



# DIÁRIO OFICIAL



Sexta-feira, 17 de abril de 2026 · Ano 2026 · Edição nº 109

[www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)

## PREFEITURA DE MAIRINQUE APRESENTA NOVA FROTA DE ÔNIBUS E AMPLIA SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL



**NÚMERO DE VEÍCULOS CRESCE, LINHAS SÃO AMPLIADAS E CIDADE AVANÇA NA MODERNIZAÇÃO DA MOBILIDADE URBANA**

A Prefeitura de Mairinque realizou um importante marco para a mobilidade urbana do município com a assinatura da Ordem de Serviço do novo Contrato de Concessão do Transporte Público Municipal e a apresentação oficial da nova frota de ônibus, em evento realizado no Centro de Eventos, com exibição dos veículos na Avenida Mitsuke.

A iniciativa representa um avanço significativo na estrutura do transporte coletivo, com a ampliação da frota de 19 para 27 ônibus, que passam a operar com maior capacidade, novos horários e ampliação de linhas, atendendo diretamente às demandas da população.

**PREFEITURA DE MAIRINQUE REALIZAREFORMA NA UBS DA VILA GRANADA**





# DIÁRIO OFICIAL



Sexta-feira, 17 de abril de 2026 · Ano 2026 · Edição nº 109

[www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	9
<b>Atos Oficiais</b> .....	9
Leis .....	9
Decretos .....	11
Portarias .....	14
<b>Outros Atos</b> .....	27
<b>Editais</b> .....	27
Assistência Social .....	56

## PREFEITURA DE MAIRINQUE REALIZA REFORMA NA UBS DA VILA GRANADA PARA APRIMORAR ATENDIMENTO À POPULAÇÃO



**Obra vai garantir mais conforto, segurança e qualidade para pacientes e profissionais de saúde.**

A Prefeitura de Mairinque está realizando a reforma da Unidade Básica de Saúde (UBS) da Vila Granada, com o objetivo de melhorar a estrutura e qualificar ainda mais os serviços oferecidos à população.

As intervenções incluem a revitalização dos espaços internos, adequações na estrutura física e a modernização do ambiente da unidade, proporcionando um espaço mais funcional e acolhedor, solucionando demandas antigas que se perduravam ao longo do tempo e comprometiam a qualidade do atendimento.

A iniciativa visa oferecer mais conforto, segurança e qualidade no atendimento à comunidade, além de garantir melhores condições de trabalho para os profissionais da saúde.

Com a obra, a administração municipal reforça o compromisso com o fortalecimento da atenção básica, porta de entrada do sistema público de saúde, ampliando o acesso e promovendo mais eficiência e humanização nos serviços prestados à população.

## PREFEITURA REALIZA AUDIÊNCIA PÚBLICA SOBRE NOVO CHAMAMENTO MUNICIPAL DA SAÚDE



### ***Encontro acontece no dia 30 de abril e convida população a participar das decisões da área***

A Prefeitura de Mairinque, por meio da Secretaria de Saúde, convida toda a população para participar da audiência pública que discutirá o novo chamamento municipal da saúde. O encontro será realizado no dia 30 de abril, às 8h, na Sala de Treinamento ACEMK, localizada na Rua Monteiro Lobato, 484, no Centro.

A audiência tem como objetivo promover a transparência, ampliar o diálogo com a população e garantir a participação popular nas decisões relacionadas à saúde pública do município. Durante o encontro, serão apresentados e debatidos pontos importantes sobre a organização e os próximos passos do setor.

A iniciativa reforça o compromisso da administração municipal com a gestão participativa e a construção de políticas públicas mais eficientes e alinhadas às necessidades da população.

A Prefeitura destaca a importância da presença dos munícipes e convida todos a contribuir com sugestões e opiniões para o fortalecimento da saúde em Mairinque.

---

## PREFEITURA DE MAIRINQUE APRESENTA NOVA FROTA DE ÔNIBUS E AMPLIA SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL



***Número de veículos cresce, linhas são ampliadas e cidade avança na modernização da mobilidade urbana***

A Prefeitura de Mairinque realizou um importante marco para a mobilidade urbana do município com a assinatura da Ordem de Serviço do novo Contrato de Concessão do Transporte Público Municipal e a apresentação oficial da nova frota de ônibus, em evento realizado no Centro de Eventos, com exibição dos veículos na Avenida Mitsuke.

A iniciativa representa um avanço significativo na estrutura do transporte coletivo, com a ampliação da frota de 19 para 27 ônibus, que passam a operar com maior capacidade, novos horários e ampliação de linhas, atendendo diretamente às demandas da população.



***Prefeito Eduardo Thomaz assina ordem de serviço do novo contrato de concessão do Transporte Público Municipal, ao lado dos vereadores, Primeira Dama Karina Thomaz, Vice Prefeito Édinho Sampaio e Secretários***

Com a nova configuração, o sistema passa a rodar mais de 44 mil quilômetros por mês, o equivalente a aproximadamente mil viagens mensais, garantindo mais eficiência, cobertura e acessibilidade para os usuários do transporte público.

O evento contou com a presença do prefeito Eduardo Thomaz, acompanhado da primeira-dama Karina Thomaz e do vice-prefeito Edinho Sampaio, além do presidente da Câmara, vereador Rafael da Hípica, e dos vereadores Túlio Camargo, Paulo Marrom, Edicarlos da Padaria, Rogério Mecânico, André Terraplanagem, William Mendes, Jackson, Galego da Funilaria e Fábio Biula.

Representando o secretariado municipal, estiveram presentes os secretários Danilo Ramos (Planejamento), Pablo Cunha (Governo e Comunicação) e Dalmo Viana (Administração e Finanças). Pela concessionária Jundiá, participou o gerente de operações Claudio Arantes.

Durante o evento, o prefeito destacou a importância do investimento para a cidade. “Este é um momento histórico para Mairinque. Estamos entregando um transporte público mais moderno, eficiente e digno para a população. É um avanço que impacta diretamente o dia a dia das pessoas e demonstra o nosso compromisso com uma cidade mais organizada e preparada para o futuro”, afirmou.

Além da nova frota, a Administração Municipal anunciou que, nos próximos dias, será apresentado também o novo sistema de transporte escolar, com a chegada de ônibus zero quilômetro, reforçando ainda mais o compromisso com a qualidade dos serviços públicos.

A ação consolida uma nova fase da mobilidade urbana em Mairinque, com foco em modernização, eficiência e melhoria contínua no atendimento à população.

## AUDIÊNCIA PÚBLICA DISCUTE ELABORAÇÃO DA LOA E LDO 2027 EM MAIRINQUE

**AUDIÊNCIA PÚBLICA**  
ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
**LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) 2027**

Sua opinião ajuda a definir o futuro de Mairinque.

**SÁBADO 25.ABR**

**9H** CRECHE EVA XAVIER DE OLIVEIRA  
JARDIM CRUZEIRO

**13h30** PROFA. SARAH MAZZEO ALVES  
BAIRRO DONA CATARINA

**CONSULTA PÚBLICA NO SITE:**  
[MAIRINQUE.SP.GOV.BR](http://MAIRINQUE.SP.GOV.BR)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### **População poderá participar presencialmente e contribuir com o planejamento orçamentário do município**

A Prefeitura de Mairinque, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, realiza no próximo sábado, dia 25 de abril, as Audiências Públicas voltadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2027.

A iniciativa tem como objetivo garantir a participação popular na definição das prioridades e investimentos do município, fortalecendo a transparência e a gestão participativa.

#### **Confira os locais e horários:**

- Creche Eva Xavier de Oliveira, no Jardim Cruzeiro – 9h.
- Escola Prof<sup>a</sup>. Sarah Mazzeo Alves, no bairro Dona Catarina – 13h30h.



Os munícipes também podem contribuir por meio da consulta pública disponível no link: [clique aqui](#).

A participação da população é fundamental para a construção de políticas públicas mais eficientes e alinhadas às reais necessidades da cidade.

---

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis**

**LEI Nº 4519 / 20 26 (Projeto de Lei nº 95/2025-L, de autoria do Vereador Rafael da Hípica- Autógrafo nº 4577/ 2025 , de 26 / 11 /20 25)**

***DISPÕE SOBRE A INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO EM MOTORES DE SUÇÃO DE PISCINA PARA FINS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DOS SEUS USUÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS***

**RAFAEL DE OLIVEIRA DIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Mairinque, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara aprova e ele, nos termos do Art. 43, §§ 3º e 7º da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Toma-se obrigatória a instalação de dispositivos de proteção em sugadores de piscina e/ou instalação de dispositivos de alívio/desligamento imediato dos motores de sucção de piscinas, cascatas ou equipamentos similares, localizadas no âmbito do município de Mairinque.

**Parágrafo único.** A obrigatoriedade de instalação dos dispositivos mencionados no caput compreende as piscinas de uso coletivo, quais sejam: piscinas localizadas em clubes esportivos, academias, condomínios horizontais e verticais, associação de moradores, hotéis, pousadas e/ou estabelecimentos congêneres.

**Art. 2º** Para fins desta Lei, considera-se:

I. Dispositivo de proteção para os sugadores de piscina qualquer mecanismo, estrutural ou funcional, que impeça o risco de acidentes, como o aprisionamento de pessoas, animais ou objetos nas aberturas dos sistemas de sucção;

II. Sistema de alívio de pressão como dispositivo que permita a liberação de pressão em caso de bloqueio ou mau funcionamento do sistema de sucção, impedindo ou minimizando riscos de lesões graves;

III. Sistemas de desligamento imediato, compreendido como tecnologias que interrompem o funcionamento do motor de sucção ao detectar bloqueios.

**Art. 3º** Fica determinado que as empresas ou pessoas responsáveis pela construção, reforma ou manutenção de piscinas devem fornecer ao proprietário ou responsável pela instalação os devidos certificados de conformidade com as normas de segurança, emitidos por órgãos competentes.

**Art. 4º** A fiscalização do cumprimento será de responsabilidade dos órgãos municipais competentes, conforme regulamento do Executivo.

**Art. 5º** O não cumprimento das disposições previstas nesta Lei sujeitará os responsáveis à aplicação de penalidades, conforme regulamento do Executivo.

**Art. 6º** As disposições desta lei entrarão em vigor no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a sua publicação, a fim de permitir que os responsáveis implementem as medidas de segurança necessárias estabelecidas nesta Lei.

**Art. 7º** Esta Lei será regulamentada pelo Executivo, que estabelecerá as normas técnicas detalhadas para instalação, manutenção e fiscalização dos dispositivos mencionados.

**Parágrafo único.** A segurança das piscinas se pautará por normas técnicas, dentre as quais estão são compreendidas: ABNT NBR 10.399/2018 e Lei Federal nº 14.327/2022, sem prejuízo da observância de legislação complementar.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Mairinque, 27 de março de 2026.

