



# Imprensa Oficial



Órgão de Publicação dos Atos Oficiais do Município de Mairiporã

www.mairipora.sp.gov.br

f /prefeiturademairipora

Sábado, 24 de março de 2018

Ano XI

Edição 699

## LEI COMPLEMENTAR Nº 409, DE 21 DE MARÇO DE 2018

Altera disposição da Lei Complementar nº 383, de 12 de março de 2014 e dá outras providências.  
(Projeto de Lei Complementar nº 9/2018 – autoria da Mesa Diretiva)

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os cargos de Diretor Jurídico e Analista Legislativo – Procurador, constantes do quadro de cargos de provimento efetivo, lotados na Procuradoria Jurídica ficam transformados em Procurador Legislativo Municipal, com duas vagas, Classe 61A, de provimento efetivo e lotado na Procuradoria Jurídica.

§ 1º Aplica-se ao cargo de Procurador Legislativo Municipal, constante do caput do art. 11, bem como ao cargo de Chefe da Procuradoria Jurídica o previsto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, o qual foi alterado pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/03.

§ 2º Em função das transformações mencionadas no caput do art. 11, ficam alterados os Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 2º Esta lei complementar entra em vigor a partir de 1º de janeiro do ano em curso, ficando revogadas as disposições em contrário. Palácio Tiberiça, 21 de março de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA  
Prefeito Municipal

LEONÍLIA LEITE  
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA  
Diretora Administrativa

### ANEXO I QUADRO DE LOTAÇÃO POR ÓRGÃO

ÓRGÃOS	CARGOS	LOTAÇÃO	
GABINETE DO PRESIDENTE	- Chefe de Gabinete da Presidência (CC)**	1	
	- Assessor Técnico Parlamentar (CC)**	1	
	- Assessor Técnico de Gabinete (CC)**	13	
GABINETE DOS VEREADORES	- Chefe de Procuradoria Jurídica (CC)**	1	
	- Procurador Legislativo Municipal (E)	2	
	- Oficial Legislativo (E)	1	
PROCURADORIA JURÍDICA	- Controlador Legislativo (FC)***	1	
	- Oficial Legislativo (E)	1	
CONTROLES INTERNOS	- Ouvidor (FC)**	1	
	- Agente Legislativo de Atendimento (E)	1	
OUVIDORIA	- Chefe da Coordenadoria de Comunicação Social (CC)**	1	
	- Analista Legislativo – Jornalista (E)	1	
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	- Técnico Legislativo – Imagem e Som (E)	1	
	- Secretário de Administração e Cerimonial (FC)***	1	
	- Diretor Administrativo (E)*	1	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CERIMONIAL	- Chefe de Unidade de Serviços Administrativos (FC)***	1	
	- Chefe de Unidade de Cerimonial (FC)***	1	
	- Supervisor de Div. de Expediente e Atendimento (FC)***	1	
	- Supervisor de Divisão de Informática (FC)***	1	
	- Supervisor de Div. de Suprimentos e Almoxarifado (FC)***	1	
	- Agente Legislativo de Atendimento (E)	3	
	- Analista Legislativo – Administrador (E)	1	
	- Oficial Legislativo (E)	8	
	- Técnico Legislativo – Administração (E)	1	
	- Técnico Legislativo – Técnico em Informática (E)	2	
	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SERVIÇOS	- Secretário de Gestão de Pessoas e Serviços (FC)***	1
		- Chefe de Unidade de Gestão de Pessoas (FC)***	1
		- Chefe de Unidade de Serviços (FC)***	1
		- Agente Legislativo Operacional – Feminino (E)	8
		- Agente Legislativo Operacional – Masculino (E)	2
- Agente Legislativo – Motorista (E)		2	
- Agente Legislativo – Vigia (E)		2	
- Analista Legislativo – Gestão de Pessoas (E)		1	
- Oficial Legislativo (E)		2	

SECRETARIA DE FINANÇAS	- Secretário de Finanças (FC)***	1
	- Diretor Financeiro (E)*	1
	- Diretor de Contabilidade (E)*	1
	- Chefe de Unidade de Tesouraria (FC)***	1
	- Chefe de Unidade de Contabilidade (FC)***	1
	- Analista Legislativo – Contador (E)	1
	- Analista Legislativo – Tesoureiro (E)	1
	- Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade (E)	1
	- Oficial Legislativo (E)	3
<b>TOTAL</b>		<b>79</b>

\* Cargos a serem extintos na vacância;

\*\* Cargos denominados em Comissão – de Livre Nomeação e Exoneração;

\*\*\* Cargos denominados Função de Confiança – provimento através de designação de servidor titular de cargo efetivo.

### ANEXO II QUADRO GERAL DE LOTAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Classe	Carga Horária Semanal	Provimento *
001	Agente Legislativo de Atendimento	4	21A	40:00	E
002	Agente Legislativo Operacional – Feminino	8	11A	-	E
003	Agente Legislativo Operacional – Masculino	2	11A	-	E
004	Agente Legislativo – Motorista	2	41A	-	E
005	Agente Legislativo – Vigia	2	21A	-	E
006	Analista Legislativo – Administrador	1	61A	-	E
007	Analista Legislativo – Contador	1	61A	-	E
008	Analista Legislativo – Jornalista	1	61A	-	E
009	Analista Legislativo – Gestão de Pessoas	1	61A	-	E
010	Analista Legislativo – Tesoureiro	1	61A	-	E
011	Assessor Técnico Parlamentar	1	CC4	-	CC
012	Assessor Técnico de Gabinete	13	CC6	-	CC
013	Chefe da Coordenadoria de Comunicação Social	1	CC7	-	CC
014	Chefe da Procuradoria Jurídica	1	CC7	-	CC
015	Chefe de Gabinete da Presidência	1	CC6	-	FC
016	Chefe de Unidade de Serviços Administrativos	1	CC5	-	FC
017	Chefe de Unidade de Cerimonial	1	CC5	-	FC
018	Chefe de Unidade de Contabilidade	1	CC5	-	FC
019	Chefe de Unidade de Gestão de Pessoas	1	CC5	-	FC
020	Chefe de Unidade de Serviços	1	CC5	-	FC
021	Chefe de Unidade de Tesouraria	1	CC5	-	FC
022	Controlador Legislativo	1	CC8	-	FC
023	Oficial Legislativo	15	41A	-	E
024	Ouvidor	1	CC4	-	FC
025	Procurador Legislativo Municipal	2	61A	-	E
026	Secretário de Administração e Cerimonial	1	CC7	-	FC
027	Secretário de Finanças	1	CC7	-	FC
028	Secretário de Gestão de Pessoas e Serviços	1	CC7	-	FC
029	Supervisor de Divisão de Expediente e Atendimento	1	CC3	-	FC
030	Supervisor de Divisão de Informática	1	CC3	-	FC
031	Supervisor de Divisão de Suprimentos e Almoxarifado	1	CC3	-	E
032	Técnico Legislativo – Administração	1	51A	-	E
033	Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade	1	51A	-	E
034	Técnico Legislativo – Imagem e Som	1	51A	-	E
035	Técnico Legislativo – Técnico em Informática	2	51A	-	E
036					
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>			

E – Efetivo;

CC – Cargos em Comissão;

FC – Função de Confiança.



## CAMPANHA CONTRA FEBRE AMARELA

Crianças a partir de 9 meses de idade, adultos e idosos devem ser vacinados

É necessário levar um documento, carteira de vacinação ou cartão municipal

Procure a Unidade de Saúde mais próxima e atualize a sua vacina!

Secretaria Municipal da Saúde  
Departamento de Vigilância Sanitária



www.mairipora.sp.gov.br

f /prefeiturademairipora



**ANEXO III**  
**QUADRO DE LOTAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Classe	Carga Horária Semanal
001	Agente Legislativo de Atendimento	4	2IA	40,00
002	Agente Legislativo Operacional – Feminino	8	1IA	"
003	Agente Legislativo Operacional – Masculino	2	1IA	"
004	Agente Legislativo – Motorista	2	4IA	"
005	Agente Legislativo – Vigia	2	2IA	"
006	Analista Legislativo – Administrador	1	6IA	"
007	Analista Legislativo – Contador	1	6IA	"
008	Analista Legislativo – Jornalista	1	6IA	"
009	Analista Legislativo – Gestão de Pessoas	1	6IA	"
010	Analista Legislativo – Tesoureiro	1	6IA	"
011	Oficial Legislativo	15	4IA	"
012	Procurador Legislativo Municipal	2	6IA	"
013	Técnico Legislativo – Administração	1	5IA	"
014	Técnico Legislativo – Imagem e Som	1	5IA	"
015	Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade	1	5IA	"
016	Técnico Legislativo – Técnico em Informática	2	5IA	"
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>		

**ANEXO IV**  
**QUADRO DE LOTAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Classe	Carga Horária Semanal
001	Assessor Técnico Parlamentar	1	CC4	40,00
002	Assessor Técnico de Gabinete	13	CC6	"
003	Chefe de Gabinete da Presidência	1	CC6	"
004	Chefe da Coordenadoria de Comunicação Social	1	CC7	"
005	Chefe da Procuradoria Jurídica	1	CC7	"
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>		

**ANEXO V**  
**QUADRO DE LOTAÇÃO DE CARGOS DENOMINADOS FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Classe	Carga Horária Semanal
001	Chefe de Unidade de Serviços Administrativos	1	CC5	40,00
002	Chefe de Unidade de Cerimonial	1	CC5	"
003	Chefe de Unidade de Gestão de Pessoas	1	CC5	"
004	Chefe de Unidade de Contabilidade	1	CC5	"
005	Chefe de Unidade de Tesouraria	1	CC5	"
006	Controlador Legislativo	1	CC8	"
007	Ouvidor	1	CC4	"
008	Secretário de Administração e Cerimonial	1	CC7	"
009	Secretário de Finanças	1	CC7	"
010	Secretário de Gestão de Pessoas e Serviços	1	CC7	"
011	Supervisor de Divisão de Expediente e Atendimento	1	CC3	"
012	Supervisor de Divisão de Serviços	1	CC3	"
013	Supervisor de Divisão de Informática	1	CC3	"
014	Supervisor de Divisão de Suprimentos e Almoxnarifado	1	CC3	"
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>		

**ANEXO VI**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**

**009 – PROCURADOR LEGISLATIVO MUNICIPAL (E)**

Prestar assessoria à Mesa da Câmara, durante as sessões plenárias, quando solicitado ou designado; dar assistência jurídica e participar das reuniões em geral, sempre que convocados por seus superiores; representar em juízo ou fora dele os interesses da Câmara; analisar documentos; acompanhar processos diversos; emitir pareceres e outras atividades correlatas, que requerem conhecimentos específicos da área de atuação; prestar assistência jurídica às comissões temporárias e participar dos procedimentos administrativos disciplinares e demais procedimentos quando necessário; assessorar os membros das comissões permanentes durante as reuniões das mesmas, quando solicitado; assistir a Comissão de Compras e Licitações, quando solicitado, expedir pareceres sobre matéria licitatória; examinar minutas de editais e contratos e manifestar-se sobre sua regularidade; representar a Câmara, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, elaborando defesas e acompanhando os processos; proporcionar assessoria jurídica aos Vereadores em assuntos relacionados às atividades parlamentares; proferir pareceres e informações em processos atinentes de sua área de atuação;

A Imprensa Oficial de Mairiporã (Lei nº 2616/06) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mairiporã, produzida pela Assessoria de Comunicação e Imprensa. Circula semanalmente, podendo haver edições extras. Tiragem: 3 mil exemplares. Distribuição gratuita e dirigida. Os exemplares podem ser encontrados em repartições públicas de âmbito municipal, bancas de jornais, postos autorizados ou serem retirados no Paço Municipal, localizado a Alameda Tibiriçá, 374 - Vila Nova - Mairiporã/SP. Matrícula nº 16. Jornalista responsável: José Luis G. Moraes - MTB: 33.836  
E-mail: imprensa@mairipora.sp.gov.br Telefone: (11) 4419.8095

executar outras atribuições correlatas determinadas pelo seu superior ou presidente da Câmara.

**Requisitos de Desempenho**

**Escolaridade:** Curso de Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada de 2 anos, compatível com a área de atuação.

**ANEXO VII**  
**QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA**

Nº	CARGOS	LOTAÇÃO ATUAL	CLASSE
001	Diretor Administrativo	1	6IA
002	Diretor de Contabilidade	1	6IA
003	Diretor Financeiro	1	6IA
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	

**LEI COMPLEMENTAR Nº 410, DE 21 DE MARÇO DE 2018**

Altera disposições das Leis Complementares nº 383, de 12 de março de 2014 e 388, de 24 de novembro de 2014 e dá outras providências. (Projeto de Lei Complementar nº 11/2018 – autoria da Mesa Diretora)

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Em função do disposto no art. 21 da Lei Complementar nº 356, de 09/04/12, os servidores cumprirão jornada semanal máxima de trabalho de quarenta horas, alterando-se, por consequência, os Anexos II, III, IV e V.  
Art. 2º O cargo de Técnico Legislativo – Técnico em Informática constante do inciso III do art. 7º e do inciso VII do art. 9º passa a pertencer ao Grupo 5, alterando-se, por consequência, a sua redação: (NR)

“Art. 7º

III – 1 cargo de TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA – Grupo 5, com níveis de I a III.” (NR)

“Art. 9º

§ 1º

VII – TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA – Grupo 5, com níveis de I a III.” (NR)

Art. 3º Os cargos de Técnico Legislativo – Imagem e Som, Técnico Legislativo – Administração e o Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade constante dos incisos V, VI e VIII do art. 9º, respectivamente, passam a pertencer ao Grupo 5, alterando-se, por consequência, as redações dos mencionados dispositivos: (NR)

“Art. 9º ...

V – TÉCNICO LEGISLATIVO – IMAGEM E SOM – Grupo 5, com níveis de I a III;

VI – TÉCNICO LEGISLATIVO – ADMINISTRAÇÃO – Grupo 5, com níveis de I a III;

VIII – TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – Grupo 5, com níveis de I a III; (NR)

Art. 4º Fica alterado o § 3º do art. 9º, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

“§ 3º Os cargos e funções integrantes das carreiras dos Grupos Ocupacionais possuem uma classe salarial para cada grupo, é composta de treze valores progressivos, sendo que de “A” a “B” o intervalo é de dez por cento e de “B” a “N” o intervalo é de cinco por cento.” (NR)

Art. 5º Fica criado no quadro de cargos denominados Função de Confiança constantes do Anexo V, o cargo de Chefe de Unidade de Tecnologia da Informação – TI., com uma vaga, Classe CC5, com lotação na Secretaria de Administração e Cerimonial.

Parágrafo único. Em função da criação do cargo mencionado no caput do art. 5º, fica acrescentada a alínea e-A ao §1º do art. 10, conforme redação abaixo, bem como alterados os Anexos I, II, V e VI.

“§ 1º ...

c) ...

d) ...

... e-A) Chefe de Unidade de Tecnologia da Informação; (AC)

Art. 6º Fica alterado o inciso III do art. 10, ficando o mesmo com a seguinte redação:

“Art. 10 ...

III – A nomeação ao cargo em comissão de Chefe da Procuradoria Jurídica somente poderá recair em pessoa indicada pela Mesa Diretora.” (NR)

Art. 7º Fica acrescentado o inciso VII ao art. 27, com a seguinte redação:

“Art. 27 ...

VII – estiver nomeado em função de confiança e optado receber o vencimento determinado para essa função de confiança.” (NR)

Art. 8º Fica acrescida no final do inciso III do art. 27 a expressão “... após a estabilidade, a contar do cumprimento do estágio probatório.”, ficando o mesmo com a seguinte redação: (NR)

“Art. 27 ...

III – tiver cumprido o interstício mínimo de quatro anos no nível em que se encontra, após a estabilidade, a contar do cumprimento do estágio probatório.”

Art. 9º Fica acrescentada nos itens 17, 18, 19, 20 e 21 do Anexo VI - Descrição de Cargos e Funções, a expressão “...experiência comprovada compatível com a área de atuação.” (AC)

Art. 10. Ficam substituídos os Anexos VIII (A), VIII (B) VIII (C) e VIII (D) pelos anexos constantes da presente lei complementar.

Art. 11. Ficam revogados os arts. 2º e 4º da Lei Complementar nº 388, de 24/11/14.

Art. 12. Esta lei complementar entra em vigor a partir de 1º de março de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário. Palácio Tibiriçá, 21 de março de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA  
Prefeito Municipal

LEONÍLIA LEITE  
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA  
Diretora Administrativa



ANEXO I  
QUADRO DE LOTAÇÃO POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGOS	LOTAÇÃO
GABINETE DO PRESIDENTE	- Chefe de Gabinete da Presidência (CC)**	1
	- Assessor Técnico Parlamentar (CC)**	1
GABINETE DOS VEREADORES	- Assessor Técnico de Gabinete (CC)**	13
PROCURADORIA JURÍDICA	- Chefe da Procuradoria Jurídica (CC)**	1
	- Procurador Legislativo Municipal (E)	2
CONTROLES INTERNOS	- Oficial Legislativo (E)	1
	- Controlador Legislativo (FC)***	1
OUVIDORIA	- Oficial Legislativo (E)	1
	- Ouvidor (FC)**	1
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	- Agente Legislativo de Atendimento (E)	1
	- Chefe da Coordenadoria de Comunicação Social (CC)**	1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CERIMONIAL	- Analista Legislativo – Jornalista (E)	1
	- Técnico Legislativo – Imagem e Som (E)	1
	- Secretário de Administração e Cerimonial (FC)***	1
	- Diretor Administrativo (E)*	1
	- Chefe de Unidade de Serviços Administrativos (FC)***	1
	- Chefe de Unidade de Cerimonial (FC)***	1
	- Chefe de Unidade de Tecnologia da Informação (FC)***	1
	- Supervisor de Div. de Expediente e Atendimento (FC)***	1
	- Supervisor de Divisão de Informática (FC)***	1
	- Supervisor de Div. de Suprimentos e Almoxarifado (FC)***	1
	- Agente Legislativo de Atendimento (E)	3
	- Analista Legislativo – Administrador (E)	1
	- Oficial Legislativo (E)	8
	- Técnico Legislativo – Administração (E)	1
	- Técnico Legislativo – Técnico em Informática (E)	2
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SERVIÇOS	- Secretário de Gestão de Pessoas e Serviços (FC)***	1
	- Chefe de Unidade de Gestão de Pessoas (FC)***	1
	- Chefe de Unidade de Serviços (FC)***	1
	- Agente Legislativo Operacional – Feminino (E)	8
	- Agente Legislativo Operacional – Masculino (E)	2
	- Agente Legislativo – Motorista (E)	2
	- Agente Legislativo – Vigia (E)	2
	- Analista Legislativo – Gestão de Pessoas (E)	1
	- Oficial Legislativo (E)	2
	- Secretário de Finanças (FC)***	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	- Diretor Financeiro (E)*	1
	- Diretor de Contabilidade (E)*	1
	- Chefe de Unidade de Tesouraria (FC)***	1
	- Chefe de Unidade de Contabilidade (FC)***	1
	- Analista Legislativo – Contador (E)	1
	- Analista Legislativo – Tesoureiro (E)	1
	- Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade (E)	1
	- Oficial Legislativo (E)	3
	- Oficial Legislativo (E)	3
	<b>TOTAL</b>	

\* Cargos a serem extintos na vacância.

\*\* Cargos denominados em Comissão – de Livre Nomeação e Exoneração;

\*\*\* Cargos denominados Função de Confiança – provimento através de designação de servidor titular de cargo efetivo.

ANEXO II  
QUADRO GERAL DE LOTAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Classe	Carga Horária Máxima Semanal	Provimento *
001	Agente Legislativo de Atendimento	4	2IA	40,00	E
002	Agente Legislativo Operacional - Feminino	8	1IA	-	E
003	Agente Legislativo Operacional - Masculino	2	1IA	-	E
004	Agente Legislativo - Motorista	2	4IA	-	E
005	Agente Legislativo - Vigia	2	2IA	-	E
006	Analista Legislativo - Administrador	1	6IA	-	E
007	Analista Legislativo - Contador	1	6IA	-	E
008	Analista Legislativo - Jornalista	1	6IA	-	E
009	Analista Legislativo - Gestão de Pessoas	1	6IA	-	E
010	Analista Legislativo - Tesoureiro	1	6IA	-	E
011	Assessor Técnico Parlamentar	1	CC4	-	CC
012	Assessor Técnico de Gabinete	1	CC6	-	CC
013	Chefe da Coordenadoria de Comunicação Social	1	CC7	-	CC
014	Chefe da Procuradoria Jurídica	1	CC7	-	CC
015	Chefe de Gabinete da Presidência	1	CC6	-	CC
016	Chefe de Unidade de Serviços Administrativos	1	CC5	-	FC
017	Chefe de Unidade de Cerimonial	1	CC5	-	FC
018	Chefe de Unidade de Tecnologia da Informação	1	CC5	-	FC
019	Chefe de Unidade de Contabilidade	1	CC5	-	FC
020	Chefe de Unidade de Gestão de Pessoas	1	CC5	-	FC
021	Chefe de Unidade de Serviços	1	CC5	-	FC
022	Chefe de Unidade de Tesouraria	1	CC5	-	FC
023	Controlador Legislativo	1	CC8	-	FC
024	Oficial Legislativo	15	4IA	-	E
025	Ouvidor	1	CC4	-	E
026	Procurador Legislativo Municipal	1	CC4	-	E
027	Secretário de Administração e Cerimonial	2	6IA	-	FC
028	Secretário de Finanças	1	CC7	-	FC
029	Secretário de Gestão de Pessoas e Serviços	1	CC7	-	FC
030	Supervisor de Divisão de Expediente e Atendimento	1	CC3	-	FC
031	Supervisor de Divisão de Informática	1	CC3	-	FC
032	Supervisor de Divisão de Suprimentos e Almoxarifado	1	CC3	-	FC
033	Técnico Legislativo - Administração	1	5IA	-	E
034	Técnico Legislativo - Técnico em Contabilidade	1	5IA	-	E
035	Técnico Legislativo - Imagem e Som	1	5IA	-	E
036	Técnico Legislativo - Técnico em Informática	2	5IA	-	E
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>			

E – Efetivo;  
CC – Cargos em Comissão;  
FC – Função de Confiança.

ANEXO III  
QUADRO DE LOTAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Classe	Carga Horária Máxima Semanal
001	Agente Legislativo de Atendimento	4	2IA	40,00
002	Agente Legislativo Operacional – Feminino	8	1IA	-
003	Agente Legislativo Operacional – Masculino	2	1IA	-
004	Agente Legislativo – Motorista	2	4IA	-
005	Agente Legislativo – Vigia	2	2IA	-
006	Analista Legislativo – Administrador	1	6IA	-
007	Analista Legislativo – Contador	1	6IA	-
008	Analista Legislativo – Jornalista	1	6IA	-
009	Analista Legislativo – Gestão de Pessoas	1	6IA	-
010	Analista Legislativo – Tesoureiro	1	6IA	-
011	Oficial Legislativo	15	4IA	-
012	Procurador Legislativo Municipal	2	6IA	-
013	Técnico Legislativo – Administração	1	5IA	-
014	Técnico Legislativo – Imagem e Som	1	5IA	-
015	Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade	1	5IA	-
016	Técnico Legislativo – Técnico em Informática	2	5IA	-
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>		

ANEXO IV  
QUADRO DE LOTAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Classe	Carga Horária Máxima Semanal
001	Assessor Técnico Parlamentar	1	CC4	40,00
002	Assessor Técnico de Gabinete	1	CC6	-
003	Chefe de Gabinete da Presidência	1	CC6	-
004	Chefe da Coordenadoria de Comunicação Social	1	CC7	-
005	Chefe da Procuradoria Jurídica	1	CC7	-
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>		

ANEXO V  
QUADRO DE LOTAÇÃO DE CARGOS DENOMINADOS FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Classe	Carga Horária Máxima Semanal
001	Chefe de Unidade de Serviços Administrativos	1	CC5	40,00
002	Chefe de Unidade de Cerimonial	1	CC5	-
003	Chefe de Unidade de Gestão de Pessoas	1	CC5	-
004	Chefe de Unidade de Contabilidade	1	CC5	-
005	Chefe de Unidade de Tesouraria	1	CC5	-
006	Chefe de Unidade de Tecnologia da Informação	1	CC5	-
007	Controlador Legislativo	1	CC8	-
008	Ouvidor	1	CC4	-
009	Secretário de Administração e Cerimonial	1	CC7	-
010	Secretário de Finanças	1	CC7	-
011	Secretário de Gestão de Pessoas e Serviços	1	CC7	-
012	Supervisor de Divisão de Expediente e Atendimento	1	CC3	-
013	Supervisor de Divisão de Serviços	1	CC3	-
014	Supervisor de Divisão de Informática	1	CC3	-
015	Supervisor de Divisão de Suprimentos e Almoxarifado	1	CC3	-
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>		

ANEXO VI  
DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

017 – CHEFE DE UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (FC)

Planejamento, direção, supervisão e organização das atividades de caráter administrativo que estão sob sua responsabilidade. Elaboração política e administrativa da organização, com fornecimento de elementos, informações e sugestões, definindo objetivos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas. Redação de Projetos de Emenda à LOM, Projetos de Lei e de Leis Complementares, Projetos de Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Portarias e os mais diversos tipos de correspondências; assessoramento administrativo à Mesa Diretora, ao Presidente da Câmara e aos Vereadores; conferência de todo o trabalho gerado nas reuniões plenárias, da pauta ao roteiro, bem como dos projetos aprovados. Realizar outras tarefas correlatas quando solicitadas.

**Requisitos de Desempenho:** Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Mairiporã

**Escolaridade:** Curso Superior Completo com registro no órgão competente se for o caso e experiência comprovada compatível com a área de atuação.

018 – CHEFE DE UNIDADE DE CERIMONIAL (FC)

Planejamento, direção, supervisão e organização das atividades do cerimonial que estão sob sua responsabilidade. Ter sob sua responsabilidade a guarda dos livros de presença, de posse e a declaração de bens dos vereadores, prefeito e vice-prefeito. Assistir ao Presidente da Câmara na organização de solenidades e outros eventos promovidos pela Câmara; recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares; redigir e digitar correspondências, convites, cartões e outros documentos referentes ao Cerimonial; elaborar os roteiros das sessões solenes e especiais e das audiências públicas; elaborar e encaminhar a ordem do dia e expediente aos vereadores; transcrever em livros próprios as atas das sessões; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara.

**Requisitos de Desempenho:** Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Mairiporã

**Escolaridade:** Curso Superior Completo com registro no órgão competente se for o caso e experiência comprovada compatível com a área de atuação.

019 – CHEFE DE UNIDADE DE CONTABILIDADE (FC)



Prefeitura Municipal de Mairiporã

Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade do Poder Legislativo, supervisionar analiticamente os atos ou fatos administrativos, organizando para possibilitar o controle contábil, orçamentário e financeiro. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, analisando e orientando o procedimento, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis e cumprimento do plano de contas adotado. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Planejar e executar auditorias contábeis; implantar sistema de registros e operações, efetuando perícias, investigações, apurações e exames, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas. Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Poder Legislativo, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos. Assessorar em projetos financeiros, contábeis e orçamentários, emitindo pareceres para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos de Desempenho:** Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Mairiporã

**Escolaridade:** Curso Superior Completo com registro no órgão competente se for o caso e experiência comprovada compatível com a área de atuação.

**020 – CHEFE DE UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS (FC)**

Coordenar, implantar, controlar e manter as atividades relacionadas à administração de pessoal, concurso público, capacitação, treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, avaliação de desempenho; emitir declarações, certidões e outros documentos relacionados à área de Recursos Humanos; representar a Câmara sobre assuntos de pessoal nas ações judiciais trabalhistas; controlar e manter atualizados o quadro de cargos e vagas estabelecido pelo Plano de Cargos e Carreiras da instituição; supervisionar a realização de avaliações de desempenho; participar de comissões e/ou na realização de concursos públicos; controlar os convênios existentes com a Câmara Legislativa, atender auditoria do Tribunal de Contas e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Requisitos de Desempenho:** Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Mairiporã

**Escolaridade:** Curso Superior Completo com registro no órgão competente se for o caso e experiência comprovada compatível com a área de atuação.

**021 – CHEFE DE UNIDADE DE TESOURARIA (FC)**

Coordena, controla, organiza e executa atividades inerentes às atividades financeiras da Câmara, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira, no atendimento das normas e procedimentos usuais e legais; traçar o plano de contas, o sistema e método de escrituração, de arquivamento, guarda e armazenagem de registros e documentos; controlar os trabalhos de análise, conciliação e conciliação de contas, balanços, balancetes e demonstrações contábeis conferindo os saldos, localizando, apontando e retificando possíveis erros; analisar a documentação de despesas e a natureza das mesmas, bem como efetua ou supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados de cada caso; assim como organiza relatórios sobre a situação geral da administração municipal para conhecimento do legislativo, acompanha os limites de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal; elabora o Prestação de Contas Anual e outros anexos para atendimento à Legislação vigente. Outras atividades correlatas quando solicitadas pelo Presidente da Câmara.

**Requisitos de Desempenho:** Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Mairiporã

**Escolaridade:** Curso Superior com registro no órgão competente se for o caso e experiência comprovada compatível com a área de atuação.

**023-B – CHEFE DE UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI. (FC)**

Acompanha e mantém atualizado os serviços de atualização e manutenção dos equipamentos de informática, hardwares e softwares da Câmara.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII - (A)

TABELA EM VIGOR 2018

QUADRO DE VENCIMENTOS - CARGOS EFETIVOS

Admissional	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26
-------------	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

GRUPO 1	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1404,58	1545,01	1622,25	1703,39	1788,57	1877,99	1971,87	2070,48	2174,00	2282,69	2396,83	2516,67	2642,53	2774,63	
II	1622,25	1703,39	1788,57	1877,99	1971,87	2070,48	2174,00	2282,69	2396,83	2516,68	2642,53	2774,65	2913,38	3059,05	
III	1788,57	1877,99	1971,87	2070,48	2174,00	2282,69	2396,83	2516,69	2642,53	2774,65	2913,38	3059,04	3211,99	3372,59	

Admissional	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26
-------------	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CLASSE

GRUPO 2	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1572,66	1729,96	1816,45	1907,25	2002,62	2102,74	2207,90	2318,28	2434,21	2555,91	2683,72	2817,90	2958,80	3106,74	
II	1816,45	1907,25	2002,62	2102,74	2207,90	2318,28	2434,21	2555,91	2683,72	2817,91	2958,80	3106,74	3262,08	3425,18	
III	2002,62	2102,74	2207,90	2318,28	2434,21	2555,91	2683,72	2817,91	2958,80	3106,74	3262,07	3425,18	3596,44	3776,26	

Admissional	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26
-------------	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CLASSE

GRUPO 3	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1756,74	1932,43	2029,05	2130,49	2237,03	2348,89	2466,33	2589,62	2719,10	2855,08	2997,81	3147,73	3305,09	3470,35	
II	2029,05	2130,49	2237,03	2348,89	2466,33	2589,62	2719,10	2855,08	2997,81	3147,73	3305,09	3470,35	3643,86	3826,06	
III	2237,03	2348,89	2466,33	2589,62	2719,10	2855,08	2997,81	3147,73	3305,09	3470,35	3643,86	3826,06	4017,37	4218,24	

garantindo o bom funcionamento dos equipamentos, sistemas operacionais e outros; elabora e controla a rotina de realização de cópias de segurança; dar o treinamento ou providenciar o treinamento adequado aos usuários dos serviços de informática; manter-se atualizado e promover a atualização de seus subordinados; acompanhar e supervisionar os serviços e implantação e atualização de redes intranet e extranet; realizar e/ou supervisionar os serviços de atualização e manutenção do site da Câmara, garantindo o bom funcionamento deste e inclusão das corretas informações; supervisionar as atividades de prestadores de serviços de informática em quaisquer área, dando o suporte necessário; realizar outras atividades correlatas.

**Requisitos de Desempenho:** Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Mairiporã

**Escolaridade:** Curso Superior com registro no órgão competente e experiência comprovada compatível com a área de atuação.

**025 – OUVIDOR (FC)**

Dirige a Ouvidoria da Câmara, responsabilizando-se pela sua gestão e resultados, utilizando dados colhidos no atendimento dado aos munícipes e aos funcionários do Legislativo, tomando providências; recebe, examina e encaminha aos órgãos competentes as denúncias e reclamações ou representações de cidadãos ou pessoas jurídicas quanto a violação ou discriminação dos direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades ou abuso de poder, funcionamento ineficiente dos serviços do legislativo; propõe medidas para sanar as demandas recebidas; propõe abertura de sindicâncias ou inquéritos para averiguar irregularidades; responde as demandas recebidas no prazo estabelecido e informado ao interessado.

**Requisitos de Desempenho:** Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Mairiporã.

**Escolaridade:** Curso Superior Completo com registro no órgão competente se for o caso – necessário para o desempenho do cargo.

**025-A – PROCURADOR LEGISLATIVO MUNICIPAL (E)**

Prestar assessoria à Mesa da Câmara, durante as sessões plenárias, quando solicitado ou designado; dar assistência jurídica e participar das reuniões em geral, sempre que convocado por seus superiores; representar em juízo ou fora dele os interesses da Câmara; analisar documentos; acompanhar processos diversos; emitir pareceres e outras atividades correlatas, que requererem conhecimentos específicos da área de atuação; prestar assistência jurídica às comissões temporárias e participar dos procedimentos administrativos disciplinares e demais procedimentos quando necessário; assessorar os membros das comissões permanentes durante as reuniões das mesmas, quando solicitado; assistir a comissão de compras e licitações, quando solicitado, expedir pareceres sobre matéria licitatória, examinar minutas de editais e contratos e manifestar-se sobre sua regularidade; representar a Câmara junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, elaborando defesas e acompanhando os processos; proporcionar assessoria jurídica aos vereadores em assuntos relacionados às atividades parlamentares; proferir pareceres e informações em processos atinentes de sua área de atuação; executar outras atribuições correlatas determinadas pelo seu presidente da Câmara.

**Requisitos de Desempenho:**

**Escolaridade:** Curso de Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com experiência comprovada de 2 anos, compatível com a área de atuação.

ANEXO VII  
QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

Nº	CARGOS	LOTAÇÃO ATUAL	CLASSE
001	Diretor Administrativo	1	61A
002	Diretor de Contabilidade	1	61A
003	Diretor Financeiro	1	61A
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	

CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII - (B)

TABELA EM VIGOR 2018

QUADRO DE VENCIMENTOS - CARGOS EFETIVOS

Admissional	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26
-------------	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CLASSE

GRUPO 4	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	2373,20	2610,51	2741,06	2878,11	3022,00	3173,11	3331,76	3498,35	3673,30	3856,93	4049,76	4252,26	4464,89	4688,11	
II	2741,06	2878,11	3022,00	3173,11	3331,76	3498,35	3673,30	3856,93	4049,76	4252,26	4464,89	4688,11	4922,54	5168,66	
III	3022,00	3173,11	3331,76	3498,35	3673,30	3856,93	4049,76	4252,26	4464,89	4688,14	4922,54	5168,67	5427,10	5698,45	

Admissional	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26
-------------	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CLASSE

GRUPO 5	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	2729,19	3002,09	3152,22	3309,83	3475,30	3649,08	3831,52	4023,11	4224,29	4435,47	4657,23	4890,10	5134,62	5391,32	
II	3152,22	3309,83	3475,30	3649,08	3831,52	4023,11	4224,29	4435,47	4657,23	4890,10	5134,62	5391,32	5660,92	5943,96	
III	3475,30	3649,08	3831,52	4023,11	4224,29	4435,47	4657,23	4890,10	5134,62	5391,36	5660,92	5943,97	6241,16	6553,22	

Admissional	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26
-------------	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CLASSE

GRUPO 6	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	4305,33	4735,87	4972,67	5221,32	5482,36	5756,47	6044,33	6346,53	6663,88	6997,06	7346,87	7714,29	8099,95	8504,94	
II	4972,67	5221,32	5482,36	5756,47	6044,33	6346,53	6663,88	6997,06	7346,87	7714,26	8099,95	8504,95	8930,21	9376,71	
III	5482,36	5756,47	6044,33	6346,53	6663,88	6997,06	7346,87	7714,26	8099,95	8504,94	8930,21	9376,71	9845,56	10337,84	



Ref	Valor
CC 1	R\$ 1.741,61
CC 2	R\$ 3.197,08
CC 3	R\$ 3.331,76
CC 4	R\$ 4.091,20
CC 5	R\$ 5.004,17
CC 6	R\$ 5.743,64
CC 7	R\$ 6.249,54
CC8	R\$ 8.930,20



## CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### ANEXO VIII - D

#### TABELA EM VIGOR 2018

#### TABELA DE REFERÊNCIA PARA GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES

Nomenclatura	Valor
Função Gratificada I	R\$ 280,31
Função Gratificada II	R\$ 654,10
Função Gratificada III	R\$ 934,42
Função Gratificada IV	R\$ 1.401,64

#### TABELA DE REFERÊNCIA PARA GRATIFICAÇÕES DE COMISSÕES

Nomenclatura	Valor
Comissão Permanente de Licitação	50% do salário base
Comissão Especial	R\$1.401,64

#### LEI Nº 3.752, DE 21 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre a revisão geral anual das remunerações dos servidores públicos municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo e do IPREMA – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O vencimento básico dos servidores públicos municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo e do IPREMA – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã, sofrerá um acréscimo de dois vírgula oitenta e quatro por cento, a título de revisão geral anual, em conformidade com os Anexos I e II desta lei.

Parágrafo único. O percentual constante do caput do art. 1º refere-se a reajuste, tendo como base o IPCA (IBGE), acumulado do período de março de 2017 a fevereiro de 2018.

Art. 2º As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de 1º de março de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tibiriçá, 21 de março de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA  
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE  
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA  
Diretora Administrativa

#### ANEXO I TABELA DE NÍVEIS E REFERÊNCIAS PROVIMENTO EFETIVO MARÇO/2018

Níveis	A	B	C
I	914,97	914,97	914,97
II	914,97	914,97	914,97
III	914,97	914,97	914,97
IV	914,97	914,97	914,97
V	914,97	914,97	914,97
VI	914,97	914,97	914,97
VII	914,97	914,97	914,97
VIII	935,45	949,39	955,09
IX	978,06	992,91	1.002,26
X	1.040,39	1.055,94	1.076,38

XI	1.155,85	1.165,47	1.175,40
XII	1.279,61	1.298,86	1.299,77
XIII	1.303,46	1.323,09	1.359,52
XIV	1.505,21	1.527,76	1.540,39
XV	1.553,96	1.567,26	1.579,81
XVI	1.644,70	1.651,08	1.657,58
XVII	1.683,45	1.689,94	1.696,42
XVIII	1.758,77	1.781,42	1.922,96

Cargo	Valor R\$
AGENTE DE TRÂNSITO	1.105,30

Nível	Denominação	A	B	C	D	E
VIII	GCM - VIII	5.181,04	5.440,08	5.712,09	5.997,69	6.297,58
VII	GCM - VII	4.144,82	4.352,07	4.569,67	4.796,15	5.038,06
VI	GCM - VI	3.315,86	3.481,66	3.655,74	3.838,52	4.030,45
V	GCM - V	2.652,69	2.785,33	2.924,59	3.070,82	3.224,36
IV	GCM - IV	2.122,15	2.228,25	2.339,67	2.456,65	2.579,48
III	GCM - III	1.697,72	1.782,61	1.871,74	1.965,32	2.063,59
II	GCM - II	1.358,17	1.426,07	1.497,38	1.572,25	1.650,86
I	GCM - I	1.086,55	1.140,87	1.197,91	1.257,81	1.320,70

#### ANEXO II MARÇO/2018

#### TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO IPREMA

Cargos	Valores R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS	907,86
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	1.945,42
AGENTE CONTÁBIL	3.890,83



**LEI Nº 3.754, DE 21 DE MARÇO DE 2018**

Altera o inciso I do art. 1º da Lei Municipal nº 3.729, de 14 de dezembro de 2017.

(Projeto de Lei nº 118/2018 – autoria do Nobre Vereador Antonio Aparecido Barbosa da Silva)

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o inciso I do art. 1º da Lei Municipal nº 3.729, de 14 de dezembro de 2017, o qual passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º ...  
I – inicia na Avenida Serra Morena, na coordenada UTM 337111.39 e 7419168.68 S percorrendo uma área de 128,96 m<sup>2</sup>, distância de 23 metros pela largura constante aproximada de 4 metros, por onde confronta do lado direito com os Lotes 1 ao 4 da Quadra “B” e do lado esquerdo com o Lote 1 da Quadra “B”, até encontrar novamente a Avenida Serra Morena na coordenada UTM 337111.39 e 7419168.68 S.  
Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Palácio Tibirigá, 21 de março de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA  
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE  
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA  
Diretora Administrativa

**LEI Nº 3.757, DE 22 DE MARÇO DE 2018**

Institui o Alvará de Licença para Funcionamento Condicionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Art. 1º A instalação e o funcionamento de atividades não residenciais, nos termos da legislação em vigor no âmbito do Município de Mairiporã, dar-se-á mediante a obtenção do alvará de licença para funcionamento condicionado, ora instituído.
- Art. 2º O alvará de licença para funcionamento condicionado será expedido para atividades comerciais, industriais, institucionais e de prestação de serviços, compatíveis ou toleráveis com a vizinhança, deverá atender à lei complementar que institui o plano diretor.
- Art. 3º O alvará de licença para funcionamento condicionado deverá ser requerido pelos responsáveis por atividades comerciais, industriais, institucionais e de prestação de serviços e terá o prazo de validade de um ano, renovável por igual período, mediante requerimento fundamentado, submetido à aprovação da Comissão de Avaliação de Licenciamento e Incentivo de Atividade Econômica.
- Parágrafo único. A licença de que trata esta lei não exonera o responsável de, no seu prazo de validade, proceder ao cumprimento das exigências formuladas pelos demais órgãos públicos, em especial do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e ou CETESB.
- Art. 4º Para solicitação do alvará de licença para funcionamento condicionado deverá o interessado apresentar a seguinte documentação:  
I - formulário de Atividade – Cadastro – devidamente preenchido, em três vias, sem erros, rasuras ou omissões, conforme modelo constante do endereço eletrônico <http://www.mairipora.sp.gov.br/menu-de-servicos>  
II - protocolo do Via Rápida Empresa;  
III - registro no órgão de classe competente, quando houver exigência legal;  
IV - espelho do carnê do IPTU do ano vigente ou do CCIR – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, juntamente com cópia do ITR- Imposto Territorial Rural do Imóvel;  
V - habite-se ou laudo de estabilidade do imóvel;  
VI - cédula de identidade - RG ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação com foto dos diretores, quando for o caso;
- VII - CPF – Cadastro de Pessoa Física dos diretores, quando for o caso;  
VIII - estatuto, devidamente registrado, quando for o caso;  
IX - ata de composição da diretoria, quando for o caso;  
X - termo de responsabilidade, solicitando prazo para a devida regularização.

Art. 5º O alvará de licença para funcionamento condicionado, para o licenciamento de empresas que não possuem inscrição no cadastro mobiliário municipal, não será expedido em relação à edificação:  
I - cuja atividade pleiteada não seja permitida para a zona de uso em que se situa;  
II - situada em área contaminada, **non aedificandi** ou de preservação ambiental permanente;

III – que tenha invadido logradouro ou terreno público;  
IV – que seja objeto de ação judicial promovida pelo Município de Mairiporã, objetivando a sua demolição;

V – em área de risco geológico-geotécnico;

VI - A vedação contida no **caput** do art. 5º, c/c o inciso III do art. 5º não se aplica às áreas públicas objeto de concessão, permissão, autorização de uso ou locação social.

**CAPÍTULO II  
DOS EFEITOS DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO CONDICIONADO**

Art. 6º O alvará de licença para funcionamento condicionado somente produz efeitos após sua efetiva expedição.  
§ 1º A licença instituída por esta lei não confere, aos responsáveis pela atividade, direito a indenizações de qualquer espécie, principalmente nos casos de invalidação, cassação ou caducidade do auto.

§ 2º O alvará de licença para funcionamento condicionado, expedido nos termos desta lei, não constitui documento comprobatório da regularidade do imóvel.

**CAPÍTULO III  
DA INVALIDAÇÃO, CASSAÇÃO E CADUCIDADE DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO CONDICIONADO**

- Art. 7º O alvará de licença para funcionamento condicionado perderá sua eficácia, nas seguintes hipóteses:  
I – invalidação, nos casos de falsidade ou erro das informações, bem como da ausência dos requisitos que fundamentaram a concessão da licença;  
II – cassação, nos casos de:  
a) descumprimento das obrigações impostas por lei ou quando da expedição da licença;  
b) se as informações, documentos ou atos que tenham servido de fundamento à licença vierem a perder sua eficácia, em razão de alterações físicas, de utilização, de incomodidade ou de instalação ocorridas no imóvel em relação às condições anteriores, aceitas pela Prefeitura;  
c) desvirtuamento do uso licenciado;  
d) desrespeito às normas de proteção às crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;  
e) prática de racismo ou qualquer discriminação atentatória aos direitos e garantias fundamentais;  
f) permissão de prática, facilitação, incentivo ou de apologia, mediação da exploração sexual, do trabalho forçado ou análogo à escravidão, do comércio de substâncias tóxicas, da exploração de jogo de azar;  
g) outras hipóteses definidas em lei.

III – caducidade, por decurso do prazo de validade indicado no alvará de licença para funcionamento condicionado.  
Art. 8º A declaração de invalidade ou cassação do alvará de licença para funcionamento condicionado, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 7º desta lei, será feita mediante a instauração de processo administrativo documental.  
§ 1º O objeto do processo será a verificação da hipótese de invalidação ou cassação, por meio da produção da prova necessária e respectiva análise.  
§ 2º O interessado deverá ser intimado para o exercício contraditório, na forma da lei.

§ 3º A decisão sobre a invalidação ou cassação do alvará de licença para funcionamento condicionado compete à Comissão de Avaliação de Licenciamento e Incentivo de Atividade Econômica.  
§ 4º Contra a decisão será admitido único recurso, sem efeito suspensivo, dirigido à Comissão de Avaliação de Licenciamento e Incentivo de Atividade Econômica no prazo de quinze dias, contados da data de comunicação ao requerente ou da publicação na imprensa oficial.  
§ 5º A decisão proferida em grau de recurso encerra definitivamente a instância administrativa.

**CAPÍTULO IV  
DA AÇÃO FISCALIZATÓRIA E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 9º Sempre que julgar conveniente ou houver notícia de irregularidade ou denúncia, o órgão competente da prefeitura realizará vistorias com a finalidade de fiscalizar o cumprimento às disposições desta lei.  
Parágrafo único. Durante o período de validade do alvará de licença para funcionamento condicionado, a atividade e a edificação poderão ser objeto de ação fiscalizatória, com o objetivo de verificar o cumprimento da legislação vigente.  
Art. 10. A perda da eficácia do alvará de licença para funcionamento condicionado sujeitará a pessoa física ou jurídica responsável por sua utilização aos procedimentos fiscais e sanções previstas na legislação vigente específica, conforme o caso.  
Art. 11. A constatação de informações inverídicas no pedido do alvará de licença para Funcionamento Condicionado acarretará ao interessado a imposição de multa no valor de cento e setenta UFM/M – Unidade Fiscal do Município de Mairiporã que dobrará em caso de reincidência, com a consequente invalidação do alvará de licença para funcionamento condicionado, sem prejuízo de sua responsabilização criminal, civil e administrativa.  
Parágrafo único. O valor da multa estabelecido nesta lei será atualizado, anualmente, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12. A expedição do alvará de licença para funcionamento condicionado não desobriga os responsáveis pela edificação e por sua utilização ao cumprimento da legislação específica municipal, estadual ou federal, aplicável às suas atividades.  
Art. 13. O executivo deverá considerar a necessária integração do processo de registro e legalização das pessoas físicas e jurídicas, bem como, arduo, gradualmente, as competências próprias com aquelas dos demais entes federativos para, em conjunto, compatibilizar e integrar procedimentos, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo, sob a perspectiva dos usuários.  
Art. 14. Esta lei será regulamentada pelo executivo, que estabelecerá os dados, modelos e informações que deverão constar obrigatoriamente do alvará de licença para funcionamento condicionado e no termo de responsabilidade, previsto no inciso X do art. 4º, desta lei.  
Art. 15. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.  
Art. 16. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário, em especial a Lei nº 3.534, de 21 de agosto de 2015. Palácio Tibirigá, 22 de março de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA  
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE  
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANNIBALE TROPISOMMA  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS  
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA  
Diretora Administrativa

**PROCESSO SELETIVO DE  
ESTAGIÁRIOS - Nº 01/2018**

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS**

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, nos termos da Legislação vigente e ainda pelo que preceitua o Edital do Processo Seletivo de Estagiário nº 01/2018, FAZ SABER que, verificada a conclusão dos trabalhos de realização do Processo Seletivo, e ainda certificado do cumprimento de todas as fases, **RESOLVE: HOMOLOGAR**, a lista de resultado final, cuja lista de classificação final está relacionada anexo, tudo em conformidade com o disposto no Edital nº 01/2018. Para que surtam os efeitos legais e que ninguém alegue ignorância, publica a presente **HOMOLOGAÇÃO**.

Mairiporã, 23 de março de 2018.

Antonio Shigueyuki Aiacyda  
Prefeito

**CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS**

**APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

Ato de Concessão nº 531 de 20 de março de 2018, beneficiária **TEREZINHA MARIA CARDOSO** – Processo nº 022/2018.

**APOSENTADORIA IDADE**

Ato de Concessão nº 532 de 20 de março de 2018, beneficiária **MARIA DE FATIMA FARIA PELEGRINI PINHEIRO** – Processo nº 023/2018.

FLOMENA APARECIDA CARDOSO GARCIA  
Diretora Administrativa e Financeira

GETULIO SPADA  
Presidente

**REVOGAÇÃO DE BENEFÍCIO**

Ato nº 530 de 17 de março de 2018, revogação do Ato de Concessão nº 473/2016, Aposentadoria por Idade concedida à servidora **ODALICE CARNEIRO PORTELA** - Processo nº 026/2018.

FLOMENA APARECIDA CARDOSO GARCIA  
Diretora Administrativa e Financeira

GETULIO SPADA  
Presidente

**EDITAL  
RESOLUÇÃO Nº 54 DE 2018**

Dispõe sobre a prorrogação do prazo de funcionamento da Comissão de Assuntos Relevantes.

(Autoria: Vereador Vice-Presidente Manoel Ricardo Ruiz)

O Presidente da Câmara Municipal de Mairiporã, Vereador Marco Antonio Ribeiro Santos faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo, nos termos do inciso IV do art. 26 da Lei Orgânica do Município e da alínea “h” do inciso II do art. 21 do Regimento Interno, a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica prorrogado, por mais noventa dias, o prazo de funcionamento da Comissão de Assuntos Relevantes constante do Processo CM nº 1.237, de 25 de outubro de 2017, que tem finalidade de estudar, analisar, propor encaminhamentos e sugestões quanto aos loteamentos considerados clandestinos e/ou irregulares no município.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MARCO ANTONIO RIBEIRO SANTOS  
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Mairiporã, em 21 de março de 2018.

MARIA ISABEL MAZZILLI COSTA  
Diretora Administrativa

JOSÉ APARECIDO PEREIRA DE CARVALHO  
Diretor Jurídico

**NÃO DEIXE ESSA DOENÇA**

**ACABAR COM SUA FAMÍLIA**



**CUIDE DA  
SUA CASA**

**FALE COM  
SEUS VIZINHOS**

**COMUNIQUE A  
PREFEITURA**



Guarde as garrafas viradas com a boca para baixo



Desobstrua as calhas removendo tudo que impeça da água fluir



Não deixe água da chuva parada sobre a laje



Evite fazer criadouros, não utilize pratinhos nos vasos de plantas



Mantenha bem tampado tonéis e barris de água



Guarde os pneus sem água em local coberto da chuva



Mantenha a caixa d'água sempre fechada e com tampa adequada



**PREVINA-SE CONTRA O MOSQUITO UTILIZANDO REPELENTE**



**Prefeitura de Mairiporã**

## Imprensa\_Oficial\_Mairipora\_Edicao\_699\_Atualizada.pdf

Código do documento #be478ebd-7f05-4581-a4eb-31d1603d732d

### Assinaturas



José Luis Gonçalves de Moraes  
zeluis.moraes@gmail.com  
Assinou



### Eventos do documento

#### 28 Mar 2018, 10:52:07

Documento número be478ebd-7f05-4581-a4eb-31d1603d732d **criado** por JOSÉ LUIS GONÇALVES DE MORAES (Conta #d86c81c7-50dd-47fd-8012-e9cfdefceb7e). Email :zeluis.moraes@gmail.com. Documento informado: 130.220.118-22. - DATE\_ATOM: 2018-03-28T10:52:07-03:00

#### 28 Mar 2018, 10:53:18

Lista de assinatura **iniciada** por JOSÉ LUIS GONÇALVES DE MORAES (Conta #d86c81c7-50dd-47fd-8012-e9cfdefceb7e). Email: zeluis.moraes@gmail.com. Documento informado: 130.220.118-22. - DATE\_ATOM: 2018-03-28T10:53:18-03:00

#### 28 Mar 2018, 10:53:53

JOSÉ LUIS GONÇALVES DE MORAES **Assinou** (Conta #d86c81c7-50dd-47fd-8012-e9cfdefceb7e) - Email: zeluis.moraes@gmail.com - IP: 177.103.176.12 (177-103-176-12.dsl.telesp.net.br porta: 7734) - [Geolocalização: -23.3218289 -46.586448499999996](#) - Documento de identificação informado: 130.220.118-22 - DATE\_ATOM: 2018-03-28T10:53:53-03:00

#### Hash do documento original

(SHA256):da199c5be2c539a8ee1b885b4cfe7b11af2787304d03319c3b1c4ef7c743d4be

(SHA512):e336ff29be502cc78f59de61e289611575570f67bb0846c782a6dc4694e2a2c2f1a78bfe7127236ae5aeeab27689e1a4870ce07d9c118b4b2cd6291788996ed9

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

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