



Prefeitura realiza manutenções em concreto em diversos pontos da cidade

Neste ano, cerca de 14 mil metros de vias serão concretados

Nesta semana, a Prefeitura, através da Secretaria de Obras e Serviços, realizou manutenções em concreto pelo Programa Melhor Concreto. Ruas no bairro das Paineiras, Santa Inês, Capovinha e Jardim Paraíso.

PÁGINA 3



Habitação realiza reunião com moradores do Chácara Arantes

O objetivo foi apresentar aos moradores as ações que vêm sendo desenvolvidas na regularização fundiária do local. PÁGINA 2



AUDIÊNCIA PÚBLICA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

A Prefeitura de Mairiporã **CONVIDA** a todos os munícipes a participarem das **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS** que serão realizadas nos dias **18/04 às 17 horas e 24/04 às 9hs** na **Câmara Municipal de Mairiporã**. Serão tratados assuntos referentes à elaboração da **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2019**.

ENDEREÇO: Alameda Tibiriçá, 340, Vila Nova, Mairiporã.



14/04/2018
das 9 às 16 horas

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA PESAR E MEDIR

PARA QUEM AINDA NÃO PESOU E MEDIU!

NÃO PERCA SEU BENEFÍCIO

Compareça ao Posto de Saúde do Centro
Rua Vereador Carlos Nunes Santos, nº 21 - Jd. Galvão

Não esqueça a
carteira de vacinação
dos menores de 7 anos

Secretaria de
Desenvolvimento Social





Habitação realiza reunião com moradores do Chácara Arantes

A Prefeitura de Mairiporã, por meio da Secretaria Municipal da Habitação, se reuniu com a comunidade do loteamento Chácara Arantes nesta quinta-feira, 12. O encontro aconteceu na sede da escola municipal Nicolau Pinto da Silva II, e teve como objetivo apresentar aos moradores as ações que vêm sendo desenvolvidas, bem como os próximos passos para a promoção da regularização fundiária do local. Na oportunidade foi criada uma comissão com moradores para fazer o acompanhamento das ações.

Já a partir da próxima terça-feira, a equipe da empresa contratada iniciará o cadastro socioeconômico, conforme cronograma apresentado aos moradores. A ação realizada pela Prefeitura na região vai beneficiar cerca de 90 famílias.

Segundo a secretária da Habitação, Camila Oliveira, esse trabalho representa uma dívida histórica com as famílias. *"Assumimos um compromisso com a comunidade e vamos entregar os títulos definitivos de cada uma das moradias. A regularização fundiária é uma das prioridades do governo e representa uma dívida*



da histórica com as famílias", disse. Ainda de acordo com a secretária, "o núcleo habitacional passou por um processo de titulação em 2015, no entanto, esse processo não aconteceu de forma individual, uma vez que as propriedades não foram transfe-

ridas aos moradores, apenas foi entregue a matrícula em nome do antigo proprietário e orientação para que o próprio morador finalizasse o procedimento no cartório, sem a devida avaliação técnica".

Já o prefeito Antonio Aiacyda lembrou que a ação faz parte da parceria entre prefeitura e Governo do Estado através do Programa Cidade Legal. *"A adesão da Prefeitura ao Programa Cidade Legal, que aconteceu em 2008, está viabilizando*

os processos de regularizações fundiárias de núcleos habitacionais na cidade. E a criação da Secretaria de Habitação nos deu a oportunidade de criarmos uma estrutura que possibilite atender os anseios de todos que esperam há muitos anos por essa conquista", enfatizou.

Além do Chácara Arantes, outros núcleo habitacionais estão com o processo de regularização fundiária em andamento: Jardim Narayama e Henrique Martins.

TELEFONES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

A Secretária da Saúde disponibiliza aos usuários das UBS's, os telefones para informações sobre consultas, agendamentos e informações gerais.

UBS DR. AMADEUS MENDES DA SILVA NETO (Terra Preta)	4486-2044
UBS DR. EMILIO LUIZ LATTARI (Centro)	4419-2698

E
X
P
E
D
I
E
N
T
E

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

TABELA DE REPASSE DOS RECURSOS FEDERAIS

PARTIDO POLÍTICOS/SINDICATOS - SEDE MAIRIPORÃ

Mairiporã, 04 de Abril de 2018

Repasse federais recebidos pelo Município de Mairiporã de 01 a 04 de Abril de 2018, em atendimento a determinação legal.

ESPECIFICAÇÃO	ARRECADADO
fnde - pnate educação infantil	R\$ 4.446,70
fnde - pnate ensino médio	R\$ 9.785,75
fnde - pnate ensino fundamental	R\$ 32.261,20
TOTAL	R\$ 46.493,65

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para elevar meus votos de consideração e respeito.

ANDRÉA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA



Prefeitura realiza manutenções em concreto em diversos pontos da cidade

Neste ano, cerca de 14 mil metros de vias serão concretados

Nesta semana, a Prefeitura, através da Secretaria de Obras e Serviços, realizou manutenções em concreto pelo Programa Melhor Concreto. Ruas no bairro das Paineiras, Santa Inês, Capoavinha e Jardim Paraíso. Essas manutenções são executadas para que as vias fiquem em bom estado por mais tempo, facilitando o acesso e melhorando a vida dos moradores.

"Desde o ano passado, estamos trabalhando de forma intensiva neste tipo de manutenção. Fizemos em diversos bairros através de parcerias com a população. E tem dado muito certo. É uma excelente forma de preservar as vias em um melhor estado de conservação", disse o secretário de Obras e Serviços, Gleidson Aiacyda.

As parcerias com os moradores continuam, mas, neste ano, a Prefeitura ampliou sua participação, com mais investimento nas manutenções em concreto. Mais de 2 milhões de reais serão investidos neste tipo de manutenção em 2018. Até o final do ano, cerca de 14 mil metros de vias serão concretados.



CURTA NOSSA PÁGINA NO FACEBOOK



**E FIQUE POR DENTRO DO QUE
ACONTECE NA PREFEITURA**

www.facebook.com/prefeiturademairipora





NOTIFICAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DE VEÍCULO ABANDONADO EM VIA PÚBLICA

Comunicamos que Sr **BRASIL VEICULOS COMPANHIA DE SEGUROS** CPF 135657000343, RUA MARIA COELHO AGUIAR, 215 JD SÃO LUIS CEP: 05804-906 proprietário do veículo de placas LPU 7011, Renavam 306671441 Município da Placa SÃO PAULO UF SP Marca CITROEN / JUMPER M33M 23S Cor FANTASIA Tipo MICROONIBUS, Categoria PARTICULAR, Espécie PASSAGEIRO. Estacionado irregularmente na RUA PADRE LUIZ, 51 - CENTRO Município de Mairiporã-SP - Cep: 07600-000. Caracterizando veículo em situação de abandono em logradouro público em desacordo com a Lei Municipal nº 3.014 de 31 de Maio de 2.010 - Decreto nº 6.899 de 02/01/2014. Fica notificado a remover o veículo da via pública ou apresentar defesa prévia no prazo de 72 (setenta e duas) horas junto ao departamento de Trânsito - sito a Rua Jamil Salomão Jorge Chamma, 299 - Cidade Jardim - Mairiporã-SP- Cep: 07600-000 - Fone (11) 4419-5577. Sob pena de apreensão do veículo e aplicação de multa pecuniária municipal.

Mairiporã, 11 de Abril de 2.018.

Cel. Daniel Augusto Ramos Ignácio
Secretário Municipal de Segurança Pública

NOTIFICAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DE VEÍCULO ABANDONADO EM VIA PÚBLICA

Comunicamos que Sr **ADILSON CARLOS DA SILVA** CPF 97451070778, RUA ARTHUR BERNARDES, 14 TORO BRAGANÇA PAULISTA/ SP - CEP: 12912-000 proprietário do veículo de placas CCK 8613, Renavam 425542327 Município da Placa BRAGANÇA PAULISTA UF SP Marca VW/PASSAT GTS Cor CINZA Tipo AUTOMÓVEL, Categoria PARTICULAR, Espécie PASSAGEIRO. Estacionado irregularmente na RUA AZIZI KHAIRALLA, 160 - JD PINHEIRAL Município de Mairiporã-SP - Cep: 07600-000. Caracterizando veículo em situação de abandono em logradouro público em desacordo com a Lei Municipal nº 3.014 de 31 de Maio de 2.010 - Decreto nº 6.899 de 02/01/2014. Fica notificado a remover o veículo da via pública ou apresentar defesa prévia no prazo de 72 (setenta e duas) horas junto ao departamento de Trânsito - sito a Rua Jamil Salomão Jorge Chamma, 299 - Cidade Jardim - Mairiporã-SP- Cep: 07600-000 - Fone (11) 4419-5577. Sob pena de apreensão do veículo e aplicação de multa pecuniária municipal.

Mairiporã, 11 de Abril de 2.018.

Cel. Daniel Augusto Ramos Ignácio
Secretário Municipal de Segurança Pública

NOTIFICAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DE VEÍCULO ABANDONADO EM VIA PÚBLICA

Comunicamos que Sr **MARCIO DE BARROS HELENO**, CPF 756.173.069-7, RUA ROBERTO SELMI DEL, 549 - SANTO AMARO - SP- CEP: 04931-010 proprietário do veículo de placas BHP 3921, Renavam 806540113 Município da Placa SÃO PAULO UF SP Marca FIAT/UNO PUP HEAVY DUTY Cor VERMELHA Tipo AUTOMÓVEL, Categoria PARTICULAR, Espécie PASSAGEIRO. Estacionado irregularmente na RUA SÃO PAULO (PROX. FERRO VELHO), 320 OPOSTO Município de Mairiporã-SP - Cep: 07600-000. Caracterizando veículo em situação de abandono em logradouro público em desacordo com a Lei Municipal nº 3.014 de 31 de Maio de 2.010 - Decreto nº 6.899 de 02/01/2014. Fica notificado a remover o veículo da via pública ou apresentar defesa prévia no prazo de 72 (setenta e duas) horas junto ao departamento de Trânsito - sito a Rua Jamil Salomão Jorge Chamma, 299 - Cidade Jardim - Mairiporã-SP- Cep: 07600-000 - Fone (11) 4419-5577. Sob pena de apreensão do veículo e aplicação de multa pecuniária municipal.

Mairiporã, 11 de Abril de 2.018.