**Vereador RAFAEL DE OLIVEIRA DIAS**

Presidente

**LEI Nº 45 20/ 2026 (Projeto de Lei nº 111/2025-L, de autoria do Vereador Túlio Camargo - Autógrafo nº 4599 / 2026 , de 11/02/2026)**

***DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA "XADREZ NAS ESCOLAS" NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE MAIRINQUE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**RAFAEL DE OLIVEIRA DIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Mairinque, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara aprova e ele, nos termos do Art. 43, §§ 3º e 7º da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído o programa "Xadrez nas Escolas" a ser desenvolvido nas escolas da rede pública municipal de ensino, no Município de Mairinque.

**Parágrafo único.** O público alvo do programa são as comunidades escolares nas quais vier a ser ofertado, incluindo todos os seus membros.

**Art. 2º** O Programa Xadrez nas Escolas tem como objetivos:

I- Oferecer o xadrez como atividade esportiva, lúdica e pedagógica, ampliando a vivência esportiva dos alunos em sintonia com o projeto político-pedagógico das escolas municipais;

II- Contribuir para aumentar, nos alunos, a concentração, a paciência; a atenção; a capacidade de resolução de tarefas; a memória, a autoestima, raciocínio lógico, a capacidade para tomada de decisões; entre outros benefícios;

III- Melhorar o comportamento, o respeito e a convivência através experiência social reforçada pela prática do xadrez.

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

Câmara Municipal de Mairinque, 27 de março de 2026.

**Vereador RAFAEL DE OLIVEIRA DIAS**

Presidente



**LEI N° 4521 / 20 26 (Projeto de Lei n° 09/2026  
-L, de autoria do Vereador Paulo Marrom - Autógrafo  
n° 4 627 / 2026 , de 11 /03/2026**

**INSTITUI O BANCO MUNICIPAL  
DE FRALDAS DESCARTÁVEIS  
INFANTIS E GERIÁTRICAS NO  
MUNICÍPIO DE MAIRINQUE**

**RAFAEL DE OLIVEIRA DIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Mairinque, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara aprova e ele, nos termos do Art. 43, §§ 3º e 7º da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito do Município de Mairinque, o Banco Municipal de Fraldas Descartáveis Infantis e Geriátricas, com a finalidade de fornecer, gratuitamente, fraldas descartáveis arrecadadas, às pessoas com:

- I- deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- II- paralisia cerebral;
- III- Transtorno do Espectro Autista (TEA);
- IV- Real necessidade comprovada do benefício.

**Parágrafo único.** O fornecimento será destinado a beneficiários que não possuem o controle das funções fisiológicas, bem como, àqueles que forem atestados mediante laudo médico com indicação da Classificação Internacional de Doenças (CID).

**Art. 2º** O Banco Municipal de Fraldas poderá abastecido por meio de:

- I- doações de pessoas físicas ou jurídicas da sociedade civil;
- II- doações de órgãos e entidades governamentais;
- III- celebração de convênios e parcerias.

**Art. 3º** Poderão ser beneficiados com o programa, os residentes no Município de Mairinque que estejam devidamente cadastrados em programas, iniciativas ou ações da Secretaria de Assistência Social.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Câmara Municipal de Mairinque, 27 de março de 2026.

**Vereador RAFAEL DE OLIVEIRA DIAS**  
Presidente

**LEI N° 4.525 / 2026**

(Projeto de Lei nº 25/2026-L - Vereador Alexandre Peixinho  
- Autógrafo nº 4639/2026, de 24/03/2026)

**DISPÕE SOBRE O INCENTIVO À  
ACEITAÇÃO DE DOCUMENTOS  
DIGITAIS OFICIAIS NO ÂMBITO  
DO MUNICÍPIO DE MAIRINQUE  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito do Município de Mairinque, política de incentivo à aceitação de documentos digitais emitidos por órgãos públicos competentes, para fins de identificação pessoal do cidadão.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, consideram-se documentos digitais oficiais aqueles disponibilizados por meio de aplicativos ou plataformas oficiais do Poder Público que permitam a verificação de sua autenticidade por meio eletrônico, tais como QR Code, assinatura digital ou outro mecanismo de validação reconhecido.

**Art. 3º** Os estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços e demais entidades situadas no Município de Mairinque poderão aceitar, para fins de identificação do usuário, os documentos digitais oficiais, observadas as normas federais e estaduais aplicáveis.

**Parágrafo único** - A aceitação dos documentos digitais de que trata esta Lei possui caráter facultativo, não implicando obrigatoriedade nem sujeitando o estabelecimento a qualquer tipo de penalidade em caso de recusa.

**Art. 4º** O Município poderá desenvolver ações informativas e educativas destinadas à divulgação da validade, autenticidade e segurança dos documentos digitais oficiais, incentivando sua utilização pela população.

**Art. 5º** Esta Lei não altera nem substitui normas federais ou estaduais que regulamentem a emissão, validade e utilização de documentos oficiais, limitando-se ao incentivo e reconhecimento de sua aceitação no âmbito municipal.

**Art. 6º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, se necessárias.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de abril  
de 2026.**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**  
Prefeito

Registrada e Publicada na Prefeitura em 15/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

Proc. 2699/2026

**LEI N° 4.526 / 2026**

(Projeto de Lei nº 18/2026, de 16/03/2026 - Autógrafo nº  
4647/2026, de 15/04/2026)

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO  
PARA ALTERAÇÕES NOS  
ANEXOS DO PPA-PLANO  
PLURIANUAL, LDO LEI DE  
DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
E ABERTURA DE CRÉDITO  
ADICIONAL ESPECIAL. -**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**, Prefeito Municipal de Mairinque, usando as atribuições que lhe são conferidas, pela legislação em vigor,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam alterados os anexos mencionados nos

artigos 1º que integram as Leis Municipais nº 4446 de 19/11/2025, PPA-PLANO PLURIANUAL, e nº 4456 de 19/11/2025, LDO-LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, por conta da inclusão no Programa nº 0005-Fundo Municipal de Assistência Social, a Ação nº 2.454-Programa Estadual SuperAção SP.

**Art. 2º** Fica o Executivo autorizado a abrir na Contadoria Municipal, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 1.657.500,00 (Um milhão, seiscentos e cinquenta e sete mil e quinhentos reais), para atender as despesas de Convênio celebrado com o Governo do Estado de São Paulo, para o Programa Estadual SuperAção SP.

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

02.03.00 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA

02.03.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atividade: 08.244.0005.2.454 - vínculo 02.500.37

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.00 -  
.....R\$ 907.500,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 -  
.....R\$ 300.000,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 -  
.....R\$ 450.000,00

**Total.....R\$ 1.657.500,00**

**Art. 3º** O crédito aberto no artigo 2º, será coberto com recursos proveniente de excesso de arrecadação, provocado pelo repasse dos recursos do referido convênio.

**Excesso de arrecadação.....R\$ 1.657.500,00**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 16 de abril de 2026.**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**

**Prefeito**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 16/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

## Decretos

### **D E C R E T O Nº 7.531, de 09 de abril de 2026.**

**ALTERA O DECRETO Nº 4.725/2002, QUE DISPÕE SOBRE AS SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES DO EXECUTIVO.**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e,

**CONSIDERANDO** que, mesmo que arquivadas as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, o dever de apuração das infrações disciplinares subsiste quando sobrevier prova nova acerca da autoria ou da materialidade da infração;

**CONSIDERANDO** que a preservação do sigilo até sua decisão final e a reserva da publicidade aos sujeitos

processuais envolvidos nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares constitui medida necessária para o êxito das apurações e para garantia da dignidade da pessoa dos sindicatos e processados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir maior celeridade e tecnicidade aos procedimentos administrativos disciplinares, com a delegação das funções de julgamento das sindicâncias ao Secretário Municipal de Administração e Finanças e dos processos administrativos disciplinares ao Procurador Geral do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reservar ao Chefe do Poder Executivo a decisão final, em sede recursal;

**D E C R E T A : -**

**Art. 1º** Fica acrescido o Art. 10-A com a seguinte redação ao Decreto Municipal nº 4.725/2002:

**Art. 10-A.** A superveniência de prova nova acerca da autoria ou da materialidade, desde não transcorrido o prazo prescricional, desarmará o processo de sindicância para reabertura das investigações, pela mesma comissão ou por outra nomeada por portaria do Prefeito Municipal.

**Art. 2º** Fica acrescido o § 3º no artigo 14 do Decreto Municipal nº 4.725/2002:

**Art. 14 [...]**

**§ 3º** Fica estabelecido que, no âmbito da Administração Pública Municipal, os procedimentos administrativos de natureza disciplinar, compreendendo sindicâncias e processos administrativos, permanecem sujeitos ao dever de sigilo até sua decisão final e, após concluídos, o sigilo cessará, devendo tal circunstância ser formalmente certificada nos autos.

**Art. 3º** Fica reformado o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.725/2002, para dele constar a seguinte redação:

**Art. 9º** O Relatório Final da comissão não vincula a vontade do Secretário Municipal de Administração e Finanças, que a decidirá, porém, para dele divergir, precisará fundamentar sua decisão e, quando for o caso, nomear outra Comissão de Sindicância para apurar os mesmos fatos ou apontamentos contra o sindicato.

**Art. 4º** Fica reformado o inciso III do art. 15 do Decreto Municipal nº 4.725/2002, para dele constar a seguinte redação:

**Art. 15.** O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

[...]

III - Julgamento pelo Procurador Geral do Município.

**Art. 5º** Fica acrescido o inciso IV ao art. 15 do Decreto Municipal nº 4.725/2002, para dele constar o seguinte:

**Art. 15.** O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

[...]

IV - Julgamento de eventual recurso administrativo pelo Prefeito Municipal.

**Art. 6º** Ficam reformados os arts. 31, 32, 33, *caput* e parágrafo único, 34, 37, §1º, §2º, §3º, §4º e §5º, e 38, *caput* e §2º, todos do Decreto Municipal nº 4.725/2002, para deles constar as seguintes redações:

**Art. 31** O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido ao Procurador Geral do Município, para seu julgamento final.

**Art. 32.** No prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento, o Procurador Geral do Município proferirá

a sua decisão nos autos do processo, para que desde logo produza seus efeitos.

**Art. 33.** O julgamento do Procurador Geral do Município acatará o relatório da Comissão, salvo quando este for contrário as provas dos autos, conforme justificadamente demonstrado em decisão que o rejeitar parcial ou totalmente.

**Parágrafo único** – Quando o relatório contrariar as provas dos autos, o Procurador Geral do Município poderá, motivadamente, devolver o processo à Comissão para elaboração de novo relatório, abrandar a penalidade proposta ou isentar o servidor de responsabilidade, respeitada a autonomia dos seus membros.

**Art. 34.** Verificada a ocorrência de vício insanável no processo, o Procurador Geral do Município declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a reconstituição do processo, ou a instauração de outro, se for o caso, com a mesma Comissão ou outra que venha designar.

#### Seção IV

#### Do Recurso Administrativo

**Art. 37.** Da decisão proferida no processo administrativo caberá recurso administrativo ao Prefeito Municipal que terá efeito suspensivo e será cabível somente quando:

[...]

§ 1º O recurso será apresentado à Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, em petição escrita, fundamentada e acompanhada de documentos e outras provas necessárias para provar a alegação.

§ 2º A Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar encaminhará o recurso à Procuradoria Jurídica, que o apreciará em 30 (trinta) dias, enviando parecer diretamente ao Prefeito Municipal, o qual decidirá no prazo de 15 (quinze) dias, pela manutenção, revisão, anulação ou revogação da penalidade aplicada.

§ 3º O prazo para apresentação do recurso é de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência do relatório final.

§ 4º Não constitui fundamento para recurso administrativo a simples alegação de injustiça da penalidade.

§ 5º Não apresentado o recurso administrativo, no prazo ou, se apresentado, não acolhido, o processo transitará em julgado, devendo ter início imediato a aplicação da penalidade, com registro no prontuário do servidor e aplicação pela Divisão de Recursos Humanos.

**Art. 38.** As penalidades disciplinares a serem aplicadas, após a conclusão e apresentação do Relatório Final da CPIPAD para a decisão final do Procurador Geral do Município, de acordo com a gravidade dos fatos e o devido enquadramento legal podem ser:

[...]

§ 2º As penalidades disciplinares, após a conclusão da CPIPAD, da decisão final do Procurador Geral do Município ou da decisão do Prefeito Municipal em sede recursal, serão encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas providências cabíveis.

**Art. 7º** Fica acrescido o Art. 37-A com a seguinte redação ao Decreto Municipal nº 4.725/2002:

**Art. 37-A.** Após o trânsito em julgado do processo

administrativo disciplinar e desde ainda não transcorrido o prazo prescricional da penalidade, a superveniência de prova nova acerca da autoria ou da materialidade restabelecerá, por portaria do Prefeito Municipal, a instrução e o julgamento, com a possibilidade de imposição de punição mesmo em caso de anterior arquivamento, restando vedado, porém, o agravamento da penalidade administrativa disciplinar eventualmente já aplicada.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 09 de abril de 2026.**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**  
Prefeito

Registrado e Publicado na Prefeitura em 09/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

Proc. 2693/2026

#### **DECRETO Nº 7.532, de 16 de abril de 2026.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 4.526, DE 16/04/2026. -**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**, Prefeito Municipal de Mairinque, usando as atribuições que lhe são conferidas, pela legislação em vigor,

**DECRETA: -**

**Art. 1º** Fica aberto na Contadoria Municipal, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 1.657.500,00 (Um milhão, seiscentos e cinquenta e sete mil e quinhentos reais), para atender as despesas de Convênio celebrado com o Governo do Estado de São Paulo, para o Programa Estadual SuperAção SP.

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

02.03.00 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA

02.03.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atividade: 08.244.0005.2.454 - vínculo 02.500.37

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.00 -

.....R\$ 907.500,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 -

.....R\$ 300.000,00

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 -

.....R\$ 450.000,00

**Total.....R\$ 1.657.500,00**

**Art. 2º** O crédito aberto no artigo 1º, será coberto com recursos proveniente de excesso de arrecadação, provocado pelo repasse dos recursos do referido convênio.

**Excesso de arrecadação.....R\$ 1.657.500,00**

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 16 de abril de 2026.**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**  
Prefeito

Registrado e Publicado na Prefeitura em 16/04/2026.



PABLO RODRIGO DA CUNHA  
Secretário de Governo e Comunicação

.....



## Portarias



## SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE

Avenida Lamartine Navarro, 514 – Centro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-003 | Telefone: (11) 4718-8666 | www.mairinque.sp.gov.br  
gabinete@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**PORTARIA Nº 154 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE: -**

**1. NOMEAR**, a pessoa abaixo, a partir de 25/03/2026, conforme dados a seguir, para o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, criado pela Lei Complementar nº 17/2025, de 05/05/2025, fazendo jus ao vencimento mensal estabelecido na Lei supracitada, correndo as despesas neste exercício à conta de dotações próprias orçamentárias:

<b>NOME</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
RAFAEL BENITO GERES RF 6770 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 38141/ 0332-SP	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

**2. CUMPRAR-SE**, com as medidas legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 25 de março de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**  
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 25/03/2026.

**PABLO RODRIGO DA CUNHA**  
Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA Nº 155 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025, designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem nos procedimentos regidos pelo Decreto Municipal nº 7.266/2024, de 26 de janeiro de 2024 e na Lei de Licitações nº 14.133/21,

**RESOLVE:-**

**1. DESIGNAR** o servidor **Leonardo Gonçalves Cesar**, CPF XXXXXXXX, Diretor de Gestão Geral e Convênios, como **Gestor**, assim como também **DESIGNAR** o servidor **Daniilo Silveira Ramos**, CPF XXXXXXXX, Secretário de Planejamento, Urbanismo e Agricultura, como **Fiscal Titular** e o servidor **Pierre Barreiro Rocha**, CPF XXXXXXXX, Secretário Adjunto, como **Fiscal Suplente**, referente a ata nº 032/2025, oriundo do Pregão Eletrônico nº 007/2025, de acordo com a Lei de Licitações nº 14.133/2021.

**2.** O contratado é a empresa **Casamax Comercial Serviços LTDA - CNPJ n.º 08.183.516/0001-20**.

**3.** O objeto da Ata de registro de preços é a execução de serviços de manutenção dos próprios Municipais da Prefeitura de Mairinque. Trata-se de serviço comum de manutenção preventiva ou corretiva, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, conforme especificações e quantidades constantes nos anexos.

**4.** O gestor possuirá todos os poderes de gerenciamento do ajuste, supervisão e avaliação, fiscalização da execução contratual, incluindo notificação e requisição de documentos à contratada.

**5.** O fiscal titular realizará o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências.

**6.** CUMPRÁ-SE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 25 de março de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 25/03/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário Municipal de Governo e Comunicação

**PORTARIA Nº 156 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025, designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidade de lotação, atuarem nos procedimentos regidos no Decreto Municipal nº 7.266/2024 de 26 de Janeiro de 2024 e na Lei de Licitações nº 14.133/21.

**RESOLVE:-**

**1. DESIGNAR** o servidor **LEONARDO GONÇALVES CESAR**, CPF XXXXXXXX, Diretor de Gestão Geral de Convênios, **Gestor**, assim como também **DESIGNAR** o servidor **DANILO SILVEIRA RAMOS**, CPF XXXXXXXX, Secretário de Planejamento, Urbanismo, Meio Ambiente e Agricultura, como **Fiscal Titular**, e o servidor **EDVAN RICARDO DE ARAÚJO**, CPF XXXXXXXX, Diretor de

Manutenção, como **Fiscal Suplente** referente a ata nº 048/2025, oriundo do Pregão Eletrônico nº 033/2025, de acordo com a Lei de Licitações nº 14.133/2021.

**2.** O contratado é a empresa **CONSÓRCIO VIA FÁCIL MAIRINQUE - CNPJ n.º 63.077.632/0001-73**; representado por sua empresa líder **CASAMAX COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 08.183.516/0001-20** e composto ainda pela empresa **TERRAPACK RENTAL E TERRAPLANAGEM LTDA - CNPJ nº 16.642.643/0001-79**.

**3.** O objeto da Ata de registro de preços é a **contratação de empresa especializada na execução de serviços de reparo de base e conservação de pavimentos viários (tapa-buracos)**.

**4.** O gestor possuirá todos os poderes de gerenciamento do ajuste, supervisão e avaliação, fiscalização da execução contratual, incluindo notificação e requisição de documentos à contratada.

**5.** O fiscal titular realizará o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências.

**6.** CUMPRÁ-SE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 25 de março de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 25/03/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA Nº 157 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025 e,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre a permissão aos servidores efetivos ou comissionados da administração pública municipal para conduzir veículos oficiais, bem como o Memorando nº 42/2025, da Secretaria de Executiva de Gabinete,

**RESOLVE:-**

**1. AUTORIZAR**, a empregada pública abaixo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos da frota municipal, compatível com a categoria de sua habilitação, conforme abaixo indicado:

NOME / CARGO OU EMPREGO	Nº HABILITAÇÃO / CATEGORIA	LOTAÇÃO
GISELE CRISTINA BONI TAVARES Diretora de Administração Interna	04476598850/AB	SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE

**2.** Compete ao servidor CLT ou comissionado, se responsabilizar por manter sua habilitação dentro da data de validade conforme o Código Brasileiro de Trânsito, bem como, entregar uma cópia, para o devido controle e registro no Departamento de Recursos Humanos;

**3.** Caberá a Chefia imediata observar rigorosamente a aplicabilidade do Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, outrossim, informar ao Departamento de Administração quando cessar essa prestação de serviço;



4. Esta Portaria terá validade até 31/12/2028;

5. **CUMRA-SE.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 25 de março  
de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 25/03/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

.....

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE**

Avenida Lamartine Navarro, 514 - Centro, Mairinque - SP  
CEP: 18120-003 | Telefone: (11) 4718-8666 | www.mairinque.sp.gov.br  
gabinete@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**PORTARIA Nº 158 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE: -**

**1. NOMEAR**, as pessoas abaixo, a partir de 30/03/2026, conforme dados a seguir, para os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, criado pela Lei Complementar nº 17/2025, de 05/05/2025, fazendo jus ao vencimento mensal estabelecido na Lei supracitada, correndo as despesas neste exercício à conta de dotações próprias orçamentárias:

<b>NOME</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
SANDRO ROBSON ROLIM DE PAULA RF 999016 RG XXXXXXXX CPF XXXXXXXX CTPS 84912/ 020-SP	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE TURISMO
ALMIR NOGUEIRA DIAS RF 5915 RG XXXXXXXX CPF XXXXXXXX CTPS 41957/ 260-SP	ASSESSOR ESPECIAL	DEPARTAMENTO DE ESPORTES

**2. CUMPRAR-SE**, com as medidas legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 30 de março de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**  
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 30/03/2026.

**PABLO RODRIGO DA CUNHA**  
Secretário de Governo e Comunicação



**PORTARIA nº 159 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. ALTERAR**, a partir de 30/03/2026, a lotação dos empregados públicos, de acordo com os dados abaixo:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
LUIZ HENRIQUE DA SILVA RF 6557 RG: XXXXXXX CPF: XXXXXXX CTPS 30491/ 0386-SP DIRETOR DE DEPARTAMENTO	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TALITA DA SILVEIRA RF 6689 RG: XXXXXXX CPF: XXXXXXX CTPS 6227/ 0303-SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ROGÉRIO HUNGARO LEANDRO RF 6688 RG: XXXXXXX CPF: XXXXXXX CTPS 29075/ 0260-SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**2. CUMPRAR-SE**, com as providências legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 30 de março de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 30/03/2026.

**PABLO RODRIGO DA CUNHA**

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA nº 160 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. REVOGAR**, a partir de 31/03/2026, a designação dos empregados públicos abaixo para o exercício de função gratificada, conforme discriminado a seguir:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	FUNÇÃO GRATIFICADA	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO
ALEXANDRE FARIA PIERINI RF 4343 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 074578/ 0278 -SP TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Coordenador Geral da Divisão de Manutenção e Informática	17/2025
JOSÉ ROBERTO DE LIMA PEREIRA RF 3888 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 91749/ 00220 -SP AGENTE DE TRÂNSITO	Coordenador Geral da Divisão de Defesa Civil	17/2025
LARISSA GABRIELA PEREIRA RF 4014 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 13224/ 340 -SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Supervisor de Serviços	186/2025

PALOMA CARLA PAIXÃO RF 6213 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 00049/ 386 -SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Coordenador de Serviços	320/2025
---	-------------------------	----------

**2. CUMPRAR-SE**, com as medidas legais pertinentes.  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 31 de março de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 31/03/2026.

**PABLO RODRIGO DA CUNHA**

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA nº 161 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. DESLIGAR**, a pedido, a partir de 01/04/2026, as empregadas públicas municipais temporárias abaixo indicadas, contratadas pelo Regime Jurídico Administrativo Especial, para atender necessidade de excepcional interesse público, conforme solicitação encartada no respectivos processos: Processo 2631/2026 de 30/03/2026;

NOME / RF / RG / CPF / PROCESSO	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA
ROSELI SANTOS RF: 6731 RG: XXXXXXX CPF: XXXXXXX Processo 2631/2026 de 30/03/2026	Prof.ª Substituto Ens. Fund. Ciclo I e II	86/2026 02/03/2026
GERMANA PAULA DE OLIVEIRA BEIRO RF: 6755 RG: XXXXXXX CPF: XXXXXXX Processo 2628/2026 de 30/03/2026	Auxiliar de Creche	113/2026 09/03/2026

**2.** Em virtude dos desligamentos constantes do inciso 1, ficam declarados **VAGOS**, os empregos celetistas acima mencionados;

**3. CUMPRAR-SE**, com as medidas legais pertinentes.  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de abril de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Finanças e Administração**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/04/2026.

**PABLO RODRIGO DA CUNHA**

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA nº 162 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025 e,

**CONSIDERANDO** o interesse da administração e a concordância mútua entre as partes, bem como as disposições da nova CLT, bem como o Memorando nº 173/2026 da Secretaria de Saúde,

**RESOLVE:-**

**1. AUTORIZAR**, a ampliação de carga horária, do servidor abaixo, pelo período de 01 (um) ano, passando de 30 horas semanais para 40 horas semanais, com aumento proporcional em seus vencimentos:



NOME	EDUARDO BARBOZA RIBEIRO LEITE
RF	5830
IDENTIDADE	XXXXXXX
C.P.F.	XXXXXXX
C.T.P.S.	27291/386 - SP
ADMISSÃO EM	11/04/2022
FUNÇÃO	ENFERMEIRO
A PARTIR DE	01/04/2026

**1.1.** O prazo previsto no item 1 poderá ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes;

**1.2.** O presente acordo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por necessidade e conveniência da administração.

**2.** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta de dotações próprias orçamentárias;

**3. CUMPRAR-SE,** com as providências legais pertinentes

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de abril de 2026.**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA Nº 163 / 2026**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. DESIGNAR,** a partir de 01/04/2026, as empregadas públicas abaixo, ocupantes de empregos celetistas permanentes, para exercerem as funções gratificadas a seguir discriminadas, correndo as despesas neste exercício, à conta de dotações próprias orçamentárias:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	FUNÇÃO GRATIFICADA
LARISSA GABRIELA PEREIRA RF 4014 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 13224/ 340 -SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Coordenador Geral da Divisão de Gestão de Pessoas
PALOMA CARLA PAIXÃO RF 6213 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 00049/ 386 -SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Coordenador Geral da Divisão de Organização e Planejamento

**2. CUMPRAR-SE,** com as medidas legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de abril de 2026.**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA Nº 164 / 2026**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. ALTERAR,** o cargo do servidor comissionado, de acordo com os dados abaixo:

NOME / RF / CTPS / RG / CPF	ANTERIOR	ATUAL
VINICIUS FORTES TORRES RF: 6658 CTPS: 56910/386 -SP CPF: XXXXXXX ADMISSÃO: 16/06/2025	Assessor Especial (Secretaria de Planejamento, Urbanismo, Meio Ambiente e Agricultura)	Diretor de Departamento (Departamento de Planejamento Estratégico - SPUMA)

**2. CUMPRAR-SE,** com as providências legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de abril de 2026.**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA Nº 165 / 2026**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. ALTERAR,** a partir de 01/04/2026, a lotação dos empregados públicos, de acordo com os dados abaixo:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
CAUE COELHO DE MELLO RF 6641 RG: XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 48336/ 316 -SP DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
RICARDO ENZO VIETRI RF 6650 RG: XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 088088/ 00452-SP DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO ESPORTIVA	DEPARTAMENTO DE CONCESSÕES
SILVIO ALQUIMIM RIBEIRO RF 6312 RG: XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 67470/ 0220-SP DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO, URBANISMO E APROVAÇÃO DE PROJETOS	DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS, URBANISMO E APROVAÇÃO DE PROJETOS

**2. CUMPRAR-SE,** com as providências legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de abril de 2026.**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA Nº 166 / 2026**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025, e de acordo com a Emenda Constitucional nº 103/2019 e o Art. 37, § 14 da Constituição Federal,

**RESOLVE:-**

**1. DESLIGAR,** a partir de 01/04/2026, por motivo de Aposentadoria, as servidoras abaixo, conforme dados a seguir:



NOME / RF / RG / CPF / CTPS	EMPREGO	DATA DE ADMISSÃO/ PORTARIA DE CONTRATAÇÃO
ANA LUCIA DA SILVA MARINS RF 3264 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 031595 / 0146 -SP	ORIENTADOR EDUCACIONAL	05/03/2002 54/2002
ROSANA APARECIDA TOTH RF 2851 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 083354 / 0037 -SP	Prof Educ. Básica Ciclo I e II	20/05/1999 101/1999

2. Em virtude dos desligamentos constantes do inciso 1, ficam declarados **VAGOS**, os empregos celetistas permanentes acima mencionados;

3. **CUMPRA-SE**, com as providências legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de abril de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

.....

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE**

Avenida Lamartine Navarro, 514 – Centro, Mairinque – SP  
CEP: 13120-003 | Telefone: (11) 4718-8666 | www.mairinque.sp.gov.br  
gabinete@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**PORTARIA Nº 167 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE: -**

**1. DESIGNAR**, a partir de 01/04/2026, os empregados públicos municipais abaixo, ocupantes do emprego celetista permanente, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, criados pela Lei Complementar nº 17/2025, de 05/05/2025, fazendo jus ao vencimento mensal ou, conforme o caso, optar pelo percentual estabelecido nos incisos II, III e IV, Art. 7º, da Lei supracitada, correndo as despesas neste exercício à conta de dotações próprias orçamentárias:

<b>NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
ALEXANDRE FARIA PIERINI RF 4343 RG XXXXXXXX CPF XXXXXXXX CTPS 074578/0278 -SP TÉCNICO EM INFORMÁTICA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
JOSÉ ROBERTO DE LIMA PEREIRA RF 3888 RG XXXXXXXX CPF XXXXXXXX CTPS 91749/00220 -SP AGENTE DE TRÂNSITO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
JHONATAS MOREIRA RUAS RF 6116 RG XXXXXXXX CPF XXXXXXXX CTPS 95019/386 -SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASSESSOR DE DIREÇÃO	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

**1.1.** Os empregados públicos regidos pela CLT, designados para responder por cargo em comissão de livre provimento, não farão jus a qualquer incorporação salarial após a revogação da designação;

**2. CUMPRAR-SE**, com as medidas legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de abril de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**  
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/04/2026.



## SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE

Avenida Lamartine Navarro, 514 – Centro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-003 | Telefone: (11) 4718-8666 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[gabinete@mairinque.sp.gov.br](mailto:gabinete@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20



PABLO RODRIGO DA CUNHA  
Secretário de Governo e Comunicação

**P O R T A R I A Nº 168 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025 e,

**CONSIDERANDO** o interesse da administração e a concordância mútua entre as partes, bem como as disposições da nova CLT,

**R E S O L V E :-**

**1. AUTORIZAR**, a renovação da ampliação de carga horária, da servidora abaixo, pelo período de 01 (um) ano, passando de 10 horas semanais para 20 horas semanais, com aumento proporcional em seus vencimentos:

NOME	ELAINE MARIA MORAES SCAVACINI
RF	4639
IDENTIDADE	XXXXXXX
C.P.F.	XXXXXXX
C.T.P.S.	32743/0076 - SP
ADMISSÃO EM	03/11/2011
FUNÇÃO	MEDICO NEUROLOGISTA
A PARTIR DE	02/04/2026

**1.1.** O prazo previsto no item 1 poderá ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes;

**1.2.** O presente acordo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por necessidade e conveniência da administração.

**2.** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta de dotações próprias orçamentárias;

**3. CUMPRAR-SE**, com as providências legais pertinentes

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 02 de abril de 2026.**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 02/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**P O R T A R I A Nº 169 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025 e,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre a permissão aos servidores efetivos ou comissionados da administração pública municipal para conduzir veículos oficiais, bem como o Memorando nº 19/2026, da Procuradoria Geral do Município,

**R E S O L V E :-**

**1. AUTORIZAR**, o empregado público abaixo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos da frota municipal, compatível com a categoria de sua habilitação, conforme abaixo indicado:

NOME / CARGO OU EMPREGO	Nº HABILITAÇÃO / CATEGORIA	LOTAÇÃO
GEAN MATEUS SOARES CERQUEIRA Diretor de Departamento de Defesa do Consumidor	07303089464 - B	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**2.** Compete ao servidor CLT ou comissionado, se responsabilizar por manter sua habilitação dentro da data

de validade conforme o Código Brasileiro de Trânsito, bem como, entregar uma cópia, para o devido controle e registro no Departamento de Recursos Humanos;

**3.** Caberá a Chefia imediata observar rigorosamente a aplicabilidade do Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, outrossim, informar ao Departamento de Administração quando cessar essa prestação de serviço;

**4.** Esta Portaria terá validade até 31/12/2028;

**5. CUMPRAR-SE.****PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 02 de abril de 2026.**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 02/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**P O R T A R I A Nº 170/2026**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e à vista do solicitado através do Memorando nº 06/2026, do Departamento de Vigilância em Saúde, constante do Processo nº 2261/2004, de 25/05/2004,

**R E S O L V E :-**

**1. MANTER** a composição da Portaria 548/2025, de 05 de novembro de 2025, referente a Comissão responsável pela emissão de Laudo Técnico e Avaliação da situação físico-funcional de estabelecimentos de interesse da Saúde, de acordo com o seguinte:

**Presidente:** ISRAEL PEDROSO LOPES - COREN nº 254.774

**Membros:** NATÁLIA ESTANAGEL LEME - CRMV nº 38.559

MARCEL FERREIRA DE OLIVEIRA - CREA nº 5071044966

JEAN PEREIRA DA COSTA - CREA nº 5070801264

REGINALDO DE JESUS - CREA nº 5070682698

**2. CONSIDERAR**, como relevante serviço público prestado ao Município, o trabalho a ser desenvolvido pela Comissão ora designada, que será "pro honore";

**3. CUMPRAR-SE**, com as medidas legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 02 de abril de 2026.**

CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO

**Prefeito**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 02/04/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário Municipal de Governo

Proc. 2261/2004

**P O R T A R I A Nº 171 / 2026**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e à vista do solicitado através do Memorando nº 09/2026, do Departamento de Vigilância em Saúde, constante do Processo nº 2261/2004, de 25/05/2004,

**R E S O L V E :-**

**1. ALTERAR** a Equipe Técnica da Divisão de Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Mairinque, nomeada através da Portaria nº 497/2025, de 29/09/2025, passando



a ter a seguinte composição:

- ISRAEL PEDROSO LOPES - RF 5912 - Diretor de Vigilância em Saúde
- MARCEL FERREIRA DE OLIVEIRA - RF 5827 - Coordenador Geral de Divisão
- NATALIA ESTANAGEL LEME - RF 5448 - Médica Veterinária
- MARCELO DE SOUZA MATHIAS - RF 2801 - Fiscal Sanitário
- PAULO PARAÍZO LOPES JÚNIOR - RF 4772 - Fiscal Sanitário
- SILVIA HELENA DE PONTES ARMANDO - RF 600781 - Fiscal Sanitário
- CARLA REGINA FERNANDES RAPOSO - RF 4632 - Farmacêutica
- JULIANA HAMMER MARTINS - RF. 6363 - Assistente Administrativo
- REINALDO ANTONIO BÁRBARO - RF 3500 - Assistente Administrativo

**2. CONSIDERAR**, como relevante serviço público prestado ao Município, o trabalho a ser desenvolvido pela Equipe ora designada, que será “pro honore”;

**3. CUMPRAR-SE**, com as medidas legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 02 de abril de 2025.**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**

**Prefeito**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 02/04/2025.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário Municipal de Governo

Proc. 2261/2004

**PORTARIA Nº 172 / 2026**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:**

**1. ALTERAR**, a partir de 06/04/2026, a lotação da empregada pública, de acordo com os dados abaixo:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
PALOMA CARLA PAIXÃO RF 6213 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 00049/ 386 -SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E MEIO AMBIENTE

**2. CUMPRAR-SE**, com as providências legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de abril de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE**

Avenida Lamartine Navarro, 514 – Centro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-003 | Telefone: (11) 4718-8666 | www.mairinque.sp.gov.br  
gabinete@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**PORTARIA Nº 173 / 2026**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

**RESOLVE: -**

1. **EXONERAR**, a partir de 06/04/2026, os servidores abaixo, ocupantes dos cargos comissionados estatutários de livre nomeação e exoneração, conforme dados a seguir discriminados:

<b>NOME / RF / RG / CPF / CTPS</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO/ LOTAÇÃO</b>	<b>PORTARIA DE NOMEAÇÃO</b>
HUGO MAGAGNINI ALVES TELLES RF 6495 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 034788 / 00367 -SP NOMEAÇÃO EM 03/01/2025	SECRETÁRIO	006/2025
RODRIGO PEDROSO DE SOUZA BIANCHI RF 6503 RG XXXXXXX CPF XXXXXXX CTPS 029193 / 0278 -SP NOMEAÇÃO EM 07/01/2025	SECRETÁRIO ADJUNTO	019/2025

2. **CUMpra-SE**, com as providências legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de abril de 2026.**

**CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**  
Prefeito

Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/04/2026.

**PABLO RODRIGO DA CUNHA**  
Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA nº 174 / 2026**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. DESLIGAR**, a pedido, a partir de 06/04/2026, a empregada pública municipal temporária abaixo indicada, contratada pelo Regime Jurídico Administrativo Especial, para atender necessidade de excepcional interesse público, conforme solicitação encartada no Processo 2808/2026 de 06/04/2026;

NOME / RF / RG / CPF	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA
APARECIDA ALVES VALENÇA SOARES DE JESUS RF: 6667 RG: XXXXXXX CPF: XXXXXXX	PROF. SUBST. Ciclo III e IV	75/2026 23/02/2026

**2.** Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista acima mencionado;

**3. CUMPRASE**, com as medidas legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de abril de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Finanças e Administração**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA nº 175 / 2026**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. DESLIGAR**, a partir de 06/04/2026, por motivo de encerramento do contrato temporário de excepcional interesse público, a servidora contratada através do Regime Administrativo Especial abaixo indicada, conforme segue:

NOME / RG / CPF	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA
LETICIA RAMOS TIAGO MEDEIROS RG XXXXXXX CPF XXXXXXX	AUXILIAR DE CRECHE	191/2025 07/04/2025

**2.** Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista acima mencionado;

**3. CUMPRASE**, com as medidas legais pertinentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de abril de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**PORTARIA nº 176 / 2026**

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA, Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.430, de 25 de junho de 2025,

**RESOLVE:-**

**1. AUTORIZAR** a partir de 06/04/2026, as contratações no regime Jurídico Administrativo Especial, em caráter temporário e para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo prazo de 12 (doze) meses prorrogável de acordo com art. 3º, § único da Lei Complementar nº 20/2026, combinados com o Art. 37, IX, da Constituição Federal, e documentação encartada no Processo Seletivo nº 004/2025, Edital nº 004/2025, conforme abaixo relacionado, para prestar serviços junto à Secretaria de Educação e Cultura:

FUNÇÃO: AUXILIAR DE CRECHE		
NOME	R.G.	C.P.F.
CAMILLA FOGAÇA ERCHENBERGER	XXXXXXX	XXXXXXX
ANA PAULA LAURENTINO DE LIMA	XXXXXXX	XXXXXXX
SARA VIEIRA MACHADO SILVA	XXXXXXX	XXXXXXX

Ref. Salarial: 03

Carga horária: 40 horas semanais.

FUNÇÃO: PROF. EDUC. BÁSICA CICLO I E II		
NOME	R.G.	C.P.F.
MARIA LUCIA FERREIRA LIMA	XXXXXXX	XXXXXXX
ROSELI SANTOS	XXXXXXX	XXXXXXX
LUCIANA MAGALHÃES	XXXXXXX	XXXXXXX

Ref. Salarial: 21

Carga horária: 30 horas semanais.

FUNÇÃO: PROF. EDUC. INFANTIL		
NOME	R.G.	C.P.F.
MAIARA CAROLINE ROSA VIEIRA	XXXXXXX	XXXXXXX
VANESSA APARECIDA DE AVEIRO GALERA	XXXXXXX	XXXXXXX
LUANA SANTANA DE OLIVEIRA TRINDADE	XXXXXXX	XXXXXXX

Ref. Salarial: 21

Carga horária: 30 horas semanais

FUNÇÃO: PROF. SUBSTITUTO ENS FUND CICLO I E II		
NOME	R.G.	C.P.F.
JUCIARA DE JESUS SANTOS	XXXXXXX	XXXXXXX

Ref. Salarial: 14

Carga horária: 20 horas semanais

FUNÇÃO: AUXILIAR DE EDUCACAO INFANTIL		
NOME	R.G.	C.P.F.
ALEXANDRA LEME	XXXXXXX	XXXXXXX

Ref. Salarial: 08

Carga horária: 20 horas semanais

FUNÇÃO: PROF ENS FUND CICLO III E IV- MATEMÁTICA		
NOME	R.G.	C.P.F.
ANISIO VITORINO DA SILVA	XXXXXXX	XXXXXXX

Ref. Salarial: I

Carga horária: 30 horas semanais, podendo ampliar até 40 horas semanais, de acordo com o nº de aulas.

FUNÇÃO: PROFESSOR ADJUNTO		
NOME	R.G.	C.P.F.
ADRIANA DE MORAES	XXXXXXX	XXXXXXX
MICLEIDE BATISTA NASCIMENTO GHIRARDELLO	XXXXXXX	XXXXXXX
SIMONE XAVIER DE ARRUDA MATOS	XXXXXXX	XXXXXXX
JESSICA BATISTA CARDOSO DE FARIA	XXXXXXX	XXXXXXX
JANAINA APARECIDA FRANCO DE ANDRADE	XXXXXXX	XXXXXXX
ELITA ALVES PEREIRA ROCHA	XXXXXXX	XXXXXXX
CAIO VINICIUS CHARLOIS	XXXXXXX	XXXXXXX
ANA CRISTINA GOES AMARO	XXXXXXX	XXXXXXX
SAMIRA DE FATIMA DOMINGUES	XXXXXXX	XXXXXXX
GERMANA PAULA DE OLIVEIRA BEIRO	XXXXXXX	XXXXXXX
ERIKA CEZAR	XXXXXXX	XXXXXXX
ROSANGELA APARECIDA DA SILVA CARDOSO	XXXXXXX	XXXXXXX
CRISTIANE DOS SANTOS FARIA PEDROSO	XXXXXXX	XXXXXXX
SOL BRANDAO DE OLIVEIRA	XXXXXXX	XXXXXXX
ADRIELE DE OLIVEIRA NASCIMENTO BARBOSA	XXXXXXX	XXXXXXX
LUANA SOARES DA SILVA	XXXXXXX	XXXXXXX
VIVIAN DA COSTA ZANGALLI	XXXXXXX	XXXXXXX
ALICE VITORIA RODRIGUES TARGA	XXXXXXX	XXXXXXX
LETICIA MARQUES VIANA	XXXXXXX	XXXXXXX
FABRICIA PINHO DE MORAES	XXXXXXX	XXXXXXX
CLÁUDIA REGINA MACIEL DE ALBUQUERQUE CALMON	XXXXXXX	XXXXXXX
DEBORAH SOUZA ALVES	XXXXXXX	XXXXXXX
JOVANA CRISTINA DA COSTA	XXXXXXX	XXXXXXX



Ref. Salarial: 12

Carga horária: 30 horas semanais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de abril de 2026.**

**DALMO ALVES DE SOUZA VIANA**

**Secretário de Administração e Finanças**

Registrada e Publicada na Prefeitura em 06/04/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

**Secretário de Administração e Finanças**

### Outros Atos

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

#### PROCESSO Nº 1933/2025

Encontra-se aberto o PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2026, visando à aquisição de 02 (dois) veículos tipo sedan executivo zero quilometro. A sessão pública será realizada por meio eletrônico no Sistema de Compras do Governo Federal: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) com início previsto para 04/05/2026, às 10h. O edital na íntegra será disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.gov.br/pncp/pt-br> e

[https://portal.camaramairinque.sp.gov.br/CECAM\\_SISTEMAS\\_PORT/Pages/Geral/wfLicitacoesContratosExibicao.aspx](https://portal.camaramairinque.sp.gov.br/CECAM_SISTEMAS_PORT/Pages/Geral/wfLicitacoesContratosExibicao.aspx). Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo e-mail [licitacoes@camaramairinque.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaramairinque.sp.gov.br).

Mairinque/SP, 16 de abril de 2026

Rafael de Oliveira Dias

Presidente da Câmara Municipal de Mairinque

### Editais

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2026

#### AUDIÊNCIAS PÚBLICAS - LDO E LOA 2027

A Prefeitura do Município de Mairinque, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e em atendimento aos princípios da transparência e da gestão participativa, torna público e convida toda a população para participar das Audiências Públicas destinadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2027.

As audiências têm como objetivo promover a participação popular na definição das prioridades, metas e investimentos do município, garantindo que o planejamento orçamentário esteja alinhado às reais necessidades da população.

**DATA:** 25 de abril de 2026 (sábado)

**LOCAIS E HORÁRIOS:**

**Creche Eva Xavier de Oliveira** - Jardim Cruzeiro

Horário: 9h

**Escola Profª Sarah Mazzeo Alves** - Bairro Dona Catarina

Horário: 13h30

Além da participação presencial, os munícipes poderão contribuir por meio da Consulta Pública Digital, disponível no link: <https://forms.gle/Z5boS2jzKsdnLMZQ8>

Mairinque, 14 de abril de 2026.

**Dalmo Alves de Souza Viana**



## SECRETARIAS

## 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

**RESOLUÇÃO SEDUC Nº 06, DE 26 de janeiro de 2026.**

**Dispõe sobre o estabelecimento de diretrizes institucionais de proteção aos profissionais da educação, com especial ênfase na prevenção e no enfrentamento de agressões, assédio e violências praticadas no exercício da função docente, e dá outras providências.**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Municipal nº 3.061/2013, que institui o Sistema Municipal de Ensino, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 206 da Constituição Federal, que assegura a valorização dos profissionais da educação escolar;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que estabelece a organização e o funcionamento da educação escolar;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 13.185/2015, que institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying);

**CONSIDERANDO** o dever do Poder Público de assegurar ambiente escolar seguro, respeitoso e institucionalmente protegido;

**CONSIDERANDO** que a violência, em qualquer de suas formas — inclusive verbal, psicológica ou simbólica — compromete o ambiente educativo, fragiliza a autoridade pedagógica e afeta a saúde emocional dos profissionais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam instituídas, no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura – SEDUC, diretrizes institucionais de proteção aos professores, bem como aos servidores de apoio, equipes técnicas e administrativas, contra toda forma de assédio, agressão ou violência praticada no exercício das atividades educacionais.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20



**Art. 2º** - Para os fins desta Resolução, considera-se assédio ou violência toda ação ou omissão que atente contra a dignidade, integridade física, moral ou psicológica do profissional da educação, incluindo, entre outras:

- I. agressões verbais, ofensas, intimidações ou ameaças;
- II. agressões físicas ou tentativas de agressão;
- III. constrangimentos públicos ou privados que desautorizem indevidamente a atuação pedagógica;
- IV. comportamentos reiterados ou isolados que gerem medo, humilhação ou sofrimento no exercício da função.

**Art. 3º** - As diretrizes ora instituídas possuem caráter preventivo, protetivo, educativo e institucional, visando:

- I. resguardar a autoridade pedagógica;
- II. promover ambiente escolar seguro e respeitoso;
- III. fortalecer a cultura do diálogo, sem relativizar situações de violência;
- IV. assegurar respaldo institucional claro aos profissionais da educação.

**Art. 4º** - Diante de situações que configurem assédio ou violência, os gestores escolares e equipes técnicas deverão agir de forma diligente e imediata, promovendo registro institucional dos fatos e adotando as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**Art. 5º** - A Secretaria de Educação e Cultura – SEDUC assegurará acolhimento institucional, escuta qualificada e encaminhamento responsável aos profissionais que relatarem situações de violência, garantindo:

- I. sigilo e respeito;
- II. análise técnica das circunstâncias;
- III. adoção das medidas administrativas, pedagógicas ou jurídicas cabíveis;
- IV. proteção contra qualquer forma de retaliação.

**Art. 6º** - As situações que envolvam agressões verbais ou físicas poderão ensejar, conforme a gravidade e as circunstâncias, medidas administrativas, comunicados formais, mediações orientadas, registros institucionais ou encaminhamentos às instâncias competentes, inclusive para apuração de eventual ilícito civil ou penal, quando for o caso.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20



**Art. 7º** - Não será admitida omissão ou relativização de fatos que atentem contra a integridade dos profissionais da educação, devendo prevalecer a responsabilidade institucional e o compromisso com a segurança do ambiente escolar.

**Art. 8º** - Esta Resolução aplica-se a todas as unidades escolares, setores administrativos e ambientes institucionais vinculados à Secretaria de Educação e Cultura – SEDUC.

**Art. 9º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLICA-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE.**

**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

**GUIA PRÁTICO DE IMPLEMENTAÇÃO PARA DIRETORES  
PROTEÇÃO AO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO**Guia Operacional – SEDUC Mairinque**Objetivo**

Orientar diretores e equipes gestoras quanto à aplicação imediata da Resolução SEDUC nº 06/2026, assegurando proteção institucional aos profissionais da educação.

**PRINCÍPIOS NORTEADORES**

1. Nenhuma violência será naturalizada.
2. A autoridade pedagógica deve ser respeitada.
3. O professor não está sozinho.
4. O diálogo é prioridade, mas não substitui responsabilidade.
5. A omissão não é aceitável.

**PASSO A PASSO DIANTE DE UMA OCORRÊNCIA****1) Escutar imediatamente**

- Receber o profissional.
- Garantir ambiente reservado.
- Registrar relato.

**2) Registrar formalmente**

- Data, local, envolvidos.
- Descrição objetiva.
- Testemunhas (se houver).

**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

**3) Classificar a situação**

- Conflito leve?
- Ameaça?
- Agressão?
- Risco imediato?

**4) Adotar providências**

- Conversa orientada.
- Advertência formal.
- Comunicação ao responsável.
- Encaminhamento à SEDUC.
- Comunicação às autoridades (quando necessário).

**5) Encaminhar ao Núcleo Institucional de Acolhimento**

Se o profissional desejar.

**O QUE NÃO PODE ACONTECER**

- Minimizar o fato
- Pedir ao professor que “releve”
- Resolver informalmente sem registro
- Acordos sem documentação

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**FLUXOGRAMA OPERACIONAL (para enviar às escolas)  
SITUAÇÃO DE ASSÉDIO OU VIOLÊNCIA**

→ Professor comunica direção



→ Direção realiza escuta imediata



→ Registro formal da ocorrência



→ Avaliação da gravidade

Se leve → Mediação orientada + registro

Se moderada → Comunicação formal + registro + SEDUC

Se grave → SEDUC + possível Conselho Tutelar/Autoridade Policial



→ Encaminhamento ao Núcleo Institucional de Acolhimento (opcional ao servidor)



→ Monitoramento do caso

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20



## MODELO DE FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDUC

### Registro Institucional de Ocorrência

- Unidade Escolar:
- Data:
- Horário:
- Local:
- Profissional envolvido:
- Descrição objetiva dos fatos:
- Envolvidos:
- Testemunhas:
- Providências adotadas:
- Encaminhamentos realizados:
- Assinatura da Direção:

Observação: Documento de uso interno, sujeito a sigilo institucional.

**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

**MODELO DE MONITORAMENTO TRIMESTRAL**

Objetivo: acompanhar a efetividade sem burocratizar.

Cada unidade enviará à Supervisão:

- Número de ocorrências registradas no trimestre.
  - Natureza (verbal, física, ameaça, etc.).
  - Providências adotadas.
  - Encaminhamentos ao Núcleo.
  - Situação final (resolvido / em acompanhamento).
- 
- Sem exposição de nomes.
  - Apenas dados consolidados.
  - Uso interno para melhoria da política.

**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



## GUIA PRÁTICO DE IMPLEMENTAÇÃO PARA DIRETORES PROTEÇÃO AO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

### Guia Operacional – SEDUC Mairinque

#### **Objetivo**

Orientar diretores e equipes gestoras quanto à aplicação imediata da Resolução SEDUC nº 06/2026, assegurando proteção institucional aos profissionais da educação.

#### **PRINCÍPIOS NORTEADORES**

1. Nenhuma violência será naturalizada.
2. A autoridade pedagógica deve ser respeitada.
3. O professor não está sozinho.
4. O diálogo é prioridade, mas não substitui responsabilidade.
5. A omissão não é aceitável.

#### **PASSO A PASSO DIANTE DE UMA OCORRÊNCIA**

##### **1) Escutar imediatamente**

- Receber o profissional.
- Garantir ambiente reservado.
- Registrar relato.

##### **2) Registrar formalmente**

- Data, local, envolvidos.
- Descrição objetiva.
- Testemunhas (se houver).

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**3) Classificar a situação**

- Conflito leve?
- Ameaça?
- Agressão?
- Risco imediato?

**4) Adotar providências**

- Conversa orientada.
- Advertência formal.
- Comunicação ao responsável.
- Encaminhamento à SEDUC.
- Comunicação às autoridades (quando necessário).

**5) Encaminhar ao Núcleo Institucional de Acolhimento**

Se o profissional desejar.

**O QUE NÃO PODE ACONTECER**

- Minimizar o fato
- Pedir ao professor que “releve”
- Resolver informalmente sem registro
- Acordos sem documentação

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**FLUXOGRAMA OPERACIONAL (para enviar às escolas)  
SITUAÇÃO DE ASSÉDIO OU VIOLÊNCIA**

- Professor comunica direção
- ↓
- Direção realiza escuta imediata
- ↓
- Registro formal da ocorrência
- ↓
- Avaliação da gravidade
- Se leve → Mediação orientada + registro
- Se moderada → Comunicação formal + registro + SEDUC
- Se grave → SEDUC + possível Conselho Tutelar/Autoridade Policial
- ↓
- Encaminhamento ao Núcleo Institucional de Acolhimento (opcional ao servidor)
- ↓
- Monitoramento do caso

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20



## MODELO DE FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDUC

### Registro Institucional de Ocorrência

- Unidade Escolar:
- Data:
- Horário:
- Local:
- Profissional envolvido:
- Descrição objetiva dos fatos:
- Envolvidos:
- Testemunhas:
- Providências adotadas:
- Encaminhamentos realizados:
- Assinatura da Direção:

Observação: Documento de uso interno, sujeito a sigilo institucional.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**MODELO DE MONITORAMENTO TRIMESTRAL**

Objetivo: acompanhar a efetividade sem burocratizar.

Cada unidade enviará à Supervisão:

- Número de ocorrências registradas no trimestre.
  - Natureza (verbal, física, ameaça, etc.).
  - Providências adotadas.
  - Encaminhamentos ao Núcleo.
  - Situação final (resolvido / em acompanhamento).
- 
- Sem exposição de nomes.
  - Apenas dados consolidados.
  - Uso interno para melhoria da política.

**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 SEDUC Nº 07, DE 26 de janeiro de 2026.****Institui o Fórum Permanente de Diálogo Institucional com a Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Mairinque, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, no exercício do poder de organização administrativa da Pasta,

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer os canais institucionais de diálogo entre a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDUC e os profissionais que atuam na Rede Municipal de Ensino;

**CONSIDERANDO** que a escuta qualificada, sistemática e institucionalizada constitui instrumento legítimo de aprimoramento da gestão pública educacional, contribuindo para decisões mais responsáveis, alinhadas à realidade das unidades escolares;

**CONSIDERANDO** a importância de promover espaços formais, transparentes e organizados de interlocução, capazes de favorecer a comunicação, a corresponsabilidade e o alinhamento institucional entre a gestão central e as unidades escolares;

**CONSIDERANDO** que a criação de instâncias consultivas de diálogo não se confunde com as atribuições legais de órgãos colegiados do Sistema Municipal de Ensino, tampouco substitui as entidades representativas legalmente constituídas;

**CONSIDERANDO** que o Fórum Permanente de Diálogo Institucional constitui iniciativa de relevante interesse dos profissionais da docência da Rede Municipal de Ensino, voltada ao fortalecimento do diálogo, da escuta ativa e da construção coletiva de soluções para os desafios educacionais do Município;

**CONSIDERANDO** o compromisso desta Secretaria com uma gestão democrática, responsável, técnica e humanizada, fundada no respeito mútuo, na legalidade, na

**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



cooperação institucional e na valorização dos profissionais da educação em efetivo exercício,

**RESOLVE:****Art. 1º**

Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDUC, o Fórum Permanente de Diálogo Institucional com a Rede Municipal de Ensino, com caráter consultivo e propositivo, desprovido de natureza deliberativa, destinado a promover o diálogo institucional permanente entre a gestão central da Secretaria e os professores da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 2º**

O Fórum Permanente de Diálogo Institucional tem por finalidade:

- I. promover espaço regular, organizado e institucional de escuta e diálogo sobre temas pedagógicos, administrativos e organizacionais relacionados ao funcionamento da Rede Municipal de Ensino;
- II. possibilitar a apresentação de percepções, sugestões e contribuições oriundas das unidades escolares, respeitados os limites legais, administrativos e orçamentários da gestão pública;
- III. fortalecer a comunicação institucional, contribuindo para a redução de ruídos informacionais e para o alinhamento de entendimentos no âmbito da Rede Municipal;
- IV. fomentar a corresponsabilidade, o compromisso coletivo e o aprimoramento contínuo das políticas públicas educacionais no Município.

**Art. 3º**

O Fórum Permanente de Diálogo Institucional não possui caráter deliberativo, normativo, fiscalizatório ou reivindicatório, não lhe competindo:

**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



- I. deliberar ou decidir sobre matérias administrativas, pedagógicas ou funcionais;
- II. emitir pareceres, resoluções ou decisões com efeito vinculante;
- III. tratar de negociação salarial, dissídio coletivo, direitos trabalhistas ou matérias de competência exclusiva de entidades sindicais;
- IV. substituir, sobrepor-se ou interferir nas atribuições legais do Conselho Municipal de Educação ou de quaisquer outros órgãos colegiados do Sistema Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.**

A atuação do Fórum dar-se-á sem prejuízo das atribuições das entidades representativas legalmente constituídas e dos órgãos formais do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 4º**

O Fórum Permanente de Diálogo Institucional será composto exclusivamente por professores efetivos da Rede Municipal de Ensino, que se encontrem em pleno exercício de suas funções, observados os seguintes critérios:

- I. cada unidade escolar indicará 02 (dois) representantes, ambos professores efetivos regularmente lotados na respectiva unidade;
- II. sempre que possível, a indicação deverá contemplar professores de diferentes períodos de funcionamento da unidade escolar;
- III. a composição do Fórum deverá assegurar representação das diferentes etapas e modalidades da educação municipal, incluindo, no mínimo:
  - a) Creche;
  - b) Educação Infantil;
  - c) Ensino Fundamental I;
  - d) Ensino Fundamental II;
  - e) Educação de Jovens e Adultos – EJA.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**Art. 5º**

A participação no Fórum dar-se-á de forma voluntária, mediante indicação da unidade escolar ou manifestação de interesse interno, conforme orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDUC.

**§1º** Somente poderão integrar o Fórum professores efetivos que estejam em pleno exercício de suas atribuições, vedada a participação de servidores afastados, ainda que temporariamente.

**§2º** A participação no Fórum não gera vínculo funcional adicional, vantagem remuneratória, estabilidade, prerrogativa administrativa ou qualquer espécie de direito subjetivo.

**Art. 6º**

O mandato dos representantes do Fórum será de 01 (um) ano, contado da data de sua designação, admitida recondução.

**Parágrafo único.**

Na hipótese de afastamento do professor representante durante o mandato, por qualquer razão, sua participação no Fórum será automaticamente cessada, devendo a unidade escolar indicar novo representante.

**Art. 7º**

As reuniões do Fórum Permanente de Diálogo Institucional serão realizadas fora do horário regular do expediente escolar, de modo a não interferir ou prejudicar o fluxo de aulas e o funcionamento das unidades de ensino, considerando-se o relevante interesse da iniciativa para os profissionais da docência.

**§1º** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura expedirá, antes do processo de escolha dos representantes nas unidades escolares, Circular específica contendo o cronograma anual das reuniões ordinárias do Fórum, com indicação de datas, horários e local.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Avenida Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-102 | Telefone: (11) 4718-9090 | [www.mairinque.sp.gov.br](http://www.mairinque.sp.gov.br)  
[educacao@mairinque.sp.gov.br](mailto:educacao@mairinque.sp.gov.br) | CNPJ: 45.944.428/0001-20



**§2º** A participação no Fórum dependerá, em qualquer hipótese, de compatibilidade entre o horário das reuniões e a jornada de trabalho do docente, sendo vedada a dispensa de atividades em sala de aula para fins de participação no Fórum.

**§3º** O professor que atue no período noturno somente poderá integrar o Fórum caso, nos dias e horários das reuniões ordinárias previstas no cronograma anual, não possua aulas atribuídas, cabendo ao docente interessado e à direção da unidade escolar a verificação prévia dessa compatibilidade.

**§4º** A inexistência de compatibilidade de horário inviabiliza a participação do docente no Fórum, não sendo admitida a justificativa de ausência em atividade laboral para esse fim.

**Art. 8º**

Reuniões extraordinárias do Fórum poderão ser convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante definição prévia de pauta e antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, constando expressamente do ato de convocação o dia, o horário e o local da reunião.

**§1º** Na hipótese de incompatibilidade de horário que impeça o comparecimento do representante titular, este deverá comunicar formalmente a Secretaria, a fim de verificar a possibilidade de participação do respectivo suplente.

**§2º** Na impossibilidade de comparecimento do titular e do suplente por incompatibilidade de horário, a ausência será registrada, sem prejuízo da representação da unidade, não sendo admitida substituição eventual ou convocação extraordinária de outro docente.

**Art. 9º**

Das reuniões do Fórum serão elaborados registros sintéticos, contendo os principais pontos discutidos e os encaminhamentos propostos, os quais terão caráter

**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



estritamente informativo e não vinculante, servindo como subsídio interno à gestão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 10º**

A participação dos representantes no Fórum Permanente de Diálogo Institucional dar-se-á em caráter voluntário e *pro honori*, não configurando prestação de serviço extraordinário, tempo à disposição da Administração, atividade laboral suplementar ou qualquer espécie de vínculo funcional adicional.

**Parágrafo único.**

A participação no Fórum não gera direito a remuneração, gratificação, adicional, compensação de horas, indenização ou qualquer outra vantagem de natureza trabalhista ou previdenciária.

**Art. 11º**

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observada a legislação vigente.

**Art. 12º**

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLICA-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE.**

**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



## MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO RESOLUÇÃO SEDUC nº 07/2026

### APRESENTAÇÃO

Este Manual tem por finalidade orientar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Mairinque quanto à implementação do Fórum Permanente de Diálogo Institucional, instituído pela Resolução SEDUC nº 07/2026.

O Fórum constitui espaço consultivo e propositivo, de relevante interesse dos profissionais da docência, destinado ao fortalecimento do diálogo institucional, da escuta ativa e da construção coletiva de soluções para os desafios educacionais do Município, sem prejuízo do funcionamento regular das unidades escolares.

### PRINCÍPIOS NORTEADORES DO FÓRUM

O funcionamento do Fórum observará, obrigatoriamente, os seguintes princípios:

- diálogo institucional responsável;
- escuta ativa e respeitosa;
- corresponsabilidade;
- transparência;
- legalidade;
- preservação do fluxo de aulas e da jornada docente;
- voluntariedade da participação;
- caráter **pro honori**.

### 3. NATUREZA DO FÓRUM (IMPORTANTE)

O Fórum Permanente de Diálogo Institucional:

- ✓ não delibera;
- ✓ não substitui sindicatos;

**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



- ✓ não substitui conselhos;
- ✓ não negocia direitos trabalhistas;
- ✓ não gera qualquer efeito remuneratório;
- ✓ não autoriza ausência de sala de aula.

Trata-se de espaço institucional de diálogo, não de instância decisória.

**COMPOSIÇÃO DO FÓRUM**

Cada unidade escolar indicará:

- 02 (dois) professores efetivos, em pleno exercício, preferencialmente de períodos distintos.

**Vedado:**

- professor afastado por qualquer motivo;
- professor que possua incompatibilidade de horário com as reuniões.

**COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO**

A participação no Fórum **não autoriza:**

- dispensa de aula;
- compensação de jornada;
- abono de falta;
- alteração da atribuição docente.

**Professor do período noturno:**

Somente poderá participar do Fórum caso, **nos dias e horários das reuniões ordinárias, não possua aulas atribuídas.**

A verificação da compatibilidade é de **responsabilidade do docente interessado e da Direção da unidade escolar.**

**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

**PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES****Forma de escolha**

A indicação dos representantes ocorrerá por eleição interna, conforme orientações desta Secretaria.

**Quem pode votar e se candidatar**

- Professores efetivos;
- Em pleno exercício;
- Lotados na unidade.

**Procedimento da eleição**

1. Convocação interna da reunião;
2. Leitura do objetivo do Fórum;
3. Inscrição dos candidatos;
4. Votação;
5. Apuração imediata;
6. Registro em Ata;
7. Envio do resultado à SEDUC.

**MANDATO**

- Mandato de 01 (um) ano;
- Admitida recondução;
- Afastamento do docente implica cessação automática da representação.

**REUNIÕES DO FÓRUM****Reuniões ordinárias**

- Realizadas fora do horário do expediente escolar;
- Cronograma anual definido pela SEDUC;
- Divulgado antes da eleição dos representantes, por Circular.



## 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



### Reuniões extraordinárias

- Convocadas pela SEDUC;
- Antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos;
- Constará: data, horário, local e pauta.

### Incompatibilidade em reunião extraordinária:

- Titular comunica impossibilidade;
- Verifica-se possibilidade de participação do suplente;
- Persistindo incompatibilidade, registra-se a ausência, sem substituição eventual.

### REGISTROS DAS REUNIÕES

As reuniões terão registros sintéticos, contendo:

- temas debatidos;
- propostas apresentadas;
- encaminhamentos;
- prazos indicativos.

Os registros não possuem efeito vinculante.

### CARÁTER PRO HONORI

A participação no Fórum:

- é voluntária;
- é **pro honori**;
- não gera horas extras;
- não gera compensação;
- não gera vantagens trabalhistas.

**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

**CIRCULAR SEDUC Nº \_\_\_\_/2026**

**Assunto:** Orientações para eleição e implementação do Fórum Permanente de Diálogo Institucional

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDUC, no uso de suas atribuições, comunica às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino a abertura do processo de escolha dos representantes para compor o **Fórum Permanente de Diálogo Institucional**, nos termos da Resolução SEDUC nº 07/2026.

**1. Do cronograma**

Anexo a esta Circular segue o cronograma anual das reuniões ordinárias do Fórum, com datas, horários e local.

**2. Da escolha dos representantes**

Cada unidade escolar deverá eleger 02 (dois) professores efetivos em pleno exercício, observadas as regras de compatibilidade de horário.

**3. Da compatibilidade**

Não será admitida dispensa de aula ou ausência da sala de aula para participação no Fórum.

**4. Dos documentos**

As unidades deverão encaminhar à SEDUC, até \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2026:

- Ata da eleição;
- Lista de presença;
- Formulário de encaminhamento.

Atenciosamente,

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDUC**

**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

**ANEXOS DA CIRCULAR****ANEXO I – Cronograma Anual das Reuniões Ordinárias**

*(Tabela simples com datas, horários e local)*

**ANEXO II – Modelo de Ata de Eleição**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2026, reuniu-se o corpo docente da unidade \_\_\_\_\_, para eleição dos representantes ao Fórum Permanente de Diálogo Institucional, conforme Resolução SEDUC nº 07/2026...

*(modelo completo, com resultado, assinatura e ciência do caráter pro honori)*

**ANEXO III – Formulário de Encaminhamento à SEDUC**

- Unidade Escolar:
- Nome dos Representantes Eleitos:
- Declaração de compatibilidade de horário: ( ) Sim ( ) Não
- Assinatura da Direção:

**CHECKLIST FINAL – USO INTERNO DA SEDUC**

- ( ) Circular publicada
- ( ) Cronograma anual divulgado
- ( ) Eleições realizadas
- ( ) Atas conferidas
- ( ) Compatibilidade verificada
- ( ) Portaria de designação publicada
- ( ) Primeira reunião convocada

**SANDRO MAURO DO NASCIMENTO**  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

## Resolução 11/2026

### Dispõe sobre acumulação de cargos públicos dos profissionais do Magistério Público do Município de Mairinque.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 3.061, de 12 dezembro de 2013, que dispõe sobre a institucionalização do Sistema Municipal de Ensino de Mairinque -SP.

Considerando que no seu artigo 24, inciso IV da lei supracitada, é de competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o presente ato normativo.

Considerando a deliberação da reunião ordinária do dia 26 de março de 2026.

### **RESOLVE:**

Artigo 1º - A acumulação remunerada de cargos é a situação em que o servidor ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública, conforme previsão na Constituição Federal no artigo 37, incisos XVI e XVII (redação dada pela EC 19/98 e EC 31/01) e § 10 (incluído pela EC 20/98);

Artigo 2º - As situações passíveis de acumulação:

§1º - 2 (dois) cargos de professor;

§2º - 1 (um) cargo de professor e outro cargo técnico ou científico;

Artigo 3º - Para análise dessas situações considera-se: cargo, função ou emprego público, técnico ou científico, aquele que exige, para sua execução conhecimento de nível superior.

Parágrafo único: A simples denominação de “técnico” ou “científico”, não caracterizará como tal o cargo, função ou emprego público que não satisfizer a exigência mencionada na definição acima.

Artigo 4º - Conforme previsão do artigo 37 inciso XV: é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

Artigo 5º - Haverá compatibilidade de horários quando:

§1º - se os intervalos entre o término de um emprego e o início do outro forem de:

I – 30 (trinta) minutos – se no mesmo município;

II – 1 (uma) hora – se em municípios diversos;

§ 2º - Quando as unidades de exercício no mesmo município situarem-se próximas uma da outra, o intervalo poderá ser reduzido até no mínimo de 15 (quinze) minutos, a critério da Secretaria Municipal de Educação, após análise dos horários de trabalho.



§ 3º - Quando se tratar de unidade de exercício de municípios diversos, o intervalo poderá ser reduzido se houver possibilidade do cumprimento dos horários de trabalho e desde que não haja qualquer prejuízo para o serviço público.

§ 4º - A viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios de transporte deverá ser comprovada através de documento comprobatório.

Artigo 6º - A emissão da declaração de acúmulo é de inteira responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar e deverá ser ratificada pelo Supervisor de Ensino imediato.

Artigo 7º - O ato decisório de acumulação legal é de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 8º - O prazo de entrega das declarações de acúmulos na Unidade Escolar sede será até o último dia útil do mês de março.

Artigo 9º - Os profissionais que tiverem o acúmulo de cargo indeferido pelo Supervisor de Ensino, terá um prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a sua situação funcional.

Artigo 10 – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos ao início do ano letivo, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Registrada, Publicada, CUMPRADA-SE.**

Mairinque-SP, 14 de abril de 2026.

**Sandro Mauro do Nascimento**  
**Secretário de Educação e Cultura**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA**  
Av. Mitsuke, 959 – Jardim Cruzeiro - Mairinque/SP  
CNPJ (MF) 45.944.428/0001-20 – CEP: 18.120.000 / Fone (11) 4718-9090

**Resolução nº 06/2025**

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

Considerando que no artigo 24, inciso IV da Lei supracitada, é de competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o presente ato normativo.

**RESOLVE:**

1. **SUSPENDER**, o funcionamento da Unidade II da escola Centro Educacional Plenitude de Mairinque, situada na Av. Mitsuke, nº 783 – Jardim Cruzeiro – Mairinque.

**Registrada, Publicada, Cumpra-se**

Mairinque, 29 de abril de 2025.

\_\_\_\_\_  
Sandro Mauro do Nascimento  
Secretário Municipal de Educação e Cultura.

## Assistência Social

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA**

Avenida Francisco De Assis Pinto De Oliveira, 25 – Centro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-011 | Telefone: (11) 4718-2884 | www.mairinque.sp.gov.br  
assistenciasocial@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**ATA DA 1ª REUNIÃO DO COMITÊ INTERSETORIAL MUNICIPAL DO  
PROGRAMA SUPERAÇÃO SP**

Aos Vinte e quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às onze horas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Mairinque, realizou-se a **1ª Reunião do Comitê Intersetorial Municipal do Programa SuperAção SP**, instituído por meio do Decreto Municipal nº 7.448/2025.

A reunião foi conduzida pelo(a) Sr.(a) Carlos Eduardo Thomaz Pedroso, na qualidade de representante da administração municipal, com a presença dos representantes das secretarias e órgãos que compõem o Comitê Intersetorial, conforme lista de presença anexa. Dando início aos trabalhos, foi apresentada a finalidade do Comitê Intersetorial Municipal, destacando-se seu papel na articulação das políticas públicas municipais para a implementação do **Programa SuperAção SP**, iniciativa voltada à superação da pobreza e à promoção da inclusão social e produtiva de famílias em situação de vulnerabilidade social. Na sequência, foi realizada a apresentação do **Decreto Municipal nº 7.448/2025**, que instituiu o Comitê Intersetorial no município, bem como do **Decreto nº 7.520/2026**, que aprovou o Regimento Interno do Comitê, estabelecendo as normas de organização, funcionamento e competências do colegiado.

Durante a reunião, foram discutidos os seguintes pontos:

1. Apresentação do Programa SuperAção SP e seus objetivos no âmbito municipal;
2. Apresentação da estrutura de governança do programa;
3. Definição do fluxo de articulação entre as secretarias municipais participantes;
4. Alinhamento das atribuições das áreas envolvidas no acompanhamento das famílias atendidas pelo programa;
5. Definição da periodicidade das reuniões do Comitê Intersetorial.

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA**

Avenida Francisco De Assis Pinto De Oliveira, 25 – Centro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-011 | Telefone: (11) 4718-2884 | www.mairinque.sp.gov.br  
assistenciasocial@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20



Ficou deliberado que as reuniões ordinárias do Comitê ocorrerão de forma trimestral, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário para tratar de assuntos relacionados à execução do programa.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata por Nayara Juliane Anhaia de Oliveira, Diretora de Proteção Básica e Especial e representante Técnica Municipal do Programa, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos membros presentes.

Mairinque, 24 de Março de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
Presidente do Comitê – Carlos Eduardo Thomaz Pedroso

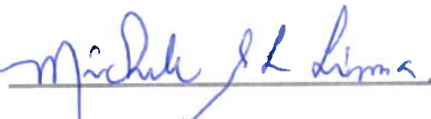
  
Erica Marcondes  
Secretária Municipal de  
Assistência Social

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família – Érica Marcondes

  
Nayara Anhaia  
Diretora de proteção  
Básica e Especial

\_\_\_\_\_  
Representante Técnico Municipal do Programa - Nayara Juliane Anhaia de Oliveira

  
\_\_\_\_\_  
Supervisora de campo – Inaiá de Carvalho

  
\_\_\_\_\_  
Agente – Michele Santos de Lucena Lima

**SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA**

Avenida Francisco De Assis Pinto De Oliveira, 25 – Centro, Mairinque – SP  
CEP: 18120-011 | Telefone: (11) 4718-2884 | www.mairinque.sp.gov.br  
assistenciasocial@mairinque.sp.gov.br | CNPJ: 45.944.428/0001-20

**MEMBROS PRESENTES – Comitê Intersetorial**

**Lilian Vernier**  
**Secretária Adjunta**

1. \_\_\_\_\_

Secretaria de Assistência Social e da Família

2. \_\_\_\_\_

Secretaria de Saúde

3. \_\_\_\_\_

Secretaria de Educação e Cultura

4. \_\_\_\_\_

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

5. \_\_\_\_\_

Secretaria de Habitação

6. \_\_\_\_\_

Fundo Social de Solidariedade

**Nádgila Anhaia**  
Coord. Divisão de Apoio ao  
Fundo Social de Solidariedade