DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

Sexta-feira, 18 de setembro de 2026 · Ano 2026 · Edição nº 128

www.mairinque.sp.gov.br

MAIRINQUE RECEBE RECONHECIMENTO DE PREFEITO INOVADOR 2026 POR USO DE TECNOLOGIA NA SEGURANÇA PÚBLICA



Prefeito Eduardo Thomaz recebeu o título durante o Fórum de Cidades Digitais e Inteligentes da Região de Sorocaba; reconhecimento está ligado ao COI – Centro de Operações Integradas, projeto que reúne tecnologia, monitoramento e integração para apoiar as ações de segurança no município.

Mairinque recebeu, nesta quinta-feira (17), um importante reconhecimento na área de inovação e transformação digital. O prefeito Eduardo Thomaz foi homenageado com o título de Prefeito Inovador 2026, concedido pela Rede Cidade Digital durante o Fórum de Cidades Digitais e Inteligentes da Região.

DEFESA CIVIL DE MAIRINQUE REALIZA CAPTURA SEGURA DE ANIMAIS SILVESTRES E CONTRIBUI PARA A PRESERVAÇÃO DA FAUNA

Atuação da equipe garante o resgate técnico de animais em situação de risco e a destinação adequada de cada espécie, de acordo com suas condições de saúde.

A Prefeitura de Mairinque, por meio da Defesa Civil, atende ocorrências envolvendo animais silvestres encontrados em situação de risco. As ações são realizadas de forma técnica e segura, com o objetivo de preservar a integridade dos animais e garantir o bem-estar da fauna.

Após o resgate, cada animal passa por uma avaliação e triagem.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

Sexta-feira, 18 de setembro de 2026 · Ano 2026 · Edição nº 128

www.mairinque.sp.gov.br

SUMÁRIO

Poder Executivo 10
Atos Oficiais 10
Portarias 10
Licitações e Contratos 22
Homologação / Adjudicação 22
Extrato 22
Suspensão 22
Outros Atos 22

DEFESA CIVIL DE MAIRINQUE REALIZA CAPTURA SEGURA DE ANIMAIS SILVESTRES E CONTRIBUI PARA A PRESERVAÇÃO DA FAUNA



Atuação da equipe garante o resgate técnico de animais em situação de risco e a destinação adequada de cada espécie, de acordo com suas condições de saúde

A Prefeitura de Mairinque, por meio da Defesa Civil, atende ocorrências envolvendo animais silvestres encontrados em situação de risco. As ações são realizadas de forma técnica e segura, com o objetivo de preservar a integridade dos animais e garantir o bem-estar da fauna.

Após o resgate, cada animal passa por uma avaliação e triagem, que considera suas condições físicas e de saúde.

Quando o animal apresenta boas condições e está apto a retornar à natureza, ele é devolvido ao seu habitat natural, em local apropriado e seguro. Já os animais que apresentam ferimentos, sinais de debilidade ou necessitam de cuidados especializados são encaminhados ao Núcleo da Floresta, onde podem receber o atendimento necessário.

A Prefeitura reforça a importância de não tentar capturar, tocar ou afugentar animais silvestres por conta própria. Ao encontrar um animal em situação de risco, a orientação é acionar os órgãos responsáveis, permitindo que o resgate seja realizado por profissionais capacitados.

MAIRINQUE RECEBE RECONHECIMENTO DE PREFEITO INOVADOR 2026 POR USO DE TECNOLOGIA NA SEGURANÇA PÚBLICA



Prefeito Eduardo Thomaz recebeu o título durante o Fórum de Cidades Digitais e Inteligentes da Região de Sorocaba; reconhecimento está ligado ao COI – Centro de Operações Integradas, projeto que reúne tecnologia, monitoramento e integração para apoiar as ações de segurança no município.

Mairinque recebeu, nesta quinta-feira (17), um importante reconhecimento na área de inovação e transformação digital. O prefeito Eduardo Thomaz foi homenageado com o título de Prefeito Inovador 2026, concedido pela Rede Cidade Digital durante o Fórum de Cidades Digitais e Inteligentes da Região de Sorocaba, realizado no Parque Tecnológico de Sorocaba. A seleção de Mairinque esteve diretamente relacionada ao COI – Centro de Operações Integradas.

O evento reuniu gestores públicos e representantes de diferentes municípios para compartilhar experiências e discutir iniciativas de tecnologia aplicadas à modernização da administração pública. A proposta do reconhecimento é destacar projetos municipais que utilizam inovação para melhorar serviços oferecidos à população.

COI coloca tecnologia a serviço da segurança

Em Mairinque, o Centro de Operações Integradas tornou-se uma das principais ferramentas tecnológicas de apoio à segurança pública municipal.

Por meio do monitoramento, integração de informações e acompanhamento de ocorrências, o COI auxilia as equipes de segurança na identificação de situações em tempo real e contribui para tornar mais ágil o atendimento das demandas registradas no município.

A iniciativa foi o projeto indicado no reconhecimento concedido ao prefeito Eduardo Thomaz, inserindo Mairinque entre os municípios da região selecionados pela Rede Cidade Digital em 2026.

Ao comentar o reconhecimento, o prefeito Eduardo Thomaz destacou o papel da inovação na busca por serviços públicos mais eficientes.

“Quero compartilhar com vocês uma experiência que tem feito a diferença na nossa cidade: o nosso Centro de Operações Integradas, o COI. Por meio da tecnologia, do monitoramento e da integração das forças de segurança, conseguimos acompanhar ocorrências em tempo real, agilizar o atendimento das nossas equipes e utilizar a informação como uma importante ferramenta para cuidar da população.”

O prefeito também ressaltou que o reconhecimento reforça a importância de investir em novas soluções para a administração municipal.

“Esse trabalho também nos trouxe a alegria do reconhecimento como Prefeito Inovador 2026, mostrando que investir em inovação é encontrar novas soluções para melhorar os serviços públicos”, afirmou Eduardo Thomaz.

Modernização da gestão pública

O reconhecimento reforça uma agenda de modernização baseada no uso da tecnologia como instrumento de apoio à gestão e à prestação dos serviços municipais.

A Prefeitura de Mairinque segue trabalhando na implantação de ferramentas que possam ampliar a integração entre os setores, aprimorar o atendimento à população e contribuir para uma administração pública cada vez mais conectada às necessidades da cidade.

Com o COI, Mairinque apresenta uma experiência em que inovação e segurança pública caminham juntas, utilizando informação e tecnologia como suporte ao trabalho realizado diariamente pelas equipes municipais.

SEBRAE MÓVEL ESTARÁ EM MAIRINQUE NO DIA 23 DE OUTUBRO COM ATENDIMENTO GRATUITO PARA EMPREENDEDORES



Atendimento gratuito será realizado no dia 23 de outubro, na Praça da Matriz, com orientações para empreendedores e pessoas que desejam iniciar um negócio.

A Prefeitura de Mairinque, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, em parceria com o Sebrae Aqui e a Associação Comercial de Mairinque (ACEMK), promove no dia 23 de outubro a ação do Sebrae Móvel no município.

O atendimento será realizado das 10h às 16h, na Praça da Matriz – Praça Dom José Gaspar D'Fonseca, oferecendo orientação gratuita para quem já empreende ou para quem deseja empreender.

Durante a ação, os participantes poderão receber orientações em diferentes áreas importantes para o desenvolvimento de um empreendimento, incluindo:

- Formalização de MEI;
- Gestão financeira;
- Marketing;

- Planejamento;
- Cursos e capacitações.

A iniciativa busca aproximar os serviços de apoio ao empreendedor, oferecendo informação e orientação para quem deseja iniciar, organizar ou fortalecer seu negócio. O atendimento será gratuito e aberto a população.

BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MAIRINQUE CELEBRA 30 ANOS COM EVENTO ESPECIAL



Programação será realizada no dia 19 de setembro, na Praça da Matriz, com troca de livros e atividades abertas ao público

A Biblioteca Municipal Geraldo Mayela de Oliveira, de Mairinque, completa 30 anos de história, marcados por encontros, conhecimento e incentivo à leitura. Para celebrar a data, a Prefeitura de Mairinque, por meio da Secretaria de Educação e Cultura, promove uma programação especial no dia 19 de setembro.

A comemoração será realizada das 10h às 14h, na Praça da Matriz, e contará com Troca de Livros, proporcionando ao público a oportunidade de compartilhar histórias e renovar seus acervos.

A iniciativa busca aproximar ainda mais a população da biblioteca e reforçar a importância do espaço como ambiente de acesso à cultura, à informação e ao conhecimento.

Ao longo de três décadas, a Biblioteca Municipal Geraldo Mayela de Oliveira vem contribuindo para a formação de leitores e para a democratização do acesso aos livros e à cultura no município.

A Prefeitura convida moradores de Mairinque a participarem da celebração e fazerem parte desse momento especial dos 30 anos.

MAIRINQUE ENCERRA PARTICIPAÇÃO COPA DO ESTADO DE SÃO PAULO DE FUTSAL FEMININO COM VITÓRIA



Equipe feminina de futsal venceu Santana de Parnaíba por 1 a 0 e encerrou sua participação com determinação e representatividade

No dia 14 de setembro, a equipe de futsal feminino de Mairinque encerrou sua participação na Copa do Estado de São Paulo com uma importante vitória diante do time de Santana de Parnaíba, com o placar de 1 a 0.

Ao longo da competição, as atletas mairinquenses demonstraram dedicação, união e determinação em cada partida, representando o município com empenho e orgulho. A equipe encerrou sua participação de forma positiva, celebrando o resultado.

A participação em competições como essa reforça a importância do incentivo ao esporte e da criação de oportunidades para atletas do município, contribuindo para o desenvolvimento esportivo e para a formação de novos talentos.

A Prefeitura de Mairinque segue investindo no esporte para todos, ampliando oportunidades, incentivando a prática esportiva e fortalecendo iniciativas que promovem saúde, integração e desenvolvimento por meio do esporte.

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

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

P O R T A R I A Nº 416 / 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,

R E S O L V E: -

1. **DESLIGAR**, a pedido, a partir de 28/08/2026, 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 5843/2026, de 28/08/2026:

NOME / RF / RG / CPF	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA
MARIA EDUARDA FERREIRA DE OLIVEIRA RF: 6834 RG: XXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXX	AUXILIAR DE CRECHE	380/2026 03/08/2026

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 28 de agosto de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Finanças e Administração

Registrada e Publicada na Prefeitura em 28/08/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação

P O R T A R I A Nº 417 / 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, à vista da documentação encartada no Processo nº 5768/2026, de 21/08/2026 e,

CONSIDERANDO o facultado no artigo 7º, inciso XVIII da Constituição Federal, bem como o artigo 72, § 1º da Lei nº 10710, de 05/08/2003, combinado com o disposto na Lei Municipal nº 2.922/2011, de 04 de outubro de 2011,

R E S O L V E: -

1. **AUTORIZAR** 180 (cento e oitenta) dias de afastamento, por motivo de licença maternidade, a partir de **19/08/2026**, à servidora JESSICA DE MORAES VALIM, RF 6046, RG XXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXX, CTPS 002805-00386/SP, ocupante do emprego celetista de Prof Educ Básica Ciclo I e II;

2. **CUMPRA-SE**, com as providências legais pertinentes, retroagindo seus efeitos à 19/08/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 31 de agosto de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças
Registrada e Publicada na Prefeitura em 31/08/2026.
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

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

P O R T A R I A Nº 418 / 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,

R E S O L V E :-

1. REVOGAR, a partir de 31/08/2026, a designação da empregada pública abaixo, para o exercício de função gratificada, conforme discriminado a seguir:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	FUNÇÃO GRATIFICADA	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO
CARLA REGINA FERNANDES RAPOSO RF 4632 RG XXXXXXXXXX CPF XXXXXXXXXX CTPS 28627/ 0340 -SP FARMACÊUTICA	Coordenador Geral da Divisão de Farmacologia	381/2026

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 31 de agosto de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 31/08/2026.

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

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

P O R T A R I A Nº 419 / 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,

R E S O L V E :-

1. REVOGAR, a partir de 31/08/2026, a designação do empregado público abaixo, para o exercício de função gratificada, conforme discriminado a seguir:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	FUNÇÃO GRATIFICADA	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO
FELIPE BUSSMEYR DA SILVA RF 5494 RG XXXXXXXXXX CPF XXXXXXXXXX CTPS 4725/ 72 -SP MOTORISTA	Coordenador de Serviços	381/2026

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 31 de agosto de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 31/08/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação

P O R T A R I A Nº 420 / 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,

CONSIDERANDO o interesse da administração e a concordância mútua entre as partes, bem como as disposições da nova CLT, bem como o Memorando nº 3486/2026 1doc, da Secretaria de Saúde,

R E S O L V E :-

1. AUTORIZAR a ampliação de carga horária, a partir de 01/09/2026 até 06/04/2027, do empregado púbico LUIZ GUSTAVO PAULINO DE OLIVEIRA, RF 4762, RG XXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXX , C.T.P.S. 083228/00175-SP, ocupante do emprego celetista permanente de Médico, Admitido em 18/07/2022, passando de 20 (vinte) horas semanais para 30 (trinta) horas semanais, com aumento proporcional em seus vencimentos;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/09/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA

Secretário de Governo e Comunicação

.....

P O R T A R I A Nº 421 / 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,

CONSIDERANDO o interesse da administração e a concordância mútua entre as partes, bem como as disposições da nova CLT, bem como o Memorando nº 435/2026 da Secretaria de Saúde,

R E S O L V E: -

1. **AUTORIZAR,** a redução da ampliação de carga horária, do empregado público RICARDO MUNHOZ DEL CISTIA, RF 6172, RG XXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXX, C.T.P.S. 55000/00236-SP, ocupante do emprego celetista permanente de Médico, Admitido em 22/07/2022, passando a jornada do empregado público de 20 (vinte) horas semanais para 19 (dezenove) horas semanais, mantendo-se a vigência estabelecida no ato anterior, n° 34/2026, com término em 04 de Julho de 2027, produzindo, contudo, seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2026;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA

Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/09/2026.

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

P O R T A R I A Nº 422 / 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,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR, a partir de 01/09/2026, por motivo de encerramento do contrato temporário de excepcional interesse público, a servidora contratada através do Regime Administrativo Especial abaixo indicada, conforme segue:

NOME / RF / RG / CTPS / CPF	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA
ANA PAULA SIMPLICIO DA SILVA RF: 6551 RG: XXXXXXXXXX CTPS: 67150 / 00299 -SP CPF: XXXXXXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	145/2025 10/03/2025

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/09/2026.

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

P O R T A R I A Nº 423 / 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,

R E S O L V E :-

1. **DESLIGAR**, a partir de 01/09/2026, por motivo de Aposentadoria, as empregadas públicas abaixo, conforme dados a seguir:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	EMPREGO	DATA DE ADMISSÃO/ PORTARIA DE CONTRATAÇÃO
RUTE GIORNI MARQUES DE ARAÚJO RF 3233 RG XXXXXXXXXX CPF XXXXXXXXXX CTPS 088793 /0020-SP	PROF ENS FUND CICLO III E IV - HISTÓRIA	18/02/2002 30/2002
SANDRA DE MORAES TARGAO RF 2546 RG XXXXXXXXXX CPF XXXXXXXXXX CTPS 06567 /0194 -SP	MERENDEIRA	01/09/1994 167/1994

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 setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/09/2026.

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

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

P O R T A R I A Nº 424 / 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,

R E S O L V E: -

1. DESIGNAR, a partir de 01/09/2026, a empregada pública municipal abaixo, ocupante 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:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	CARGO EM COMISSÃO	LOTAÇÃO	REF. SALARIAL
CARLA REGINA FERNANDES RAPOSO RF 4632 RG XXXXXXXXXX CPF XXXXXXXXXX CTPS 28627/ 0340 -SP FARMACÊUTICA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS DA SAÚDE	Lei Complementar 17/2025 Art. 7º II e III

1.1. A empregada pública regida pela CLT, designada para responder por cargo em comissão de livre provimento, não fará jus a qualquer incorporação salarial após a revogação da designação;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/09/2026.

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

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

P O R T A R I A Nº 425 / 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,

R E S O L V E :-

1. DESIGNAR, a partir de 01/09/2026, o empregado público abaixo, ocupante de emprego celetista permanente, para exercer a função gratificada a seguir discriminada, correndo as despesas neste exercício, à conta de dotações próprias orçamentárias:

NOME / RF / CPF / CTPS / EMPREGO	FUNÇÃO GRATIFICADA
FELIPE BUSSMEYR DA SILVA RF 5494 RG XXXXXXXXXX CPF XXXXXXXXXX CTPS 4725/ 72 -SP MOTORISTA	Coordenador Geral da Divisão de Serviços Gerais e Manutenção Escolar

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/09/2026.

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

PREFEITURA DE MAIRINQUE
GOVERNO DE TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO

P O R T A R I A Nº 426 / 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,

R E S O L V E: -

1. **ALTERAR,** a partir de 01/09/2026, a lotação do empregado público, de acordo com os dados abaixo:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS / EMPREGO	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
RAFAEL STABOLITO RF 6614 RG: XXXXXXXXXX CPF XXXXXXXXXX CTPS 3471902 / 5897 -SP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/09/2026.

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

P O R T A R I A Nº 427 / 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,

R E S O L V E: -

1. **ALTERAR,** a partir de 01/09/2026, o cargo do servidor comissionado, de acordo com os dados abaixo:

NOME / RF / CPF / CTPS	CARGO ANTERIOR / LOTAÇÃO	CARGO ATUAL / LOTAÇÃO
ANTONIO CARLOS DO PRADO RF: 6656 CTPS: 57806 / 00388 -SP CPF: XXXXXXXXXX ADMISSÃO: 16/06/2026	DIRETOR DE DEPARTAMENTO (Departamento de Estradas Vicinais e Serviços Rurais)	SECRETÁRIO ADJUNTO (Secretaria de Obras, Infraestrutura e Zeladoria)

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/09/2026.

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

P O R T A R I A Nº 428 / 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,

R E S O L V E: -

1. **AUTORIZAR** a partir de 02/09/2026, a contratação 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. 3°, § 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 n° 004/2025, conforme abaixo relacionados, para prestar serviços junto à Secretaria de Educação e Cultura:

FUNÇÃO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLOS I A IV – ED FÍSICA		
NOME	**R.G.**	**C.P.F.**
TAÍS DANTAS DOS SANTOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Ref. Salarial: I Carga horária: 30h/s podendo ampliar até 40 h/s e acordo com o nº de aulas		

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 02 de setembro de 2026.

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Secretário de Administração e Finanças

Registrada e Publicada na Prefeitura em 02/09/2026.

PABLO RODRIGO DA CUNHA
Secretário de Governo e Comunicação

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - Ref.: Camada Pública Eletrônica n° 002/2026 – Credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor familiar rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de alimentação escolar – PNAE durante o ano letivo de 2026. Em 10/09/2026 o Sr. Prefeito adjudicou e homologou os itens 03, 04, 05, 06 ,07 à empresa COOPERATIVA DE MULHERES DA AGRICULTURA FAMILIAR DE PILAR DO SUL E REGIÃO (COOMAPS), pelo valor total de R$ 496.170,84. Os itens 01 e 02 foram considerados desertos/fracassados.

.....

Extrato

EXTRATO DE ADITAMENTO – Ref. Pregão Eletrônico Nº 008/2025 – Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos tecnológicos. Foi celebrado o 2º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e a A2W TECNOLOGIA LTDA, no valor total de R$ 4.394,64 (Quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais, sessenta e quatro centavos), pelo prazo de vigência de 12 meses a partir de 27/08/2026.

.....

EXTRATO DE ADITAMENTO – Ref. Pregão Presencial Nº 010/2021 – Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Manutenção em Equipamentos Odontológicos. Foi celebrado o 5º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e a PELISERV EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS ODONTO MÉDICOS EIRELLI EPP, no valor total de R$ 53.252,63 (Cinquenta e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais, sessenta e três centavos), pelo prazo de vigência de 12 meses a partir de 10/08/2026.

.....

EXTRATO DE ADITAMENTO – Ref. Pregão Eletrônico Nº 008/2025 – Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos tecnológicos. Foi celebrado o 1º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e a A2W TECNOLOGIA LTDA, no valor total de R$ 613.053,72 (Seiscentos e treze mil, cinquenta e três reais, setenta e dois centavos), pelo prazo de vigência de 12 meses a partir de 03/06/2026

.....

Suspensão

SUSPENSÃO – Pregão Eletrônico n° 023/2026 – Sistema de Registro de Preços, adotando como critério de julgamento o menor preço global, para futura contratação de empresa especializada na execução de serviços comuns de engenharia, destinados à realização de reformas, recuperações, adequações, revitalizações, manutenções prediais corretivas e demais intervenções em edificações, instalações, áreas externas, estruturas complementares e equipamentos públicos municipais, compreendendo o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e todos os demais insumos necessários à plena execução dos serviços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, da Planilha Orçamentária Referencial, do Estudo Técnico Preliminar e dos demais anexos, que integram o presente Edital para todos os fins de direito. Em 16/09/2026 foi SUSPENSA a sessão pública do Pregão Eletrônico n° 023/2026, pelos motivos elencados no processo. Mais informações www.mairinque.sp.gov.br

.....

Outros Atos

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 07/2026

Processo nº 824/2025

Contratação Direta – Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de passagem expressa e cobrança automática em praças de pedágio e estacionamento, utilizando sistema TAG / TIV, com o fornecimento da TAG/TIV.

Contratada: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.

CNPJ: 05.340.639/0001-30.

Valor total da contratação: R$ 1.224,00.

Prazo de Contratação: 12 meses.

Data da Assinatura: 10/09/2026.

.....

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 Nº14, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a instauração do processo de elaboração do novo Plano Municipal de Educação de Mairinque, estabelece diretrizes para a constituição e o funcionamento da Comissão Gestora de Elaboração do PME e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE MAIRINQUE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 211 e 214 da Constituição Federal, que estabelecem princípios, diretrizes e mecanismos de planejamento da educação nacional;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional —, especialmente quanto à organização dos sistemas de ensino em regime de colaboração;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprovou o Plano Nacional de Educação — PNE, com duração de 10 (dez) anos;

CONSIDERANDO, especialmente, o disposto na Lei Federal nº 15.388/2026 quanto à elaboração dos Planos Municipais de Educação, mediante lei específica, com duração decenal e em consonância com o Plano Nacional de Educação, assegurada a participação da comunidade educacional e da sociedade civil;

CONSIDERANDO a necessidade de observância do regime de colaboração entre União, Estado e Município para o alcance dos objetivos e metas educacionais;

CONSIDERANDO o prazo legal estabelecido para a elaboração e publicação do novo Plano Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.282, de 23 de setembro de 2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação de Mairinque, e a legislação municipal posterior que prorrogou sua vigência;

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal de Educação de Mairinque no acompanhamento, participação e planejamento das políticas públicas educacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que a elaboração do novo Plano Municipal de Educação seja conduzida por processo técnico, democrático, participativo, transparente e fundamentado em diagnóstico da realidade educacional do Município;

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

CONSIDERANDO que o planejamento educacional para o próximo decênio deverá considerar as especificidades, demandas, potencialidades e possibilidades do Município, sem prejuízo da necessária consonância com as diretrizes nacionais e com o regime de colaboração;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar os trabalhos preparatórios destinados à construção de um Plano Municipal de Educação que estabeleça objetivos, metas, indicadores e estratégias factíveis, mensuráveis e adequadas à realidade local;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 1º Fica instaurado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Mairinque, o processo de elaboração do novo Plano Municipal de Educação — PME, de duração decenal, abrangendo os anos de 2027 a 2036, em consonância com o Plano Nacional de Educação vigente.

§ 1º O novo Plano Municipal de Educação substituirá, após sua aprovação por lei específica, o Plano Municipal de Educação aprovado pela Lei Municipal nº 3.282, de 23 de setembro de 2015, cuja vigência foi posteriormente prorrogada por legislação municipal.

§ 2º O processo de elaboração observará, dentre outros, os princípios da gestão democrática, participação social, transparência, planejamento baseado em evidências, equidade, inclusão, qualidade da educação e regime de colaboração entre os entes federativos.

§ 3º A Lei que instituir o Plano Municipal de Educação – PME observará a sua vigência decenal, abrangendo o período de 2027 a 2036.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO GESTORA

Art. 2º Os trabalhos de elaboração do novo Plano Municipal de Educação serão coordenados por uma Comissão Gestora de Elaboração do Plano Municipal de Educação de Mairinque, de caráter interinstitucional, técnico, democrático e participativo.

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

§ 1º A presente Resolução estabelece a estrutura, os segmentos representativos, as atribuições e as diretrizes gerais de funcionamento da Comissão Gestora.

§ 2º A composição nominal da Comissão Gestora será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para formalização por ato próprio, após o recebimento das indicações previstas nesta Resolução.

Art. 3º A Comissão Gestora deverá ser constituída por representantes dos seguintes órgãos, instituições e segmentos:

I. Secretaria Municipal de Educação e Cultura, representada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, que exercerá a Presidência da Comissão, e por respectivo suplente por ele indicado;

II. Conselho Municipal de Educação — CME, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente, formalmente indicados pelo respectivo Conselho;

III. Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — CACS-FUNDEB, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente, formalmente indicados pelo respectivo Conselho;

IV. Conselho de Alimentação Escolar — CAE, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente, formalmente indicados pelo respectivo Conselho;

V. Câmara Municipal de Mairinque, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente, preferencialmente vinculados à Comissão Permanente competente em matéria de Educação, indicados pelo Poder Legislativo na forma de suas normas internas;

VI. diretores das unidades escolares municipais de Educação Infantil, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente;

VII. diretores das unidades escolares municipais de Ensino Fundamental, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente;

VIII. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, por intermédio da Unidade Regional de Ensino de São Roque, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente formalmente indicados;

IX. entidade sindical representativa dos profissionais da educação, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente;

X. instituições de Educação Superior com atuação ou vínculo com o Município ou região, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente;

XI. instituições de Educação Profissional e Tecnológica com atuação ou vínculo com o Município ou região, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente;

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

XII. profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente;

XIII. pais ou responsáveis por estudantes da Rede Municipal de Ensino, com 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente.

§ 1º As indicações dos representantes deverão ser formalizadas pelos respectivos órgãos, entidades ou segmentos, vedada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a escolha unilateral de representantes pertencentes a instituições ou Poderes autônomos.

§ 2º Os representantes dos segmentos previstos nos incisos VI, VII, XII e XIII poderão ser definidos mediante procedimento organizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura que assegure legitimidade e representatividade do respectivo segmento.

§ 3º Poderão ser convidados a participar dos trabalhos, sem direito a voto, representantes de outros órgãos públicos, instituições de ensino, universidades, entidades da sociedade civil, especialistas, pesquisadores, profissionais e demais pessoas cuja contribuição seja considerada relevante à elaboração do Plano.

§ 4º A Comissão poderá constituir Grupos de Trabalho — GTs temáticos, temporários ou permanentes durante o processo de elaboração, podendo deles participar colaboradores que não integrem formalmente a Comissão Gestora.

§ 5º A participação da sociedade civil no processo de elaboração do Plano Municipal de Educação será assegurada por meio dos mecanismos de participação social previstos nesta Resolução, especialmente consultas públicas, reuniões, plenárias, audiências, conferências e demais formas de manifestação, sem prejuízo da participação de entidades, organizações e representantes da sociedade civil nas atividades, debates e Grupos de Trabalho promovidos pela Comissão Gestora.

§ 6º O suplente substituirá o respectivo titular em suas ausências e impedimentos, exercendo, nessa condição, os mesmos direitos e deveres, vedada a duplicidade de voto da mesma representação.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO GESTORA

Art. 4º Compete à Comissão Gestora:

I. coordenar e acompanhar todas as etapas de elaboração do novo Plano Municipal de Educação;

II. elaborar e aprovar seu plano de trabalho e cronograma de atividades, observados os prazos estabelecidos na legislação vigente;

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

III. promover a avaliação da execução do Plano Municipal de Educação vigente, identificando avanços, metas alcançadas, metas não cumpridas, desafios e aspectos que devam ser considerados no novo planejamento decenal;

IV. coordenar a elaboração de diagnóstico técnico da educação no Município, contemplando dados demográficos, educacionais, sociais, econômicos, territoriais, orçamentários e demais informações necessárias ao planejamento;

V. considerar, na construção do diagnóstico e das propostas, dados e indicadores oficiais, especialmente aqueles produzidos ou disponibilizados pelo Ministério da Educação, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira — Inep, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e órgãos municipais;

VI. estudar as diretrizes, objetivos, metas e estratégias estabelecidos pelo Plano Nacional de Educação, avaliando sua aplicação à realidade, às competências e às necessidades educacionais do Município;

VII. formular propostas de objetivos, metas, indicadores e estratégias para o novo Plano Municipal de Educação;

VIII. observar a necessária articulação entre o PME e os instrumentos de planejamento e orçamento público, especialmente o Plano Plurianual — PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e a Lei Orçamentária Anual — LOA;

IX. solicitar, quando necessário, apoio técnico dos órgãos municipais competentes para avaliação da viabilidade administrativa, financeira, orçamentária e jurídica das propostas;

X. garantir ampla participação da comunidade educacional e da sociedade civil durante a elaboração do Plano;

XI. promover reuniões, consultas, plenárias, audiências, conferências ou outros mecanismos presenciais ou virtuais de participação social;

XII. organizar e sistematizar as contribuições recebidas durante o processo participativo, registrando sua análise e encaminhamento;

XIII. assegurar publicidade e transparência aos documentos, diagnósticos, propostas e etapas do processo, ressalvadas as informações legalmente protegidas;

XIV. organizar os registros, atas, relatórios e demais documentos produzidos durante os trabalhos;

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

XV. elaborar versão preliminar do novo Plano Municipal de Educação para submissão à consulta e ao debate público;

XVI. consolidar as contribuições decorrentes da participação social e elaborar a proposta final do Plano Municipal de Educação;

XVII. encaminhar a proposta consolidada ao Conselho Municipal de Educação para manifestação no âmbito de suas competências;

XVIII. promover, após as manifestações técnicas pertinentes, os ajustes necessários ao texto;

XIX. elaborar relatório final dos trabalhos da Comissão, contendo síntese do processo de construção do Plano e dos mecanismos de participação social realizados; e

XX. encaminhar a proposta final do novo Plano Municipal de Educação ao Secretário Municipal de Educação e Cultura, para as providências administrativas necessárias à submissão ao Chefe do Poder Executivo e posterior encaminhamento do respectivo Projeto de Lei à Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art. 5º A elaboração do novo Plano Municipal de Educação observará, sem prejuízo de outras providências consideradas necessárias, as seguintes etapas:

I. organização e planejamento dos trabalhos;

II. avaliação do Plano Municipal de Educação vigente;

III. elaboração e consolidação do diagnóstico educacional do Município;

IV. estudo das diretrizes, objetivos, metas e estratégias do Plano Nacional de Educação e de sua relação com a realidade municipal;

V. definição preliminar dos objetivos, metas, indicadores e estratégias municipais;

VI. realização de processo de participação e consulta à comunidade educacional e à sociedade civil;

VII. consolidação e análise das contribuições recebidas;

VIII. análise de viabilidade técnica, administrativa, financeira, orçamentária e jurídica das propostas;

IX. elaboração da minuta final do Plano Municipal de Educação;

X. manifestação das instâncias educacionais competentes;

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

XI. elaboração do relatório final da Comissão Gestora; e

XII. encaminhamento da proposta ao Poder Executivo para elaboração e submissão do correspondente Projeto de Lei ao Poder Legislativo.

Parágrafo único. O processo deverá assegurar, sempre que tecnicamente possível, a rastreabilidade das propostas e contribuições apresentadas, permitindo identificar sua origem, análise e eventual incorporação ao texto final.

CAPÍTULO V
DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO E DO APOIO TÉCNICO

Art. 6º A Comissão Gestora reunir-se-á ordinariamente conforme calendário aprovado em sua primeira reunião e, extraordinariamente, sempre que convocada por sua Presidência.

§ 1º As reuniões serão convocadas com indicação prévia de pauta, sem prejuízo da apreciação de matérias urgentes ou supervenientes.

§ 2º As reuniões deverão ser registradas em ata, contendo, no mínimo, data, participantes, assuntos tratados, deliberações e encaminhamentos.

§ 3º As deliberações da Comissão serão tomadas pela maioria dos membros presentes, ressalvadas as matérias para as quais a própria Comissão estabeleça necessidade de quórum qualificado.

§ 4º Em caso de empate, caberá à Presidência o voto de qualidade.

§ 5º Havendo três faltas consecutivas injustificadas em reuniões ou convocações, por parte do membro titular da Comissão, este será substituído em definitivo por seu suplente, sendo devidamente comunicado o respectivo órgão, entidade ou seguimento a que representa o membro substituído.

§ 6º Na ausência de suplente, para fins do § 5º, a categoria a qual pertencia o membro titular deverá fazer nova indicação para a vaga.

§ 7º Aplica-se, no que couber, o disposto nos §§5º e 6º quanto a substituição de membro que descumprir reiteradamente o disposto na presente resolução, observado procedimento específico conduzido pelos demais membros da comissão, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 7º A Presidência da Comissão Gestora será exercida pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. Compete à Presidência:

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

I. convocar e presidir as reuniões;

II. organizar, em conjunto com os membros, o plano de trabalho e o cronograma;

III. articular a participação dos órgãos, instituições e segmentos envolvidos;

IV. solicitar informações, estudos e apoio técnico necessários aos trabalhos;

V. acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos deliberados; e

VI. representar institucionalmente a Comissão Gestora perante os órgãos municipais e demais instituições.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura prestará o suporte administrativo, técnico e operacional necessário ao desenvolvimento dos trabalhos da Comissão Gestora.

§ 1º Os órgãos e unidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverão colaborar com a Comissão, fornecendo, quando solicitados, dados, documentos, estudos e informações necessários à elaboração do Plano.

§ 2º Poderá ser solicitado apoio técnico de outras Secretarias Municipais e órgãos da Administração Pública, especialmente nas matérias relacionadas a planejamento, orçamento, finanças, administração, assistência social, saúde, cultura, infraestrutura e desenvolvimento territorial.

§ 3º O tratamento de dados e informações observará a legislação aplicável, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais e ao acesso à informação.

Art. 9º Para subsidiar, orientar e prestar apoio técnico ao processo de elaboração do novo Plano Municipal de Educação, a Administração Municipal conta com consultoria técnica especializada.

§ 1º A consultoria técnica especializada poderá prestar assessoramento à Comissão Gestora e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura durante todas as etapas de elaboração do Plano Municipal de Educação, compreendendo, dentre outras atividades:

I. planejamento, organização e orientação metodológica dos trabalhos;

II. levantamento, tratamento, sistematização e análise de dados e indicadores;

III. avaliação técnica da execução do Plano Municipal de Educação vigente;

IV. elaboração e consolidação do diagnóstico educacional do Município;

V. definição de metodologias, instrumentos e procedimentos de trabalho;

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

VI. assessoramento aos Grupos de Trabalho e às atividades desenvolvidas pela Comissão Gestora;

VII. apoio à organização, realização e sistematização dos processos de participação social;

VIII. formulação, análise, compatibilização e revisão técnica de objetivos, metas, indicadores e estratégias;

IX. elaboração de estudos, relatórios, quadros demonstrativos, documentos técnicos e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

X. apoio à elaboração, revisão e consolidação da minuta do novo Plano Municipal de Educação;

XI. orientação técnica quanto à compatibilização da proposta municipal com o Plano Nacional de Educação, a legislação educacional vigente e os instrumentos municipais de planejamento e orçamento;

XII. apoio à definição de mecanismos de monitoramento e avaliação das metas e estratégias do novo Plano Municipal de Educação; e

XIII. acompanhamento e assessoramento técnico nos ajustes, esclarecimentos e encaminhamentos que se fizerem necessários durante a tramitação administrativa e legislativa da proposta, até a aprovação da lei que instituir o novo Plano Municipal de Educação.

§ 2º A consultoria técnica especializada poderá, quando solicitado pela Comissão Gestora ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, participar de reuniões, encontros, consultas, plenárias, audiências públicas, conferências, apresentações técnicas e demais atividades relacionadas à elaboração e tramitação do Plano.

§ 3º A atuação da consultoria técnica especializada terá natureza exclusivamente técnica, orientadora e assessora, não lhe sendo conferido poder deliberativo no âmbito da Comissão Gestora, nem competência para substituir as atribuições dos órgãos, conselhos, entidades, Poderes ou representantes participantes do processo de elaboração e aprovação do Plano Municipal de Educação.

§ 4º Os estudos, recomendações, propostas, minutas, relatórios e demais produtos apresentados pela consultoria serão submetidos à apreciação da Comissão Gestora e, quando necessário, aos órgãos técnicos e jurídicos competentes, não possuindo caráter vinculante.

CAPÍTULO VI
DAS INDICAÇÕES E DA FORMALIZAÇÃO DA COMISSÃO

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

Art. 10. Os órgãos, conselhos, instituições, entidades e segmentos previstos no art. 3º deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a indicação formal de seus representantes titular e suplente no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento da solicitação oficial.

§ 1º As indicações deverão conter, no mínimo, nome completo, órgão ou entidade representada, função ou vínculo e dados de contato do representante.

§ 2º Decorrido o prazo sem indicação, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá reiterar a solicitação ao respectivo órgão, instituição ou entidade, sem prejuízo do prosseguimento das providências preparatórias necessárias ao cumprimento dos prazos legais.

§ 3º A ausência temporária de indicação de determinado segmento não impedirá o desenvolvimento das atividades preparatórias, assegurada sua posterior integração à Comissão tão logo seja formalizada a representação.

Art. 11. Recebidas as indicações, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura consolidará a relação nominal dos representantes e a encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal para formalização da composição da Comissão Gestora por ato próprio.

Art. 12. Após a formalização de sua composição, a Comissão Gestora realizará sua primeira reunião no prazo máximo de 10 (dez) dias, oportunidade em que deverá:

I. estabelecer seu calendário de reuniões;

II. aprovar seu plano de trabalho;

III. definir o cronograma geral de elaboração do novo PME;

IV. organizar os Grupos de Trabalho que entender necessários; e

V. definir os procedimentos iniciais de levantamento, diagnóstico e participação social.

Parágrafo único. O cronograma deverá ser estruturado de modo a assegurar tempo hábil para a conclusão dos trabalhos técnicos, a participação social, as análises administrativas e jurídicas e a tramitação legislativa, observando-se os prazos fixados pela legislação vigente.

CAPÍTULO VII
DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DA TRANSPARÊNCIA

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

Art. 13. A elaboração do Plano Municipal de Educação será realizada com ampla participação da comunidade educacional e da sociedade civil.

§ 1º Deverão ser assegurados mecanismos acessíveis de participação, que poderão compreender:

I. consultas públicas presenciais e eletrônicas;

II. reuniões e plenárias temáticas;

III. escuta de profissionais da educação, estudantes e famílias;

IV. participação de conselhos municipais e entidades representativas;

V. audiências públicas;

VI. conferência municipal ou etapa específica de discussão do Plano Municipal de Educação; e

VII. outros instrumentos considerados adequados pela Comissão Gestora.

§ 2º As contribuições recebidas deverão ser sistematizadas e consideradas no processo de elaboração, sem que a participação social implique obrigatoriedade de acolhimento integral das propostas, cabendo à Comissão proceder à respectiva análise técnica, legal, financeira, orçamentária e educacional.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura dará publicidade, pelos meios oficiais disponíveis, às principais etapas do processo, aos documentos de referência, às consultas e às oportunidades de participação.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A participação na Comissão Gestora será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 15. A Comissão Gestora exercerá suas atividades durante o período necessário à elaboração, discussão, consolidação e encaminhamento do novo Plano Municipal de Educação, encerrando seus trabalhos após a conclusão de suas atribuições e apresentação do relatório final, sem prejuízo de eventual convocação durante a tramitação do Projeto de Lei para prestação de esclarecimentos técnicos.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá expedir orientações e atos complementares necessários à execução desta Resolução, respeitadas as competências dos demais órgãos e Poderes.

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

Art. 17. A eventual atuação de consultoria técnica especializada, de Grupos de Trabalho, colaboradores, especialistas ou convidados não afasta, limita ou transfere as competências institucionais da Comissão Gestora, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do Conselho Municipal de Educação, do Poder Executivo ou do Poder Legislativo.

Art. 18. Esta Resolução disciplina a instauração e a organização do processo de elaboração do novo Plano Municipal de Educação e não substitui o ato do Chefe do Poder Executivo que formalizará a composição nominal da Comissão Gestora, nem a lei específica que instituirá o novo Plano Municipal de Educação.

Art. 19. Ficam reconhecidos e ratificados, para os fins desta Resolução, os atos preparatórios, procedimentos de escolha, indicações, comunicações, ofícios e demais providências administrativas já realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura destinados à constituição da Comissão Gestora e à organização do processo de elaboração do novo Plano Municipal de Educação, desde que compatíveis com as disposições desta Resolução e com a legislação vigente.

Parágrafo único. As indicações de representantes já regularmente formalizadas até a data da publicação desta Resolução serão consideradas válidas e suficientes para os fins previstos no art. 10, dispensadas sua repetição ou renovação.

Art. 20. Os casos omissos relacionados à organização dos trabalhos serão analisados pela Comissão Gestora, observada a legislação vigente e, quando necessário, submetidos aos órgãos competentes.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mairinque, 18 de Setembro de 2026.

SANDRO MAURO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Educação e Cultura