DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

Quarta-feira, 15 de outubro de 2025 · Ano 2025 · Edição Extra nº 86A

www.mairinque.sp.gov.br

PROGRAMA CIDADE LIMPA TERMINA NESTA SEXTA-FEIRA, 17, EM MAIRINQUE



Ação em parceria com a TV TEM promove mutirão de limpeza em diversos bairros entre os dias 13 e 17 de outubro

A Prefeitura de Mairinque, por meio da Secretaria de Obras e da Secretaria de Governo e Comunicação, em parceria com a TV TEM, realiza nesta semana o Programa Cidade Limpa, que segue até sexta-feira, 17 de outubro, com mutirões de limpeza e coleta de resíduos em diferentes bairros do município.

A ação tem como principal objetivo promover a limpeza urbana, a saúde pública e a sustentabilidade ambiental, combatendo a proliferação de doenças e vetores, como o Aedes aegypti, e prevenindo enchentes por meio do descarte correto de materiais.

BAILE DA CIDADE CELEBRA OS 135 ANOS DE MAIRINQUE COM SHOW DA BANDA MÍDIA

Evento integra as comemorações do aniversário da cidade e promete uma noite inesquecível de glamour, celebração e solidariedade

O Baile da Cidade, um dos eventos mais aguardados das comemorações pelos 135 anos de emancipação política do município acontecerá nesta sexta-feira, 17 de outubro, à partir das 22h, no Clube Atlético Sorocabana de Mairinque (CASM), reunindo elegância, boa música e momentos especiais em uma noite de celebração.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

Quarta-feira, 15 de outubro de 2025 · Ano 2025 · Edição Extra nº 86A www.mairinque.sp.gov.br

SUMÁRIO

Poder Executivo 7
Atos Oficiais 7
Decretos 7
Licitações e Contratos 9
Revogação / Anulação 9
Homologação / Adjudicação 9
Suspensão 9
Resumo Edital 9
Extrato 9
SECRETARIAS 9
Educação e Cultura 9

PROGRAMA CIDADE LIMPA TERMINA NESTA SEXTA-FEIRA, 17, EM MAIRINQUE



Ação em parceria com a TV TEM promove mutirão de limpeza em diversos bairros entre os dias 13 e 17 de outubro

A Prefeitura de Mairinque, por meio da Secretaria de Obras e da Secretaria de Governo e Comunicação, em parceria com a TV TEM, realiza nesta semana o Programa Cidade Limpa, que segue até sexta-feira, 17 de outubro, com mutirões de limpeza e coleta de resíduos em diferentes bairros do município.

A ação tem como principal objetivo promover a limpeza urbana, a saúde pública e a sustentabilidade ambiental, combatendo a proliferação de doenças e vetores, como o Aedes aegypti, e prevenindo enchentes por meio do descarte correto de materiais.

Durante o mutirão, estão sendo recolhidos materiais de construção civil, madeiras, móveis, eletrodomésticos e outros resíduos volumosos. A população é orientada a deixar os itens em frente às residências até as 8h da manhã do dia programado para a coleta, facilitando o trabalho das equipes.

Cronograma dos próximos dias:

16 de outubro

Residencial Parque, Jardim Flora, Nova Florença, CECAP e Jardim Chácara Flora.

17 de outubro

Nova Mairinque, Sorocabana, Centro e Jardim Cruzeiro.

Essa é a primeira edição do Programa Cidade Limpa em Mairinque, e a participação da comunidade tem sido essencial para o sucesso da iniciativa. A Prefeitura reforça a importância da colaboração de todos, destacando que manter a cidade limpa é um ato de cidadania e responsabilidade coletiva.

Com a união entre o poder público, parceiros e moradores, Mairinque dá mais um passo na construção de uma cidade mais organizada, bonita e saudável para todos.

BAILE DA CIDADE CELEBRA OS 135 ANOS DE MAIRINQUE COM SHOW DA BANDA MÍDIA



Evento integra as comemorações do aniversário da cidade e promete uma noite inesquecível de glamour, celebração e solidariedade

O Baile da Cidade, um dos eventos mais aguardados das comemorações pelos 135 anos de emancipação política do município acontecerá nesta sexta-feira, 17 de outubro, à partir das 22h, no Clube Atlético Sorocabana de Mairinque (CASM), reunindo elegância, boa música e momentos especiais em uma noite de celebração.

A programação contará com show ao vivo da Banda Mídia, conhecida por embalar o público com grandes clássicos nacionais e internacionais, além da presença do DJ Zé Maria, garantindo animação até o amanhecer. O evento será marcado por um ambiente sofisticado, com decoração especial e estrutura preparada para receber convidados de toda a região.

Os convites estão disponíveis em lote promocional, com mesas para seis pessoas por R$ 600,00 e ingressos individuais por R$ 80,00. Após o encerramento do primeiro lote, os valores serão ajustados para R$ 900,00 por mesa e R$ 130,00 por ingresso individual.

Com traje social completo e um público seleto, o baile promete reviver o glamour das grandes festas tradicionais de Mairinque, unindo gerações em um momento de celebração e orgulho pela história do município.

O evento integra o calendário oficial dos 135 anos de Mairinque, reafirmando o compromisso da administração municipal com a valorização da cultura, do convívio social e das tradições da cidade.

Serviço:

Baile da Cidade – 135 anos de Mairinque
Data: 17 de outubro de 2025 (sexta-feira)
Horário: 22h
Local: CASM – Clube Atlético Sorocabana de Mairinque
Atrações: Banda Mídia + DJ Zé Maria
Traje: Social completo
Realização: Oficina Quatro
Apoio Institucional: Prefeitura de Mairinque | Câmara Municipal
Convites: 1º Lote: Mesa (6 pessoas) – R$ 600,00 / Individual – R$ 80,00
2º Lote: Mesa (6 pessoas) – R$ 900,00 / Individual – R$ 130,00

DIA DA ALEGRIA ENCANTA CRIANÇAS E FAMÍLIAS EM MAIRINQUE



Evento promovido pela Prefeitura reuniu famílias para brincadeiras, atrações e muita diversão

A Prefeitura de Mairinque, por meio do Fundo Social Acolher com Amor, promoveu o Dia da Alegria, em comemoração ao Dia das Crianças, reunindo centenas de famílias em um dia repleto de atividades, sorrisos e emoção.

Durante todo o evento, a Praça Dom José Gaspar se transformou em um grande espaço de lazer e convivência, com brinquedos infláveis, personagens infantis, doação de mudas, atividades esportivas e diversas brincadeiras que garantiram a diversão das crianças e o entretenimento de toda a família.





A ação reforça o compromisso da Prefeitura em promover momentos de lazer e bem-estar à população, fortalecendo os laços entre o poder público e a comunidade. Além de celebrar a data, o evento destacou a importância de oferecer iniciativas que estimulem a convivência familiar e o acesso gratuito ao lazer.

O Dia da Alegria foi mais uma iniciativa que demonstra o cuidado e a atenção da administração municipal com as famílias mairinquenses, tornando o Dia das Crianças um momento ainda mais especial, cheio de cores, risadas e memórias felizes.





PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

D E C R E T O Nº 7.460, de 15 de outubrode 2025.

DECLARA SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO ÃMBITO HÍDRICO DO MUNICÍPIO E INSTITUI A OPERAÇÃO "CUIDAR DAS ÁGUAS", COM A ADOÇÃO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS NECESSÁRIAS À CONTINGÊNCIA DA ESTIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO, Prefeitodo Município de Mairinque, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, em consonância ao Artigo 55, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, bem como a documentação encartada no Processo nº 8751/2025 e,

CONSIDERANDO que na referida documentação encontra-se o Ofício "OF-039-25", de origem da Concessionária Saneáqua Mairinque S/A e recebidopor esta Administração em 14 de outubro de 2025, no qual está caracterizada condição de Crise Hídrica no Município;

CONSIDERANDO que o mencionado Ofícioaponta o períodode estiagem que afeta o Estado de São Paulo no presente ano, o volume de chuvas do Município próximo a 40% inferior aos anos anteriores no mesmo período acumulado, a insuficiência na captação de água no Reservatório Fiscal e a impossibilidade de suprir ou substituir tal volume de água;

CONSIDERANDO que compete à Administração Pública assegurar condições de regularidade, segurança, qualidade, atualidade e universalidade na prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário à população;

CONSIDERANDO o dispostopela Lei 12.608/2012, que institucionalizou a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil no Brasil, e quetem por objetivo a reduçãode riscos de desastres naturais e tecnológicos, bem como a proteção à vida, ao meio ambiente e ao patrimônio público e privado, prevenindo e minimizando desastres, preparando comunidades e instituições para situações calamitosas e promovendo respostas rápidas e eficazes à desastres;

CONSIDERANDO que o Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente - PNUMA estabelece investimentos em adaptações climáticas, educação ambiental da população e estímulo ao consumo responsável de recursos, demonstrando nossa cooperação enquanto comunidade ao entendermos o impacto de nossas escolhas individuais e coletivas frente aos nossos Corpos d'agua;

CONSIDERANDO a adesão do Município de Mairinque ao MCR2030 em 04 de outubro de 2013 e assumindo, mediantesua Carta de Compromisso, uma postura efetivafrente à Reduçãodo Risco de Desastres, bem como o atendimento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas;

CONSIDERANDO a efetiva urgência de tratativas organizadas e planos de ação estruturados no sentido de prevenir, minimizar, enfrentar, solucionar e reestruturar o município de Mairinque frente à casos extremos;

CONSIDERANDO, por derradeiro, a necessidade em estabelecer diretrizes claras e objetivas quanto ao enfrentamento à Situação Calamitosa que estabeleceu-se no tocante às fontes de abastecimento, tendo em vista a escassez hídrica,que pode trazerprejuízos ao abastecimento humano e acarretar riscos à saúde pública e à segurança alimentar;

CONSIDERANDO a necessidade permanente de se estabelecer uma situação jurídicaespecial, que permita o atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público em respostaà Situação Calamitosa;

DE C R E T A :-

Art. 1º Fica decretada Calamidade Pública no âmbitohídrico do Municípioe, concomitantemente criada aOperação Cuidar das Águas, com início em 15 de outubro de 2025 e fim previstopara 15 de novembro de 2025, havendo possibilidade de antecipação ou prorrogação deste prazo, consoante interrupção ou prolongamento de condições climáticas adversas e exigências delas decorrentes.

Art. 2º A Calamidade Pública de que trata o Artigo 1º deste Decreto se refere à adoção de todas as medidas administrativas e assistenciais necessárias à contingência da estiagem, bem como resoluçãodas condições de emergência hídrica no município de Mairinque, em especial a compras e contratações necessárias a:

I – Buscaro fornecimento e distribuição de água potávelpara a população;

II – Prover aquisição ou locação de equipamentos e seus insumosde funcionamento, bem como de toda a infraestrutura relativa a obras que se façam necessárias ao bombeamento, desassoreamento, redistribuição de águas, geradores de energia, materiais hidráulicos, tubulações, conexões e válvulas, bem como instalação de poços artesianos ou semiartesianos, se tecnicamente viáveis;

III – Viabilizar serviços de análise e elaboração de planos emergenciais de abastecimento e gestão de risco hídrico;

IV – Adquirir kits de higiene e limpeza para famílias afetadas pela falta de água, realizar aquisição de insumos para prevenção de doençasrelacionadas à falta d'água e contratação de equipes temporárias de apoio logístico e social para distribuição dos kits e orientação à população;

V – Assegurar a comunicação e logística por meio de materiais informativos, carros de som, anúncios em mídias sociais.

Parágrafo Único – Aplicam-se às situações previstas neste artigo e outras, desde que fundamentadas, as disposições do inciso VIII e do § 6º do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo permitida dispensa de licitação enquanto perdurar a situação emergencial.

Art. 3º Caberá à Secretaria de Planejamento, Urbanismo, Meio Ambiente e Agricultura, por intermédio da Comissão da Operação Cuidar das Águas, a coordenação da Operação Cuidar das Águas no Município, tendo em vista a vazão escassa dos mananciais, aumento de incêndios em

áreas florestais e diminuição significativa da umidade relativa do ar.

Art. 4º Fica estabelecida Comissão da Operação Cuidar das Águas, subordinada à Secretaria de Planejamento, Urbanismo, Meio Ambiente e Agricultura e constituída por representantes dos seguintes Órgãos da Administração:

I - Secretaria de Governo e Comunicação;

II – Secretaria de Saúde;

III – Secretaria de Obras, Infraestrutura e Zeladoria;

IV – Secretaria de Segurança Pública,Trânsito e Mobilidade Urbana;

V – Secretaria de Educaçãoe Cultura;

VIII – Procuradoria Geral do Município;

IX - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

X – Secretaria de Administração e Finanças;

XI - Secretaria de Esporte e Lazer;

XII – Secretaria de Assistência Social e da Família e;

XIII – Saneáqua Mairinque S/A.

Parágrafo Único - A Comissão da OperaçãoCuidar das Águas tem a responsabilidade de reunir-se para construir sua contribuição para o regular planejamento de ações de combate à estiagem no Município, coordenando a execução de atividades, avaliando ações possíveis, avaliando a eficácia das ações já realizadas e controlando os efeitos da estiagem no Município mediante relatórios.

Art. 5º A Operação Cuidar das Águas tem como base a máxima preservação de capacidade hídrica do Município, e baseia-se na adoção de medidas preventivas com vistas à minimização dos efeitos da estiagem e deflagração de ações a partir do acompanhamento dos seguintes parâmetros:

I – Capacidade hídrica dos reservatórios que abastecem o Município, a saber, Reservatório Fiscal e Reservatório Carvalhal;

II - Previsãometeorológica;

III – Vistoriassemanais em campo.

Art. 6º A Operação Cuidar das Águas trabalhará com três níveis relacionados a captação de água no Município:

I - Estado de atenção: capacidade dos reservatórios em 15%;

II – Estado de alerta:capacidade dos reservatórios em 10%;

III – Estado de emergência: capacidade dos reservatórios abaixo de 10%.

Art. 7º Sendo declarados quaisquer estados descritos nos incisos do Artigo 5º, os seguintes Órgãos internos da Administração deverão ser imediatamente informados por seus membros da Comissão da Operação Cuidar das Águas:

I - Secretaria de Governo eComunicação;

II – Secretaria de Saúde;

III – Secretaria de Obras,Infraestrutura e Zeladoria;

IV – Secretaria de Segurança Pública,Trânsito e Mobilidade Urbana;

V – Secretaria de Educação e Cultura;

VIII – Procuradoria Geral do Município;

IX - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

X – Secretaria de Administração e Finanças;

XI - Secretaria de Esporte e Lazer;

XII – Secretaria de Assistência Social e da Família e;

XIII – Saneáqua Mairinque S/A.

Art. 8º A Defesa Civil e a Secretaria de Planejamento, Urbanismo, Meio Ambiente e Agricultura deste Município deverão priorizarprovidências administrativas para o suportedo estabelecido pela Comissão da Operação Cuidar das Águas, tendo como deveres:

§ 1º Solicitar auxílio técnico e assessoramento para as providências preventivas e repressivas a serem tomadas junto aos seguintesórgãos: ARSESP - Agência Reguladora de Serviços Públicosdo Estado de São Paulo; Coordenadoria Regional de DefesaCivil – Região Administrativa /4-Sorocaba-REDEC/I-4; Corpo de Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil, Polícia Militar Ambiental; Centro de Previsão de Tempo e EstudosClimáticos – CPTEC; CETESB - Companhia de Saneamento Ambiental; CEMADEN

- Centro Nacionalde Monitoramento e Alertas de Desastres Naturaise eventuais outrosórgãos de referência que se fizerem necessários;

§ 2º Enquanto perdurar o Estado de Calamidade, bem como a vigência da Operação Cuidar das Águas, realizar as vistorias de campo em conjunto ao responsável designado pela Saneáqua Mairinque S/A a fim de manter atualizado o índice de capacidade de abastecimento no Município.

§ 3º A Comissão da Operação Cuidar das Águas ficará responsável pela centralização de todas as informações, comunicará à Secretaria de Planejamento, Urbanismo, Meio Ambiente e Agricultura e Defesa Civil acerca das necessidades de acionamento de serviços e assessoramentos, bem como realizará a emissão de boletins de alerta a todos os Órgãos da Administração Interna enquanto perdurarem as condições estabelecidas neste Decreto.

Art. 9º Todos os órgãos participantes da Operação Cuidar das Águas deverão priorizar ações voltadas à proteção dos direitos das crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência em situações de risco, bem como atuar no apoio à articulação entre os órgãos governamentais, o setor privado e a comunidade.

Art. 10 - Todos os órgãos da Administração Interna que integram a Comissão da Operação Cuidar das Águas citados neste Decreto, devem:

I – Indicar 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente para recepção e disseminação de informações pertinentes à Operação Cuidar das Águas;

II - Disponibilizar, mediante acionamento da Defesa Civil e Secretaria de Planejamento, Urbanismo, Meio Ambiente e Agricultura, equipe de plantão, maquinário e outros equipamentos que se fizerem necessários, seja em horário comercial ou fora dele.

Art. 11 - A Secretaria de Administração e Finanças deverá, independente de acionamento, designar fiscal que averiguedenúncias referentes ao uso indevidode recursos hídricose promoção de queimadas, a fim de que sejam realizadas vistorias de constatação das irregularidades e execução das devidas providências para aplicaçãodas penalidades lavrando-se os autos de infração e multas conformeprevisto pelas Leis 3.879/2021, 3.545/2017 e 3.901/2021.

Art. 12 - Todos os fiscalizadores designados à Operação Cuidar das Águas deverão informar, semanalmente, o total de denúnciasrecebidas, vistorias efetuadase o número de notificações ou multas aplicadas, quando solicitado por qualquer órgãointegrante da Comissãoda Operação Cuidardas Águas.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de outubrode 2025.

CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO

Prefeito

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Administração e Finanças

DANILO SILVEIRA RAMOS

Secretário de Planejamento, Urbanismo, Meio Ambientee Agricultura Registrado e Publicado na Prefeitura em 15/10/2025.

PABLO RODRIGODA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

Proc. 8751/2025

.....

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

REVOGAÇÃO – Pregão Eletrônico nº 043/2025 – Contratação de empresa para limpeza das unidades escolares do município de Mairinque. Em 14/10/2025, o Sr. Prefeito, revogou o presente certame conforme consta nos autos.

.....

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico 042/2025 – Registro de preços de medicamentos constantes da tabela Cmed/Anvisa (tabela vigente) de A a Z, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Em 10/10/2025 o Sr. Prefeito homologou e adjudicou o tem 01 à empresa RR MEDICAL LTDA. pelo valor correspondente ao desconto de 18% (dezoito por cento) sobre os valores da Tabela CMED vigente.

.....

Suspensão

SUSPENSÃO – Pregão Eletrônico 043/2025 - Contratação de empresa para limpeza das unidades escolares do município de Mairinque. Em 14/10/2025 foi SUSPENSA a sessão pública do Pregão Eletrônico 043/2025, pelos motivos elencados no processo. A data da nova publicação da sessão será publicada em breve. Mais informações www.mairinque.sp.gov.br

.....

Resumo Edital

RESUMO EDITAL Pregão Eletrônico 039/2025 – Execução dos serviços de adequação da Rede Elétrica e manutenção predial do paço municipal, as quais constam do Termo de Referência que integra o anexo do instrumento convocatório. Encerramento: 08:45 horas do dia 03.11.2025 – O edital estará disponível a partir do dia 16.10.2025 no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br.

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO – Pregão Eletrônico nº 023/2025 – Contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução integrada para implantação, treinamento, manutenção e locação de equipamentos para a Secretaria Municipal de Saúde de Mairinque – Contratada: CELERE TECNOLOGIA E ASSESSORIA EM SAUDE PUBLICA E PRIVADA LTDA, pelo valor total de R$ 4.211.281,20. Assinatura em: 04/08/2025.

.....

SECRETARIAS

Educação e Cultura

PORTARIA SMEC N° 01/2025

SANDRO MAURO DO NASCIMENTO, Secretário Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei n° 3.061, de 12 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a institucionalização do Sistema Municipal de Ensino de Mairinque, SP.

R E S O L V E :-

1. AUTORIZAR a abertura de Processo Seletivo Simplificado n° 01/2025, para a contratação temporária de profissionais da Educação para atuarem na Rede Municipal de Ensino e Creches.

2. CONSTITUIR uma Comissão Especial responsável pela organização, supervisão, elaboração do Edital, Elaboração e Aplicação das provas e demais providências necessárias, até a conclusão do Processo Seletivo ora autorizado;

3. DESIGNAR, para composição da Comissão a que se refere o item anterior:

Presidente: SANDRO MAURO DO NASCIMENTO
Membros: JOSIANA DE ALMEIDA PEREIRA
JOSEFA LUCIENE DOS SILVA
LILIAN FERNANDA VERNIER MARQUES
LUCIENE MARIA BELLO
RITA MARIA SARTI BENATTI
TAIS FERNANDA DUTRA AMARAL
OSVALDO JOSÉ RODRIGUES ROMERO

4. CONSIDERAR como de relevante interesse público o trabalho da Comissão ora nomeada, que será “pro honore”;

5. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

MAIRINQUE, 20 de janeiro de 2025.

SANDRO MAURO DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Educação e Cultura

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025

A Secretaria de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, **torna pública a retificação** do **Edital nº 02/2025**, que trata do Processo Seletivo Interno para designação de funções gratificadas do magistério público

municipal, conforme Resolução N° 09/2025, **publicado em 13 de outubro de 2025**, conforme segue:

Onde se lê:

"3.1. Período de inscrição: de 09/10/2025 a 17/10/2025, das 09h00 às 16h00 horas."

Leia-se:

"3.1. Período de inscrição: de 13/10/2025 a 20/10/2025, das 09h00 às 16h00 horas."

Permanecem inalteradas as demais disposições do referido edital.

Mairinque, 13 de outubro de 2025.

SANDRO MAURO DO NASCIMENTO

Secretário de Educação e Cultura

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº 02/2025
PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA DESIGNAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, CONFORME RESOLUÇÃO N° 09/2025.

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE MAIRINQUE, no uso de suas atribuições legais,

tornando público o presente edital, CONVOCA os servidores do Magistério Público Municipal para participar do Processo Seletivo Interno destinado à designação para o exercício das Funções Gratificadas de Suporte Pedagógico, conforme as Leis nº 2.910/2011, nº 2.985/2013, nº 3061/2013 e nº 3.535/2017, nas seguintes condições:

1. DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E VAGAS

Função Gratificada	Requisitos Básicos	Número de Vagas	Local de Atuação
Diretor de Escola	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão Escolar; Experiência mínima 3 anos em sala de aula ou cargo compatível.	23	E.M. “Augusta Camargo Martins do Carmo”
			E.M. “Dona Ida Ponsoni Zaparolli”
			E.M. “Felipe Lutfalla”
			E.M. “Gabriel Rocha”
			E.M. “Jovelino dos Santos”
			E.M. “Juares Geraldo Reis”
			E.M. “Prof. Educador Paulo Freire”
			E.M. “Prof. Horácio Ribeiro”
			E.M. “Prof. Manoel Martins Villaça”
			E.M. “Prof. Márcio de Camargo”
			E.M. “Profª. Benedita Camargo Valêncio”
			E.M. “Profª. Dirce Manis Rodrigues”
			E.M. “Profª. Emília Miranda Borges Pereira”
			E.M. “Profª. Laraine de Cássia Aguiar Rodrigues Valdrez”
			E.M. “Profª. Maria Helena Chesine”

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

			E.M. “Profª. Maria Ignês Blanco Abreu”
			E.M. “Profª. Maria Lúcia de Almeida Lucca Bittencourt”
			E.M. “Profª. Neuza Maria Bertoncello”
			E.M. “Profª. Patrícia Pezzota”
			E.M. “Profª. Sarah Mazzeo Alves”
			E.M. “Silvia Helena Garcia Martins”
			E.M. “Thereza Cristina Whitaker Ribeiro de Lima”
			E.M. “Umberto Sperandio”
Vice-Diretor de Escola	Licenciatura Plena em Pedagogia; Experiência mínima 3 anos em sala de aula ou cargo compatível conforme Lei Municipal.	9	E.M. “Augusta Camargo Martins do Carmo”
			E.M. “Felipe Lutfalla”
			E.M. “Felix Godinho de Moraes”
			E.M. “Profª. Benedita Camargo Valêncio”
			E.M. “Profª. Maria Helena Chesine”
			E.M. “Profª. Maria Ignês Blanco Abreu”
			E.M. “Profª. Maria Lúcia de Almeida Lucca Bittencourt”
			E.M. “Profª. Neuza Maria Bertoncello”
			E.M. “Profª. Sarah Mazzeo Alves”
Coordenador Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Gestão Escolar.	9	E.M. “Profª. Malviane de Cássia Aguiar”
			E.M. “Benedito Euzébio Cruz”
			E.M. "Eurica Borges Pereira"
			E.M. “Eva Xavier de Oliveira”
			E.M. “Maria Haak Pereira”
			E.M. “Modesta Jianelli Russo”
			E.M. “Olga Barbieri”
			E.M. “Prof. Milton Dores de Paula”
			E.M. “Profª. Vanda Helfenstens Aguiar”
Supervisor de Ensino	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão ou Supervisão Escolar; Experiência mínima de 3 anos em sala e 3 anos em gestão escolar.	4	Secretaria de Educação e Cultura

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser servidor efetivo do Magistério Público Municipal de Mairinque.

2.2. Estar em exercício ativo na data de inscrição.

2.3. Atender aos requisitos específicos de escolaridade, experiência e titulação para cada função, conforme legislação vigente (Lei n° 2.910/2011 e Lei n° 3.535/2017).

2.4. Apresentar a documentação completa exigida no item 5 deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período de inscrição: de 09/10/2025 a 17/10/2025, das 09h00 às 16h00 horas.

3.2. Local: Secretaria de Educação e Cultura – Avenida Mistuke, nº 959, Mairinque/SP.

3.3. Forma: pessoalmente ou por procuração com poderes específicos.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. **Apresentação de projeto/Plano de trabalho** (para Supervisor de Ensino, Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico), conforme Art. 68 e 71 da Lei 2.910/2011 alterada pelo Art. 2° da Lei nº 3.535/2017, explicitando objetivos, estratégias e fundamentação teórica.

4.2. **Análise documental e curricular**, com avaliação da experiência, formação e desempenho.

4.3. **Entrevista/arguição** para avaliação de competências. O cronograma de entrevistas será publicado após o período de inscrições.

4.4. **Avaliação final e homologação do resultado** pela Comissão Designada.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

5.1. Requerimento de inscrição preenchido e assinado (ANEXO I).

5.2. Cópia do RG e CPF.

5.3. Comprovação de escolaridade (diploma/licenciatura ou pós-graduação).

5.4. Comprovação de experiência profissional (histórico funcional, declarações, certificados) (Currículo).

5.5. Projeto/Plano de trabalho (Modelos Anexos II, III e IV).

6. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

6.1. A Secretaria de Educação e Cultura nomeará uma comissão responsável pela condução e avaliação do processo.

6.2. As decisões da Comissão são soberanas, cabendo recursos nos prazos estabelecidos.

7. DA DESIGNACÃO E EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

7.1. O servidor selecionado será designado para a função por ato do Prefeito, com anuência da Secretaria de Educação e Cultura.

7.2. O exercício da função obedecerá às disposições legais, inclusive quanto à remuneração, cessação e demais regras constantes nas Leis nº 2.910/2011 e 3.535/2017.

7.2.1 A gratificação corresponderá à diferença entre o salário-base do emprego efetivo e o valor da função gratificada, conforme regra do Art. 67 da Lei nº 2.910/2011 alterada pelo Art. 2º da Lei nº 3.535/2017. Quando o vencimento do vínculo efetivo de origem do servidor público, nomeado para função gratificada, ultrapassar o valor do vencimento da função gratificada, fica mantido o vencimento do vínculo efetivo de origem.

7.2.2 O profissional designado perceberá gratificação conforme tabela vigente de Funções Gratificadas atualizada (Anexo IX da Lei nº 3.535/2017).

R$ 4.187,23 – Coordenador Pedagógico

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

R$ 4.839,51 – Vice Diretor de Escola.

R$ 5.996,69 – Diretor de Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental

R$ 6.480,49 – Supervisor de Ensino

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O candidato que não cumprir as etapas ou apresentar documentação incompleta será automaticamente excluído do processo.

8.2. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Educação e Cultura.

Mairinque, 13 de outubro de 2025.