Cel. Daniel Augusto Ramos Ignácio
Secretário Municipal de Segurança Pública

NOTIFICAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DE VEÍCULO ABANDONADO EM VIA PÚBLICA

Comunicamos que Sr **LUCAS DA CUNHA SILVA** CPF 46415387863, RUA FIRMO CAMPOS, 188 - JD FERNÃO DIAS - MAIRIPORÃ/SP - CEP: 07600-000 proprietário do veículo de placas DCH 3269, Renavam 748809473 Município da Placa MAIRIPORÃ UF SP Marca FORD/ FIESTA GL Cor VERDE Tipo AUTOMÓVEL, Categoria PARTICULAR, Espécie PASSAGEIRO. Estacionado irregularmente na RUA FIRMO CAMPOS, 188 - JD. FERNÃO DIAS, Município de Mairiporã - SP - Cep: 07600-000. Caracterizando veículo em situação de abandono em logradouro público em desacordo com a Lei Municipal nº 3.014 de 31 de Maio de 2.010 - Decreto nº 6.899 de 02/01/2014. Fica notificado a remover o veículo da via pública ou apresentar defesa prévia no prazo de 72 (setenta e duas) horas junto ao departamento de Trânsito - sito a Rua Jamil Salomão Jorge Chamma, 299 - Cidade Jardim - Mairiporã-SP- Cep: 07600-000 - Fone (11) 4419-5577. Sob pena de apreensão do veículo e aplicação de multa pecuniária municipal.

Mairiporã, 11 de Abril de 2.018.

Cel. Daniel Augusto Ramos Ignácio
Secretário Municipal de Segurança Pública

NOTIFICAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DE VEÍCULO ABANDONADO EM VIA PÚBLICA

Comunicamos que Sr **GIUGI TRANSPORTES LTDA ME** CPF 22872927000154, RUA LAUDEMIRO RAMOS, 573 - VILA NOVA - MAIRIPORÃ/SP - CEP 07600-000 proprietário do veículo de placas DBC 6260, Renavam 805598626 Município da Placa MAIRIPORÃ UF SP Marca FIAT/DUCATO NIKS MULT 16 Cor BRANCA Tipo MICROONIBUS, Categoria PARTICULAR, Espécie PASSAGEIRO. Estacionado irregularmente na RUA PADRE LUIZ, 47 OPOSTO Município de Mairiporã-SP - Cep: 07600-000. Caracterizando veículo em situação de abandono em logradouro público em desacordo com a Lei Municipal nº 3.014 de 31 de Maio de 2.010 - Decreto nº 6.899 de 02/01/2014. Fica notificado a remover o veículo da via pública ou apresentar defesa prévia no prazo de 72 (setenta e duas) horas junto ao departamento de Trânsito - sito a Rua Jamil Salomão Jorge Chamma, 299 - Cidade Jardim - Mairiporã-SP- Cep: 07600-000 - Fone (11) 4419-5577. Sob pena de apreensão do veículo e aplicação de multa pecuniária municipal.

Mairiporã, 11 de Abril de 2.018.

Cel. Daniel Augusto Ramos Ignácio
Secretário Municipal de Segurança Pública

NOTIFICAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DE VEÍCULO ABANDONADO EM VIA PÚBLICA

Comunicamos que Sr **GIUGI TRANSPORTES LTDA ME** CPF 22872927000154, RUA LAUDEMIRO RAMOS, 579 - VILA NOVA - MAIRIPORÃ/SP - CEP 07600-000 proprietário do veículo de placas ETH 6370, Renavam 283119209 Município da Placa MAIRIPORÃ UF SP Marca I/JINBEI SY6483N3L Cor BRANCA Tipo MICROONIBUS, Categoria ALUGUEL, Espécie PASSAGEIRO. Estacionado irregularmente na RUA PADRE LUIZ, 35 - CENTRO Município de Mairiporã-SP - Cep: 07600-000. Caracterizando veículo em situação de abandono em logradouro público em desacordo com a Lei Municipal nº 3.014 de 31 de Maio de 2.010 - Decreto nº 6.899 de 02/01/2014. Fica notificado a remover o veículo da via pública ou apresentar defesa prévia no prazo de 72 (setenta e duas) horas junto ao departamento de Trânsito - sito a Rua Jamil Salomão Jorge Chamma, 299 - Cidade Jardim - Mairiporã-SP- Cep: 07600-000 - Fone (11) 4419-5577. Sob pena de apreensão do veículo e aplicação de multa pecuniária municipal.

Mairiporã, 11 de Abril de 2.018.

Cel. Daniel Augusto Ramos Ignácio
Secretário Municipal de Segurança Pública

DECRETO Nº 8.551, DE 09 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre transposição de recursos de dotação dentro do mesmo órgão orçamentário e mesma categoria de programação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, usando de suas atribuições legais, DECRETA: Art. 1º Fica transpostos os recursos de dotação para dotação, sempre dentro do mesmo órgão e categoria de programação, com fundamento na autorização contida no art. 20 da Lei nº 3.696, de 04 de julho de 2017, no valor de R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais), conforme programação constante do Anexo I e II deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tibiricá, em 09 de abril de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	VALOR LANÇADO
ORÇAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE/DESPESA		
SUPLEMENTAÇÃO					
02.12.011	4.4.90.00.00	15 122 5001	- 2130	01 03723 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2.000,00
02.08.011	3.3.90.00.00	10 301 1001	- 2008	05 04036 ATENDIMENTO DA ESTRATEGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	40.000,00
02.15.011	4.4.90.00.00	04 122 6004	- 2155	01 04095 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1.500,00
TOTAL					43.500,00

ANEXO II – ANULAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	VALOR LANÇADO
ORÇAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE/DESPESA		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES					
02.12.011	3.3.90.00.00	15 122 5001	- 2130	01 03716 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	400,00
02.12.011	3.3.90.00.00	15 122 5001	- 2130	01 03720 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1.600,00
02.08.011	4.4.90.00.00	10 301 1001	- 2008	05 04039 ATENDIMENTO DA ESTRATEGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	40.000,00
02.15.011	3.3.90.00.00	04 122 6004	- 2155	01 04084 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1.500,00
TOTAL					43.500,00

DECRETO Nº 8.552 DE 09 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 3.731, de 15 de dezembro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, 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 3.731, de 15 de dezembro de 2017, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 54.844,00 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e quatro reais), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os créditos abertos por este Decreto serão cobertos com recurso proveniente de:

I - **superávit financeiro apurado em balanço patrimonial de exercício anterior**, nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, Lei 4.320/64, decorrente de recursos próprios do tesouro municipal, no valor de R\$ 54.844,00 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e quatro reais).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tibiricá, em 09 de abril de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	VALOR LANÇADO
ORÇAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE/DESPESA		
SUPLEMENTAÇÃO					
02.04.011	4.4.90.00.00	04 131 7003	- 2194	01 02881 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E DE UTILIDADE PÚBLICA	2.000,00
02.05.011	3.3.90.00.00	04 122 7002	- 2186	01 03852 APOIO AO ESPORTE	38.844,00
02.06.011	3.3.90.00.00	04 122 7002	- 2189	01 03920 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	14.000,00
TOTAL					54.844,00

DECRETO Nº 8.553, DE 09 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 3.731, de 15 de dezembro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, 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 3731, de 15 de dezembro de 2017, as seguintes verbas orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	VALOR LANÇADO
ORÇAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE/DESPESA		
SUPLEMENTAÇÃO					
02.16.021	3.3.90.00.00	15 452 8003	- 2207	91 04556 MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	826.754,58
02.14.011	3.3.90.00.00	18 541 6001	- 2150	02 04528 GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO	3.600,00
02.12.021	4.4.90.00.00	15 451 5003	- 1021	91 04529 OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO OU RECAPAMENTO DE VIAS PU	1.000.000,00
02.12.021	4.4.90.00.00	15 451 5003	- 1022	92 04530 OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA	2.100.000,00
02.08.011	4.4.90.00.00	10 301 1001	- 2006	05 04532 ATENDIMENTO EM CLÍNICAS NOS POSTOS DE SAÚDE	99.800,00
02.08.021	4.4.90.00.00	10 302 1002	- 2016	05 04533 ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGENCIA	952.000,00
02.08.021	4.4.90.00.00	10 302 1002	- 2018	05 04534 PROCEDIMENTOS DE MEDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL	47.930,00
TOTAL					5.040.084,58



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

I – **excesso de arrecadação**, nos termos do art. 43 § 1º, II, da Lei 4.320/64, no exercício de 2018, dos seguintes recursos:

DESCRIÇÃO	FONTE DE RECURSO	VALOR LANÇADO
CONVENIO FEHIDRO	02	R\$ 3.600,00
PROPOSTA 1169.453000/1170-04 – FNS	05	R\$ 99.800,00
PROPOSTA 1169.453000/1170-05 – FNS	05	R\$ 999.930,00
TOTAL		R\$ 1.103.330,00

II – **superávit financeiro apurado em balanço patrimonial de exercício anterior** nos termos do art. 43, § 1º, I, da Lei 4.320/64, dos seguintes recursos:

DESCRIÇÃO	FONTE DE RECURSO	VALOR LANÇADO
TRÂNSITO	91	R\$ 836.754,58
ROYALTIES	91	R\$ 1.000.000,00
CONTRATO DE COOPERAÇÃO SABESP	92	R\$ 2.100.000,00
TOTAL		R\$ 3.936.754,58

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tibiriciã, em 09 de abril de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONÍLIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

DECRETO Nº 8.555, DE 11 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar à dotação do orçamento vigente.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, Senhor **ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA**, usando de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei nº 3.731, de 15 de dezembro de 2017, **DECRETA**:

Art. 1º Fica suplementada na importância abaixo discriminada, as seguintes verbas do orçamento vigente:

01 – PODER LEGISLATIVO		
01.01.01 – Câmara Municipal		
44.90.51 – 01.122.7001.1042		R\$ 115.000,00
Total		R\$ 115.000,00

Art. 2º Para atender a suplementação que trata o artigo anterior, seã anulada parcialmente a importância abaixo, da seguinte verba do orçamento vigente:

01 – PODER LEGISLATIVO		
01.01.01 – Câmara Municipal		
31.90.11 – 01.122.7001.2178		R\$ 115.000,00
Total		R\$ 115.000,00

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

Palácio Tibiriciã, em 11 de abril de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONÍLIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

LEI COMPLEMENTAR Nº 411, DE 13 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a reorganização da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, a criação da Corregedoria da Guarda Civil Municipal 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 Complementar:

TÍTULO I
INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei complementar estabelece os princípios gerais de organização, de comando e controle, bem como o plano de carreira, cargos e salários aplicáveis à Guarda Civil Municipal de Mairiporã – GCM, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, criada pela Lei nº 2.166, de 26 de abril de 2002, adequando-a ao disposto no art. 144, § 8º da Constituição Federal e à Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

Art. 2º A GCM atuará através de um sistema integrado de segurança pública, de defesa social e urbana, de proteção municipal preventiva do patrimônio, dos bens e dos serviços do Município de Mairiporã.

Parágrafo único. A GCM desempenhará suas atividades em toda a extensão do território municipal, cumprindo as leis e assegurando o exercício de suas competências.

Art. 3º A GCM integra a estrutura administrativa da Prefeitura de Mairiporã, subordinando-se ao chefe do Poder Executivo municipal e está vinculada à Secretária Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade Urbana, conforme Lei Complementar nº 401, de 2 de fevereiro de 2017.

Art. 4º Para efeitos desta lei complementar considera-se:

I – corporação:

a) o conjunto de membros da GCM, viaturas, equipamentos e uniformes padronizados, em conformidade com esta lei complementar.

II – bens públicos:

a) todos os bens que pertencem às pessoas jurídicas de direito público e respectivas autarquias e fundações de direito público, bem como os que, embora a ela não pertencentes, estejam afetados à prestação de um serviço público.

III – serviços públicos:

a) as atividades consistentes na oferta de utilidade ou comodidade material fruível singularmente pelos administrados, que o estado assume como pertinente a seus deveres em face da coletividade e cujo desempenho entenda que deva se efetuar sob o regime de direito público.

IV – instalações públicas:

a) todos os equipamentos públicos destinados ao cumprimento das finalidades da administração direta e indireta.

V – trânsito:

a) o movimento, a circulação e a afluência de veículos ou de pessoas.

b) o equipamento:

a) os acessórios de segurança, proteção e de uso específico para o serviço.

VII – posto, que é o maior grau na hierarquia da Guarda Civil Municipal de Mairiporã – GCM, compreendendo os seguintes cargos:

a) comandante geral, subcomandante, inspetor chefe e inspetor.

VIII – graduação, que é o grau intermediário na hierarquia da Guarda Civil Municipal, de Mairiporã – GCM, compreendendo os seguintes cargos:

a) subinspetor, classe distinta e classe especial.

IX – classe, que é o menor grau na hierarquia da Guarda Civil Municipal de Mairiporã – GCM, compreendendo os seguintes cargos:

a) dos guardas civis municipais de 1ª, 2ª e 3ª classes, respectivamente.

Art. 5º Fazem parte integrante desta lei complementar:

I – Anexo I: quadro geral de cargos internos e efetivo geral da GCM;

II – Anexo II: quadro de salários da GCM;

III – Anexo III: quadro de evolução horizontal da GCM;

IV – Anexo IV: quadro de cargo e salário do corregedor da GCM.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º São princípios da atuação da Guarda Civil Municipal de Mairiporã:

I – proteção e promoção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	VALOR LANÇADO
ÓRGÃO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE/DESPESA		
SUPLEMENTAÇÃO					
02.12.021	4.4.90.00.00	15 451 5003	10223 01	03788 IMPERMANENTE, REFORMA DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS UR	16.000,00
02.12.031	3.3.90.00.00	15 452 5004	2133 01	03910 MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA E DA MALHA V	105.000,00
02.05.011	3.3.90.00.00	04 122 7002	21861 01	03852 APOIO AO ESTÁGIO	123.642,00
02.05.011	3.3.90.00.00	04 122 7002	21861 01	03854 APOIO AO ESTÁGIO	74.000,00
02.12.031	3.3.90.00.00	15 452 5004	2140 01	03988 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	6.000,00
02.05.011	3.3.90.00.00	04 122 7002	2214 01	03886 COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENT	4.000,00
02.09.081	3.3.90.00.00	12 361 2006	20871 03	03944 FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ENSEIN	121.000,00
02.16.011	3.3.90.00.00	06 122 8002	22031 01	04248 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	90.000,00
02.08.051	3.3.90.00.00	10 301 1005	20461 01	04265 OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	13.000,00
02.08.051	3.3.90.00.00	10 301 1005	20461 01	04270 OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	46.000,00
02.08.021	3.3.90.00.00	10 302 1002	2018 01	04333 PROCEDIMENTOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL	2.344,00
02.08.011	4.4.90.00.00	10 301 1001	20061 01	04525 ATENDIMENTO EM CLÍNICAS NOS POSTOS DE SAÚDE	100.000,00
02.14.011	3.3.90.00.00	18 541 6003	21501 01	04527 GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO	400,00
02.12.031	3.3.90.00.00	15 452 5004	2140 01	04531 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	4.000,00
TOTAL					707.386,00

ANEXO II – ANULAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	VALOR LANÇADO
ÓRGÃO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE/DESPESA		
ANULAÇÃO DE DOTACIONES					
02.12.021	4.4.90.00.00	15 451 5003	10201 01	03749 REFORMA OU AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	46.000,00
02.12.031	3.3.90.00.00	15 452 5004	2133 01	03813 MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA E DA MALHA V	16.000,00
02.05.011	3.3.90.00.00	04 122 7002	2188 01	03859 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	74.000,00
02.12.031	4.4.90.00.00	15 452 5004	2140 01	03860 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	4.000,00
02.05.011	3.3.90.00.00	04 122 7002	2189 01	03866 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	4.000,00
02.10.021	3.3.90.00.00	27 812 3004	2094 01	04014 ESPORTE EM AÇÃO	25.000,00
02.14.011	3.3.90.00.00	18 541 6002	2152 01	04022 CAPACITAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL D	830,00
02.14.011	3.3.90.00.00	20 601 6003	2153 01	04025 AGRICULTURA SUSTENTAVEL	400,00
02.14.011	3.3.90.00.00	20 601 6003	2153 01	04038 AGRICULTURA SUSTENTAVEL	830,00
02.14.011	3.3.90.00.00	20 601 6003	2153 01	04045 AGRICULTURA SUSTENTAVEL	3.182,00
02.10.021	3.3.90.00.00	13 392 3006	2101 01	04070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA BANDA MARCIAL,	9.800,00
02.08.021	4.4.90.00.00	10 302 1002	2016 01	04102 ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGENCIA	4.000,00
02.08.021	4.4.90.00.00	10 302 1002	2017 01	04103 INTERNACAOES HOSPITALARES	4.000,00
02.08.021	3.3.90.00.00	10 302 1002	2018 01	04106 PROCEDIMENTOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL	2.344,00
02.15.021	3.3.90.00.00	11 333 6005	2159 01	04138 QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE TRABALHADORES D	56.000,00
02.08.021	3.3.50.00.00	10 302 1002	2022 01	04129 APOIO A ENTIDADES PRIVADAS E FILANTROPICAS ASSIS	42.000,00
02.08.021	3.3.90.00.00	10 302 1002	2023 01	04125 CONSERVAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE	10.000,00
02.08.031	3.3.90.00.00	10 305 1003	2033 01	04187 OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE DST/AIDS	5.000,00
02.11.021	3.3.90.00.00	08 241 4003	1015 01	04199 IMPLANTACAO DE ESPACO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMI	28.000,00
02.08.041	3.3.90.00.00	10 303 1004	2041 01	04243 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA ASSISTENCIA FARMACEUT	36.000,00
02.16.031	3.3.90.00.00	06 181 8006	2211 01	04302 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRA	50.000,00
02.16.031	3.3.90.00.00	06 181 8006	2212 01	04310 OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	40.000,00
02.09.031	3.3.90.00.00	12 365 2003	2067 05	04364 FUNCIONAMENTO DA PRÉ-ESCOLA	121.000,00
02.08.021	3.3.50.00.00	10 302 1002	2022 91	04452 APOIO A ENTIDADES PRIVADAS E FILANTROPICAS ASSIS	58.000,00
TOTAL					707.386,00



- II – preservação da vida, da integridade física e da dignidade humana, a redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III – preservação do meio ambiente;
- IV – patrulhamento preventivo comunitário;
- V – compromisso com a evolução social da comunidade; e
- VI – uso progressivo da força.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º É competência geral da Guarda Civil Municipal de Mairiporã a proteção preventiva de bens, serviços, logradouros públicos e instalações do município, ressalvadas as competências da União e do estado.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput do art. 7º abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 8º São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Mairiporã:

- I – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- II – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, as infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III – atuar, preventiva e permanentemente, no território do município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X – estabelecer parcerias com os órgãos estaduais, da União ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no município;
- XII – integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI – desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e
- XVIII – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, a Guarda Civil Municipal de Mairiporã poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos estados ou de congêneres de municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV do art. 8º, diante do compartilhamento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DAS UNIDADES DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 9º São unidades que compõem a estrutura organizacional da GCOMM:

- I – Direção:
 - a) Comando Geral da Corporação: comandante e subcomandante da GCOMM.

II – Divisões Técnicas:

- a) Divisão de Administração e Treinamento.
 1. Seção de Recursos Humanos;
 2. Seção de Ensino e Treinamento.

b) Divisão de Operações.

1. Seção de Atendimento e Despacho (Centro de Controle e Operações);
2. Seção de Logística e Armaria;
3. Inspetorias;
- 3.1. Regionais;
- 3.2. Comunitárias;
- 3.3. Operações Especiais.

c) Divisão de Fiscalização Ambiental.

1. Seção Técnica e Operações.

III – Controle e Fiscalização Institucional:

- a) Corregedoria.

1. Divisão de Correição e Informações Disciplinares;
 2. Divisão de Sindicância e Processo Administrativo.
- b) Ouvidoria.

CAPÍTULO II DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 10. O prefeito municipal e o secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade urbana são autoridades com poder hierárquico e disciplinar sobre a GCOMM, que será organizada com a estrutura hierárquica, funcional e disciplinar, respeitada a disposição e precedência dos cargos internos a seguir:

- I – comandante geral da GCOMM;
- II – subcomandante da GCOMM;
- III – inspetor chefe;
- IV – inspetor;
- V – subinspetor;
- VI – classe distinta;
- VII – classe especial;

- VIII – GCM de 1ª classe;
- IX – GCM de 2ª classe;
- X – GCM de 3ª classe;

Parágrafo único. Exige-se o grau de escolaridade em nível superior completo para os cargos de inspetor-chefe e inspetor e o grau de escolaridade em nível médio completo para os demais cargos da carreira.

Art. 11. O efetivo fixado da Guarda Civil Municipal de Mairiporã será composto por até duzentos e vinte guardas, distribuídos nos diversos níveis hierárquicos e deverá ser elevado em proporção ao aumento da população do município e no limite da lei, conforme Anexo – I.

Parágrafo único. Será observado o percentual mínimo de cinco por cento de vagas exclusivas ao sexo feminino para ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal de Mairiporã.

Art. 12. O regime jurídico dos servidores enquadrados nesta lei complementar é o estatutário.

SEÇÃO I DA DIREÇÃO DA GCOMM

Art. 13. O comandante geral e o subcomandante da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, cargos em comissão, serão nomeados e exonerados pelo prefeito.

Art. 14. Nos quatro primeiros anos de vigência desta lei, a GCOMM poderá ser dirigida por profissionais estranhos aos seus quadros, com formação em nível superior e experiência preferencialmente na área de segurança, direito ou defesa social.

Art. 15. Após o período definido no art. 14, as futuras nomeações do comandante geral e do subcomandante recairão obrigatoriamente sobre integrantes da carreira da GCOMM, indicados em lista triplíce pelo secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade urbana dentre os ocupantes dos cargos de inspetor chefe, de inspetor ou subinspetor, com curso superior completo e todos com comportamento disciplinar no mínimo "BOM".

SEÇÃO II DO COMANDANTE

Art. 16. Compete ao comandante-geral da GCOMM:

- I – dirigir a guarda civil municipal técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os demais cargos da carreira;
- II – planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar os serviços da guarda civil municipal, bem como analisar as reclamações e sugestões apresentadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade Urbana, pela Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, visando adotar medidas preventivas ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficácia e eficiência das atuações da Guarda Civil Municipal de Mairiporã;
- III – cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações legais e superiores;
- IV – planejar e elaborar o orçamento anual da guarda civil municipal, apresentando sugestões fundamentadas para inclusão no orçamento geral do município e controlar as despesas com a manutenção da guarda civil municipal, de acordo com as dotações orçamentárias e a legislação em vigor;
- V – elaborar o programa anual de ensino da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, mediante a realização de cursos, estágios, treinamentos e palestras, bem como a realização e participação em eventos comemorativos ao dia do guarda civil municipal, aniversário da cidade de Mairiporã, além de outros eventos de caráter cívico nacional e regional;
- VI – expedir circulares contendo instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias;
- VII – promover eventos de confraternização entre os guardas civis municipais de Mairiporã e de integração da guarda civil municipal com outros órgãos da prefeitura, outras guardas civis municipais, com a polícia civil e demais instituições de segurança pública;
- VIII – adotar as medidas administrativas-disciplinares que forem de sua competência e contribuir com a instrução de processo sindicante ou processo administrativo, cuja fiscalização e cumprimento serão de competência da Corregedoria da guarda civil municipal;
- IX – decidir os casos omissos.

SEÇÃO III DO SUBCOMANDANTE

Art. 17. Compete ao subcomandante da GCOMM:

- I – substituir o comandante-geral da guarda civil municipal nos casos de afastamentos legais, impedimento ou ausência com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;
- II – propor medidas no interesse da guarda civil municipal ao comandante;
- III – propor a divisão de administração e treinamento, através do comandante da guarda civil municipal, programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização dos guardas civis municipais, fundamentado nas carências observadas;
- IV – supervisionar a escala de serviços;
- V – orientar, fiscalizar e avaliar, em conjunto com os inspetores, as rotinas administrativas e operacionais da guarda civil municipal, zelando pelo aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados e a forma de patrulhamento preventivo e comunitário no município;
- VI – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

SEÇÃO IV DO INSPECTOR CHEFE

Art. 18. Compete ao inspetor-chefe da guarda civil municipal:

- I – substituir o subcomandante em suas funções quando assim designado, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;
- II – chefiar as divisões técnicas da estrutura organizacional da GCOMM;
- III – supervisionar o serviço administrativo e operacional concernente à guarda civil municipal, bem como a execução do patrulhamento preventivo, comunitário e proteção dos bens e próprios municipais;
- IV – manter o subcomandante a par de todos os assuntos da guarda civil municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;
- V – remeter diariamente ao subcomandante, relatório de ocorrências e alterações de serviço da guarda civil municipal, no âmbito de suas atribuições;
- VI – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

SEÇÃO V DO INSPECTOR

Art. 19. Compete ao inspetor da guarda civil municipal:

- I – substituir o inspetor-chefe em suas funções quando assim designados, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;
- II – chefiar as inspetorias e seções para a qual for designado;
- III – orientar, coordenar e fiscalizar os subordinados e as atividades diárias dos serviços concernentes à guarda civil municipal;
- IV – manter o inspetor chefe a par de todos os assuntos da guarda civil municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;
- V – zelar pelo bom andamento do serviço, pela disciplina e instrução dos seus subordinados;
- VI – instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade profissional em serviço ou fora dele;
- VII – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

SEÇÃO VI DO SUBINSPECTOR



Art. 20. Compete ao subinspetor de guarda civil municipal:

- I – substituir o inspetor da guarda civil municipal nos casos de impedimento e ausência, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;
- II – cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do inspetor da guarda civil municipal e demais superiores hierárquicos;
- III – fiscalizar os serviços atribuídos aos componentes da guarda civil municipal, fazendo rondas em horários indeterminados;
- IV – exigir que seus subordinados se apresentem corretamente uniformizados e em condições para o serviço;
- V – auxiliar o inspetor em suas atribuições administrativas e operacionais;
- VI – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

**SEÇÃO VII
DO CLASSE DISTINTA**

Art. 21. Compete à classe distinta da guarda civil municipal:

- I – fiscalizar e orientar a fração de efetivo sob o seu comando;
- II – apontar, relatar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções ao seu superior imediato;
- III – distribuir as tarefas aos encarregados de viaturas e auxiliá-los nos trabalhos de ronda efetuados no patrulhamento diário;
- IV – exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;
- V – definir os turnos de escalas de serviços, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e equipamentos disponíveis com orientação e aprovação do seu superior;
- VI – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

**SEÇÃO VIII
DO CLASSE ESPECIAL**

Art. 22. Compete à classe especial de guarda civil municipal:

- I – fiscalizar a postura e apresentação individual dos referidos GCMs lotados em sua unidade;
- II – fiscalizar o fiel cumprimento do regulamento disciplinar da GCMM;
- III – orientar os referidos GCMs no tocante a condução de ocorrências típicas, policiais ou não;
- IV – inteirar-se das ordens de serviços e auxiliar o classe distinta nas tarefas diárias;
- V – informar sua chefia imediata sobre toda irregularidade que tomar conhecimento;
- VI – comandar frações de efetivos quando em operações;
- VII – ser encarregado de viatura de ronda;
- VIII – fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia nas unidades em que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel (HT) as informações pertinentes aos apoios diários;
- IX – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

**SEÇÃO IX
DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE 1ª, 2ª e 3ª CLASSES**

Art. 23. Compete ao guarda civil municipal de Mairiporã:

§ 1º CGM de primeira classe:

- I – fiscalizar os guardas civis de classes inferiores, no que se refere ao cumprimento das ordens preestabelecidas em escalas de serviços;
- II – fiscalizar a apresentação individual dos referidos guardas civis municipais lotados em sua unidade;
- III – fiscalizar o fiel cumprimento do regime disciplinar da guarda civil municipal;
- IV – orientar os referidos guardas civis municipais no tocante à condução de ocorrências típicas, policiais ou não;
- V – se inteirar das ordens de serviços, coadjuvando com seus superiores nas tarefas diárias;
- VI – informar sua chefia imediata sobre toda irregularidade da qual tomar conhecimento;
- VII – exercer os trabalhos de encarregado de plantão na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;
- VIII – ter espírito de liderança, corrigindo as atitudes e comportamentos dos guardas civis municipais de segunda e terceira classes, obedecendo ao regime disciplinar da guarda civil municipal, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento;
- IX – fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia nas unidades em que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel (HT) as informações pertinentes aos apoios diários; e
- X – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

§ 2º CGM de segunda classe:

- I – efetuar os trabalhos de plantonista rádio operador, encarregado de viaturas nos trabalhos ininterruptos em qualquer unidade em que estiver lotado;
- II – assumir as funções como encarregado de plantão na falta do GCM de primeira classe;
- III – exercer a função de armeiro na unidade em que estiver lotado, se estiver devidamente capacitado;
- IV – exercer os trabalhos de patrulha, sentinela e ronda;
- V – exercer trabalhos de suporte administrativo, quando capacitado, e em qualquer unidade que esteja lotado;
- VI – realizar atividades gerais de policiamento preventivo e comunitário;
- VII – ser o responsável por posto avançado ou base comunitária, na existência das mesmas;
- VIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

§ 3º CGM de terceira classe:

- I – zelar pela segurança e proteção dos bens, serviços e instalações do município, orientando ou adotando medidas de prevenção que visem evitar a ocorrência de furtos, roubos, incêndios e outros danos ao patrimônio público municipal;
- II – atender com presteza quando chamado por qualquer pessoa da comunidade, prestando o auxílio que couber;
- III – executar todas as atividades de policiamento preventivo e comunitário;
- IV – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.

Art. 24. Os guardas civis municipais em seus respectivos níveis hierárquicos deverão assumir automaticamente todos os deveres e responsabilidades dos cargos que lhes precedem, sempre que na falta de um superior hierárquico de serviço, bem como poderão exercer a função dos cargos sobre os quais mantêm precedência, na falta de GCM de menor nível hierárquico ou por determinação de seu superior.

**TÍTULO III
DO INGRESSO NA CARREIRA E REGIME DE TRABALHO**

Art. 25. A Guarda Civil Municipal de Mairiporã terá carreira única e o ingresso na corporação dar-se-á nas condições estabelecidas na presente lei complementar.

**CAPÍTULO I
DO INGRESSO**

Art. 26. O ingresso no quadro de funcionários da Guarda Civil Municipal de Mairiporã dar-se-á por aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 27. São requisitos básicos para a investidura no cargo público para a Guarda Civil Municipal de Mairiporã:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – estar no gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
- III – nível médio completo de escolaridade;
- IV – idade mínima de dezoito e idade máxima de trinta e cinco anos;
- V – estatura física mínima de um metro e cinquenta e cinco centímetros para as mulheres e de um metro e sessenta centímetros para os homens;
- VI – aptidão física, mental e psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma;
- VII – possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "C";
- VIII – possuir idoneidade moral e conduta ilibada comprovada por investigação social e por certidões expedidas perante os Poderes Judiciários estadual, federal e distrital;
- IX – ser aprovado em todas as fases do edital do concurso público, bem como concluir com aproveitamento o curso de formação de guarda civil municipal.

Art. 28. Os candidatos ao ingresso como guarda civil municipal de Mairiporã serão submetidos a avaliação intelectual, médica, psicológica, de condicionamento físico, de investigação social e ao curso de formação profissional, de caráter eliminatório e classificatório, cujas provas, exames e normas constarão em edital, com a finalidade de avaliar:

- I - o conhecimento intelectual e a cultura geral adequada à profissão;
- II - a saúde física, mental e o perfil psicológico compatível com a função;
- III - a resistência às fadigas físicas e emocional;
- IV - a idoneidade moral e conduta ilibada.

Parágrafo único. Dos exames médicos complementares, deverá constar obrigatoriamente o teste toxicológico, cujo resultado positivo para uso de substâncias entorpecentes ilegais, implicará em desligamento do candidato do concurso público.

**CAPÍTULO II
DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Art. 29. O exercício das atribuições de guarda civil municipal requer capacitação específica, pelo curso de formação de guarda civil municipal, cujo currículo deverá ser compatível com a matriz da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP do Ministério da Justiça.

§ 1º O curso de formação da guarda civil municipal poderá ser executado pela própria administração municipal ou através de convênios com outros municípios, parcerias ou contratos com entidades de ensino e empresas, cujo programa de ensino, currículo e plano de matérias será regulamentado por decreto do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Para fins do disposto no caput do art. 29, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP do Ministério da Justiça.

§ 3º Os candidatos aprovados e classificados nas fases iniciais do concurso público serão convocados conforme o número de vagas e da necessidade e conveniência da administração pública, na condição de aluno da GCMM para frequência ao curso de formação de guarda civil municipal.

§ 4º Durante a frequência ao curso de formação de guardas civis municipais, o aluno da GCMM receberá retribuição a título de ajuda de custo no valor de cinquenta por cento do salário base do CGMM de 3ª classe, sem qualquer vantagem ou gratificação adicional, não configurando, nesse período qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Mairiporã.

§ 5º O candidato, sendo funcionário ou servidor da Prefeitura Municipal de Mairiporã, ficará afastado de seu cargo ou função, até o término do curso de formação, sem prejuízo aos seus vencimentos e demais vantagens, sem direito a ajuda de custo, porém contando-lhe o tempo de serviço para todos os fins legais.

**SEÇÃO I
DO ALUNO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Art. 30. Compete ao aluno da Guarda Civil Municipal de Mairiporã:

- I – frequentar com assiduidade, pontualidade, interesse e aproveitamento adequado o curso de formação, os estágios e programas de treinamento, dentro e fora da sede;
 - II – apresentar-se sempre trajando uniformes e vestes adequadas e asseadas, barba e cabelos aparados para os homens e cabelos presos, maquiagem e adornos discretos para as mulheres;
 - III – conservar-se respeitoso e disciplinado na presença de seus pares e superiores;
 - IV – portar-se com educação, urbanidade e polidez em presença do público;
 - V – prestar os sinais de respeito e obediência aos seus instrutores;
 - VI – usar adequadamente e zelar pelo patrimônio, equipamentos, armas e materiais confiados a sua guarda ou utilização;
 - VII – submeter-se às normas do curso de formação de guarda civil municipal e desempenhar as atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e pela legislação vigente.
- Art. 31. O aluno da Guarda Civil Municipal de Mairiporã será desligado do curso de formação e não será admitido ao quadro de funcionários da prefeitura municipal, se não cumprir as exigências legais, principalmente quando:
- I - não apresentar assiduidade e frequência mínima exigida no curso de formação;
 - II - não revelar aproveitamento intelectual no curso de formação;
 - III - não atingir capacitação física, técnica e psicológica para a investidura no cargo;
 - IV - não tiver conduta disciplinar, profissional e social irrepreensíveis, necessárias ao exercício do cargo.

Art. 32. Concluído o curso de formação da GCMM, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso público a ser homologado pelo prefeito municipal.

§ 1º O candidato aprovado e classificado será admitido na carreira e nomeado GCMM de 3ª terceira classe, em sessão solene presidida pelo prefeito municipal, ocasião em que farão, perante a bandeira do Brasil, o juramento do guarda civil municipal.

§ 2º O candidato nomeado realizará estágio operacional supervisionado pelo período de noventa dias para treinamento e adaptabilidade às suas funções.

Art. 33. O guarda civil municipal será considerado estável após o período de estágio probatório de três anos, com avaliações periódicas, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e demais legislações municipais aplicáveis.

**CAPÍTULO III
REGIME ESPECIAL DE TRABALHO POLICIAL**

Art. 34. Fica instituído o Regime Especial de Trabalho Policial – RETP dos servidores efetivos da Guarda Civil Municipal de Mairiporã para a execução de suas atribuições legais, cuja exigência do cumprimento do trabalho em horários e locais variáveis, continuidade de ocorrências, assim como pela insalubridade e periculosidade da atividade profissional, definem a especificidade do serviço.

Parágrafo único. Pela sujeição ao RETP, os servidores da Guarda Civil Municipal de Mairiporã farão jus a retribuição de quarenta e cinco por cento calculada sobre o seu salário base e terá natureza permanente, inclusive para aposentadoria e pensão.

**CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 35. Os servidores da Guarda Civil Municipal de Mairiporã desempenharão seu trabalho nas seguintes modalidades de horários, devido às especificidades do serviço e conforme as necessidades da administração:

§ 1º Escala de expediente:



I – cumprida de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, em jornadas de oito horas diárias, com intervalo de uma hora para repouso e alimentação, perfazendo quarenta horas semanais.

§ 2º Escalas operacionais:

I – cumpridas em jornadas diárias de oito horas de trabalho diurno ou noturno, seguidas de dezesseis horas imediatamente subsequentes de descanso, com duas folgas na semana;

II – cumprida em revezamento de doze horas por trinta e seis horas, jornadas de turno único de doze horas diárias de trabalho diurno ou noturno ininterrupto, seguidas de trinta e seis horas imediatamente subsequentes de descanso, com duas folgas no mês.

§ 3º Para efeito das escalas operacionais, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.

§ 4º Na ausência de efetivo regular suficiente para atendimento ao serviço, o poder público municipal poderá atribuir escala de hora extra remunerada e banco de horas, aos servidores da Guarda Civil Municipal de Mairiporã.

§ 5º As horas extras e o banco de horas serão regulamentados por decreto pelo chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV DO UNIFORME, VIATURAS, EQUIPAMENTO E ARMAMENTO.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 36. Aos guardas civis municipais serão fornecidos gratuitamente os respectivos uniformes, coletes balísticos, armamento e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 37. Todo uniforme, equipamentos e viaturas da guarda civil municipal será usado somente em serviço e deverá permanecer guardado em lugar apropriado nas instalações públicas, exceto o uniforme, o armamento, munição ou equipamento de posse individual quando autorizado pelo comandante-geral da guarda civil municipal.

Art. 38. A Guarda Civil Municipal de Mairiporã disporá de normas sobre a padronização e emprego de viaturas, uniformes, armamento e equipamentos utilizados para o cumprimento de suas atribuições legais, regulamentado através de decreto pelo chefe do Poder Executivo municipal.

CAPÍTULO II DO UNIFORME

Art. 39. Fica estabelecido o padrão de cor azul-marinho para a confecção dos uniformes dos guardas civis municipais de Mairiporã, cujos modelos, insígnias, divisas, brasões e demais complementos serão definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único. Poderão ser adotadas outras cores mescladas para uniformes especiais, específicos das equipes cujo trabalho e emprego sejam justificados tecnicamente.

Art. 40. O uniforme da Guarda Civil Municipal de Mairiporã não poderá estar em discordância com a legislação pertinente em vigor, principalmente no que diz respeito à observância de diferenciação do uniforme utilizado pela polícia militar e pelo Exército Brasileiro.

Art. 41. O uso do uniforme da GCMM é restrito aos seus integrantes quando em serviço ou no itinerário normal de ida e volta à sede da guarda civil municipal, ou em casos especiais com autorização expressa do comandante-geral.

Art. 42. É expressamente proibido usar sobre os uniformes da GCMM qualquer peça de vestimenta, adereço, adorno, ou objetos em desacordo com a regulamentação ou condecorações, medalhas e breves sem autorização do comandante-geral da Guarda Civil Municipal de Mairiporã.

Art. 43. Fica estabelecido o uso de espada na Guarda Civil Municipal de Mairiporã exclusivamente para os cargos de comandante-geral, subcomandante, inspetor-chefe e de inspetor, em solenidades e eventos apropriados.

CAPÍTULO III DO ARMAMENTO E EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA

Art. 44. Aos guardas civis municipais de Mairiporã devidamente habilitados em curso de formação, é autorizado o porte de arma de fogo em conformidade com o padrão e calibres adotados, especificações técnicas, normas internas e nos limites definidos na legislação vigente.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou por medida administrativa disciplinar determinada pelo comandante-geral da guarda civil municipal.

Art. 45. Fica autorizado o Município de Mairiporã a receber armas em forma de doação de outros municípios, estados ou órgão da União.

Parágrafo único. Quanto as armas recebidas em forma de doação deverão ser imediatamente tomadas das providências necessárias para sua regularização junto aos órgãos de registro, controle e fiscalização.

Art. 46. Será obrigatório o uso do colete balístico, bem como a utilização dos equipamentos de proteção individual e de segurança durante a execução de serviço e de acordo com as normas em vigor.

TÍTULO V DO PLANO DE CARREIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I ESCALA DE VENCIMENTOS

Art. 47. Fica instituída a Escala de Vencimentos do Quadro da Guarda Civil Municipal de Mairiporã – QGCM, compreendendo o valor do salário base e as vantagens constantes desta lei, (Anexo – II).

Parágrafo único. A escala de vencimentos de que trata o caput do art. 47 será atualizada de acordo com os reajustes concedidos aos servidores municipais, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 48. A Guarda Civil Municipal de Mairiporã terá carreira única, sendo assegurado aos seus servidores efetivos a evolução funcional, promoção vertical aos cargos mais elevados, mediante apuração de tempo de serviço e avaliação de desempenho, nos termos desta lei, atendidos os seguintes critérios:

I – necessidade da administração pública e disponibilidade orçamentária;

II – disponibilidade de vagas para os cargos na carreira, apurada em até trinta dias antes da data de promoção, dia 27 de Março (aniversário de Mairiporã), a ser aplicado a partir de 1º de abril de cada ano corrente;

III – interstício de quatro anos nos cargos internos de GCM de 3º, 2º e 1º classes, classe especial, classe distinta, de subinspetor e inspetor;

IV – possuir comportamento disciplinar no mínimo “bom” e não responder a processo administrativo disciplinar passível de demissão;

V – avaliação de desempenho satisfatória;

VI – estar plenamente apto para o serviço.

§ 1º A promoção vertical somente será atribuída aos GCMM levando em consideração a disponibilidade de vagas e se atendido o percentual definido para cada cargo interno da carreira, observando-se o efetivo real existente de guardas civis municipais (Anexo I).

§ 2º O chefe do Poder Executivo municipal, em razão da necessidade, eficiência do serviço e interesse público, poderá mediante decreto, reduzir

à metade o tempo de interstício nos cargos para a promoção dos integrantes da GCMM.

Art. 49. As promoções verticais serão efetuadas seguindo o critério de merecimento.

Parágrafo único. As vagas existentes para a promoção aos respectivos cargos na carreira serão preenchidas pelos integrantes relacionados com melhor nota de desempenho na avaliação de títulos e de conceito individual, desde que satisfeitas as exigências desta lei complementar.

Art. 50. A avaliação de desempenho será realizada anualmente pela administração até trinta dias que antecedem a data de promoção, cujo resultado classificatório será definido pela somatória total dos pontos obtidos pelo servidor nas fases a seguir e atendidos os requisitos desta lei complementar.

§ 1º Primeira fase: contagem de títulos do servidor, conforme segue:

a) diploma ou certificado de participação em palestras, encontros, seminários ou simpósios, nas áreas de interesse profissional, reconhecidos pela administração, no período do interstício do respectivo cargo: dois pontos cada;

b) diploma ou certificado de frequência em curso técnico, de formação, especialização, aperfeiçoamento ou equivalente, nas áreas de interesse profissional, reconhecidos pela administração, no período do interstício do respectivo cargo: cinco pontos cada;

c) diploma de curso superior ou equivalente: dez pontos cada;

d) diploma de pós-graduação, mestrado ou equivalente: quinze pontos cada;

e) diploma de doutorado ou equivalente: vinte pontos cada.

§ 2º Segunda fase: conceito individual atribuído pela comissão de promoção composta pelo comandante-geral, pelo subcomandante e pelo corregedor da GCMM, aferido pelo conjunto de informações profissionais e pessoais do candidato ao longo da carreira, com pontuação de um a dez para cada critério a seguir:

a) cultura profissional e geral;

b) conduta profissional e social;

c) capacidade de ação e de trabalho;

d) capacidade de comando e liderança;

e) relacionamento interpessoal com superiores, pares e subordinados;

f) disciplina e ética profissional;

g) tempo de serviço, assiduidade e pontualidade.

§ 3º A evolução vertical será atribuída aos GCMM com melhor colocação e a existência de disponibilidade de vagas em cada cargo interno.

§ 4º O guarda civil municipal de Mairiporã será sempre enquadrado na tabela Grau A de salário, conforme Anexo III, correspondente ao cargo interno para o qual for promovido verticalmente durante sua carreira.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 51. A progressão horizontal é a elevação do guarda civil municipal de Mairiporã de um padrão salarial para outro imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe ou nível hierárquico a que pertence mediante o acréscimo de três por cento sobre seu salário base a cada três anos de efetivo exercício prestado à corporação, atendido aos critérios:

I - avaliação de desempenho satisfatória;

II - comportamento disciplinar no mínimo “bom”;

III - não responder a processo administrativo disciplinar passível de demissão.

§ 1º Suspender-se-á a contagem de tempo de serviço para a concessão do benefício enquanto não satisfeitas as exigências dos incisos II e III do art. 51.

§ 2º A progressão horizontal será atribuída aos GCMs com melhor avaliação de desempenho, na ordem de vinte e cinco por cento por ano do efetivo existente em cada cargo interno da carreira.

§ 3º O guarda civil municipal de Mairiporã será sempre enquadrado na tabela Grau A de salário, conforme Anexo III, correspondente ao cargo interno para o qual for promovido verticalmente durante sua carreira.

CAPÍTULO IV DO PROGRAMA DE ENSINO E TREINAMENTO

Art. 52. É obrigatória a capacitação profissional do GCMM mediante o curso de formação de guardas civis municipais para o exercício de suas atribuições legais, nos termos do art. 29 desta lei complementar.

Art. 53. Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, ao longo da carreira, serão submetidos ao programa de educação continuada, cujos cursos, estágios e treinamentos serão regulamentados pelo secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade urbana, atendida as exigências legais para a capacitação, qualificação, especialização e aperfeiçoamento do servidor ao exercício eficiente do cargo e de suas atribuições:

§ 1º Consideram-se de caráter periódico:

I - curso de formação de GCM;

II - curso de aperfeiçoamento;

III - curso de especialização.

§ 2º Consideram-se de caráter permanente:

I - estágio de qualificação profissional;

II - teste de condicionamento físico.

Parágrafo único. É exigível a frequência ao curso de aperfeiçoamento para o exercício das atribuições legais respectivamente aos cargos de classe distinta e de inspetor.

TÍTULO VI DO CONTROLE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 54. O funcionamento da Guarda Civil Municipal de Mairiporã será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

I – controle interno, exercido pela corregedoria da GCMM, subordinada diretamente ao secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade urbana, cuja finalidade é zelar pela disciplina funcional da corporação e apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e

II – controle externo, exercido pela Ouvidoria do município, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos integrantes da GCMM e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

CAPÍTULO I DA CORREGEDORIA

Art. 55. Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, órgão permanente, independente, de apoio e execução subordinada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade Urbana, cuja finalidade é a apuração de infrações disciplinares, o apoio social e funcional, a fiscalização e o controle dos servidores da guarda municipal, nos termos da lei e dos regulamentos.

Art. 56. A Corregedoria será constituída de um cargo de corregedor e sua estrutura organizacional.



§ 1º São unidades que compõem a estrutura organizacional da Corregedoria da GCM:

1. Divisão de Correição e Informações Disciplinárias;
2. Divisão de Sindicância e Processo Administrativo.

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 57. A Corregedoria da GCM, com plena autonomia e independência funcional será instalada em prédio separado da guarda civil municipal e será dirigida por um corregedor que será indicado pelo secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade e nomeado pelo prefeito municipal para o exercício do mandato por dois anos, podendo ser renovado por igual período, e cuja perda será decidida pela maioria absoluta da câmara municipal, fundada em razão relevante e específica nesta lei complementar.

§ 1º São requisitos para o mandato de corregedor da guarda civil municipal:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) possuir idade mínima de trinta e cinco anos;
- c) ser bacharel em direito;
- d) ter experiência comprovada na área de segurança pública ou privada;
- e) possuir idoneidade moral e reputação ilibada.

§ 2º O corregedor será auxiliado por servidores efetivos, capacitados para o exercício das funções e designados pelo secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade urbana conforme a necessidade, os quais prestarão compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas atribuições, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.

§ 3º São razões relevantes para a perda do mandato de corregedor da GCM:

- a) renúncia do cargo;
- b) condenação criminal ou em ação de improbidade administrativa transitada em julgado;
- c) julgado indigno ou incompatível com a função em processo administrativo.

Art. 58. Os vencimentos do corregedor da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, serão os constantes do Anexo IV desta lei complementar.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 59. A Corregedoria manterá prontuário individual atualizado dos servidores da guarda civil municipal, constando os dados pessoais e de qualificação com foto, sua vida funcional, recompensas, comportamento e punições disciplinares, sindicâncias e processos administrativos e judiciais e todas as demais informações relevantes para o serviço, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

Art. 60. Compete à Corregedoria da GCM:

- I – promover, privativamente, as apurações das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da guarda civil municipal, seguindo os procedimentos desta lei complementar, regulamentos, e normas internas;
- II – orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da guarda civil municipal;
- III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da guarda civil municipal;
- IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de guardas civis municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- V – propor ao comandante-geral da guarda civil municipal o encaminhamento aos serviços social e de saúde mental do guarda municipal e seus familiares;
- VI – colher as informações, no interesse da administração, sobre os servidores da guarda civil municipal;
- VII – registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;
- VIII – expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
- IX – acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da guarda civil municipal, especialmente quando vítimas ou acusados de crimes;
- X – acompanhar as ações penais e civis, decorrentes das atividades da guarda civil municipal;
- XI – realizar diligências para apurações de infrações administrativas;
- XII – manter e executar os serviços de rondas de fiscalização disciplinar e funcional, quando necessário;
- XIII – representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crime cometido pelos servidores da guarda civil municipal;
- XIV – atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da guarda civil municipal;
- XV – monitorar as comunicações da guarda civil municipal;
- XVI – atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da guarda civil municipal;
- XVII – receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;
- XVIII – organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;
- IX – cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;
- XX – ordenar a realização de visitas de inspeção e correções ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da guarda civil municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;
- XXI – instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação.

Art. 61. Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao corregedor da guarda civil municipal:

- I – assistir o secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade urbana no desempenho de suas funções;
- II – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;
- III – dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da corregedoria;
- IV – apurar as infrações disciplinares dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairiporã;
- V – instaurar sindicâncias, processos e procedimentos administrativos no âmbito de sua competência;
- VI – acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da guarda civil municipal;
- VII – representar para que seja aplicada a penalidade cabível;
- VIII – responder as consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
- IX – representar a corregedoria no âmbito de suas atribuições;
- X – submeter ao comandante-geral da guarda municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da guarda municipal;
- XI – proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do comandante-geral da guarda civil municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da guarda municipal;
- XII – exercer outras atividades atribuídas pelo prefeito municipal ou pelo secretário de segurança pública, transporte e mobilidade urbana no âmbito de suas atribuições;
- XIII – ministrar cursos e palestras para a guarda civil municipal, no âmbito de suas atribuições;
- XIV – determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;
- XV – receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;
- XVI – realizar correções extraordinárias nas unidades da guarda civil municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade urbana e ao prefeito municipal.

SEÇÃO III DA OUVIDORIA

Art. 62. A Ouvidoria do município, criada pela Lei Complementar nº 401, de 12 de fevereiro de 2017 será o órgão responsável pelo controle externo da Guarda Civil Municipal de Mairiporã.

Art. 63. Compete à Ouvidoria:

I – receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, diretamente ao secretário municipal de segurança pública, transporte e mobilidade urbana;

II – requisitar informações e realizar diligências visando a obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da corporação acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as à corregedoria da guarda civil municipal, para a instauração de inspeções e correções;

III – promover a definição de um sistema de comunicação, para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;

IV – informar ao interessado as providências adotadas pela guarda civil municipal em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V – definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

VI – elaborar e encaminhar ao prefeito municipal e ao secretário de segurança pública, transporte e mobilidade urbana, relatório mensal referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;

VII – propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela guarda civil municipal.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR, DEVERES E DIREITOS DOS GCM

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 64. As normas de conduta aplicáveis aos servidores da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, pelo regulamento disciplinar interno com a finalidade de tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, competências de aplicação e julgamento, o comportamento de seus integrantes, incluindo os ocupantes de cargo em comissão, serão regulamentados por decreto do chefe do Poder Executivo em até sessenta dias após a publicação desta lei complementar.

CAPÍTULO II DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

Art. 65. São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, além dos demais enumerados nesta lei complementar:

- I - ser assíduo e pontual a todos os atos de serviço, instrução ou eventos que deva tomar parte;
- II - cumprir as ordens legais superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da administração pública;
- V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI - manter sempre atualizada sua declaração de família e de seu domicílio;
- VII - zelar pela economia dos bens do município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- VIII - manter sempre boa apresentação pessoal e convenientemente trajado em serviço com o uniforme determinado;
- IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XII - obedecer prontamente as ordens verbais ou escritas dos superiores;
- XIII - rigorosa observância às prescrições desta lei complementar e demais legislações municipais;
- XIV - correção de atitude na convivência interna e externa da corporação.

CAPÍTULO III DO RECONHECIMENTO

Art. 66. O servidor da Guarda Civil Municipal de Mairiporã, em reconhecimento pelos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados, fará jus a:

- I - elogio individual;
- II - condecoração de mérito pessoal; e
- III - cancelamento de punição disciplinar.

§ 1º Elogio individual é o reconhecimento formal da administração pública às qualidades profissionais e morais do servidor da Guarda Civil Municipal de Mairiporã.

§ 2º Condecoração de mérito pessoal se constitui em referências honrosas conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairiporã por suas ações em serviço ou em razão dele, que demonstrem elevado valor profissional e comprometimento à causa pública, outorgada obrigatoriamente pela ordem decrescente a seguir:

- | | |
|----|--|
| a) | 4º Grau: couro preto e brasão em bronze; |
| b) | 3º Grau: couro azul marinho e brasão em prata; |
| c) | 2º Grau: couro vermelho e brasão em ouro; |
| d) | 1º Grau: couro branco e brasão em platina. |

§ 3º O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Civil Municipal de Mairiporã a requerimento desse e será concedido após completar cinco anos para as penalidades de advertência e repressão e dez anos para as penalidades de suspensão contados da data de aplicação da penalidade, se o funcionário não houver no respectivo período sofrido nova punição disciplinar.

§ 4º O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da corregedoria da Guarda Civil Municipal de Mairiporã dar-se-á por determinação do corregedor, em quinze dias, a contar da data do pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento e uma vez concedido, o conceito do servidor da Guarda Civil Municipal de Mairiporã será considerado, tecnicamente, primário, devendo ser reclassificado seu comportamento nos termos desta lei complementar.

§ 5º Os elogios e as condecorações de mérito serão indicados pelos superiores hierárquicos do servidor e conferidas em solenidade pelo comandante-geral da Guarda Civil Municipal de Mairiporã com a devida publicidade em boletim interno da corporação e registro em prontuário do agraciado.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS

Art. 67. Aos guardas civis municipais de Mairiporã serão garantidos todos os direitos e obrigações consagrados nesta lei complementar e nas legislações superiores aplicáveis a carreira.

Art. 68. O guarda civil municipal de Mairiporã fará jus à licença-prêmio a cada cinco anos de efetivo serviço prestado à administração pública



municipal, que será convertida em três meses de afastamento remunerado desde que apresente assiduidade, aplido plena ao serviço e comportamento disciplinar no mínimo "bom".

§ 1º A contagem do período para a concessão do benefício da licença-prêmio será suspensa até que sejam satisfeitas as condições previstas no caput do art. 68.
§ 2º O GCM/M também fará jus ao direito da licença sem vencimentos, para tratar de assuntos particulares, pelo período de até dois anos de afastamento, nos termos da lei.

Art. 69. É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal o direito de representação, quando se julgar prejudicado por ato ilegal, irregular ou injusto praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas, com respeito e urbanidade.

**CAPÍTULO V
DAS FALTAS E DOS ATRASOS**

Art. 70. Pela natureza singular do serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a instituição, nenhum guarda civil municipal poderá faltar ou chegar atrasado ao serviço, sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada, a ocorrência de fato relevante, caso fortuito ou de força maior que, pela sua natureza, imprevisível e gravidade, razoavelmente impedirem o comparecimento do servidor ao trabalho.

Art. 71. O guarda civil municipal que faltar ou chegar atrasado ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, no prazo de quarenta e oito horas, a devida justificativa.

§ 1º O requerimento a que se refere o caput do art. 71 deverá ser encaminhado à administração, que poderá aceitá-lo ou não, sob pena de sujeitar-se às consequências administrativas disciplinares regulamentares e demais disposições legais municipais.

§ 2º Para a justificativa da falta ou atraso poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo requerente.

Art. 72. As faltas injustificadas ao serviço, bem como os dias de cumprimento de sanção disciplinar de suspensão não serão computadas para a contagem de tempo de serviço para qualquer fim de direito, vantagem ou recompensa ao servidor.

**TÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 73. Os atuais servidores efetivos da Guarda Civil Municipal de Mairiporã serão considerados inscritos "ex officio", para provimento do cargo de GCM de 1ª classe, em nível igual ou superior ao seu vencimento base, somados ao tempo de serviço (anuênio), apurados no mês da publicação desta lei complementar.

Parágrafo único. Aos valores inerentes de gratificações incorporadas, serão atribuídos com a denominação de Vantagem Pessoal (VP) e serão pagos nos mesmos valores apurados no mês da publicação desta lei complementar.

Art. 74. Perceberá Vantagem Pessoal (VP), nos termos do art. 73, o servidor que tiver redução de sua remuneração decorrente da aplicação das normas desta lei complementar.

§ 1º A Vantagem Pessoal (VP):

- I - corresponde ao valor nominal da diferença apurada no momento do enquadramento entre o vencimento determinado por esta lei complementar e a remuneração anterior;
- II - será considerada na base de cálculo para fins de pagamento de férias e décimo terceiro salário;
- III - não será considerada na base de cálculo para fins de pagamento de adicionais ou gratificações;
- IV - será objeto de revisão geral anual, nos termos do art. 37, inciso X da Constituição Federal.

§ 2º Para fins de pagamento da Vantagem Pessoal (VP) será considerada como remuneração anterior o somatório das seguintes parcelas percebidas no mês da publicação desta lei complementar:

- a) vencimento;
- b) adicional por tempo de serviço;
- c) adicionais e gratificações incorporadas.

Art. 75. Os cargos de inspetor-chefe criados por esta lei complementar somente poderão ser providos quando ocorrer a criação das unidades organizacionais correspondentes.

Art. 76. Enquanto não forem providas as vagas destinadas aos cargos, conforme o Anexo I, o Secretário Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade Urbana poderá indicar, para serem designados pelo prefeito, os titulares dos cargos vigentes para responderem temporariamente em regime de substituição pelas funções de:

- I - classe especial;
- II - classe distinta;
- III - subinspetor; e
- IV - inspetor.

Parágrafo único. Enquanto perdurar a designação referida no caput do art. 76, o guarda civil municipal designado perceberá gratificação correspondente à diferença entre o seu vencimento e o vencimento inicial da função para o qual foi designado substituir (Grau - A) da tabela, Anexo II desta lei complementar.

Art. 77. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, estados, municípios, órgãos e demais entidades públicas e privadas, objetivando a eficiência do serviço prestado pela guarda civil municipal e a perfeita aplicação desta lei complementar.

Art. 78. A Guarda Civil Municipal de Mairiporã poderá criar a sua banda musical e terá canção própria, de execução obrigatória em todos os atos cívicos e solenidades oficiais ou promovidas pela instituição.

Art. 79. Para o exercício de suas atribuições, a guarda municipal utilizará a linha telefônica de emergência 153 e a faixa exclusiva de frequência de rádio, fornecida pela ANATEL.

Art. 80. As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, bem como subvenções, donativos e contribuições.

Parágrafo único. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito de natureza especial ou remanejar, até o limite das dotações aprovadas na Lei do Orçamento Anual, as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta, transformados, alterados ou transferidos em face desta lei complementar para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou às novas atribuições, até o montante necessário à execução desta lei complementar.

Art. 81. A presente lei complementar, se necessário, será regulamentada, no que couber, mediante decreto do poder executivo municipal.

Art. 82. Aplica-se supletivamente a esta lei, o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã, no que não contrariar os termos desta legislação.

Art. 83. Não se aplica aos ocupantes do Quadro Geral da GCM o disposto nos arts. 57, incisos II, III e VII, 60-A, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 73, 74 e 115, inciso I da Lei Complementar nº 356/2012.

Art. 84. Os servidores ocupantes do Quadro Geral da GCM, quando for o caso, poderão concorrer à evolução funcional e à progressão

horizontal, mas será contemplado em apenas uma delas, sendo considerado a de maior valor.

Art. 85. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 86. Revogam-se as disposições em contrário, em especial da Lei Municipal nº 2.165, de 26 de abril de 2002 e da Lei Municipal nº 2.166, de 26 de abril de 2002.

Palácio Tibiricã, 13 de abril de 2018.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

DANIEL AUGUSTO RAMOS IGNACIO
Secretário Municipal de Segurança Pública,
Transporte e Mobilidade Urbana

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

ANEXO I

**Efetivo Fixado da Guarda Civil Municipal de Mairiporã
Descrição e Quantidade dos Cargos Internos**

NÍVEL	CARGOS INTERNOS	EETIVO (VAGAS)	PERCENTUAL
X	Comandante Geral	01 (*)	--
XI	Subcomandante	01 (*)	--
VIII	Inspetor Chefe	03	1%
VII	Inspetor	07	3%
VI	Subinspetor	10	5%
V	Classe Distinta	15	7%
IV	Classe Especial	25	11%
III	GCM 1ª Classe	40	18%
II	GCM 2ª Classe	50	23%
I	GCM 3ª Classe	70	32%
	EFETIVO TOTAL	220	

Observação: (*) = O Comandante Geral e o Subcomandante da CGMM, Cargos em Comissão, serão designados dentre os servidores ocupantes dos cargos de Inspetor Chefe, Inspetor ou Subinspetor detentor de curso superior.

**ANEXO II
Quadro de Salários da GCM Mairiporã**

Níveis	Cargos Internos	Referência	Salário Base	RETP (45%)	TSALÁRIO TOTAL
X	Comandante Geral	GCM-10	6.400,00	2.700,00	9.280,00
IX	Subcomandante	GCM-9	5.300,00	2.250,00	7.685,00
VIII	Inspetor Chefe	GCM-8	3.620,21	1.629,09	5.249,30
VII	Inspetor	GCM-7	3.091,91	1.391,35	4.483,26
VI	Subinspetor	GCM-6	2.640,70	1.188,31	3.829,01
V	Classe Distinta	GCM-5	2.255,34	1.014,90	3.270,24
IV	Classe Especial	GCM-4	1.926,21	866,80	2.793,01
III	GCM 1ª Classe	GCM-3	1.645,11	740,31	2.385,42
II	GCM 2ª Classe	GCM-2	1.405,04	632,27	2.037,31
I	GCM 3ª Classe	GCM-1	1.200,00	554,00	1.740,00
	Aluno GCM	GCM-0	600,00	--	600,00

Observação: REPT- Regime Especial de Trabalho Policial

**ANEXO III
Quadro de Salários - Progressão Horizontal (3% a cada 3 anos)**

Níveis	CCargos Internos	TGrau A inicial	TGrau B	TGrau C	TGrau D	TGrau E	TGrau F
VIII	IIInspetor Chefe	R 5.249,30	R 5.406,78	R 5.568,99	R 5.736,06	R 5.908,14	R 6.085,38
VII	IIInspetor	R 4.483,26	R 4.617,76	R 4.756,29	R 4.898,98	R 5.045,95	R 5.197,33
VI	SSubinspetor	R 3.829,01	R 3.943,88	R 4.062,20	R 4.184,06	R 4.309,59	R 4.438,87
VV	CClasse Distinta	R 3.270,24	R 3.368,34	R 3.469,39	R 3.573,48	R 3.680,68	R 3.791,10
IIIV	CClasse Especial	R 2.793,01	R 2.876,80	R 2.963,10	R 3.051,99	R 3.143,55	R 3.237,86
IIIIII	GGCM 1ª Classe	R 2.385,42	R 2.456,98	R 2.530,69	R 2.606,61	R 2.684,81	R 2.765,35
IIII	GGCM 2ª Classe	R 2.037,31	R 2.098,43	R 2.161,38	R 2.226,22	R 2.293,01	R 2.361,80
IIII	GGCM 3ª Classe	R 1.740,00	R 1.792,20	R 1.845,97	R 1.901,34	R 1.958,39	R 2.017,14

Observação: A progressão horizontal do salário (com RETP) do GCM a cada 3 (cinco) anos de efetivo serviço prestados pelo servidor, nos termos da Lei.

**ANEXO IV
Quadro de Salário de Corregedor Geral da GCM**

FUNÇÃO	EFETIVO	SALÁRIO
Corregedor da GCM	01	R\$ 6.400,00

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS - 01/2018**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os(as) candidatos(as) aprovados(as) no **PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS 01/2018**, a comparecer(em) no Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Alameda Tibiricã, 415 - Centro - Mairiporã/SP, no período das 08h00 às 16h00, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados desta publicação. O candidato deverá entregar as cópias do RG, CPF, Comprovante de Residência, Comprovante de Matrícula (Emitido pela Instituição de Ensino) e uma foto 3x4, a fim de manifestar interesse na vaga a ser oferecida.



O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência da vaga.

NOME	NIVEL	NÍVEL/ÁREA	CLASSIFICAÇÃO
AMANDA FERNANDES SILVEIRA TOZI	MÉDIO	ENSINO MÉDIO (ESTÁGIO MANHÃ)	7º
ANA LOURENÇO DE MEDEIROS	MÉDIO	ENSINO MÉDIO (ESTÁGIO MANHÃ)	8º
LETICIA MATHUZALEM DO ROSÁRIO	MÉDIO	ENSINO MÉDIO (ESTÁGIO TARDE)	7º
LARISSA ROSA PEREIRA BATISTA	MÉDIO	ENSINO MÉDIO (ESTÁGIO TARDE)	8º
FERNANDA GUSMÃO VANIN	TÉCNICO	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	3º
BIANCA PIRES DE ARAUJO	TÉCNICO	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	4º
DANILO AUGUSTO DE ALMEIDA	TÉCNICO	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	5º
JOÃO VITOR GONÇALVES LEMOS	TÉCNICO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	5º
MICHAELA CARDOSO DOS SANTOS	SUPERIOR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	5º
MAIARA APARECIDA DA SILVA	SUPERIOR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	6º
VICTORIA LETICIA SURIANI	SUPERIOR	DIREITO	3º
LUCIANE CARMO RODRIGUES	SUPERIOR	PEDAGOGIA	1º
YAGO HENRIQUE DOS SANTOS	SUPERIOR	PEDAGOGIA	2º
GIGELI SANTANA DA CRUZ RAMANHOL	SUPERIOR	PEDAGOGIA	3º
ELIANI TERESINHA DE AMARAL PAIXÃO	SUPERIOR	PEDAGOGIA	4º
JESSICA OLIVEIRA DA SILVA	SUPERIOR	PEDAGOGIA	5º
EZEMDINA SOARES DE JESUS	SUPERIOR	PEDAGOGIA	6º
WILLY MARQUES DE MORAIS	SUPERIOR	PEDAGOGIA	7º
GABRIELA ARAÚJO DA SILVA	SUPERIOR	PEDAGOGIA	8º
MARCELA CRISTINA TOZI DE SOUZA	SUPERIOR	PEDAGOGIA	9º
ANA CAROLINA DE CASTRO OLIVEIRA	SUPERIOR	PEDAGOGIA	10º
ROBERTO CARLOS DA SILVA JUNIOR	SUPERIOR	PEDAGOGIA	11º
BARBARA DA SILVA FERREIRA	SUPERIOR	PEDAGOGIA	12º
KELLY DE OLIVEIRA SOUZA LIMA	SUPERIOR	PEDAGOGIA	13º
VIVIANE APARECIDA DE SOUZA PEREIRA	SUPERIOR	PEDAGOGIA	14º
KARINA GONÇALVES FIORINDI GIROTTI	SUPERIOR	PEDAGOGIA	15º
TATIANE SILVA SANTOS	SUPERIOR	PEDAGOGIA	16º
NICOLLE ANDRADE WATANABE	SUPERIOR	PEDAGOGIA	17º
DAIANE MALAQUIAS OLIVEIRA MATHUZALEM	SUPERIOR	PEDAGOGIA	18º
ÉRICA MARCOS DE ALMEIDA	SUPERIOR	SERVIÇO SOCIAL	2º
RAQUEL FERREIRA RODRIGUES ALVES	SUPERIOR	TURISMO	1º
JOÃO PAULO BLOCH DE FARIAS	SUPERIOR	TURISMO	2º

Mairiporã, 13 de abril de 2018.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÁ, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os(as) candidatos(as) aprovados(as) no **PROCESSO SELETIVO 01/2017**, para o(s) cargo(s) abaixo, a comparecer(em) no Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Alameda Tibiriçá, 415 - Centro - Mairiporã/SP, no período das 08h00 as 16h00, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados desta publicação, para manifestar interesse pela vaga, após a manifestação, o candidato dará prosseguimento a sua admissão e seguirá os prazos previstos na lei complementar nº 356/2012, para a apresentação de toda a sua documentação e assinatura do contrato.

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência da vaga.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
RENATO NEVES SOARES	INSPECTOR DE ALUNOS	39
RODRIGO SILVA PINHEIRO	INSPECTOR DE ALUNOS	40
LUCIANA NOGUEIRA FRACCARI	INSPECTOR DE ALUNOS	41
CLAYTON LUCAS SOUZA DA SILVA	INSPECTOR DE ALUNOS	42
JULIA CRISTINA BARRETO DO PRADO	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	188
MARIA CRISTINA SOARES DOMINGO	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	189
BRUNA ANGELICA DE OLIVEIRA LIMA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	190
LUCIANE MARQUES TUMANI DA SILVA	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	33

Mairiporã, 13 de abril de 2018.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

TERMO DE DESISTÊNCIA
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

O Departamento de Gestão de Pessoas da 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) o prazo legal da convocação.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
JEFFERSON BRANDÃO SOARES	INSPECTOR DE ALUNOS	33º
MAURO MASSOLI	INSPECTOR DE ALUNOS	35º
RONILDO PAULO DA SILVA JUNIOR	INSPECTOR DE ALUNOS	36º
FATIMA CALVANESE D'AMICO	INSPECTOR DE ALUNOS	38º
ANDRESSA CRISTINA FONTES SOUSA INACIO	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	182º
ALESSANDRA HARUMI URAKAWA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	183º
MANOELA LINHARES SOUZA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	185º
RAQUEL DE MACEDO ARAUJO	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	31º

Mairiporã, 13 de abril de 2018.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

TERMO DE DESISTÊNCIA
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS - 01/2018

O Departamento de Gestão de Pessoas da 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) o prazo legal da convocação.

NOME	NIVEL	NÍVEL/ÁREA	CLASSIFICAÇÃO
RODRIGO FERREIRA DOS SANTOS	SUPERIOR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	3º
GUILHERME ROLEMBERG DE SOUZA	SUPERIOR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	4º
VINICIUS MEDEIROS	SUPERIOR	DIREITO	2º
LEONARDO JOSÉ LEITE DE ALMEIDA	SUPERIOR	EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO)	1º
CAMILLE SABADIM ZAPPELLONI	SUPERIOR	SERVIÇO SOCIAL	1º
MARCELO ALVES DE LIMA	TÉCNICO	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	2º
CARINE EUFRASINO SILVA	TÉCNICO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1º
MATEUS MILITÃO	MÉDIO	ENSINO MÉDIO (ESTÁGIO MANHÃ)	3º
GABRIELLY COSTA BUTTURA	MÉDIO	ENSINO MÉDIO (ESTÁGIO TARDE)	5º

Mairiporã, 13 de abril de 2018.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

CURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2018

COMUNICADO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSOS REFERENTE A APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, nos termos da Legislação vigente, torna público o resultado do recurso referente a aplicação das provas objetivas. A seguir consta o nome da candidata que interpsôs recurso quanto à aplicação das provas objetivas e o resultado da análise do recurso:

CANDIDATA	CÓDIGO/CARGO	RESULTADO DO RECURSO
REGINA APARECIDA NOGUEIRA BALDI	105 - Analista de Comunicação Social	INDEFERIDO

A candidata deverá observar as normas e os procedimentos contidos no Edital do Concurso Público. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente comunicado.

Mairiporã, 13 de abril de 2018.

Antonio Shigueyuki Aiacyda
Prefeito

Economize Água

- Evite banhos demorados.
- Não deixe a torneira aberta enquanto ensaboa as mãos, escova os dentes ou faz a barba.
- Instale redutores de vazão em torneiras e chuveiro.
- Mantenha as válvulas de descarga sempre reguladas.
- Não jogue lixo no vaso sanitário. Isso contribui para aumentar o gasto de água.
- Vazamentos em canos, descargas e torneiras devem ser consertados assim que detectados.

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_705.pdf

Código do documento #947ff2e9-5152-481c-9ecb-97ad295c3cf6

Assinaturas



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



Eventos do documento

16 Apr 2018, 13:14:18

Documento número 947ff2e9-5152-481c-9ecb-97ad295c3cf6 **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: 2018-04-16T13:14:18-03:00

16 Apr 2018, 13:15:55

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: 2018-04-16T13:15:55-03:00

16 Apr 2018, 13:16:05

JOSÉ LUIS GONÇALVES DE MORAES **Assinou** (Conta #d86c81c7-50dd-47fd-8012-e9cfdefceb7e) - Email: zeluis.moraes@gmail.com - IP: 186.201.198.98 (puma.prefeituramairipora.com.br porta: 44349) - **Geolocalização: -23.550519899999998 -46.633309399999995** - Documento de identificação informado: 130.220.118-22 - DATE_ATOM: 2018-04-16T13:16:05-03:00

Hash do documento original

(SHA256):50d63a35032ddfb41105fe8e83b07c2b07770700ffb765ea8e23f42a5f41af29

(SHA512):77de1505dc070eba78160225cb99f01dbbc71787800781293c69e9a6fcc1ef854564e9bec1dbe28946dd3678e3a2ff8d28e92982c058c116a16d273caad309bf

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

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign