



## FORTES CHUVAS CASTIGARAM MAIRIPORÃ E CIDADES DA REGIÃO NESSE ÚLTIMO FIM DE SEMANA

Mais de 50 pontos foram afetados e detectados pela Defesa Civil



Foto grande: área de deslizamento no Jardim Bela Vista. Foto pequena: área alagada no Mil Flores

No último final de semana, as fortes chuvas causaram estragos em diversos pontos da cidade de Mairiporã, após chover forte e continuamente. Além disso, cidades vizinhas como Franco da Rocha, Francisco Morato, Caieiras e outras foram castigadas com alagamentos, quedas de árvores, deslizamentos de barreiras e movimentação de solo, ocasionando a morte de 29 pessoas e algumas ainda desaparecidas.

A defesa civil de Mairiporã interditou diversas casas no Jardim Bela Vista, no distrito de Terra Preta, mas 2 famílias, sendo 9 pessoas, não quiseram deixar suas casas. Além disso, cer-

ca de 19 pessoas ficaram abrigadas em pousadas parceiras da prefeitura e 15 pessoas em situação de rua alojadas no ginásio de esportes Florêncio Pereira - Sarkizão.

Os bairros Jardim Neri, Parque Náutico, Jardim Brilha, Jardim Fernão Dias, Parque do Moinho, Jardim Carpi, Jardim Pereira, Boa Vista, Vale das Trutas, Jardim Henrique Martins, Jardim Nippon, Parque Bela Vista e Jardim Suisso foram os bairros mais afetados pelas águas.

A Defesa Civil, junto da Guarda Civil Municipal e Ambiental; Secretaria de Meio Ambiente; Secretaria de Obras e Serviços; Secretaria de Desenvolvimento Social e Fundo Social de Solida-

riedade trabalharam firmemente na supervisão e apoio aos moradores, seja na identificação de novas áreas de risco, interdição de casas com riscos iminentes de queda, acolhimento de famílias, limpeza de vias que ficaram completamente alagadas e sujas de lama, recolhimento de entulhos, lixos e objetos depositados em pontos em que as águas tomaram conta e muitos outros.

Em casos de fortes chuvas, sinais de deslizamento, alagamentos e outros riscos, entre em contato com a defesa civil (11) 4419-0015 ou com a guarda civil pelo telefone 153 ou (11) 4604-4551.



Prefeitura Municipal de Mairiporã

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**

**CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS**

**APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

Ato de Concessão nº 730 de 01 de fevereiro de 2022, beneficiária **SOLANGE APARECIDA DA SILVA** – Processo nº 109/2021.

**APOSENTADORIA PROPORCIONAL POR IDADE**

Ato de Concessão nº 729, de 01 de fevereiro, beneficiária **MARIA DE FÁTIMA BUENO MORAIS DE SOUZA** – Processo nº 110/2021.

**Maria Angélica Pereira**  
Diretor Presidente

**Suzi Maria Rodrigues Muller**  
Diretor Administrativo/Financeiro

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico 001/2022. Processo 16.898/2021.** Tipo: Menor Preço Global. Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de Manutenção e Revitalização de Calçadas, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras de Mairiporã/SP. A sessão será aberta às 09:00 horas do dia 17 de fevereiro de 2022, na plataforma eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O edital na íntegra, juntamente dos seus Anexos, poderão ser obtidos a partir do dia 07/02/2022 junto à Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, pelos sites [www.mairipora.sp.gov.br](http://www.mairipora.sp.gov.br) ou [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail [licitacao@mairipora.sp.gov.br](mailto:licitacao@mairipora.sp.gov.br). Rafael Barbieri Pimentel da Silva - Autoridade Competente.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº 012/2022. Processo 1.865/2022.** AQUISIÇÃO DE MÁSCARAS DE TECIDO INFANTIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ/SP. A sessão será aberta às 14:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2022, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, situada no Paço Municipal, na Alameda Tibiriçá, nº 374, Vila Nova, CEP 07.600-084, Mairiporã/SP. Justificativa: Os prazos desse procedimento licitatório são reduzidos pela metade, nos termos da Lei nº 13.979/2020, Art. 4º-G, incluído pela Medida Provisória nº 926/2020. O edital na íntegra poderá ser obtido a partir do dia 04/02/2022 junto à Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, ou pelo site [www.mairipora.sp.gov.br](http://www.mairipora.sp.gov.br). Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail [licitacao@mairipora.sp.gov.br](mailto:licitacao@mairipora.sp.gov.br). Rafael Barbieri Pimentel da Silva – Autoridade Competente.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO**

**TERMO DE DESISTÊNCIA  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020**

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

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
CRISTIANI FERREIRA DE MELO PEREIRA	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	11º
AMANDA BOA SORTE HIDALGO	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	13º
ALESSANDRA DE ALMEIDA BERBERIAN	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	14º

Mairiporã, 04 de fevereiro de 2022

Central de Gestão de Pessoas

**TERMO DE DESISTÊNCIA  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, torna público que o(s) convocado(s) abaixo relacionado(s) é(são) considerado(s) **DESISTENTE(S)** da(s) respectiva(s) vaga(s), por não cumprir(em) os prazos legais do edital do cer-

A Imprensa Oficial de Mairiporã (Lei nº 2616/06) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mairiporã, produzida pela Coordenadoria de Comunicação. Edição semanal podendo haver edições extras. Acesse em <http://mairipora.sp.gov.br/imprensa-oficial/> Matrícula nº 16. Diagramação e editoração: Renan Pesciotta. Jornalista responsável: Ana Cristina Piason - MTB: 21.515 /SP. Portaria Nº 18.811/2021  
E-mail: [imprensa@mairipora.sp.gov.br](mailto:imprensa@mairipora.sp.gov.br) Telefone: (11) 4419.8095 ou 8096

tame.

NOME	FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
CÉLIA REGINA DE ALMEIDA BARACAT	PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL	30º
SIMONE MERCY DA SILVA BERTOLOTTI	PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL	33º
LUZILETH PEREIRA DE JESUS	PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL	34º
VERA LUCIA TAVARES SANCHES	PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL	35º

Mairiporã, 04 de fevereiro de 2022

Central de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CONTRATAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2020**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) aprovados(as) no **Processo Seletivo nº. 01/2020**, no(s) função(es) abaixo, para comparecer(em) na Central de Gestão de Pessoas, sito à Rua Laudemiro Ramos, 172 - Centro – Mairiporã/SP, no período das 08h30 às 16h30, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados desta publicação, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.

**O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.  
CANDIDATO (A) CONVOCADO (A)**

NOME	FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
CÍNTIA SANTOS DE OLIVEIRA SILVA	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	17º
CARLOS EMANOEL PEREIRA MOITINHO	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	18º
RAFAEL P. MARTINS	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	19º

Mairiporã, 04 de fevereiro de 2022

**DOUGLAS PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Adjunto de Administração

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CONTRATAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2021**

Diante de sua aprovação no Concurso Público de **PEB I – Educação Infantil, objeto do Edital nº 02/2018**, conforme quadro abaixo, fica Vossa Senhoria **CONVOCADO(A)** a comparecer na Central de Gestão de Pessoas, sito, à Rua Laudemiro Ramos, 172, Centro, neste Município, **até o dia 08/02/2022**, no período das 08:30 às 16:30h, para manifestar interesse quanto à **contratação temporária**, pelo período de até 06 (seis) meses, nos termos da Lei Municipal nº 3.993, de 22 de janeiro de 2021.

Salientamos que o não comparecimento acarretará em desistência da **vaga temporária**, sendo resguardado o direito e a ordem de classificação no Concurso Público nº 02/2018, para o cargo de PEB I – Educação Infantil, em caso de eventual futura convocação para preenchimento de cargo efetivo, durante o seu prazo de validade.

Do mesmo modo, na hipótese de aceitação e contratação temporária de Vossa Senhoria, pelo prazo ajustado, findo o qual ocorrerá à extinção do vínculo, será resguardado o direito e a ordem de classificação no Concurso Público nº 02/2018 – PEB I - Educação Infantil em caso de eventual futura convocação para preenchimento de cargo efetivo, durante o seu prazo de vigência.

**CANDIDATO (A) CONVOCADO (A)**

NOME	FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
JAQUELINE DA SILVA SOUZA	PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL	36º
CINTIA MARA ALVARENGA DE OLIVEIRA	PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL	37º
ROSSELMA MODESTO TRAJANO BERGAMINI	PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL	38º
BRUNA KAREN ALVES PEREIRA	PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL	39º

Mairiporã, 04 de fevereiro de 2022

**DOUGLAS PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Adjunto de Administração

**GABINETE DO PREFEITO**

**E R R A T A**

Informamos que no Decreto nº 9.416, de 31 de janeiro de 2022, publicado na Edição nº 1103 do Jornal Imprensa Oficial do Município, datado de 02 de fevereiro de 2022, onde:

**lê-se:**

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação pela Prefeitura Municipal de Mairiporã, por via amigável ou judicial, um terreno situado Rodovia Arão Sahn (Espaço de Eventos Mario Serralvo), com área: 2.000 ha; Perímetro (m): 682,02 m, no município e comarca de Mairiporã, área descrita na matrícula nº 8659, do 1º Cartório de Notas e Ofício de Justiça de Mairiporã, abaixo caracterizada, necessário à utilização da Secretaria Municipal de Turismo e Esporte, com a seguinte descrição: Inicia-se se no marco denominado '0=PP', georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SIRGAS 2000, MC-45°W, coordenadas Plano Retangulares Relativas, Sistema



Prefeitura Municipal de Mairiporã

UTM: E= 338.331,737 m e N= 7.420.787,069 m ; Daí segue com o azimute de 314°35'39" e a distância de 7,78 m até o marco '1' (E=338.326,197 m e N=7.420.792,531 m); Daí segue com o azimute de 317°46'57" e a distância de 13,39 m até o marco '2' (E=338.317,196 m e N=7.420.802,452 m); Daí segue com o azimute de 319°03'14" e a distância de 13,40 m até o marco '3' (E=338.308,415 m e N=7.420.812,572 m); Daí segue com o azimute de 318°58'22" e a distância de 13,47 m até o marco '4' (E=338.299,575 m e N=7.420.822,732 m); Daí segue com o azimute de 309°37'58" e a distância de 14,52 m até o marco '5' (E=338.288,394 m e N=7.420.831,992 m); Daí segue com o azimute de 295°53'33" e a distância de 14,47 m até o marco '6' (E=338.275,373 m e N=7.420.838,313 m); Daí segue com o azimute de 288°08'10" e a distância de 1,48 m até o marco '7' (E=338.273,971 m e N=7.420.838,772 m); Daí segue com o azimute de 47°40'36" e a distância de 275,25 m até o marco '8' (E=338.477,475 m e N=7.421.024,099 m); Daí segue com o azimute de 151°04'28" e a distância de 79,28 m até o marco '9' (E=338.515,820 m e N=7.420.954,710 m); Daí segue com o azimute de 227°40'36" e a distância de 248,98 m até o marco '0=PP' (E=338.331,737 m e N=7.420.787,069 m); início de descrição, fechando assim o perímetro do polígono acima descrito com uma área superficial de 2,000 ha. Proprietário: Companhia de Saneamento Básico de São Paulo.

**leia-se:**

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação pela Prefeitura Municipal de Mairiporã, por via amigável ou judicial, um terreno situado Rodovia Arão Sahn (Espaço de Eventos PAULO AMAURY SERRALVO de Mairiporã), com área: 2,000 ha; Perímetro (m): 682,02 m, no município e comarca de Mairiporã, área descrita na matrícula nº 8659, do 1º Cartório de Notas e Ofício de Justiça de Mairiporã, abaixo caracterizada, necessário à utilização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com a seguinte descrição: Inicia-se se no marco denominado '0=PP', georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SIRGAS 2000, MC-45°W, coordenadas Plano Retangulares Relativas, Sistema UTM: E= 338.331,737 m e N= 7.420.787,069 m ; Daí segue com o azimute de 314°35'39" e a distância de 7,78 m até o marco '1' (E=338.326,197 m e N=7.420.792,531 m); Daí segue com o azimute de 317°46'57" e a distância de 13,39 m até o marco '2' (E=338.317,196 m e N=7.420.802,452 m); Daí segue com o azimute de 319°03'14" e a distância de 13,40 m até o marco '3' (E=338.308,415 m e N=7.420.812,572 m); Daí segue com o azimute de 318°58'22" e a distância de 13,47 m até o marco '4' (E=338.299,575 m e N=7.420.822,732 m); Daí segue com o azimute de 309°37'58" e a distância de 14,52 m até o marco '5' (E=338.288,394 m e N=7.420.831,992 m); Daí segue com o azimute de 295°53'33" e a distância de 14,47 m até o marco '6' (E=338.275,373 m e N=7.420.838,313 m); Daí segue com o azimute de 288°08'10" e a distância de 1,48 m até o marco '7' (E=338.273,971 m e N=7.420.838,772 m); Daí segue com o azimute de 47°40'36" e a distância de 275,25 m até o marco '8' (E=338.477,475 m e N=7.421.024,099 m); Daí segue com o azimute de 151°04'28" e a distância de 79,28 m até o marco '9' (E=338.515,820 m e N=7.420.954,710 m); Daí segue com o azimute de 227°40'36" e a distância de 248,98 m até o marco '0=PP' (E=338.331,737 m e N=7.420.787,069 m); início de descrição, fechando assim o perímetro do polígono acima descrito com uma área superficial de 2,000 ha. Proprietário: Companhia de Saneamento Básico de São Paulo.

**ASSESSORIA JURÍDICA PARLAMENTAR**

**DECRETO Nº 9.391, DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 4.081, de 17 de dezembro de 2021.

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

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso IV do art. 7º da Lei nº 4.081, de 17 de dezembro de 2021, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.722.652,00 (um milhão, setecentos e vinte e dois mil e seiscentos e cinquenta e dois reais), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64, no valor R\$ 1.722.652,00 (um milhão, setecentos e vinte e dois mil e seiscentos e cinquenta e dois reais), constantes do Anexo II deste Decreto.

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

Palácio Tibiricá, em 03 de janeiro de 2022

WALID ALI HAMID  
Prefeito Municipal

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

SILVANA FRANCINETE DA SILVA  
Secretaria Municipal da Fazenda

SILVIA SIMÕES LIMA  
Assessoria Jurídica Parlamentar

**ANEXO**

**ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO**

CLASSIFICACAO						ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FUNTE	DESPESA			
<b>S U P L E M E N T A C A O</b>							
02.11.01	3.3.90.00.00	15 452 5003	- 2041	01	00114	SERVICOS DE DISTRIBUICAO DE AGUA	35.000,00
02.11.01	4.4.90.00.00	15 451 5004	- 1010	01	00119	OBRA DE IMPLANTACAO DE INFRAESTRUTURA URBANA	31.000,00
02.06.01	3.3.90.00.00	04 131 7006	- 2144	01	00319	PUBLICIDADE LEGAL	135.000,00
02.15.01	3.3.90.00.00	15 452 8005	- 2004	01	00365	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	29.000,00
02.15.01	3.3.90.00.00	15 452 8005	- 2004	01	00366	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	15.000,00
02.06.01	4.4.91.00.00	28 843 9002	- 0003	01	00391	SERVICOS DA DIVIDA INTERNA	852,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 365 2003	- 2002	01	00497	GESTAO DOS BENEFICIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	104.000,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 2004	- 1030	01	00508	ESCOLA DE CARA NOVA ENSINO FUNDAMENTAL	65.000,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1002	- 2022	01	00856	GESTAO DOS BENEFICIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	744.000,00
02.10.01	3.3.90.00.00	08 243 4004	- 2116	05	00883	MANUTENCAO DO SERVICIO DE CONVIVENCIA E FORATLECI	2.000,00
02.14.01	3.3.90.00.00	11 334 6001	- 2042	01	01054	FORMACAO PROFISSIONAL	500.000,00
02.10.01	3.3.90.00.00	08 244 4008	- 1061	05	01060	CASA DE PASSAGEM	61.800,00
TOTAL							1.722.652,00

**ANEXO II – ANULACAO**

CLASSIFICACAO						ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FUNTE	DESPESA			
<b>A N U L A C A O D E D O T A C O E S</b>							
02.11.01	3.3.90.00.00	15 452 5002	- 2035	01	00099	LMPEZA PUBLICA E CONSERVACAO URBANA	35.000,00
02.11.01	4.4.90.00.00	15 451 5004	- 1012	01	00122	IMPLANTACAO, AMPLIACAO E REFORMA DE EQUIPAMENTOS	31.000,00
02.14.01	4.4.90.00.00	11 334 6001	- 2042	01	00197	FORMACAO PROFISSIONAL	200.000,00
02.14.01	4.4.90.00.00	11 334 6001	- 2042	01	00198	FORMACAO PROFISSIONAL	100.000,00
02.14.01	4.4.90.00.00	23 691 6002	- 1014	01	00200	IMPLANTACAO DO PORTO SECO E CENTRO LOGISTICO	200.000,00
02.15.01	4.4.90.00.00	15 452 8005	- 2004	01	00367	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	15.000,00
02.15.01	3.3.60.00.00	15 453 8006	- 2104	01	00380	OPERACIONALIZACAO E FISCALIZACAO DO SISTEMA DE T	29.000,00
02.06.01	4.6.90.00.00	28 843 9002	- 0003	01	00390	SERVICOS DA DIVIDA INTERNA	852,00
02.06.01	9.9.99.00.00	99 999 9999	- 9001	01	00417	PARA SUPLEMENTACOES	135.000,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 2004	- 1031	01	00511	EDUCAMAIS - CONTRATURNO ESCOLAR PERIODO INTEGRAL	65.000,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 301 1001	- 2002	01	00716	GESTAO DOS BENEFICIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	448.000,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1002	- 2002	01	00761	GESTAO DOS BENEFICIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	400.000,00
02.10.01	3.3.90.00.00	08 244 4004	- 2150	05	00893	ATENCAO A FAMILIA - PAIF	14.000,00
02.10.01	3.3.90.00.00	08 244 4004	- 2150	05	00896	ATENCAO A FAMILIA - PAIF	3.200,00
02.10.01	3.3.90.00.00	08 244 4004	- 2150	05	00899	ATENCAO A FAMILIA - PAIF	46.600,00
TOTAL							1.722.652,00

**DECRETO Nº 9.392, DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 4.081, de 17 de dezembro de 2021.

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

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso I do art. 7º da Lei nº 4.081, de 17 de dezembro de 2021, um crédito adicional no valor de R\$ 12.972.365,57 (doze milhões, novecentos e setenta e dois mil, trezentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são provenientes de:

I – **superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior** nos termos do art. 43, § 1º, I da Lei 4.320/64, no valor de R\$ 5.763.322,00 (cinco milhões, setecentos e sessenta e três mil e trezentos e vinte e dois reais).

II – **excesso de arrecadação** nos termos do art. 43, § 1º, II da Lei 4.320/64, no valor de R\$ 7.209.043,57 (sete milhões, duzentos e nove mil, quarenta e três reais e cinquenta e sete centavos).

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

Palácio Tibiricá, em 03 de janeiro de 2022

WALID ALI HAMID  
Prefeito Municipal

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

SILVANA FRANCINETE DA SILVA  
Secretaria Municipal da Fazenda

SILVIA SIMÕES LIMA  
Assessoria Jurídica Parlamentar

**ANEXO**

**ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO**

CLASSIFICACAO						ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FUNTE	DESPESA			
<b>S U P L E M E N T A C A O</b>							
02.11.01	4.4.90.00.00	15 451 5004	- 1009	02	01057	OBRAS DE PAVIMENTACAO, DRENAGEM, RECAPEAMENTO E	100.000,00
02.11.01	4.4.90.00.00	15 451 5004	- 1009	02	01058	OBRAS DE PAVIMENTACAO, DRENAGEM, RECAPEAMENTO E	300.000,00
02.11.01	4.4.90.00.00	15 451 5004	- 1009	02	01065	OBRAS DE PAVIMENTACAO, DRENAGEM, RECAPEAMENTO E	5.844.487,09
02.11.01	4.4.90.00.00	15 451 5004	- 1010	95	01066	OBRA DE IMPLANTACAO DE INFRAESTRUTURA URBANA	770.000,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 365 2002	- 2072	95	01067	GESTAO DAS CRECHES	1.168.064,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 2004	- 2074	95	01068	GESTAO DO ENSINO FUNDAMENTAL	1.868.902,00
02.07.01	4.4.90.00.00	10 302 1002	- 1002	97	01070	AMPLIACAO E REFORMA DE UNIDADE DE SAUDE	1.212.004,00
02.09.01	4.4.90.00.00	23 695 3008	- 1046	02	01073	IMPLANTACAO DE INFRAESTRUTURA TURISTICA	75.489,30
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1002	- 2022	95	01074	PROCEDIMENTO DE MEDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL	302.844,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1002	- 2022	95	01075	PROCEDIMENTO DE MEDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL	441.508,00
02.11.01	4.4.90.00.00	15 451 5004	- 1009	02	01077	OBRAS DE PAVIMENTACAO, DRENAGEM, RECAPEAMENTO E	700.000,00
02.11.01	4.4.90.00.00	15 451 5004	- 1009	02	01078	OBRAS DE PAVIMENTACAO, DRENAGEM, RECAPEAMENTO E	189.067,18
TOTAL							12.972.365,57

R E C U R S O S U T I L I Z A D O S					TOTAL
EXCESSO DE ARRECADACAO	ANULACAO	SUPERAVIT FINANCEIRO	OPERACAO DE CREDITO	SUPERAVIT ORCAMENTARIO	
7.209.043,57	0,00	5.763.322,00	0,00	0,00	12.972.365,57

**DECRETO Nº 9.393, DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 4.081, de 17 de dezembro de 2021.

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

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso I do art. 6º da Lei nº 4.081, de 17 de dezembro de 2021, um crédito adicional no valor de R\$ 2.478.468,00 (dois milhões, quatrocentos e setenta e oito mil e quatrocentos e sessenta e oito reais) conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são provenientes de:

I – **superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior** nos termos do art. 43, § 1º, I da Lei 4.320/64, no valor R\$ 2.478.468,00 (dois milhões, quatrocentos e setenta e oito mil e quatrocentos e sessenta e oito reais).

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



Palácio Tibiriçá, em 03 de janeiro de 2022

WALID ALI HAMID  
Prefeito Municipal

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

SILVANA FRANCI NETE DA SILVA  
Secretaria Municipal da Fazenda

SILVIA SIMÕES LIMA  
Assessoria Jurídica Parlamentar

**ANEXO**

**ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO**

CLASSIFICACAO						ESPECIFICACAO DA ACAO		VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FUNCAO	ITEM	UNIDADE	ESPECIFICACAO	VALOR	
<b>S U P L E M E N T A C A O</b>								
02.07.01	3.3.90.00.00	10 301 1005	- 2004	91	01069	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	215.472,00	
02.07.01	4.4.90.00.00	10 302 1002	- 1002	91	01071	AMPLIACAO E REFORMA DE UNIDADE DE SAUDE	1.923.935,00	
02.07.01	3.3.90.00.00	10 305 1004	- 2033	91	01072	MANUTENCAO DO CENTRO DE ZOOSES	112.661,00	
02.07.01	3.3.90.00.00	10 301 1001	- 2013	91	01076	ATENDIMENTO NA ATENCAO PRIMARIA	226.400,00	
<b>TOTAL</b>							<b>2.478.468,00</b>	
<b>R E C U R S O S U T I L I Z A D O S</b>								
EXCESSO DE ARRECADACAO		ANULACAO		SUPERAVIT FINANCEIRO		OPERACAO DE CREDITO		SUPERAVIT ORÇAMENTARIO
0,00		0,00		2.478.468,00		0,00		0,00
<b>TOTAL</b>							<b>2.478.468,00</b>	

**DECRETO Nº 9.419, DE 31 DE JANEIRO DE 2022**

*Regulamenta o processo de avaliação de desempenho e qualificação profissional dos servidores de carreira, conforme disposto no art. 38 a 41 da Lei Complementar nº 420 de 01 de julho de 2022 e suas alterações, e dá outras providências.*

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e:

Considerando os art. 38 a 41 da Lei Complementar nº 420 de 01 de julho de 2020 e a Lei Complementar nº 442 de 20 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores do Município de Mairiporã, **DECRETA**:

**CAPITULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**  
**Das Finalidades**

Art. 1º A Avaliação Periódica de Desempenho é destinada aos servidores integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Mairiporã, para fins de aprimoramento atendendo ao princípio da valorização do servidor público, investindo na sua capacitação, no seu aprimoramento e atualização profissional, qualificando-o para o desempenho mais eficiente de suas atividades.

**Seção II**  
**Das Denominações**

Art. 2º Para fins deste Decreto considera-se:

- I - avaliador: o superior hierárquico imediato e mediato do servidor, responsável pela gestão da unidade de trabalho a que o servidor está vinculado;
- II - avaliado: o servidor submetido à avaliação periódica de desempenho;
- III - atribuições: conjunto de atividades, encargos e responsabilidades de cada servidor, definidas na Lei Complementar nº 420/2021 e 442/2021.
- IV - avaliação de desempenho: processo utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público efetivo, no desempenho das funções de seu cargo, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional, competências, qualificação e assiduidade;
- V - período avaliativo: período determinado no qual o servidor será submetido à avaliação de desempenho nas atividades e funções de seu cargo;
- VI - evolução: passagem do servidor de um nível ou grau para outro superior, na tabela de vencimento própria do grupo a que pertence;
- VII - progressão horizontal: evolução do servidor público de uma classe para outra superior, no Nível em que se encontra enquadrado o seu cargo na tabela de vencimentos própria do grupo ocupacional ao qual pertence;
- VIII - progressão vertical: evolução do servidor público de um nível para outro superior, na Tabela de vencimentos própria do grupo ocupacional ao qual pertence, observado o salário da classe de referência para outro diretamente acima deste;
- IX - servidor habilitado: servidor que tiver cumprido os requisitos exigidos em lei para concorrer à progressão vertical ou horizontal;
- X grupo ocupacional: conjunto de cargos públicos do quadro geral com atribuições ocupacionais de complexidade e natureza semelhantes para fins de evolução funcional;
- XI - nível - designação indicativa da posição em que se encontra determinado servidor público na referência de seu cargo, na hierarquia da tabela de vencimentos, expressa pelos números romanos de "I" até "IV", segundo critérios de desempenho, capacitação, titulação e avaliação
- XII - grau/classe - indicativo de posição horizontal na carreira em que o titular de cargo efetivo poderá estar enquadrado na carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras de A até L
- XIII - chefe imediato - servidor ao qual se subordina o servidor avaliado, em relação direta, sem intermediações;
- XIV - chefe mediato - servidor ao qual se subordina o chefe imediato do servidor.

**D4Sign** 1cf950b0-ffc0-4ff1-8ec3-608af1b341f1 - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>

**Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.**

**Seção III**  
**Das Competências**

Art. 3º A Avaliação de Desempenho será gerida, conjuntamente, pela Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Modernização, através da Divisão de Carreiras, e pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§1º A Comissão de Avaliação de Desempenho compete:

- I - acompanhar os processos de progressão, promoção e avaliação de desempenho;
- II - julgar os recursos dos servidores contra a sua avaliação de desempenho;
- III - aplicar advertências por descumprimento dos prazos fixados nesta lei complementar;
- IV - receber e analisar recursos de qualquer espécie que se refiram às atividades funcionais do servidor; e
- V - poderá realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

§ 2º À Divisão de Gestão de Carreiras compete:

- I - realizar o levantamento de avaliadores de cada unidade e providenciar a publicação junto a imprensa Oficial do Município, até o mês anterior à aplicação da avaliação;
- II - gerenciar o sistema de avaliação de desempenho;
- III - disponibilizar os formulários constantes dos Anexos de forma impressa e/ou eletrônica;
- IV - disponibilizar Certificado de Tempo de Serviço do período avaliativo a comissão e todas as informações, referente a afastamentos/readaptação dos servidores municipais.
- V - orientar e esclarecer sobre o processo de avaliação de desempenho;
- VI - receber os recursos e subsidiar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Desempenho;
- VII - encaminhar à Comissão de Avaliação de Desempenho a relação dos servidores e/ou avaliadores nos casos de descumprimento das normas e prazos estabelecidos neste Decreto, visando à apuração de responsabilidades;
- VIII - registrar os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho Individual dos servidores avaliados em sistema informatizado de administração de pessoal;
- IX - arquivar, em pasta ou base de dados individual, os documentos constantes do processo administrativo de cada Avaliação de Desempenho Individual;
- X - garantir para que a Avaliação de Desempenho Individual seja realizada no prazo determinado com a eficácia e eficiência necessária.

§3º Compete ao avaliado:

- I - estar em efetivo exercício no cargo de origem;
- II - acompanhar todos os períodos de avaliação;
- III - elaborar juntamente com o avaliador a avaliação de desempenho;
- IV - tomar ciência do procedimento, critérios e prazos da Avaliação de Desempenho, bem como comparecer, quando convocado, para realizar a avaliação e ser cientificado do resultado de sua avaliação;
- V - cumprir os prazos estabelecidos neste Decreto em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

§4º Compete o avaliador:

- I - convocar o servidor para realizar a avaliação de desempenho em dia e horário previamente determinado;
- II - elaborar juntamente com o avaliado a avaliação de desempenho;
- III - realizar a avaliação de desempenho individual do servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, abstenendo-se de opiniões pessoais no processo de avaliação;
- IV - dar ciência ao servidor da nota final de sua avaliação de desempenho;
- V - tratar com o servidor os aspectos relevantes ocorridos em cada ciclo de avaliação;
- VI - esclarecer eventuais omissões, contradições ou obscuridades constatadas;
- VII - encaminhar à Divisão de Carreiras, nos prazos estabelecidos, as avaliações de todos os servidores sob sua responsabilidade, de uma só vez, em envelope lacrado com nome da unidade e Secretaria a qual pertence, devidamente preenchido e assinado.

**CAPITULO II**  
**APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Seção IV**  
**Do Cronograma de Avaliação e do Instrumento de Avaliação**

Art. 4º A avaliação de desempenho será realizada em formulário próprio, disponibilizado pela Divisão de Carreiras, da Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Modernização ao departamento/ divisão em que o servidor esteja lotado para preenchimento, avaliação e ciência do avaliado no período.

§ 1º Os servidores afastados para exercício de função de confiança serão avaliados nessa situação, e promovidos em seu cargo efetivo de origem.

Art. 5º As avaliações de desempenho ocorrerão sempre nos meses de janeiro e julho de cada ano, sendo necessárias:

PROGRESSÃO	PERÍODO	MÍNIMO DE AVALIAÇÕES
Horizontal	24 meses	04
Vertical	48 meses	08

§ 1º Os servidores serão avaliados pelos seus superiores imediatos e mediatos, com a ratificação ou retificação da Comissão de Avaliação de Desempenho caso necessário.

§ 2º A avaliação funcional iniciar-se-á em janeiro de cada ano, com exceção de primeira avaliação de desempenho em virtude da promulgação das Leis Complementares nºs 420/2020 e 442/2021.

§ 3º A chefia imediata deverá encaminhar a avaliação preenchida e assinada por todas as partes em até 15 (quinze) dias corridos do recebimento da avaliação.

§ 4º O não envio da avaliação de desempenho no prazo estabelecido no § 3º deste artigo, a chefia será penalizada com advertência, a ser aplicada pelo presidente da comissão de avaliação de desempenho.

Art. 6º O servidor não será avaliado:

§ 1º Para progressão Vertical:



Prefeitura Municipal de Mairiporã

- I - tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar de repreensão ou mais grave;
  - II - possuir, durante o interstício, cinco ou mais ausências injustificadas;
  - III - possuir, durante o interstício, afastamento por doenças, em períodos superiores a três meses, contínuos ou intercalados; e
  - IV - licença para cuidar de pessoa da família, de até sessenta dias consecutivos e/ou intercalados.
- § 2º Para Progressão Horizontal:
- I - tiver sofrido pena disciplinar de três advertências no período da avaliação;
  - II - tiver contra si, no período de interstício de uma progressão para outra, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar;
  - III - possuir no período de interstício, de uma progressão para outra, cinco ou mais ausências injustificadas, ou justificativas não aceitas pelo superior imediato e validadas pela comissão de avaliação de desempenho;
  - IV - estar readaptado de função.

**Seção V**  
**Dos requisitos para evolução horizontal**

Art. 7º A progressão horizontal é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante classificação no processo de avaliação de desempenho.

Art. 8º Estará habilitado à progressão horizontal o servidor que:

- I - possuir estabilidade no cargo;
- II - não tiver sofrido pena disciplinar de três advertências no período da avaliação;
- III - tiver cumprido interstício mínimo de dois anos no nível e classe em que se encontra, quando da classificação automática do estágio probatório;
- IV - não tiver contra si, no período de interstício de uma progressão para outra, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar;
- V - não possuir, no período de interstício de uma progressão para outra, cinco ou mais ausências injustificadas, ou em caso de justificativas não aceitas pelo superior imediato deverão ser analisadas e validadas pela comissão de avaliação de desempenho;
- VI - estiver designado para função de confiança, sendo a progressão sempre no cargo de origem; e
- VII - não estar readaptado de função.

**Seção V**  
**Dos requisitos para evolução vertical**

Art. 9º A progressão vertical é a passagem de um nível para outro, imediatamente superior, mantido a classe, mediante avaliação de desempenho e qualificação.

Art. 10. Está habilitado à progressão vertical o servidor que, cumulativamente:

- I - tiver adquirido estabilidade no cargo;
  - II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de seis anos no mesmo nível em que se encontra;
  - III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar de repreensão ou mais grave;
  - IV - houver obtido no mínimo setenta pontos nas avaliações de desempenho, consideradas as seis últimas avaliações de desempenho;
  - V - não possuir, durante o interstício, cinco ou mais ausências injustificadas;
  - VI - houver obtido qualificação profissional, seguindo as exigências dispostas nesta lei complementar;
  - VII - não possuir, durante o interstício, afastamento por doenças, em períodos superiores a três meses, contínuos ou intercalados; e
  - VIII - licença para cuidar de pessoa da família, de até sessenta dias consecutivos e/ou intercalados.
- § 1º A média a que se refere o inciso IV do art. 10 será obtida a partir da soma das pontuações da avaliação periódica de desempenho, em cada grupo ocupacional, não podendo ser inferior a setenta pontos.

**SUBSEÇÃO I**  
**Dos requisitos de evolução por qualificação profissional**

Art. 11. Para que os certificados possam ser utilizados na evolução da qualificação, os cursos deverão estar relacionados com as atribuições do cargo do servidor, exceto nos casos de graduação de nível fundamental e médio.

Art. 12. A qualificação pode ser realizada:

- § 1º Através de graduação e titulação:
- I - reconhecidas pelo Ministério da Educação;
- II - validade indeterminada;
- III - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de evolução funcional; e
- IV - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo.

§ 2º Através de cursos de capacitação:

- I - podem ser obtidas mediante a somatória de cargas horárias realizadas pela Escola e Governo do município, respeitadas a carga horária mínima de vinte horas, por curso, independentemente do requisito de ingresso para o cargo;
- II - os cursos tratados no § 2º art. 12 devem ser utilizados em no máximo cinco anos, contados da data do certificado de conclusão dos cursos;
- III - não poderá ser utilizada mais de uma vez para fins de evolução funcional;
- IV - poderá ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação realizados privativamente pelos servidores, respeitadas a carga horária mínima de trinta horas, por curso, tendo que haver correspondência com as funções empregadas pelo servidor;
- V - os certificados de cursos de capacitação que possam ser utilizados na evolução da qualificação devem ser:
  - a) aprovada pela comissão de avaliação de desempenho;
  - b) aprovada pela comissão de avaliação após o término do curso que tenha sido iniciado antes ou até seis meses após a publicação das Leis Complementares nºs 420/2020 e 442/2021.

c) validada pelas secretarias municipais como correspondentes aos serviços desempenhados pelo servidor.

Art. 13. Os cursos deverão ser comprovados:

- I - curso de graduação: diploma ou certidão de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, com a comprovada colação de grau;
- II - curso de pós graduação stricto sensu: diploma ou ata de defesa com a devida titulação de mestre ou doutor, acompanhada do respectivo histórico escolar, realizado nos termos de Resolução específica do Conselho Nacional de Educação;
- III - curso de pós graduação lato sensu, em nível de especialização: certificado acompanhado do respectivo histórico escolar, que atenda as exigências previstas em Resolução específica do Conselho Nacional de Educação;
- IV - curso de pós graduação Extensão Universitária com carga horária: certificado acompanhado do respectivo histórico escolar;
- V - capacitação - certificado acompanhado do curso, carga horária e histórico ou programação do curso.

Art. 14. O servidor que tiver duplo vínculo legal na administração pública municipal poderá utilizar a qualificação para os dois cargos, desde que sejam pertinentes às atribuições dos cargos, não podendo ser utilizadas mais de uma vez para fins de evolução funcional.

Parágrafo único. O servidor deverá emitir e preencher o formulário constante no caput deste artigo para cada uma das matrículas ativas.

Art. 15. Os certificados de graduação, titulação e capacitação deverão ser entregues, nos meses de março e novembro de cada ano, à Divisão de Carreiras, com o preenchimento do formulário constante no ANEXO IV.

Parágrafo único. É de responsabilidade do servidor o preenchimento do formulário que estará disponível na Central de Gestão de Pessoas e no site da Prefeitura ([www.mairipora.sp.gov.br](http://www.mairipora.sp.gov.br)).

Art. 16. Não serão aceitos os certificados por qualificação profissional nas seguintes situações:

- I - certificado, histórico ou programação ilegíveis ou rasurados;
- II - os cursos deverão estar relacionados com as atribuições do cargo do servidor, nos termos das Leis Complementares nºs 420/2020 e 442/2021, exceto nos casos de graduação de nível fundamental e médio;
- III - os certificados cujo próprio servidor ministrou o curso;
- IV - conteúdo programático insuficiente para conclusão da análise;
- V - certificado apresentado em avaliação anterior ou ser requisito de ingresso no cargo;
- VI - certificado sem carga horária;
- VII - certificado sem data de conclusão;
- VIII - certificado sem identificação da Instituição de Ensino e sem assinatura;
- IX - certificado ser de cursos preparatórios para concursos públicos.

**Seção VI**  
**Do Instrumento de Avaliação de Desempenho – Progressão Horizontal e Vertical**

Art. 17. O instrumento da avaliação de desempenho para progressão horizontal será realizado através de, no mínimo 04 (quatro) avaliações e a progressão vertical até 08 (oito) avaliações, sendo consideradas apenas as seis últimas. Parágrafo único. O instrumento de avaliação poderá ser disponibilizado em meio físico ou eletrônico, a critério da Administração.

Art. 18. As avaliações de desempenho deverão ser avaliadas de acordo com as atribuições do cargo de origem, respeitando os princípios descritos nas Leis dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos, e considerando os seguintes fatores:

- I - pontualidade/assiduidade;
- II - responsabilidade;
- III - iniciativa;
- IV - disciplina;
- V - produtividade/qualidade.

Art. 19. Todos os fatores contarão com 05 (cinco) indicadores de desempenho que deverão ter pontuação atribuída. Parágrafo único. Os indicadores de desempenho que não tiverem atribuída nenhuma pontuação serão considerados como valor “zero”, para fins de cálculo do resultado da avaliação.

Art. 20. Se o servidor avaliado estiver exercendo atividade diversa do cargo de origem caberá ao avaliador obrigatoriamente providenciar relatório especificando as atividades que estão sendo executadas.

Art. 21. O servidor deverá possuir, no mínimo setenta pontos atribuídos por cada avaliação de desempenho para estar apto para progressão.

Art. 22. No caso de a nota final da avaliação do servidor ser inferior a cinquenta pontos, será instaurado procedimento administrativo, a fim de evitar prejuízos ao erário, garantindo o direito do contraditório e ampla defesa.

Art. 23. A avaliação será realizada em conjunto pelo servidor avaliado, superior imediato e mediato, conforme procedimento abaixo:

- I - o avaliador deve comunicar a data agendada para a realização da avaliação por escrito ao servidor;
- II - a avaliação deve ser feita de preferência em local reservado;
- III - caso o servidor não compareça na data marcada, sem justificativa, o avaliador deve convocá-lo novamente, comunicando-lhe que não haverá nova remarcação;
- IV - persistindo a ausência do servidor, o avaliador fica autorizado a realizar a avaliação do servidor na presença de uma testemunha escolhida entre os pares do avaliado. Neste caso, ambos deverão assinar a avaliação;
- V - após a realização da avaliação, o superior imediato comunicará o resultado ao servidor, estabelecendo as metas de melhoria, caso necessário;
- VI - caberá ao servidor avaliado tomar ciência de sua avaliação.

Art. 24. O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob a direção de mais de uma chefia, será ava-



Prefeitura Municipal de Mairiporã

liado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

Art. 25. O formulário de avaliação deverá ser enviado UMA ÚNICA VEZ para cada servidor avaliado. Caso seja constatado erro APÓS o envio, o avaliador deve entrar em contato com a Divisão de Carreiras, via email, solicitando a desconsideração do documento enviado, anexando o formulário correto e anexar ofício esclarecendo o ocorrido.

**Seção VII**  
**Fatores e Pontuação**

Art. 26. Cada fator terá seu padrão, para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo, atribuído pontos que somados identificarão a posição do servidor na avaliação.

Art. 27. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 18 deste Decreto, nas seguintes proporções:

FATOR	TOTAL DE PONTOS DO FATOR	METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO
I - pontualidade/assiduidade	20 (vinte) pontos	- 50% através de pontuação do avaliador. - 50% através de apuração de faltas injustificadas constante no assentamento individual do servidor
II - responsabilidade	20 (vinte) pontos	Através de pontuação do avaliador
III - iniciativa	20 (vinte) pontos	Através de pontuação do avaliador
IV - disciplina	20 (vinte) pontos	Através de pontuação do avaliador
V - produtividade/qualidade	20 (vinte) pontos	Através de pontuação do avaliador

§ 1º O critério de assiduidade será mensurado durante o período avaliativo, conforme a escala abaixo:

FALTA	PONTOS
I - nenhuma	10 (dez)
II - até 02 (duas)	05 (cinco)
III - de 03 (três) a 04 (quatro)	03 (três)
IV - igual ou superior a 05 (cinco)	00 (zero)

Art. 28. A pontuação de cada avaliação será classificada da seguinte maneira:

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
I - excelente	Entre 90 a 100 pontos
II - bom	Entre 70 a 89 pontos
III - regular	Entre 60 a 69 pontos
IV - recuperável	Entre 50 a 59 pontos
V - insuficiente	Abaixo de 50 pontos

Art. 29. Será aprovado e considerado apto para fins de evolução funcional, o servidor que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos na média aritmética de suas avaliações, e preencher os requisitos legais estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras, e salários dos servidores da Prefeitura de Mairiporã.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS RECURSOS**

**Seção IX**  
**Procedimentos para Recursos**

Art. 30. Todos os recursos deverão ser encaminhados à Divisão de Carreiras, da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Modernização para controle e posterior encaminhamento à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 31. O servidor municipal que discordar do resultado de sua avaliação, poderá protocolizar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias contados da tomada de ciência, pelo servidor, do resultado de sua avaliação de desempenho, competindo-lhe:

I - apresentar, por escrito, as razões da discordância da avaliação em formulário próprio constante no ANEXO III deste Decreto;

II - endereçar o recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho e protocolar junto a Divisão de Carreiras, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Modernização.

Parágrafo único. Somente o servidor poderá recorrer de sua avaliação de desempenho.

Art. 32. O recurso somente será provido quando a avaliação de desempenho:

I - não for executada na forma prevista neste Decreto;

II - a decisão tiver sido injusta;

III - os fatos alegados foram comprovadamente inverídicos.

Art. 33. O prazo final para o julgamento dos recursos pela Comissão de Avaliação de Desempenho será até 15 (quinze) dias após protocolado, sendo necessária realização de votação não secreta, devidamente fundamentada e passível de desempate pelo presidente.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

D4Sign 1cf950b0-ffc0-4ff1-8ec3-608af1b341f1 - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>

Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

**SEÇÃO X**

**Dos Resultados da Avaliação de Desempenho**

Art. 34. Os processos de evolução funcional deverão ter início no mês de janeiro, tendo de ser concluído até a primeira quinzena de março.

Art. 35. Até o dia 30 de março, a comissão de avaliação de desempenho publicará, na Imprensa Oficial do Município, o resultado das avaliações bem como, a projeção dos novos enquadramentos a ser aplicados nos moldes dos incisos I e II do art. 36 deste Decreto.

**SEÇÃO XI**

**Da evolução funcional e o enquadramento**

Art. 36. Os processos de evolução funcional ocorrerão:

I - em intervalos de vinte e quatro meses contínuos, para a progressão horizontal;

II - em intervalos de quarenta e oito meses contínuos, para a progressão vertical;

§ 1º O período mínimo exigido na evolução funcional:

I - será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro a dezembro;

II - começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros do enquadramento; e

III - considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, nove meses, ininterruptos ou não.

§ 2º É vedado, para fins de evolução funcional de enquadramento, a contagem do período que o servidor municipal permaneceu cedido sem ônus ao Município de Mairiporã, ou licenciado para tratar de assuntos particulares.

§ 3º É vedada, para fins de evolução funcional de enquadramento, a contagem do período que o servidor municipal permaneceu investido em mandato eletivo, exceto no caso de investidura em mandato de vereador, que tenha havido compatibilidade de horários, nos termos do art. 38, inciso III da Constituição federal.

§ 4º Os efeitos financeiros ocorrerão em 1º de abril de cada exercício que ocorrer esta evolução funcional.

Art. 37. Os casos omissos neste decreto serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Modernização.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data desta publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tibiriçá, em 31 de janeiro de 2022

WALID ALI HAMID  
Prefeito Municipal

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

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS  
Assessoria Jurídica Parlamentar

**ANEXO I**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

NOME	
CARGO	
CARGO DESIGNADO	
MATRÍCULA	
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	
CHEFIA DE IMEDIATA	
CHEFIA MEDIATA	

PERÍODO DE AVALIAÇÃO ..... A .....

**RECOMENDAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO**

- É de competência da chefia imediata e mediata;
- Deve ser preenchido na presença do (a) servidor (a);
- Somente será preenchido quando o servidor prestar atividades próprias da área de concurso e do cargo de provimento efetivo;
- Em caso de mudança de local de trabalho durante o período avaliativo, a avaliação será de responsabilidade dos avaliadores aos quais o servidor esteve subordinado por maior número de dias trabalhados, prevalecendo, em caso de igualdade, os últimos

**PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO**

01 PONTO	INSUFICIENTE	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na realização de suas atribuições
02 PONTO	REGULAR	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na realização de suas atribuições
03 PONTO	BOM/EFICIENTE	Indica desempenho que atende as expectativas em relação ao indicador
04 PONTO	MUITO BOM/COMPETENTE	Indica que o servidor atende ao indicador com competência, agregando valor à ação
05 PONTO	ACIMA DAS EXPECTATIVAS	Indica que o servidor atende ao indicador superando as expectativas



**PRAZO DE DEVOLUÇÃO DESTA AVALIAÇÃO:** \_\_\_\_\_

<b>NOME</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>CARGO DESIGNADO</b>	
<b>MATRÍCULA</b>	
<b>SECRETARIA DE LOTAÇÃO</b>	
<b>CHEFIA DE IMEDIATA</b>	
<b>CHEFIA MEDIATA</b>	

**1 – PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE**

Considerar-se-á o comparecimento diário ao local de trabalho e a observância dos horários estabelecidos.

**INDICADORES**

1.1 - Falta (s) injustificadas no período avaliativo _____ (PRENCHIMENTO COM BASE NA EFETIVA FREQUÊNCIA)	PONTOS: _____				
1.2 - Cumpre o horário estabelecido para o trabalho, observada a jornada legal, sem atrasos e/ou saídas antecipadas?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
1.3 - Informa imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊

**CONSIDERAÇÕES FATOR PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE**

**TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR**

**2 – RESPONSABILIDADE**

Considerar-se-á o efetivo cumprimento de suas atribuições, a observância dos prazos determinados e o zelo demonstrado na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores

**INDICADORES**

2.1 - É responsável, não precisando ser lembrado das tarefas que lhe são confiadas?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
2.2 - Cumpre os prazos preestabelecidos para a realização das tarefas?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
2.3 - Evitou o mau uso dos equipamentos envolvidos no seu trabalho, não causando danos, e favorecendo a conservação do patrimônio público?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
2.4 Evitou desperdícios, e mau uso dos recursos físicos e materiais utilizados no Trabalho?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊

**CONSIDERAÇÕES FATOR RESPONSABILIDADE**

**TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR**

**3 - INICIATIVA**

Considerar-se-á a capacidade para se antecipar aos fatos e empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho.

**INDICADORES**

3.1 - Buscou solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira pró ativa, independentes de estímulos externos?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
3.2 - Antecipou-se na execução dos trabalhos/tarefas antes mesmo de ser cobrado pela chefia imediata?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
3.3 - Buscou melhorar a eficiência na execução dos trabalhos mesmo que para isso fosse necessário buscar novos conhecimentos e/ou maneiras de executar a tarefa?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
3.4 - Apresenta sugestões de melhoria factíveis, consideradas as metas de sua unidade de trabalho?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊

**CONSIDERAÇÕES FATOR INICIATIVA**

**TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR**

**4 - DISCIPLINA**

Considerar-se-á a observância e o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos

**INDICADORES**

4.1 - Aceita as mudanças/inoações proposta?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
4.2 - Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber/acatar crítica e aceitar mudanças?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
4.3 - É atencioso no contato com público, colegas e chefias (pessoalmente ou ao telefone)?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
4.4 - Evita comentários comprometedores ao conceito dos servidores e à Instituição ou prejudiciais ao ambiente de trabalho?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊

**CONSIDERAÇÕES FATOR DISCIPLINA**

**TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR**

**4 - PRODUTIVIDADE/QUALIDADE**

Executar o trabalho segundo os padrões exigidos, observados o volume de tarefas, os prazos e o grau de exatidão necessários à realização dos objetivos da unidade

**INDICADORES**

5.1 - Cumpre os prazos pré-estabelecidos para a realização das tarefas?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
5.2 - Demonstra conhecimento e habilidade técnica em sua especialidade?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
5.3 - Organiza suas atividades e empenha-se na execução, observando as prioridades?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊
5.4 - Trabalha de forma regular e constante, cumprindo as tarefas e agilizando o ritmo, em situações excepcionais?	1 ◊	2 ◊	3 ◊	4 ◊	5 ◊

**CONSIDERAÇÕES FATOR PRODUTIVIDADE/QUALIDADE**

**TOTAL DE PONTOS DO INDICADOR**

DECLARAMOS que as informações prestadas nesta avaliação baseou-se apenas na análise desempenho do servidor, retratando as atribuições exercidas em sua integralidade no cargo de \_\_\_\_\_, conforme disposto nas atribuições constantes nas Leis Complementares \_\_\_\_\_.

DATA: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da chefia imediata

Assinatura e carimbo da chefia imediata

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

◊ CONCORDO com a avaliação

◊ NÃO CONCORDO com a avaliação e providenciarei o recurso devidamente justificado, no prazo de até 5 dias a contar da data de ciência desta avaliação.

Assinatura do servidor

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura Testemunha 1 (quando necessário)

Assinatura Testemunha 2 (quando necessário)

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO II  
CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
(DE USO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO)**

<b>NOME</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>CARGO DESIGNADO</b>	
<b>MATRÍCULA</b>	
<b>SECRETARIA DE LOTAÇÃO</b>	
<b>CHEFIA DE IMEDIATA</b>	
<b>CHEFIA MEDIATA</b>	

**PERÍODO DE AVALIAÇÃO** ..... A .....

FATORES	TOTAL DE PONTOS
I - pontualidade/assiduidade	
II - responsabilidade;	
III - iniciativa	
IV - disciplina;	
V - produtividade/qualidade;	

**TOTALIZAÇÃO**

Número total de pontos possíveis no formulário	100
Número total de indicadores nesse formulário	19

**CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

◊ Excelente
◊ Bom
◊ Regular
◊ Recuperável
◊ Insuficiente

ANEXO III



Prefeitura Municipal de Mairiporã

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

NOME	
CARGO	
CARGO DESIGNADO	
MATRÍCULA	
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	

Por meio deste documento, venho perante a Comissão de Avaliação de Desempenho pedir a revisão (recurso) das decisões relativas ao Processo nº \_\_\_\_\_, referente à Avaliação de Desempenho Funcional do período avaliativo \_\_\_\_\_, conforme prevê o artigo 47º da Lei Complementar 420/2020 e 442/2021, relativo a:

Descrição sumária do Recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro estar ciente das normas regulamentares pertinentes ao Processo de Avaliação Funcional dos servidores da Prefeitura de Mairiporã.

Assinatura do servidor

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

( ) PEDIDO DEFERIDO

( ) PEDIDO INDEFERIDO

Motivo: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ANEXO IV  
CERTIFICADOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NOME	
CARGO	
CARGO DESIGNADO	
MATRÍCULA	
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	

Nome do Curso	Tipo de Certificado	Instituição	Carga Horária	Data da Conclusão
	◇Graduação ◇Titulação ◇Capacitação			

Assinatura do servidor

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DECRETO Nº 9.420, DE 31 DE JANEIRO 2022

Altera a composição do Conselho Municipal de Saúde, e revoga o Decreto nº 9.388, de 03 de janeiro de 2022.

O PREFEITO DE MAIRIPORÃ, Senhor WALID ALI HAMID, usando de suas atribuições legais, Lei nº 2.495, de 26 de setembro de 2005 e 3.862, de 25 de outubro de 2019, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Conselho Municipal de Saúde de Mairiporã, conforme abaixo discriminado:

I - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS

Titular: Luciana Furtado Rodrigues Humel

Suplente: Grace Takami Okamoto

Titular: Apostolo Cristus Georgepoulos

Suplente: Valeria Toribio Bayeux

Titular: Ana Lucia Romero

Suplente: Alessandra Rodrigues

Titular: Patricia Jabur Souto de Camargo

Suplente: Diego Rodrigues dos Santos Silva

Titular: Renata Sheila Neves Batista

Suplente: Eurides Santana do Amaral Oliveira Santos

Titular: Rogerio Felipe

Suplente: Rosangela Aparecida Silva Paiva Cavalcante

II - REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES

Titular: Raphael Blanes

Suplente: Elizabete Francisco dos Santos

Titular: Ana Paula Bueno Dias

Suplente: Elaine Domingues

Titular: Tiago Estevam de Almeida

Suplente: Rosemeire Fernandes Gismene

III - REPRESENTANTES DO GOVERNO

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Weidson Guilherme de Araujo Nascimento

Suplente: Raphael Aparecido de Souza

Secretaria Municipal da Fazenda

Titular: Caroline Chama dos Santos

Suplente: Silvana Francinete da Silva

Prestadores de Serviços

Titular: José Leonardo Ribeiro Protestato

Suplente: Adonicio Karin Moussa

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 9.388, de 03 de janeiro de 2022.

Palácio Tibiricá, em 31 de janeiro de 2022

WALID ALI HAMID  
Prefeito Municipal

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

RAPHAEL APARECIDO DE SOUZA  
Secretaria Municipal de Saúde

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS  
Assessoria Jurídica Parlamentar



# JUNTOS

## VAMOS SUPERAR ESSA PANDEMIA

A **vacinação infantil** contra a **COVID-19**, para crianças entre **5 e 11 anos**, já começou.

Não deixe de levar sua filha ou seu filho para receber a imunização, ela é essencial para protegê-lo.

Acesse o site

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

clique na guia de Acesso Rápido **COVID-19 Informações e Vacinação** para mais informações sobre a vacinação.



PREFEITURA DE  
**MAIRIPORÃ**

## ImprensaOficial EDIÇÃO 1104 pdf

Código do documento 1cf950b0-ffc0-4ff1-8ec3-608af1b341f1



### Assinaturas



Ana Cristina Piason  
contato-web@mairipora.sp.gov.br  
Assinou

*Ana Cristina Piason*

### Eventos do documento

#### 04 Feb 2022, 18:08:04

Documento 1cf950b0-ffc0-4ff1-8ec3-608af1b341f1 **criado** por ANA CRISTINA PIASON (f84a4245-117e-4a39-a024-2b14265ae3a2). Email: contato-web@mairipora.sp.gov.br. - DATE\_ATOM: 2022-02-04T18:08:04-03:00

#### 04 Feb 2022, 18:08:21

Assinaturas **iniciadas** por ANA CRISTINA PIASON (f84a4245-117e-4a39-a024-2b14265ae3a2). Email: contato-web@mairipora.sp.gov.br. - DATE\_ATOM: 2022-02-04T18:08:21-03:00

#### 04 Feb 2022, 18:08:29

ANA CRISTINA PIASON **Assinou** (f84a4245-117e-4a39-a024-2b14265ae3a2) - Email: contato-web@mairipora.sp.gov.br - IP: 200.159.121.42 (200-159-121-42.customer.tdatabrasil.net.br porta: 62494) - Documento de identificação informado: 083.998.258-59 - DATE\_ATOM: 2022-02-04T18:08:29-03:00

### Hash do documento original

(SHA256):8cb7bb18368ac52387854520a89a97bd2a3b265e39d2975f0b3222b5dbdfc5a8

(SHA512):09745b8273d7528da8484768ea222fb722a94a0fbe58617a3d41c754888f34e8cd367092439bc483642ab8d83a58638c364f1649fdb316d1c5c6395e71e8fd82

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**