SANDRO MAURO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação e Cultura

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA DESIGNAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL EDITAL Nº 02/2025 – RESOLUÇÃO Nº 09/2025

À Comissão do Processo Seletivo Interno
Secretaria de Educação e Cultura de Mairinque

Eu, _____,
servidor(a) efetivo(a) da Prefeitura Municipal de Mairinque, matrícula nº _____, lotado(a) na _____,
venho, por meio deste, requerer minha **inscrição no Processo Seletivo Interno** destinado à designação para o exercício da função gratificada de:

☐ **Diretor de Escola**
☐ **Vice-Diretor de Escola**
☐ **Coordenador Pedagógico**
☐ **Coordenador de Área**
☐ **Supervisor de Ensino**

1. Dados Pessoais

- **Nome completo:**

  _____

- **RG:** _____ **CPF:** _____
- **Endereço:**

  _____

  _____

- **Telefone para contato:** _____ **E-mail:** _____
- **Cargo efetivo:** _____
- **Tempo de exercício no Magistério Público Municipal:** _____ anos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

2. Documentação Anexa

(Conforme item 5 do Edital)

☐ Cópia do RG e CPF
☐ Comprovação de escolaridade (diploma/licenciatura/pós-graduação)
☐ Comprovação de experiência profissional (histórico funcional, declarações, certificados)
☐ Projeto/Plano de Trabalho
☐ Currículo atualizado

3. Declaração

Declaro, para os devidos fins, que:

- Atendo aos requisitos legais e específicos previstos no Edital nº ___/2025;
- As informações prestadas são verdadeiras;
- Tenho ciência de que a não apresentação de documentos obrigatórios implicará no **indeferimento da inscrição**;
- Estou ciente das etapas e critérios de avaliação constantes no referido edital.

Mairinque, ____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) Servidor(a)

Recebido por: _____

Data: _____/_____/**2025**

Assinatura do Recebedor: _____

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

ANEXO II

Plano de Trabalho para Coordenador Pedagógico

1. Identificação do Servidor

- Nome:
- Matrícula:
- Cargo efetivo:
- Unidade Escolar / Secretaria:
- Função pretendida:

2. Introdução

Breve contextualização do cenário educacional da unidade/área, desafios e potencialidades.

3. Objetivos

Exemplo:

- Promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem na escola/área de atuação;
- Apoiar e desenvolver ações de capacitação para o corpo docente;
- Implementar projetos pedagógicos alinhados às diretrizes municipais e nacionais;
- Fomentar a integração entre a gestão escolar, professores, estudantes e comunidade.

4. Fundamentação Teórica

Apresente referências e conceitos pedagógicos e de gestão educacional que fundamentam sua proposta. Exemplo: teorias de aprendizagem, gestão participativa, avaliação institucional, entre outros.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

5. Metodologia / Plano de Ação

Detalhamento das ações a serem desenvolvidas, como:

- Diagnóstico inicial da realidade educacional da escola/área;
- Reuniões periódicas com equipe pedagógica para acompanhamento e avaliação;
- Desenvolvimento de capacitações e oficinas para professores e auxiliares;
- Monitoramento dos indicadores educacionais (IDEB, SARESP, Avaliações Municipais);
- Proposição e implementação de intervenções pedagógicas baseadas nos dados;
- Relatórios trimestrais de atividades e resultados para a Secretaria de Educação.

6. Cronograma

Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	...
Diagnóstico inicial	X						
Reuniões pedagógicas		X	X	X	X	X	
Capacitação de professores			X				
Monitoramento de indicadores				X			
Relatórios trimestrais					X		

7. Estratégias de Monitoramento e Avaliação

- Avaliação contínua do desenvolvimento das ações junto ao corpo docente e comunidade escolar;
- Análise dos resultados dos indicadores educacionais para ajustes nas estratégias;
- Feedbacks regulares com a equipe da Secretaria de Educação.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

8. Considerações Finais

Breve síntese reforçando o compromisso com a melhoria da qualidade do ensino e o papel do coordenador na gestão pedagógica.

ANEXO III

Plano de Trabalho para Diretor / Vice-Diretor de Escola

1. Identificação do Servidor

- Nome:
- Matrícula:
- Cargo efetivo:
- Unidade Escolar:
- Função pretendida: Diretor / Vice-Diretor

2. Introdução

Contextualização da escola, seu público, desafios e oportunidades para a gestão escolar.

3. Objetivos

- Garantir a organização e funcionamento eficiente da escola em todos os turnos;
- Promover um ambiente escolar acolhedor, seguro e propício à aprendizagem;
- Coordenar e apoiar o trabalho pedagógico dos professores e demais profissionais;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

- Fortalecer a participação da comunidade escolar (pais, alunos, servidores);
- Assegurar o cumprimento das normas e diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura;
- Desenvolver ações de gestão administrativa, financeira e de infraestrutura da escola.

4. Principais Atribuições e Plano de Ação

4.1 Gestão Pedagógica

- Liderar a elaboração, implementação e acompanhamento do projeto pedagógico da escola;
- Articular e apoiar o desenvolvimento das atividades pedagógicas nos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- Promover a formação continuada dos profissionais da escola;
- Incentivar a avaliação sistemática do processo de ensino-aprendizagem.

4.2 Gestão Administrativa

- Organizar e supervisionar os recursos materiais, financeiros e humanos da escola;
- Garantir o cumprimento do calendário escolar e normas vigentes;
- Manter a infraestrutura escolar em condições adequadas de uso;
- Elaborar relatórios periódicos para a Secretaria de Educação.

4.3 Gestão Relacional e Comunitária

- Promover a integração entre escola, família e comunidade local;
- Incentivar a participação dos conselhos escolares e outras instâncias de controle social;
- Resolver conflitos internos de forma democrática e transparente.

4.4 Função do Vice-Diretor

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

- Auxiliar o Diretor no cumprimento das atribuições;
- Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;
- Atuar diretamente na organização do ambiente escolar, especialmente em turnos ou setores específicos;
- Colaborar na supervisão do cumprimento das normas e apoio à equipe pedagógica.

5. Metodologia

- Reuniões periódicas com equipe pedagógica e administrativa;
- Planejamento e monitoramento conjunto das atividades escolares;
- Implantação de sistemas de comunicação eficiente com professores, alunos e comunidade;
- Avaliação contínua das ações e resultados obtidos.

6. Cronograma

Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	...
Reunião com equipe pedagógica	X	X	X	X	X	X	
Elaboração do Projeto Pedagógico	X						
Capacitação dos profissionais		X					
Supervisão administrativa	X	X	X	X	X	X	
Relatórios para Secretaria			X			X	
Reunião com comunidade escolar				X			

7. Avaliação

- Avaliação periódica do desempenho escolar a partir dos indicadores educacionais;
- Feedbacks contínuos da equipe pedagógica e da comunidade;
- Avaliação pelo Secretário de Educação e demais instâncias competentes.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

8. Considerações Finais

Compromisso com uma gestão democrática, transparente e focada na qualidade da educação oferecida, com atenção especial ao desenvolvimento integral dos alunos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

ANEXO IV

Plano de Trabalho para Supervisor de Ensino

1. Identificação do Servidor

- Nome:
- Matrícula:
- Cargo efetivo:
- Unidade Escolar / Secretaria:
- Função pretendida:

2. Finalidade Geral

Garantir o suporte técnico-pedagógico às escolas da rede municipal de ensino, assegurando a qualidade do processo educativo, o cumprimento das normas legais e regulamentares, a melhoria do aproveitamento dos alunos, o desenvolvimento profissional docente, e o fortalecimento da articulação entre escola, família e comunidade.

3. Objetivos Específicos

Objetivo	Meta (quantitativa e/ou qualitativa)	Prazo
Diagnosticar o cenário educativo nas escolas sob supervisão	Realizar visitas diagnósticas em todas as escolas no setor; aplicação de questionário com professores sobre principais necessidades pedagógicas	1º ao 4º bimestre do ano
Apoiar o desenvolvimento profissional docente	Planejar e executar ao menos 4 oficinas de formação continuada focadas em metodologias ativas, avaliação e planejamento escolar	Semestral
Acompanhar implementação do PPP (Projeto Político-Pedagógico)	Verificar se cada escola revisita seu PPP anualmente e se há alinhamento com currículo municipal; visitas trimestrais de acompanhamento	Ao longo do ano

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

Objetivo	Meta (quantitativa e/ou qualitativa)	Prazo
Melhorar resultados de aprendizagem	Promover ações de recuperação para turmas/escolas com índices abaixo da meta municipal; monitorar impacto mensurável nos resultados das avaliações internas ou externas	Final do ano letivo
Garantir conformidade com jornada, carga horária e cumprimento do calendário escolar	Acompanhar horários, dias letivos, HTPC etc., com relatórios mensais às escolas; intervir onde houver descumprimento	Mensal ou quando necessário
Incentivar participação da comunidade escolar	Organizar reuniões de pais e mestres, divulgar relatórios de desempenho escolar, promover fóruns escolares	Ao menos uma reunião por escola por semestre

4. Atribuições / Atividades Principais

Com base nas leis municipais e nas práticas de supervisão educacional, as atividades que o supervisor deverá desempenhar podem incluir:

- Supervisão técnica-pedagógica: visitas às escolas para observar aulas, auxiliar professores, identificar boas práticas, identificar lacunas;
- Assistência normativa e legal: assegurar que as escolas cumpram as leis educacionais municipais, regulamentos, o PPC/PPP, regimento escolar;
- Apoio e orientação aos professores: planejamento escolar, estratégias de recuperação, uso de materiais e recursos pedagógicos, adaptação metodológica;
- Avaliação e monitoramento: acompanhar indicadores de desempenho (aproveitamento, reprovação, abandono), propor intervenções, monitorar resultados;
- Formação continuada: detectar necessidades de capacitação, articular com a SEDUC e promover oficinas, seminários;
- Gestão de recursos: colaborar no controle, uso e destinação de recursos pedagógicos, materiais didáticos, tecnológicas;
- Comunicação e articulação: ser ponte entre escolas, SEDUC, famílias, demais órgãos; divulgar orientações, reunir stakeholders;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

- Relatórios e prestação de contas: produzir relatórios periódicos de visitas, diagnósticos, progresso das metas; participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

- Incentivar práticas de inclusão, equidade e diversidade: acompanhar políticas educacionais nesse sentido, propor adaptações e ajustes pedagógicos.

5. Indicadores de Avaliação

Para verificar se o plano está sendo cumprido e os objetivos sendo alcançados, sugerem-se os seguintes indicadores:

- Percentagem de escolas visitadas conforme cronograma;

- Número de oficinas/formações realizadas / número de docentes atendidos;

- Evolução dos índices de aprendizagem ou de avaliação externa/interna;

- Número de alunos em recuperação / Percentagem de recuperação bem-sucedida;

- Cumprimento do calendário escolar (dias letivos, HTPC etc.);

- Participação da comunidade (país/família) nas reuniões;

- Satisfação docente por meio de pesquisa de clima escolar;

- Relatórios enviados no prazo e com qualidade esperada.

6. Recursos Necessários

- Recursos humanos: tempo de trabalho do supervisor, apoio da equipe pedagógica e administrativo;

- Materiais pedagógicos: livros, tecnologias (projetores, tablets/computadores), recursos de apoio didático;

- Formação e capacitação: orçamento para oficinas, convênios, especialistas externos;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

- Logística: transporte para visitas às escolas; meios de comunicação; recursos para elaboração de relatórios;
- Apoio institucional: suporte da SEDUC para articulação política, definições normativas, dotação orçamentária.

7. Cronograma de Execução

Período	Atividades previstas
1º Bimestre	Diagnósticos; levantamento de necessidades; planejamento de formações; visitas iniciais; definição de metas por escola
2º Bimestre	Formação continuada; acompanhamento das escolas; intervenção pedagógica nas escolas com maior necessidade; análise de dados de aprendizagem preliminares
3º Bimestre	Avaliação intermediária das metas; replanejamento se necessário; foco em recuperação escolar; comunicação com famílias
4º Bimestre	Avaliação final; consolidação de resultados; documentação de boas práticas; planejamento para o próximo ano; prestação de contas ao SEDUC

8. Riscos, Desafios e Estratégias Mitigadoras

Risco / Desafio	Estratégia para Mitigação
Resistência dos professores ou escolas às mudanças	Envolvimento através de participação, diálogo; mostrar dados concretos; oficinas colaborativas
Falta de recursos materiais ou infraestruturais	Priorizar recursos; buscar parcerias; otimizar uso dos já existentes
Dificuldade de cumprir cronograma por imprevistos	Flexibilizar cronograma; antecipar atividades críticas; deixar margens de tempo
Diferença de realidades entre escolas (urbanas/rurais, recursos)	Diagnóstico local; personalizar estratégias; apoio focalizado onde mais se precisa

9. Relatórios de Acompanhamento

- Tipo: relatórios trimestrais, relatório final anual;
- Conteúdo mínimo: evolução das metas, visitas realizadas, formações, intervenções, indicadores, dificuldades encontradas, propostas de ajuste;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

- Destinatários: SEDUC, direção escolar, corpos técnico-pedagógico, comunidade escolar.

10. Avaliação e Ajustes

- Avaliação interna do supervisor sobre cumprimento do plano e resultados alcançados;
- Reuniões semestrais com SEDUC para alinhar avanços, dificuldades e redefinir prioridades;
- Feedback das escolas (diretores/professores) para ajustar práticas;
- Ajustes de metas e cronograma para o próximo período conforme resultados e contextos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

RESOLUÇÃO Nº 09, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o Processo Seletivo Interno para designação de funções gratificadas no âmbito do Magistério Público Municipal de Mairinque, em conformidade com as Leis nº 2.910/2011 e 3.535/2017, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE MAIRINQUE,

no uso de suas atribuições legais, e

considerando o disposto nas Leis nº 2.910, de 05 de julho de 2011 e nº 3.535, de 03 de julho de 2017,

RESOLVE:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução disciplina o processo seletivo interno para designação de profissionais do Magistério Público Municipal para o exercício de Funções Gratificadas de Suporte Pedagógico, conforme previsto nas Leis nº 2.910/2011 e 3.535/2017.

Art. 2º As Funções Gratificadas compreendem cargos como Diretor de Escola, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico, Coordenador de Área, Supervisor de Ensino, entre outros previstos nas leis acima mencionadas.

CAPÍTULO II — DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 3º Poderão participar do processo seletivo os servidores que:

I - Possuam emprego efetivo no Quadro Permanente do Magistério da Prefeitura Municipal de Mairinque;

II - Atendam aos requisitos mínimos de escolaridade e experiência para o cargo/função pretendida, conforme estabelecido nas Leis nº 2.910/2011 e 3.535/2017;

III - Apresentem documentação comprobatória de identificação, titulação, experiência profissional e demais exigências específicas para a função;

IV - Estejam em pleno exercício de suas funções e não estejam afastados ou em licença que impeça o início imediato da função.

CAPÍTULO III — DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º - O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | www.mairinque.sp.gov.br
educacao@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20
PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

I. Divulgação do edital com prazos, condições, e especificações das funções a serem designadas;
II. Apresentação de projeto ou plano de atuação para funções que exigem tal requisito (ex.: Diretor de Escola, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico, Coordenador de Área, Supervisor de Ensino), conforme Art. 68 e 71 da Lei nº 3.535/2017;
III. Análise documental e curricular;
IV. Avaliação do desempenho profissional, quando aplicável, com base em critérios objetivos e parecer da Comissão de Avaliação;
V. Entrevista ou arguição, para avaliar competências e adequação à função;
VI. Homologação e publicação do resultado.

Art. 5º - O candidato aprovado será designado para o exercício da função por ato oficial da Secretaria Municipal de Educação, respeitando o disposto no Art. 65 da Lei nº 3.535/2017.

CAPÍTULO IV — DAS ATRIBUIÇÕES E DA DESIGNACÃO

Art. 6º - As atribuições específicas de cada função gratificada estarão de acordo com o campo de atuação descrito nos Anexos das Leis nº 2.910/2011 e 3.535/2017.

Art. 7º - A designação terá caráter provisório, podendo ser cessada a qualquer tempo, nos termos das Leis citadas, especialmente nos artigos que tratam da cessação (ex: Art. 69 da Lei nº 3.535/2017).

CAPÍTULO V — DA REMUNERAÇÃO

Art. 8º - O profissional designado perceberá gratificação conforme tabela vigente de Funções Gratificadas atualizada (Anexo IX da Lei nº 3.535/2017).

Art. 9º - A gratificação corresponderá à diferença entre o salário-base do emprego efetivo e o valor da função gratificada, conforme regra do Art. 67 da Lei nº 3.535/2017.

CAPÍTULO VI — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - A cessação da designação deve ser precedida de decisão fundamentada e registrada em ata, conforme as Leis vigentes.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mairinque, 12 de Setembro de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
SANDRO MAURO DO NASCIMENTO
Data: 12/09/2025 10:47:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sandro Mauro do Nascimento
Secretário de Educação e Cultura

PREVINIR É UM ATO DE AMOR!

5ª CAMINHADA Rosa

18 DE OUTUBRO | ÀS 8H30



Caminhar é mais que exercício, é autocuidado e prevenção!

SAÍDA

OAB MAIRINQUE
Rua Jacob Corrêa Pinto, 235

CHEGADA

PRAÇA DA SOROCABANA

OS PRIMEIROS 200 INSCRITOS GANHARÃO A CAMISETA OFICIAL DA CAMINHADA

INSCRIÇÕES NO SITE DA PREFEITURA
E NA BIO DO INSTAGRAM @OABMAIRINQUE

REALIZAÇÃO:

OAB SÃO PAULO Subseção Mairinque

PREFEITURA DE MAIRINQUE

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO