sra. Marguerite Fioravante dos Santos à Presidente. Da mesma forma, houve indicação do membro Sra. Loureine para Vice Presidente. Todos os membros presentes concordaram com a referida



Prefeitura Municipal de Mairiporã

indicação e por unanimidade, elegeram a Sra. Loureine Silvestre da Silva à Vice Presidente. Passando à eleição das Primeira e Segunda Secretárias, consoante o Artigo 10 do Regimento Interno. As 1ª e 2ª Secretárias se candidataram ao cargo. Os membros presentes concordaram com as candidaturas. Assim sendo, por unanimidade, foram eleitas a 1ª Secretária, Sra. Lourdes Toledo e 2ª Secretária, a Sra. Gislene Teodoro da Silva Miguel. Passando à eleição do Órgão Gestor. Consoante a Lei do Fundo Municipal da Mulher em seu artigo 3º, combinado com o Regimento Interno, Seção III, artigo 15 e Parágrafo Único, a Presidente será a mesma do Conselho. Desta forma, a Presidente da Gestão do Fundo é Sra. Marguerite Fioravante dos Santos. Ademais, Tesoureira e Secretária, conforme decisão do plenário, elegeu como Tesoureira Sra. Loureine Silvestre da Silva e para Secretária Sra. Lourdes Toledo. Portanto, por unanimidade, foram eleitas as Gestoras do Fundo, composta de Presidente, Tesoureira e Secretária. ITEM IV- Discussão do Calendário Anual. O plenário decidiu definir as datas comemorativas à mulher e após, tornar pública pela empresa oficial, com a finalidade de dar publicidade a este Conselho. Nada mais havendo a se tratar, a ata foi lavrada e assinada por mim, Sueli Rodrigues Caetano Severino e pela Presidente eleita.

Mairiporã, 20 de janeiro de 2026

Sueli Rodrigues Caetano Severino
Coordenadora da Casados Conselhos

Marguerite Fioravante dos Santos
Presidente eleita do CMDM

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Notificações conforme prevê o Decreto nº 9.709/2023 (artigo 36).

1 – Sra. Roberta Ribeiro Peris, inscrita no CNP: 295.***.***30, fica a V.Sª a partir da publicação deste edital, ciente do Auto de Infração Ambiental nº 1416, devendo comparecer no Departamento de Fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente no prazo de 8 (oito) dias úteis;

2.- Sra. Jessica Vieira da Silva, inscrita no CPF sob o nº 408***.***90, fica a V.Sª a partir da publicação deste edital, ciente do Auto de Infração Ambiental nº 1461, devendo comparecer no Departamento de Fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente no prazo de 8 (oito) dias úteis;

3.-Sr. Candido Lourenço, inscrito no CPF: 360.***.***- 87, fica a V.Sª a partir da publicação deste edital, ciente do Auto de Infração Ambiental nº 1803, devendo comparecer no Departamento de Fiscalização da Secretária de Meio Ambiente no prazo de 08 (oito) dias úteis;

4-Sr. Antônio Basílio de Siqueira, inscrito no CPF sob o nº 285.***.***-47 fica a V.Sª a partir da publicação deste edital, ciente do Auto de Infração Ambiental nº 2026, devendo comparecer no Departamento de Fiscalização do Meio Ambiente no prazo de 08 (oito) dias úteis;

5-Sr. Mario Sergio Camargo de Almeida Junior, inscrito CPF sob o nº 279.***.***-71, fica a V.Sª a partir da publicação deste edital, ciente do Auto de Infração Ambiental nº 2031, devendo comparecer no Departamento de Fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente no prazo de 08 (oito) dias úteis;

Sem mais, nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Gabinete da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Mairiporã, 16 de janeiro de 2026

JOSÉ EDUARDO VICTORINO
Secretário Municipal do Meio Ambiente Engenheiro Civil e Perito

CONVITE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente convida para participar do processo de seleção para 05 (cinco) representantes de **organizações da Sociedade Civil**, com atuação na área de meio ambiente, para comporem o **Conselho Gestor do Pico do Olho D' Água, AIRE – Área de Relevante Interesse Ecológico**, em conformidade com as condições e exigências ora estabelecidas.

As inscrições para participar do presente processo de seleção poderão ser apresentadas até 13 de fevereiro de 2026, mediante preenchimento de formulário que será disponibilizado na Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

1. OBJETO

1.1.O objeto é selecionar 05 (cinco) representantes de Organizações da Sociedade Civil, definidas pela Lei Municipal nº 3808/2016 e Lei Federal nº 9985/2000, regulamentada pelo Decreto Lei nº 4340/2002, com atuação na área de meio ambiente, interessadas em integrar o Conselho Gestor do Pico do Olho D' Água;
1.2.A finalidade é a seleção de 01 (um) representante titular indicado pelas ONGs e seu respectivo suplente, 03 (três) representantes titulares indicados pelos Moradores residentes na região do Pico do Olho D'água e seus respectivos suplentes e 01 (um) representante titular de Associação de Moradores do Bairro e seu respectivo suplente, conforme citados em 1.1. acima, para integrar o Conselho Gestor, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 17, parágrafo 5º.
1.3.Os representantes atuarão sob a jurisdição do Município, no referido Conselho, de caráter consultivo e deliberativo, composição paritária, com a finalidade de acompanhar a implementação e monitorar a execução da PEMC.

2. INSCRIÇÕES E PROCEDIMENTO

2.1.Participantes. Qualquer Organização da Sociedade Civil definidas pelo art. 17º, parágrafos 2º e inciso I, da Lei Federal nº 4430/2022, entidade sem fins lucrativos com comprovada atuação na área de meio ambiente e estabelecida no Município de Mairiporã, poderá se habilitar, desde que apresentados os documentos exigidos para inscrição e atendidas as demais normas legais.

2.2.As inscrições poderão ser feitas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, na forma presencial, com a entrega dos documentos a seguir:

a)Manifestação de Interesse, contendo declaração subscrita pelo representante legal da proponente, concordando com as condições descritas neste chamamento e com exposição de motivos e descrição das atividades da entidade relacionadas ao Meio Ambiente.
b)Cópia do documento pessoal do representante legal da entidade da Sociedade Civil (RG e CPF), Cópias do Estatuto da Entidade, da Ata de eleição da Diretoria, Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). No caso de representantes indicados pelos Moradores residentes na região do Pico do Olho D'água (RG, CPF e comprovante de endereço em nome do representante);
c)Relação nominal de 2 (dois) representantes indicados pela entidade para compor o CONSELHO GESTOR, com respectivos endereços, telefones e número do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal);

2.3.A Secretaria Municipal do Meio Ambiente terá atribuições de Comissão de Avaliação, devendo para tal:
2.3.1.Receber os formulários com respectivos documentos obrigatórios de inscrição, analisando sua compatibilidade;
2.3.2.Se for o caso, solicitar ao proponente informações e documentos complementares à análise e deliberação;
2.3.3.Comunicar o deferimento ou indeferimento da inscrição ao interessado por meio de mensagem eletrônica enviada por sma.secretario@mairipora.sp.gov.br;
2.4.Constatada a regularidade dos atos praticados, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, SMMA solicitará ao executivo a emissão do decreto de nomeação dos novos membros para a gestão 2026/2028, e será publicado na imprensa Oficial.

Gabinete da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Mairiporã, 22 de janeiro de 2026

JOSÉ EDUARDO VICTORINO
Secretário Municipal do Meio Ambiente Engenheiro Civil e Perito

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.365, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a criação da Comissão Municipal de Acompanhamento, Supervisão e Controle e a Comissão Executiva do IEG-M/TCESP, as providências a serem implementadas para a melhoria do IEG-M e o atendimento às determinações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, usando de suas atribuições legais, e,

Considerando a criação do IEG-M TCESP (Índice de Efetividade da Gestão Municipal) pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que mede a eficiência das políticas públicas em sete setores da administração municipal: planejamento, educação, saúde, gestão fiscal, meio ambiente, proteção aos cidadãos (Defesa Civil) e governança em tecnologia da informação;

Considerando que o IEG-M desta Municipalidade, conforme apurado pela Diretoria de Fiscalização - DF-3 de São Paulo se encontra em **grau efetivo (nota B)**, necessitando, desse modo, de providências saneadoras;

Considerando ainda as decisões proferidas pelo E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no julgamento das Contas Anuais desta Prefeitura Municipal, consubstanciado na emissão de Parecer Prévio proferindo recomendações e determinações dirigidas ao Prefeito Municipal com relação ao IEG-M;

Considerando que o IEG-M abrange 7 (sete) eixos temáticos, incluindo assim várias Secretarias/Departamentos Municipais, para a prestação de informações e esclarecimentos, bem como a adoção de medidas visando o pleno atendimento às recomendações do TCESP e, ainda, a implementação de melhorias, mister se faz a articulação institucional entre as unidades desta Prefeitura Municipal;

Considerando a necessidade de efetivo cumprimento das determinações proferidas pela Egrégia Corte de Contas do Estado com relação ao IEG-M, **DECRETA**:

Art. 1º Fica criada a Comissão Municipal de Acompanhamento, Supervisão e Controle do IEG-M (Índice de Efetividade da Gestão Municipal), criado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 2º A Comissão Municipal de Acompanhamento, Supervisão e Controle do IEG-M (Índice de Efetividade da Gestão Municipal) será composta pelos seguintes membros:

I – Representantes do i-PLANEJAMENTO;
II – Representantes do i-FISCAL;
III – Representantes do i-EDUC;
IV – Representantes do i-SAÚDE;
V – Representantes do i-AMB;
VI – Representantes do i-CIDADE;
VII – Representantes do i-GOV TI.
Parágrafo único. A Comissão Municipal de Acompanhamento, Supervisão e Controle do IEGM, será presidida pela Secretaria Municipal Fazenda.

Art. 3º Compete a Comissão ora constituída o que segue:
I – Coordenar as ações voltadas à obtenção dos dados e informações necessárias, nos prazos fixados;
II – Acompanhar os resultados de todos os índices que compõem o IEGM;
III – Analisar e propor medidas que objetivem a melhoria de desempenho nos respectivos índices avaliados no IEGM;
IV – Desenvolver projetos e propor medidas práticas que assegurem o pleno cumprimento dos objetivos propostos pelo Município e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4º Todas as Secretarias Municipais integrarão esforços visando ao atendimento das recomendações, determina-



Prefeitura Municipal de Mairiporã

ções e ressalvas emitidas no julgamento das Contas da Prefeitura Municipal, além de melhorias no Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M) na forma estabelecida por este decreto.

Art. 5º O Controle Interno fica responsável por viabilizar a implementação de melhorias no Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M) desta Municipalidade, devendo para tanto:
I – Acompanhar, monitorar e auxiliar nas ações empreendidas junto aos órgãos responsáveis vinculados aos indicadores do IEG-M;
II – Auxiliar no planejamento estratégico para a implementação de melhorias, convocar reuniões, propor medidas, dentre outros atos administrativos;
III – Executar outras tarefas correlatas;
IV – Auxiliar os servidores designados de cada unidade desta Prefeitura a responder ao questionário do IEG-M de cada eixo temático, inclusive com orientações e capacitações;
V – Analisar as recomendações, determinações e ressalvas emitidas pelo TCESP e encaminhá-las às unidades responsáveis desta Prefeitura pelo seu atendimento, que providenciarão soluções às medidas recomendadas e/ou determinadas pelo TCE,
VI – Monitorar as devidas providências, bem como as ações empreendidas junto às unidades responsáveis;

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogado o Decreto nº 9.961, de 19 de abril de 2024.

Palácio Tibiriçá, em 19 de dezembro de 2025

WALID ALI HAMID
Prefeito

RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

SILVANA FRANCINETE DA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

DECRETO Nº 10.367, DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício financeiro de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO DE MAIRIPORÃ, Senhor **WALID ALI HAMID**, usando de suas atribuições legais, **DECRETA**:

CONSIDERANDO as disposições da legislação orçamentária e financeira vigentes; as normas gerais de direito financeiro contidas na Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; as normas de finanças públicas fixadas na Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 4.413, de 30 de junho de 2025, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e na Lei nº 4.453, de 15 de dezembro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2026 (Lei Orçamentária Anual);

CONSIDERANDO o imperativo legal de assegurar na execução orçamentária o princípio do equilíbrio entre despesas e receitas, estabelecido pela Lei nº 4.453, de 15 de dezembro de 2025, com a adoção de procedimentos que ajustem a realização do gasto ao comportamento efetivo da arrecadação, a fim de resguardar a estabilidade financeira do Tesouro Municipal;

CONSIDERANDO o firme propósito de cumprir as metas fiscais estabelecidas para o exercício e, ao mesmo tempo, dar efetividade à realização dos programas de Governo e eficiência ao uso dos recursos, e que, para tanto, faz-se necessário adotar critérios seletivos na realização das despesas públicas;

CONSIDERANDO que a execução da despesa orçamentária no exercício de 2026 - Lei Municipal nº 4.453, de 2025, obedecerá às normas estabelecidas neste Decreto e às decisões emanadas pela Junta Orçamentária-Financeira - JOF, instituída por Decreto Municipal; e

CONSIDERANDO que a programação financeira dos recursos determina os limites da execução orçamentária, **DECRETA**:

CAPÍTULO I
DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º A execução orçamentária do Município para o exercício financeiro de 2026 obedecerá ao disposto no Orçamento-Programa aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 4.453, de 2025, às Diretrizes Orçamentárias fixadas pela Lei Municipal nº 4.413 de 2025, à Lei Federal nº 4.320, de 1964, à Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, e ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A execução da despesa orçamentária, será limitada pelos valores das cotas orçamentárias e financeiras estabelecidas, cujo valor inicial será publicado oportunamente, por meio de Portaria da Secretaria da Fazenda após a aprovação da Junta Orçamentária-Financeira - JOF.
Parágrafo único. A liberação de cotas orçamentárias e financeiras para os projetos será estabelecida de acordo com as prioridades e disponibilidades financeiras e após o encaminhamento de planilha pelo Órgão Orçamentário, se aprovada pela JOF.

Art. 3º É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2026 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de outras anteriormente contratadas e de serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.
Art. 4º Para dar efetividade ao disposto no art. 3º deste Decreto, os titulares dos Órgãos deverão dimensionar se os

recursos orçamentários são suficientes para os compromissos vigentes, viabilizando a emissão de Notas de Empenho de todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e aos projetos em andamento com execução prevista para o exercício de 2026.
§ 1º Somente após as providências previstas no caput deste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível, poder-se-á contrair novas obrigações até o limite do referido saldo, atendidos os demais requisitos legais.

§ 2º Eventuais despesas realizadas sem a devida cobertura orçamentária deverão ser objeto de apuração de responsabilidade, nos termos dos artigos 15., 16. e 17. da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 5º Os titulares dos Órgãos são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 3º e 4º deste Decreto e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e das metas dos respectivos programas, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.
Parágrafo único. Deverão ser identificados e avaliados os componentes de custos das ações para dimensionar se os recursos orçamentários disponíveis comportarão eventual expansão ou geração de novas despesas.

Art. 6º A JOF poderá determinar o contingenciamento, a qualquer tempo, de recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município de Mairiporã, nos termos da Lei Municipal nº 4.453, de 2025, e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos ao Tesouro Municipal.

Art. 7º Em cumprimento ao disposto no art. 13 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, serão publicadas, oportunamente, as metas bimestrais de arrecadação, após a aprovação da JOF, por meio de Portaria da Secretaria da Fazenda.
Parágrafo único. A JOF poderá, após apuração bimestral do cumprimento das metas de arrecadação, conceder descontingenciamento ou determinar novo contingenciamento de recursos orçamentários, a fim de garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município.

Art. 8º O dirigente de cada Órgão da Administração com base nos valores das dotações definidas nos Anexos da Lei Orçamentária nº 4.453, deverá adequar a sua programação orçamentária e financeira, objetivando viabilizar as ações constantes do seu planejamento, nos termos definidos pela Administração, obedecendo sempre:
I - o montante de cada Cota Orçamentária mensal estabelecida;
II - o montante de cada Cota Financeira mensal estabelecida;
III - o limite da dotação disponível; e
IV - o montante disponível estabelecido para cada atividade ou projeto aprovado no Orçamento-Programa vigente, observadas eventuais alterações procedidas nos termos deste Decreto.

Art. 9º As normas e os princípios estabelecidos neste Decreto aplicam-se aos órgãos da Administração e aos Fundos Especiais.

Art. 10. A autorização para realização de despesas obedecerá ao disposto nos artigos 16. e 17. da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, e será efetuada por meio de despacho da autoridade competente, do qual deverão constar obrigatoriamente os seguintes dados:
I - nome, CNPJ ou CPF do credor;
II - objeto resumido da despesa;
III - valor total do objeto;
IV - prazo de realização da despesa; e
V - dispositivo legal no qual se embasou a licitação, sua dispensa ou inexistência.
§ 1º A autoridade competente é representada pelo titular do órgão orçamentário, assim entendido o agente da administração investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da entidade governamental, a quem cabe a responsabilidade de execução das despesas do órgão sob sua gestão.
§ 2º Cabe ao Ordenador da Despesa o cumprimento das disposições contidas nos artigos 16. e 17. da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.
§ 3º Na hipótese da despesa não decorrer de licitação, de sua dispensa ou inexistência, deverá ser expresso o respectivo fundamento legal.

Art. 11. Ficam os Ordenadores das Despesas de cada órgão responsáveis pela indicação adequada das classificações orçamentárias, inclusive subelementos, devendo compatibilizá-las com o Plano Plurianual.

CAPÍTULO II
DO CONTINGENCIAMENTO E DAS COTAS

Art. 12. Para os efeitos deste Decreto, entende-se:
I - contingenciamento: indisponibilidade de um percentual do orçamento, como um dos meios para alcançar o equilíbrio orçamentário e financeiro, durante o exercício financeiro;
II - cota orçamentária: corresponde ao valor orçamentário que cada órgão terá disponível para programar suas despesas;
III - cota financeira: corresponde ao cronograma de desembolso baseado na previsão de ingresso da receita para viabilizar a emissão da Nota de Empenho com as programações de liquidação e pagamento.

Art. 13. Ficam contingenciados em 30% (trinta por cento) os recursos iniciais previstos para as despesas do orçamento na fonte do Tesouro Municipal, aplicação geral, excluindo-se as despesas da manutenção e desenvolvimento do ensino e as ações e serviços da saúde até o limite mínimo constitucional, serviços da dívida, pessoal, ações da assistência social, relativas a entidades assistenciais e conselheiros tutelares, vale transporte, vale alimentação, vale refeição, encargos sociais, encargos gerais do Município, auxílio moradia, locação social, equilíbrio financeiro para o transporte público Municipal, passagens e diárias do Gabinete do Prefeito e despesas com pessoal.
Parágrafo único. O percentual estabelecido no caput deste artigo poderá ser ampliado de acordo com a necessidade em estabelecer o equilíbrio orçamentário e financeiro do exercício.

Art. 14. A alteração, o desbloqueio e a transferência de valores contingenciados, parcial ou total, será objeto de de-



Prefeitura Municipal de Mairiporã

liberação pela JOF, conforme disporá o decreto municipal e alterações, mediante solicitação do Órgão Orçamentário, devidamente justificada, que não poderá ocorrer antes do primeiro trimestre.

§ 1º Preliminarmente ao pedido de descontingenciamento, a dotação a ser descontingenciada deverá ser avaliada pelo órgão requisitante, considerando, em especial, os saldos das notas de reservas e de empenhos que eventualmente não serão utilizados, e ainda outras dotações que possam ser oferecidas como contrapartida para o contingenciamento, sendo que neste caso não será necessário o parecer da JOF.

§ 2º A concessão de descontingenciamento fica condicionada ao atingimento das metas bimestrais de arrecadação.

Art. 15. Os formulários para Pedido de Descontingenciamento/Contingenciamento - PDC e Pedido de Crédito Adicional Suplementar - PCA, poderão ser solicitados, por meio eletrônico, ao Departamento de Planejamento Orçamentário da Secretaria da Fazenda.

Art. 16. A execução orçamentária dos recursos disponíveis após as providências mencionadas no artigo deste Decreto obedecerá ao regime de cotas orçamentárias mensais, sendo que:

I - a cota orçamentária mensal será estabelecida para as despesas que onerem dotações com fonte 01 - Tesouro Municipal;

II - a cota financeira mensal será fixada pela Secretaria da Fazenda, com base no ingresso da receita;

III - a cota orçamentária mensal por órgão será fixada pela Secretaria da Fazenda, com base na disponibilidade orçamentária;

IV - as necessidades que extrapolarem o limite estabelecido, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária/financeira, poderão ser solicitadas pelo órgão, através de procedimento administrativo devidamente instruído, contendo justificativa fundamentada e pormenorizada ao Departamento de Planejamento Orçamentário, após deliberação favorável da JOF, será inserida no sistema pela Secretaria da Fazenda;

V - a restituição de valor decorrente de estorno de empenho para as cotas mensais deverá ser solicitada através de procedimento administrativo ao Departamento de Planejamento Orçamentário da Secretaria da Fazenda, constando o número da ficha, o número do empenho, valor estornado e a indicação do (s) mês (es) no (s) qual (is) deverá (ão) ser consignado (s) o (s) valor (es) resultante (s) do estorno.

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 17. É obrigatória a emissão da Nota da Reserva Orçamentária, pelo órgão competente, para todas as despesas a serem empenhadas no exercício, obedecido o princípio da anualidade orçamentária.

Parágrafo único. A Reserva Orçamentária deverá ser efetuada no valor previsto para a despesa a ser onerada dentro do exercício financeiro de 2025, com a indicação de previsão do início e término de gastos e cronograma compatível com a cota orçamentária estabelecida para o órgão.

Art. 18. Os órgãos e os fundos deverão reservar e empenhar o montante necessário para o exercício financeiro para o atendimento das despesas.

Art. 19. Nos casos de Desapropriação antecedendo a elaboração do Decreto de Desapropriação, a Procuradoria Geral deverá encaminhar o procedimento administrativo do ato à Secretaria de origem para manifestação do Ordenador da Despesa quanto à previsão orçamentária e disponibilidade financeira, respectivamente e após fica condicionada a aprovação da JOF e posterior ciência do Prefeito e Secretaria da Fazenda.

Art. 20. Novas despesas de investimentos ficam administrativamente retidas, sendo a sua liberação a cargo da JOF, após solicitação da área através de procedimento administrativo para tal finalidade, devidamente justificada, excetuam-se dessa obrigatoriedade as despesas com a manutenção do ensino.

Art. 21. É vedada a utilização de um único processo de liquidação e pagamento para credores distintos, ainda que se trate do mesmo objeto, bem como a reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

Art. 22. Cabe ao titular do órgão orçamentário, autorizar a liquidação e o pagamento de despesas por meio de Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura, acompanhado do respectivo Laudo de Liberação devidamente preenchido e assinado.

Art. 23. Cada órgão autorizará o pagamento das liquidações processadas pelas unidades orçamentárias a ele vinculadas, respeitados os limites relativos à cota orçamentária e financeira correspondente.

Art. 24. As unidades/órgãos orçamentários deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa quanto ao controle e acompanhamento dos contratos, convênios e parcerias ou outro instrumento legal.

§ 1º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular "pagamentos mensais", a unidade adotará como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for atestado o fornecimento ou a prestação de serviços, da data de aprovação da medição ou da entrega da fatura ou da data final do adimplimento da obrigação, conforme determinado em cada contrato.

§ 2º As unidades orçamentárias deverão atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente, o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive as medições de obras, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da fatura ou de documento equivalente.

§ 3º É permitida à unidade orçamentária a liquidação parcial da despesa quando se tratar de aprovação parcial da despesa, proporcionalmente ao que foi aprovado e respeitado o mínimo de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º Na liquidação parcial de que trata o § 3º deste artigo, deverão ser feitas as retenções legais considerando o valor total da despesa.

§ 5º Para imprimir maior eficiência e racionalidade à utilização dos recursos públicos, a faculdade prevista no § 3º deste artigo, ficará restrita aos casos em que o adiamento da liquidação for comprovadamente imprescindível, sob pena de responsabilização do titular da unidade/órgão orçamentário.

Art. 25. Na ocorrência de infração contratual, o titular da unidade/órgão orçamentário manifestar-se-á expressamente em processo administrativo específico, decidindo sobre a aplicação de penalidade ou a sua dispensa.

Art. 26. É expressamente vedada a realização de despesas sem prévio empenho, conforme disciplinado pelo art. 60 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Parágrafo único. Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

CAPÍTULO IV
DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 27. As alterações orçamentárias deverão ser solicitadas pelos órgãos ao Departamento de Planejamento Orçamentário, que fará a análise da legalidade e justificativas apresentadas. Em casos excepcionais poderá ser solicitada a análise da JOF para dirimir dúvidas e esclarecer casos omissos suscitados na aplicação do presente Decreto.

§ 1º Excetuam-se desta obrigatoriedade as alterações orçamentárias referentes a recursos externos, folha de pagamento de ativos e inativos, encargos patronais, encargos gerais e tributários, benefícios sociais (VT, VR e VA), dívida fundada, precatórios judiciais, bem como aquelas alterações orçamentárias (remanejamento/crédito adicional) em que a análise e deliberação da JOF não seja imprescindível para andamento e conclusão do ato, desde que os procedimentos administrativos estejam regulares, observado o disposto no caput deste artigo.

§ 2º As alterações orçamentárias, observado o caput e o § 1º deste artigo, serão solicitadas pelos órgãos, por meio eletrônico, devendo encaminhar os processos administrativos à Secretaria da Fazenda – Departamento de Planejamento Orçamentário, contendo ID de alteração orçamentária, formulário de crédito adicional suplementar preenchido com a indicação dos meses e montantes previstos para a sua liquidação, devidamente justificado e com a indicação das dotações, sendo que, para os casos de inclusão de nova classificação orçamentária, deverá ser informada a sua composição.

Art. 28. Quando houver repasse financeiro decorrente de alteração orçamentária, o órgão que receber o recurso deverá encaminhar para os Departamentos de Planejamento Orçamentário, relatório indicando qual a distribuição do repasse nas cotas orçamentárias e financeiras, respectivamente, bem como indicar as fontes de recursos, o número da conta bancária, agência, instituição financeira e o valor creditado, acompanhado de documentos comprobatórios.

Art. 29. Quando se tratar de alterações orçamentárias cobertas com recursos provenientes do superávit financeiro e excesso de arrecadação, os órgãos da Administração deverão obrigatoriamente, encaminhar a documentação necessária, através de procedimento administrativo, à Secretaria da Fazenda - Departamento das Finanças para análise e manifestação.

Parágrafo único. No caso do Departamento das Finanças não detectar o ingresso financeiro do recurso ou ainda, quando o órgão solicitar abertura de crédito adicional por previsão de excesso de arrecadação, cujo recurso ainda não ingressou, deverá comprovar através do termo do convênio ou outro documento comprobatório e submeter à JOF.

Art. 30. Quando se tratar de solicitação de aporte orçamentário/financeiro devido à impossibilidade de oferecimento de recursos para a cobertura do crédito pretendido, o órgão solicitante deverá encaminhar o demonstrativo do comprometimento de suas dotações, para análise e deliberação da JOF, fundamentando o pedido.

Art. 31. É vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e seus reflexos, bem como os relativos a vale alimentação e auxílio transporte, para a cobertura de créditos adicionais de natureza diversa, exceto no último quadrimestre do exercício e desde que verificado que os eventos que subsidiaram a previsão da despesa de pessoal não se concretizaram.

Art. 32. As solicitações de abertura do elemento de despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, nos termos do art. 37., da Lei Federal nº 4.320, de 1964, serão formalizadas por meio de processo único por secretaria/coordenadoria e instruídas com as justificativas pertinentes a cada credor, acompanhadas de documentos fiscais devidamente atestados pelos gestores e fiscais.

Parágrafo único. Para a suplementação prevista no caput deste artigo, é necessária a indicação da fonte, sendo que, para esses recursos oferecidos para cobertura, deverá estar fundamentadamente demonstrada a sua necessidade para o exercício de 2025.

CAPÍTULO V
DOS CONTRATOS E DOS CONVÊNIOS

Art. 33. Quando se tratar de despesas provenientes de convênios, operações de créditos e outros repasses da União ou do Governo do Estado, para os quais sejam necessárias contrapartidas orçamentárias e financeiras que onerem o Tesouro Municipal, a proposta deverá ser encaminhada previamente através de processo administrativo à Secretaria da Fazenda, que por sua vez, submeterá à análise da Junta Orçamentária-Financeira - JOF, antes de sua formalização. Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo implicará no impedimento de realização da assinatura do documento de repasse oficial.

Art. 34. O Empenho de Despesa a ser custeada, integral ou parcialmente, com recursos de financiamentos, transferências voluntárias de outros entes ou outras fontes externas, dependerá da efetiva contratação ou realização de convênio, que assegure o ingresso dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos assumidos.

§ 1º A utilização de recursos do Tesouro como contrapartida em relação a recursos de outras fontes, ficará limitada ao previsto no termo de convênio ou parceria.

§ 2º A não utilização de recursos recebidos que demandem a devolução parcial ou total deverá ser devidamente justificada, bem como apurada a responsabilidade funcional.

CAPÍTULO VI
DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 35. Compete à Junta Orçamentária-Financeira - JOF:

I - avaliar as projeções mensais de despesa e arrecadação;

II - avaliar as cotas orçamentárias e financeiras mensais;

III - definir a programação de desembolsos referentes aos pagamentos de restos a pagar;

IV - dirimir as dúvidas e esclarecer os casos omissos suscitados na aplicação deste Decreto, inclusive no tocante a priorização da execução orçamentária e financeira;



Prefeitura Municipal de Mairiporã

V - analisar a programação da despesa orçamentária ao final de cada bimestre de forma a compatibilizá-la com a realização da receita, visando ao equilíbrio das contas públicas;
VI - promover se necessário, a limitação de empenhos e de movimentação financeira, inclusive além dos parâmetros estabelecidos neste Decreto, em cumprimento ao disposto no art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, excetuando-se as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, sentenças judiciais e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;
VII - recompor as dotações cujos empenhos foram limitados, de forma proporcional às reduções efetuadas, na ocorrência de restabelecimento da receita prevista nas metas bimestrais, ainda que parcial;
VIII - acompanhar o percentual de comprometimento da folha de pessoal e encargos em relação à Receita Corrente Líquida - RCL e sugerir adoção de medidas de contenção de gasto se for o caso, conforme estabelecido na Constituição Federal em seu art. 169. e nos artigos 22. e 23. da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.
IX – emitir parecer sobre os pedidos de contratações e aditamentos encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, independente do objeto e/ou da modalidade de compra.
Parágrafo único. A Junta Orçamentária-Financeira - JOF reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, e extraordinariamente em prazo mais curto, relatando suas avaliações e sugestões ao Prefeito.

Art. 36. Compete ao Ordenador de Despesa:
I - Autorizar as despesas procedentes de sua Secretaria;
II - Determinar, homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;
III - Assinar contratos, acordos, convênios, e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos mesmos e, ainda, emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;
IV - Autorizar empenhos, liquidação e pagamento;
V - Determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal no 4.320/64, especialmente as contidas no art. 63., no que pertine a fase de liquidação da despesa, da Lei Complementar nº 101/2020 (Responsabilidade Fiscal) e da Lei de Licitações e Contratos;
VI - Autorizar adiantamento, estabelecido no art. 68 da Lei Federal no 4.320/64, nos precisos termos da legislação vigente;
VII - Acompanhar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de sua respectiva Secretaria Municipal;
VIII - Acompanhar a gestão e execução dos contratos administrativos firmados e relacionados à sua respectiva Secretaria Municipal.

Art. 37. Independentemente de qual seja a Secretaria Municipal ordenadora e a origem da despesa, em todos os procedimentos de compras e licitações do Município deverá haver ciência do Prefeito Municipal e da Secretaria da Fazenda.

CAPÍTULO VII
DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 38. O encerramento do exercício orçamentário e financeiro de 2025 será realizado nos seguintes prazos:
I - até 05 de novembro: recebimento de processos administrativos no Departamento de Licitações e Contratos que demandam procedimentos licitatórios;
II - até 12 de novembro:
a) recebimento de processos administrativos no Departamento de Licitações e Contratos, que não demandam procedimentos licitatórios;
b) autorização para anulação dos saldos de empenhos cujos valores excedam à efetiva realização das despesas até 31/12/2026.
III - até 30 de novembro: empenho nos órgãos orçamentários.
§ 1º A restrição prevista no caput deste artigo, não se aplica às despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais do Município, bem como as decorrentes da abertura de créditos extraordinários.
§ 2º A Secretaria da Fazenda poderá autorizar reservas orçamentárias e empenho de dotações após o prazo estabelecido no caput deste artigo, para atendimento de despesas não previstas, desde que devidamente justificadas e aprovadas pela JOF.

CAPÍTULO VIII
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 39. Os saldos das Notas de Empenho relativos ao exercício de 2026 poderão ser inscritos em Restos a Pagar desde que as despesas tenham sido efetivamente realizadas e/ou liquidadas até 31/12/2026.
§ 1º O disposto no caput deste artigo, aplica-se também às despesas realizadas até 31/12/2026 não liquidadas, mas que possam ter sua execução liquidada até 28/02/2027.

Art. 40. Serão anulados os saldos dos empenhos que não apresentarem movimentação no período de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão ou do registro do último pagamento ocorrido por conta dos mesmos, salvo, se houver comunicação formal ao Departamento de Planejamento Orçamentário pela unidade solicitante da compra dos materiais, bens ou serviços.
§ 1º A comunicação de que trata o caput deste artigo, deverá ser feita pelos gestores de contrato, juntamente com o Secretário Municipal.
§ 2º Nos casos de empenhos que não tiver um gestor de contrato designado, a comunicação será de responsabilidade do Secretário da Pasta.

Art. 41. Fica a Secretaria da Fazenda responsável pela adoção dos procedimentos necessários para a inscrição em Restos a Pagar ao final do exercício, observadas as disposições legais e, especialmente, os limites mínimos de aplicação em Educação e Saúde.

CAPÍTULO IX
DAS DESPESAS COM PESSOAL E DOS ENCARGOS

Art. 42. Ficam vedados o encaminhamento de projeto de lei para criação de vagas no quadro de pessoal, a realização de concurso público para o preenchimento de vagas e o encaminhamento de pedido de admissão de pessoal,

a qualquer título, sem a comprovação da existência de recursos orçamentários e financeiros para esse fim e sem o demonstrativo de cálculo sobre o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.
§ 1º As despesas variáveis com pessoal como, horas extras, DEAC's, etc..., serão pagas desde que estejam devidamente autorizadas e com a disponibilidade de orçamento indicado pelo respectivo responsável pela Pasta, e quaisquer outras complementações serão pagas, desde que haja recurso orçamentário.
§ 2º Não se incluem nas disposições contidas no § 1º deste artigo, as despesas com décimo terceiro salário e as decorrentes de rescisões de contrato de trabalho.

Art. 43. Fica designado o Secretário de Administração como Ordenador das Despesas com Pessoal e Encargos do Executivo.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. A movimentação orçamentária ocorrerá de forma descentralizada pelo órgão orçamentário através dos respectivos Ordenadores das Despesas, no âmbito da Administração.
§ 1º Em caráter excepcional, fica facultado ao Chefe do Executivo mediante Decreto, e ao titular do órgão orçamentário, mediante Portaria, delegar poderes a servidores municipais para o cumprimento das disposições deste Decreto, devendo constar do respectivo ato as razões que determinaram a delegação.
§ 2º As exceções à regra geral estabelecida no caput deste artigo ficam estabelecidas mediante as seguintes designações:
I - das Secretarias de Administração e da Fazenda como centralizadoras da movimentação das dotações atribuídas às unidades orçamentárias relativas às despesas com pessoal, encargos gerais do Município, respeitadas as respectivas atribuições;
II - da Secretaria de Administração, como unidade supervisora das despesas específicas relativas à área de informática e telecomunicações;
III - da Secretaria de Serviços Urbanos, como unidade supervisora das despesas específicas relativas à manutenção de veículos e gastos de combustível;
IV - da Secretaria de Gestão Estratégica, como unidade supervisora das despesas relacionadas ao consumo de água e de energia elétrica, com exceção de iluminação pública.

Art. 45. Para fins de consolidação das contas municipais e da transparência fiscal, a Câmara Municipal de Mairiporã e o Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Mairiporã - IPREMA, através de meio eletrônico e de ofício, deverão encaminhar:
I - até 31 de Janeiro:
a) Balanço Anual, conforme previsto na Lei Federal nº 4.320, de 1964, à Secretaria da Fazenda;
b) saldos financeiros e a pagar do exercício e as demais informações contábeis necessárias à execução orçamentária consolidada.
II - dados orçamentários e financeiros observando as orientações e adequações necessárias do projeto AUDESP-TCE, até o dia 15 do mês subsequente de cada ocorrência.

Art. 46. As unidades responsáveis pela celebração de contratos, convênios, termos de parcerias, autorizações de execução de serviços/fornecimento ou qualquer outra denominação utilizada, deverão incluir os dados no Sistema de Contratos - para fins de envio de relatório ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
§ 1º Somente serão liberadas para liquidação as Notas de Empenhos dos contratos, convênios, termos de parcerias, autorizações de execução de serviços/fornecimento ou qualquer outro documento, independente da denominação utilizada, se os dados relativos aos mesmos estiverem devidamente lançados no Sistema de Contratos, pelas unidades responsáveis pelas celebrações de tais documentos.
§ 2º Ficam excluídas da obrigação contida no § 1º deste artigo, as autorizações de execução de serviços/fornecimento que não resultem em despesas para exercícios futuros.

Art. 47. Eventuais despesas realizadas sem a devida cobertura orçamentária deverão ser objeto de apuração de responsabilidade.

Art. 48. A realização de despesas em desacordo com as normas constantes neste Decreto, bem como o descumprimento das disposições legais aplicáveis à matéria, especialmente as contidas na Lei Federal nº 4.320, de 1964, Lei Municipal nº 4.369, de 2024 - Orçamento Anual 2025, Lei Municipal nº 4.334, de 2024 - Diretrizes Orçamentárias, e Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, submeterá os agentes públicos que lhe deram causa à imediata apuração de responsabilidade.

Art. 49. Os órgãos da Administração Direta deverão encaminhar obrigatoriamente ao Departamento de Planejamento Orçamentário, em atendimento ao disposto no art. 45 da LC nº 101, de 04 de maio de 2000, relatório sobre os projetos em execução e a executar, bem como, demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público realizadas, e a realizar no exercício até o dia 15 de Fevereiro.

Art. 50. A Secretaria da Fazenda, visando a melhor operacionalização, editará portarias e instruções complementares às normas constantes neste Decreto, a serem publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 51. Os valores constantes das cotas financeiras, a cota orçamentária mensal por órgão e as alterações orçamentárias, editados pela Secretaria da Fazenda, serão publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 52. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tibiriçá, em 05 de janeiro de 2026

WALID ALI HAMID
Prefeito

RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização



SILVANA FRANCINETE DA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

DECRETO Nº 10.368, DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Cria a Junta Orçamentária-Financeira - JOF.

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, usando de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Art. 1º Fica criada a Junta Orçamentária-Financeira - JOF, à qual competirá:

- I - aprovar as cotas orçamentárias e financeiras dos órgãos, de forma a compatibilizar a liberação de recursos orçamentários à disponibilidade financeira do Município, por fonte de recurso;
- II - acompanhar a execução orçamentária e deliberar sobre as propostas de alteração do orçamento, sem oferecimento de contrapartida de recursos orçamentários na mesma fonte, apresentadas pelos órgãos orçamentários, a serem submetidos ao Prefeito;
- III - pronunciar-se sobre a contratação de operações de crédito e a concessão de garantias dos órgãos da administração direta e indireta;
- IV - emitir parecer sobre propostas de créditos adicionais e os projetos de lei de iniciativa do Executivo que impliquem aumento de despesa ou que exceda as cotas aprovadas;
- V - emitir parecer sobre os projetos de lei de alteração da legislação referente à pessoal e de criação de cargos e empregos públicos, bem como sobre as propostas de abertura de concursos de ingresso ou de acesso, os expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal e outros que impliquem acréscimo de despesa de pessoal;
- VI - deliberar sobre outros assuntos que lhe forem atribuídos na forma do decreto de execução orçamentária ou pelo Prefeito.
- VII - emitir parecer sobre os pedidos de contratações e aditamentos encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, independente do objeto e/ou da modalidade de compra.

Art. 2º A JOF será composta pelos Titulares dos seguintes órgãos:

- I - Secretária Municipal da Fazenda;
 - II - Secretária Adjunta da Fazenda;
 - III - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos e Modernização.
- Parágrafo único. A JOF contará com suporte técnico e assessoramento direto dos Departamentos de Planejamento Orçamentário e Finanças da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 3º Todas as propostas a serem submetidas à apreciação da JOF deverão ser previamente encaminhadas ao Departamento de Planejamento Orçamentário para instrução e distribuição aos membros colegiados.

§ 1º O Departamento de Planejamento Orçamentário encarregar-se-á de distribuir as propostas aos membros da Junta.

§ 2º A JOF terá, no mínimo, 05 (cinco) dias para apreciação das solicitações que lhe forem encaminhadas.

Art. 4º O Titular da Secretaria Municipal da Fazenda poderá autorizar tratamento urgente aos casos assim considerados, visando a aprovação pela JOF, por meio de correspondência eletrônica, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tibiriçá, em 05 de janeiro de 2026

WALID ALI HAMID
Prefeito

RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

SILVANA FRANCINETE DA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

Não falte, sua falta faz falta!

Se não puder ir, avise e libere a vaga.



Reagende



Ligue



Mande um Zap



DOE SANGUE



ALÔ PRÓ-SANGUE
(11) 4573-7800

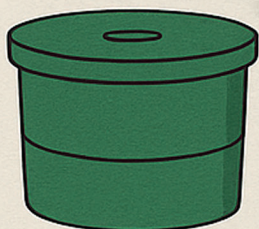
Ligue e agende sua doação

Você também pode salvar vidas



COMBATE À DENGUE

A PREVENÇÃO
COMEÇA
EM CASA



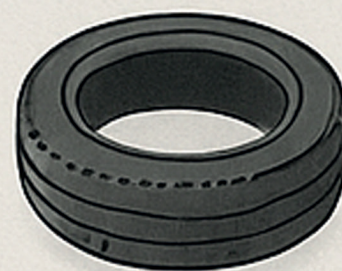
**MANTENHA
CAIXAS D'ÁGUA
TAMPADAS**



**EVITE PRATOS
EM VASOS
DE PLANTA**



**ELIMINE
ÁGUA PARADA**



**CUBRA OS
PNEUS**



**MANTENHA
O TERRENO
LIMPO**

MTB: 97.828/SP.



**Prefeitura de
MAIRIPORÃ**
Você confia, a gente trabalha.

mairipora.sp.gov.br