



Carnaval/2015 será comemorado com desfile de Blocos

Os mairiporenses vão curtir o carnaval deste ano com os blocos carnavalescos tradicionais da cidade, que liderados por um trio elétrico, seguirão um percurso único pelas ruas centrais da cidade e em Terra Preta. Na concentração, os foliões poderão contar com policiamento, banheiros químicos, tendas e ambulância.

A festa terá início no sábado, dia 14 de fevereiro: das 14h às 18h, com o desfile do Bloco dos Sujos, em Terra Preta e das 20h às 24h, será a vez do Bloco Vem Kum Nós, partindo da Padaria do Zinho na Laudemiro Ramos, Cardoso César, XV de Novembro, Coronel Fagundes e Espaço Mário Covas, onde acontece a dispersão.

No domingo, 15 de fevereiro, das 20h às 24h, o Bloco Fernão Dias fará a festa seguindo o percurso: Rua Dom José, Cardoso César, XV de Novembro, Coronel Fagundes e Espaço Mário Covas.

Na segunda-feira, 16 de fevereiro, das 20h às 24h, será a vez do Bloco Maria Sapatão (mesmo percurso) e na terça-feira, 17 de fevereiro, das 20h às 24h, Bloco Caprichosos (mesmo percurso).

Os blocos terão como samba-enredo as músicas: '6 anos de Glória' é o samba enredo do Bloco Vem Kun Nós que vai contar a história da criação do Bloco e terá uma atração especial a "ala da sorte" e uma homenagem ao 'velho' Borracha grande apreciador de samba, carteador e pescaria. O Bloco foi fundado em 7 de setembro de 2009 por um grupo de amigos.


O Bloco Fernão Dias irá homenagear a cidade de Mairiporã com a música 'Fernão Dias o Bloco do Povo'. Este ano contará também com ala dos participantes da Escola de Samba Fernão Dias e a do Trem da Onze do Olaria F.C. Foi criado em 05 de janeiro de 1967 pela

própria comunidade como escola de samba.

'Educação é a Solução' é o tema do Bloco Caprichosos de Mairiporã, que foi fundado em 1º de maio de 1993 e coincidentemente também já foi escola de samba.

O Bloco dos Sujos de Terra Preta vai apresentar uma diversidade musical (sertanejo, marchinhas, eletrônico, funk, entre outras). O Bloco foi fundado em 2007. Já o Bloco Maria Sapatão, que reúne entre os componentes homens vestidos de mulher e vice-versa, irá também animar os foliões com músicas diversificadas. O bloco foi oficializado em 1986 e ressurgiu em 2009, no Bar do Paulinho.






Pregão Presencial nº 005/2015
 “Aquisição de Combustíveis”

A Prefeitura do Município de Mairiporã torna público que fará realizar Licitação Pública, regida pela Lei nº 10.520/2002 e Decretos nº 4.794/2006 e nº 5.504/2009, com suas alterações, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL sob nº 005/2015, do tipo menor preço por item objetivando a aquisição de combustíveis: gasolina comum, álcool e óleo diesel, conforme especificações constantes deste instrumento convocatório, bem como do Termo de Referência - ANEXO I. Os envelopes contendo a proposta e documentação, respectivamente, serão recebidos no Departamento de Compras e Contratos, localizado na sede da Prefeitura, até as 09:00 horas do dia 24/02/2015, iniciando em seguida a sessão pública de credenciamento e abertura de propostas. A pasta completa contendo o edital e seus anexos poderá ser consultado e/ou obtido na sede desta Prefeitura Municipal na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, sito à Alameda Tibiriçá, nº 374, Vila Nova – Mairiporã/SP, no horário das 08:00h às 16:00, devendo o interessado comparecer no Setor de Licitação em posse de um CD-Rom ou qualquer mídia compatível com conexão USB, informando seus dados cadastrais (nome, CNPJ, endereço, telefone e contato) ou através do site: www.mairipora.sp.gov.br. Pregoeiro: RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA. Maiores informações no local ou pelo telefone (11) 4419-8019.

Mairiporã, 06 de fevereiro de 2015.

RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
 Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Página 1 de 1
 Alameda Tibiriçá, 374 – CEP 07600-00 – Mairiporã-SP – Fone: (11) 4419-8019/8020/8021 FAX: 4604-4862/4419-1820
www.mairipora.sp.gov.br – licitacao@mairipora.sp.gov.br



AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015
 “Fornecimento de Oxigênio Medicinal e Locação de Cilindros”

A Prefeitura do Município de Mairiporã torna público que fará realizar Licitação Pública, regida pela Lei nº 10.520/2002 e Decretos nº 4.794/2006 e nº 5.504/2009, com suas alterações, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL sob nº 006/2015, do tipo menor preço global, objetivando a CONTRATAÇÃO de empresa especializada em fornecimento de oxigênio medicinal e locação de cilindros, para utilização da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes deste instrumento convocatório, bem como do Termo de Referência - ANEXO I. Os envelopes contendo a proposta e documentação, respectivamente, serão recebidos no Departamento de Compras e Contratos, localizado na sede da Prefeitura, até as 14:00 horas do dia 24/02/2015, iniciando em seguida a sessão pública de credenciamento e abertura de propostas. A pasta completa contendo o edital e seus anexos poderá ser consultado e/ou obtido na sede desta Prefeitura, no Departamento de Compras e Contratos, sito à Alameda Tibiriçá, nº 374, Vila Nova – Mairiporã/SP, no horário das 08:00h às 16:00, devendo o interessado comparecer no Setor de Licitação em posse de um CD-Rom ou qualquer mídia compatível com conexão USB, informando seus dados cadastrais (nome, CNPJ, endereço, telefone e contato) ou através do e-mail: www.mairiora.sp.gov.br. Pregoeiro: ANTONIO APARECIDO FRANCISCO DA SILVA. Maiores informações no local ou pelo telefone (11) 4419-8019.

Mairiporã, 06 de fevereiro de 2015.

RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
 Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Página 1 de 1
 Alameda Tibiriçá, 374 – CEP 07600-00 – Mairiporã-SP – Fone: (11) 4419-8019/8020/8021 FAX: 4604-4862/4419-1820
www.mairipora.sp.gov.br – licitacao@mairipora.sp.gov.br




PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
 Departamento de Recursos Humanos

TERMO DE DESISTÊNCIA
 PROCESSO SELETIVO Nº 01/2014

O Departamento de Recursos Humanos 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 da convocação.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ESF
JAIRON DE ASSIS MARTINS	Agente Comunitário de Saúde	1º	ESF Cantareira
YURI GIOVANNE DE SOUZA	Agente Comunitário de Saúde	2º	ESF Pinheiral
DIANA GONÇALVES RIBEIRO	Agente Comunitário de Saúde	1º	ESF Pirucaia

Mairiporã, 05 de Fevereiro de 2015.
 JOSÉ RICARDO DAS NEVES – Diretor do Departamento de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
 Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
 CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2014

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, CONVOCA o(as) candidato(as) aprovado(as) no Concurso Público nº. 01/2014, para o(s) cargo(s) abaixo, para comparecer(em) no Departamento de Recursos Humanos, sito à Alameda Tibiriçá, 415 - Centro – Mairiporã/SP, a fim de manifestar interesse na vaga a ser oferecida.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
MARINA CLAUDIA NUNES DA COSTA	Psicólogo	5º

Mairiporã, 05 de fevereiro de 2015.
 JOSÉ RICARDO DAS NEVES – Diretor do Departamento de Recursos Humanos


EXPEDIENTE



IMPrensa Oficial

A Imprensa Oficial de Mairiporã (Lei nº 2818/06) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mairiporã, produzida pela Assessoria de Comunicação e Imprensa. Circula semanalmente, podendo haver edições extras. 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: Shyrley Beruezzo - MTB: 33.782
 E-mail: imprensa@mairipora.sp.gov.br - Telefone: (11) 4419.8095



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
 Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
 PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2014

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, CONVOCA o(as) candidato(as) aprovado(as) no Processo Seletivo nº. 01/2014, para o(s) cargo(s) abaixo, para comparecer(em) no Departamento de Recursos Humanos, sito à Alameda Tibiriçá, 415 - Centro – Mairiporã/SP, a fim de manifestar interesse na vaga a ser oferecida.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ESF/EACS
LEONARDO R. DA SILVA	Agente Comunitário de Saúde	2º	ESF Cantareira
NEIDE CAMPO GARCIA	Agente Comunitário de Saúde	3º	ESF Pinheiral
KATIA APARECIDA MARTINS	Agente Comunitário de Saúde	2º	ESF Pirucaia

Mairiporã, 05 de fevereiro de 2015.
 JOSÉ RICARDO DAS NEVES – Diretor do Departamento de Recursos Humanos

DECRETO Nº 7.327, DE 05 DE JANEIRO DE 2015

Estabelece a Política de Segurança da Informação e utilização da Rede de Comunicação de Dados, Correio Eletrônico, Acesso à Internet, Equipamentos e Ambientes de Mensagens Instantâneas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes e padrões para garantir um ambiente tecnológico controlado e seguro, de forma a oferecer todas as informações necessárias aos servidores com integridade, confidencialidade e disponibilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de coordenação, controle e segurança no uso dos sistemas de tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Mairiporã, com a finalidade de regular a utilização dos sistemas de tecnologia da informação;

CONSIDERANDO que a tecnologia da informação é o conjunto de hardware e de software que desempenha uma ou mais tarefas de processamento de informações, fazendo parte do sistema de informação das organizações, que inclui a coleta, transmissão, armazenagem, recuperação, manipulação e exibição de dados;

CONSIDERANDO que os sistemas de informação são mecanismos de apoio à gestão, desenvolvidos com base na tecnologia da informação, para atuar como condutores das informações que visam facilitar, agilizar e aperfeiçoar o processo decisório nas organizações;

CONSIDERANDO a constante preocupação com a qualidade e celeridade na prestação de serviços à sociedade, e;

CONSIDERANDO que a credibilidade da instituição na prestação de serviços à comunidade deve ser preservada, **DECRETA:**

Art. 1º Estabelece a Política de Segurança da Informação e utilização da Rede de Comunicação de Dados, Correio Eletrônico, Acesso à Internet, Equipamentos e Ambientes de Mensagens Instantâneas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

Art. 2º Para efeito deste Decreto entende-se por:

I - ativos de informação: o patrimônio composto por todos os dados e informações geradas e manipuladas durante a execução dos sistemas e processos. São exemplos de ativos associados com sistemas de informação:

a) bases de informação: base de dados e arquivos, documentação de sistema, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade, procedimentos de recuperação, informações armazenadas;

b) ativos de software: aplicativos, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários,

c) mídia de armazenamento computacional (fitas e discos), outros equipamentos técnicos (nobreaks, ar-condicionado), mobília, acomodações, instalações;

d) serviços: computação e serviços de comunicação, utilidades gerais, por exemplo: iluminação, eletricidade e refrigeração.

II - ambiente informatizado: o conjunto de recursos que utiliza ou disponibiliza serviços de processamento de dados e sistemas de informação de uso na Prefeitura Municipal de Mairiporã;

III - usuários: servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, professores efetivos ou substitutos, alunos desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários e outras pessoas que se encontrem a serviço da Prefeitura Municipal de Mairiporã, utilizando em caráter temporário a Rede de Comunicação de dados da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

IV - confidencialidade: o princípio de segurança que trata da garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

V - integridade: o princípio de segurança que trata da salvaguarda da exatidão e confiabilidade da informação e dos métodos de processamento;

VI - disponibilidade: o princípio de segurança que trata da garantia de que pessoas autorizadas obtenham acesso à informação e aos recursos correspondentes, sempre que necessário;

VII - controle de acesso: o conjunto de recursos que efetivam as autorizações e as restrições de acesso aos ativos de informação;

IX - software homologado: o software desenvolvido, adquirido ou alterado pela Prefeitura Municipal de Mairiporã, ou a pedido desta, e submetido a procedimentos de verificação quanto à aderência às especificações e às normas vigentes na Prefeitura Municipal de Mairiporã;

X - rede de Comunicação de dados: todo o ambiente de redes interno a cada unidade funcional da Prefeitura Municipal de Mairiporã, sendo compostos por equipamentos de conexão, infraestrutura elétrica e lógica (cabamento), computadores servidores e outros recursos

de tecnologia de informação de uso compartilhado (impressoras, escâneres, multifuncionais, copiadoras, etc.);

Art. 3º Todos os equipamentos que não pertencem a Prefeitura Municipal de Mairiporã, conectados à rede da Prefeitura Municipal de Mairiporã estão sujeitos a este Decreto.

Art. 4º Os ativos de informação e o ambiente informatizado da Prefeitura Municipal de Mairiporã, devem estar em conformidade com as normas de segurança instituídas por este Decreto e demais normas relativas à segurança da informação.

Art. 5º Os ativos de informação da Prefeitura Municipal de Mairiporã, devem ser protegidos contra ações - intencionais ou acidentais - que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, extração, alteração ou uso e exposição indevidos, em conformidade com os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Art. 6º O uso adequado dos recursos de tecnologia da informação visa a garantir a continuidade da prestação de serviços da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

Parágrafo único. Os recursos de tecnologia da informação pertencentes à PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, disponíveis para o usuário, serão utilizados em atividades relacionadas às suas funções institucionais.

Art. 7º A utilização dos recursos de tecnologia da informação será monitorada, com a finalidade de detectar divergências entre as normas que integram a Política de Segurança da Informação e os registros de eventos monitorados, fornecendo evidências nos casos de incidentes de segurança.

Art. 8º O acesso aos ativos de informação e ao ambiente informatizado da Prefeitura Municipal de Mairiporã deve ser sempre motivado por necessidade de serviço, devendo ser controlado e restrito às pessoas autorizadas.

§ 1º As permissões de acesso são de uso exclusivo e intransferível, não podendo a pessoa autorizada, seja um servidor em qualquer grau de hierarquia ou um prestador de serviços contratado, deixar qualquer ativo de informação em condições de ser utilizado com suas permissões de acesso por terceiros.

§ 2º As permissões de acesso devem ser graduadas de acordo com as atribuições dos servidores que deverão renová-las periodicamente conforme instruções específicas que receberão da área técnica.

§ 3º O acesso ao ativo de informação não gera direito real sobre o mesmo e nem sobre os frutos de sua utilização.

Art. 9º Compete ao Setor de Informática:

I - Elaborar e submeter, propostas de normas e políticas de uso dos recursos de informação a serem referendadas pela Prefeitura Municipal de Mairiporã, tais como:

a) Classificação das informações,
b) Gerenciamento de identidade e controle de acesso lógico,

c) Controle de acesso físico,
d) Controle de acesso à Internet,
e) Utilização do correio eletrônico,

f) Utilização de equipamentos de tecnologia da informação,

g) Utilização de programas e aplicativos,
h) Utilização de armazenamento lógico,
i) Contingência e Continuidade do Negócio;

II - Rever periodicamente essa Política de Segurança e normas relacionadas sugerindo possíveis alterações;

III - Estabelecer diretrizes e definições estratégicas para a elaboração do Plano Diretor de Segurança da Informação; (CSIRT);

IV - Dirimir dúvidas e deliberar sobre questões não contempladas nessa política e normas relacionadas;

V - Propor e acompanhar planos de ação para aplicação dessa política, assim como campanhas de conscientização dos usuários;

VI - Receber as comunicações de descumprimento das normas referentes à Política de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Mairiporã, instruindo-as com os elementos necessários à sua análise e apresentando parecer à autoridade/órgão competente à sua apreciação;

VII - Apresentar à Administração os resultados da Política de Segurança da Informação;

VIII - Coordenar as ações necessárias na ocorrência de incidentes de segurança da informação;

IX - Atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos de Segurança da Informação;

X - Informar à autoridade superior quaisquer irregularidades verificadas na utilização da Rede de Comunicação de Dados, Correio Eletrônico, Acesso à Internet e ambientes de mensagens instantâneas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

a) Nível de segurança alcançado nos ambientes tecnológicos, por meio de relatórios gerenciais provenientes das análises de risco;

b) Incidentes de segurança tecnológica.

Art. 10. É responsabilidade de todos os usuários da Rede de Comunicação de Dados zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos ativos de informação da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

Parágrafo único. O usuário deve comunicar por escrito quaisquer irregularidades, falhas ou desvios identificados à chefia imediata e à área responsável pela segurança da informação.

Art. 11. É proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades por ventura existentes nos ativos de informação da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

Art. 12. Incumbe à chefia imediata e superior do usuário verificar a observância a Política de Segurança no âmbito de sua unidade, comunicando, de imediato, ao Setor de Informática as irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 13. O descumprimento das normas referentes à Política de Segurança da Informação poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação vigente, sanções administrativas, civis e penais.

I - O descumprimento dos critérios de segurança e das normas de conduta estipuladas neste instrumento acarretará a suspensão imediata no serviço de acesso a Rede de Comunicação de Dados, seguidas das demais sanções administrativas, civis e penais, conforme o caso.

II - A suspensão será comunicada ao superior imediato do usuário, através de notificação, e o seu restabelecimento somente ocorrerá mediante solicitação formal do superior imediato do usuário;

Art. 14. Para fazer uso dos serviços a que se refere este Decreto será necessário o preenchimento da "FICHA DE CADASTRO PARA USO DA REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, CORREIO ELETRÔNICO, ACESSO A INTERNET E MENSAGENS INSTANTÂNEAS" conforme modelo no ANEXO 4.

Art. 15. Fazem parte do presente Decreto os Anexos editados conforme as matérias elencadas no inciso I do art. 9º.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Palácio Tibiriçá, em 05 de janeiro de 2015.

MARCIO CAVALCANTI PAMPURI
Prefeito Municipal

MARCELO TENAGLIA DA SILVA
Secretário Municipal de Governo

SANDRO FLEURY BERNARDO SAVAZONI
Procurador Geral do Município

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
Diretor Administrativo

ANEXO 01**NORMA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO 01/2014 DO ACESSO À INTERNET E INTRANET**

1. O acesso à Internet provido pela rede da Prefeitura Municipal de Mairiporã visa auxiliar o trabalho e aumentar a produtividade dos usuários.

2. O acesso à Internet dentro da Rede de Comunicação de Dados da Prefeitura Municipal de Mairiporã será único e autorizado pelo Secretário correspondente da Prefeitura Municipal de Mairiporã conforme segue:

2.1. Fica proibido qualquer outra forma de acesso à Internet;

2.2. Os acessos internos e externos serão controlados por sistema de firewall;

3. Por intermédio de órgão designado, gerir e monitorar a infraestrutura de equipamentos (hardware) e aplicativos (software) necessários à prestação dos serviços de acesso à redes externas e à Intranet.

4. Serão considerados usos indevidos, abusivos ou excessivos da Internet na rede da Prefeitura Municipal de Mairiporã:

4.1. Acesso a portais não relacionados à atividade funcional ou às informações não necessárias à atualização e o desenvolvimento profissional;

4.2. Utilizar programas e/ou acessar páginas de áudio e vídeo em tempo real, ou sob demanda, exceto as definidas como ferramenta de trabalho.

4.3. Acesso a portais ou páginas de conteúdo pornográfico, pedófilo, erótico, racista, terrorista, neonazista, antissemita, ilegal e qualquer outro que venha atentar contra a integridade de terceiros ou grupos da sociedade;

4.4. Acesso a portais ou páginas inseguras e sem certificado de segurança, que ofereçam risco de contaminação por vírus ou outro código nocivo de programação no ambiente de rede corporativa da Prefeitura Municipal de Mairiporã;

4.5. Cópia e distribuição de material ou software

protegido por leis de direito autoral, por qualquer meio;

4.6. Como instrumento de ameaça, calúnia, injúria ou difamação;

4.7. Tentativa de ataque ou intrusão a outros computadores de rede interna, externa, de outro provedor, organização governamental ou privada;

4.8. Uso da rede para fins comerciais, ilegais ou imorais;

4.9. Uso da rede para circulação de propaganda política;

4.10. Acessos on line de jogos, bate-papos (chats), rádio s, filmes, fóruns não profissionais, gincanas e concursos, votações, bem como o uso de navegadores ou aplicativos não autorizados, mesmo que fora do horário de expediente;

4.11. Baixar arquivo da Internet ou intranet (download) de conteúdo ou aplicação que não seja para utilização no trabalho ou projetos do qual necessite de pesquisa;

4.12. Serviços de mensagens instantâneas (ex. MSN) são permitidos quando necessários para desempenho das atividades laborais e contribuam para otimização da comunicação da Prefeitura Municipal de Mairiporã. Neste caso deve ser assinalada na "FICHA DE CADASTRO PARA USO DA REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, CORREIO ELETRÔNICO, ACESSO A INTERNET E MENSAGENS INSTANTÂNEAS" a necessidade do serviço.

4.13. Portais ou páginas que comprovadamente ofereçam riscos à rede serão bloqueados.

ANEXO 02**NORMA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO 02/2014 – DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO**

1. A utilização do Serviço de Correio Eletrônico deve ocorrer sempre no estrito interesse da Administração Pública, para tornar mais ágil o processo de comunicação entre as suas unidades e auxiliar o desenvolvimento das atividades a elas atribuídas.

1.1 – O serviço de Correio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Mairiporã será fornecido por servidor de correio eletrônico próprio ou de terceiros.

2. Compete exclusivamente ao Setor de Informática a administração e gerência dos serviços de Correio Eletrônico.

3. Caberá aos Diretores/Chefes autorizarem e solicitarem, por escrito, a liberação de contas de usuários de rede de seus Departamentos em formulário próprio.

3.1. Os usuários poderão ter conta de correio eletrônico, desde que disponível, de dois tipos:

3.2. Caixas postais funcionais, personalizadas para servidores e funcionários que desempenhem quaisquer funções nas unidades abrangidas por esta norma;

3.3. Caixas postais institucionais, despersonalizadas, mas vinculadas a projetos, programas, campanhas ou serviços públicos específicos, relevantes a Prefeitura Municipal de Mairiporã, desde que identificadas, junto aos administradores do serviço de correio eletrônico, a pessoa responsável pelo uso da caixa postal.

4. O nome que formará o endereço eletrônico dos servidores será criado pela Equipe de Informática.

5. Aos usuários da rede de dados e Internet da Prefeitura Municipal de Mairiporã somente será permitida a utilização de outro site de correio eletrônico quando autorizado pela Equipe de informática após avaliação técnica quanto a sua segurança.

6. Às entidades, órgãos e usuários, integrantes ou não da Rede da Prefeitura Municipal de Mairiporã, desde que utilizarem o serviço de correio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mairiporã, estão ainda subordinados aos critérios básicos de segurança a seguir:

6.1. Cabe à chefia imediata ou superior comunicar ao Setor de Informática, no prazo máximo de 15 (quinze dias), o desligamento de empregados terceirizados, temporários e estagiários sob sua responsabilidade para a exclusão definitiva da caixa postal;

6.2. Contas funcionais sem movimento ou vazias por período superior a 90 (noventa dias) serão desabilitadas ou excluídas;

6.3. Caixa postal eletrônica para armazenamento será definida pelo Setor de Informática da Prefeitura Municipal de Mairiporã;

6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário e do servidor, ou funcionário responsável pela conta de usuário, o sigilo sobre sua senha de acesso ao correio eletrônico;

6.5. A senha será fornecida pelo Setor de Informática da Prefeitura Municipal de Mairiporã;

7. É vedado o envio e armazenamento de mensagens contendo:

7.1. Material obsceno, pornográfico, pedófilo, erótico, racista, terrorista, neonazista, antissemita, ilegal e antiético e qualquer outro que venha atentar contra a integridade de terceiros ou grupos da sociedade;

7.2. Anúncios publicitários (Spam);

7.3. Vírus ou qualquer outro tipo de programa nocivo;

7.4. Material protegido por leis de propriedade intelectual;

- 7.5. Entretenimento ou “corrente”;
- 7.6. Material preconceituoso ou discriminatório;
- 7.7. Material contendo propaganda política;
- 7.8. Assunto ofensivo;
- 7.9. O envio de mensagens, de conteúdo não relativo a atividade laboral do órgão a que pertence, para um número maior que 20 (vinte) destinatários, para além deste número, fazer uso de grupos ou listas;
- 8. Não é permitida a transmissão, recebimento e/ou armazenamento de mensagens contendo:
 - 8.1. Música, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;
 - 8.2. Programas de computador que não sejam destinados a o desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de rede da Prefeitura Municipal de Mairiporã;
- 9. É permitido, ao usuário, a participação em listas de discussão com assuntos relacionados exclusivamente ao interesse do trabalho, tanto profissionais, quanto educativos.
 - 10. É de responsabilidade do usuário:
 - 10.1. Utilizar o correio eletrônico institucional para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições funcionais, observando as melhores práticas do item 1.6;
 - 10.2. Eliminar periodicamente as mensagens contidas nas caixas postais;
 - 10.3. Não permitir acesso de terceiros à sua conta de correio eletrônico;
 - 10.4. Atualizar seus dados cadastrais utilizando os meios disponíveis.
 - 11. Envio e Recebimento de Mensagens
 - 11.1. O tamanho máximo da mensagem enviada ou recebida, incluindo todos os seus anexos, não excederá 25 MB.
 - 11.2. A quantidade máxima de destinatários por mensagem não excederá 20 endereços.
 - 11.3. Em caso de necessidade de serviço deverá ser solicitado ao Setor de Informática a alteração do limite acima previsto.
 - 11.4. O envio de e-mails a listas de distribuição deverá atender ao interesse de seus componentes, a ser utilizado de forma criteriosa e restrita.
 - 11.5. É vedado ao usuário o envio de qualquer mensagem que contrarie o especificado no item 12 desta Norma (Melhores Práticas).
 - 11.6. No recebimento de e-mails, da Prefeitura Municipal de Mairiporã fará uso de ferramentas especializadas a fim de reduzir a incidência de spams, e de remover qualquer conteúdo considerado impróprio ou indevido, enumerado no item 7.
 - 12. Melhores práticas
 - 12.1. O uso do correio eletrônico está restrito a funções e atividades inerentes as atividades laborais da Prefeitura Municipal de Mairiporã.
 - 12.2. Os documentos oficiais devem, sempre que possível, ser enviados em formato PDF ou ODT.
 - 12.3. Somente clientes de correio eletrônico homologados pelo Setor de Informática devem ser utilizados.
 - 12.4. O campo de cópia oculta (BCC/CCO) do cliente de correio eletrônico deve ser usado, preferencialmente, sempre que for enviada uma mensagem para mais de um destinatário.
 - 12.5. Considera-se envio não apropriado de mensagens de Correio Eletrônico, a toda mensagem contendo conteúdo descrito no item 7.
 - 12.6. Não será permitido o uso do correio eletrônico funcional em Listas de Discussão com assuntos não relacionados à atividade profissional.

ANEXO 04

FICHA DE CADASTRO PARA USO DA REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, CORREIO ELETRÔNICO, ACESSO À INTERNET E MENSAGENS INSTANTÂNEAS.

Nome: _____

Vínculo com a Prefeitura Municipal de Mairiporã:

Efetivo

Cargo de Confiança

Contrato Temporário

Estagiário

Outro: _____

Secretaria: _____

Setor: _____

Cargo/Função: _____

Documento de Identificação (CPF e RG): _____

Endereço Residencial: _____

Telefone Residencial: _____ Telefone Celular: _____

Nome da conta de acessos (username): _____

Data do término da validade (definida pelo responsável pela autorização da conta)

_____/_____/____.

A autoridade abaixo nominada, solicita que o servidor nominado neste termo, seja

cadastrado como usuário do(s) seguinte(s) sistema(s):

TIPO DE SERVIÇO SOLICITADO:

- ACESSO À REDE
- ACESSO À INTERNET
- CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
- UTILIZAÇÃO DE MENSAGENS INSTANTÂNEA

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ser conhecedor(a) das determinações contidas no Decreto nº XX/14 de de XXXXXX de 2014, referente ao uso da Rede de Comunicação de Dados, Correio Eletrônico, Acesso a Internet e Mensagens Instantâneas. Comprometo-me a respeitar as normas da Prefeitura Municipal de Mairiporã relativas ao assunto, assumindo as consequências administrativas, civis e penais decorrentes do desvio de finalidade e do desrespeito às normas de uso de contas de acesso. Comprometo-me, ainda, a aceitar eventuais alterações e regulamentações futuras, assim como de comunicar meu desligamento da Prefeitura Municipal de Mairiporã ou de minha unidade, a qualquer título, para a regularização da conta de acesso.

DECLARO AINDA ASSUMIR TOTAL RESPONSABILIDADE:

- por qualquer atividade realizada dentro da rede da Prefeitura Municipal de Mairiporã com a conta de usuário recebida;
- pela utilização com segurança da conta e senha de modo privativo,
- confidencial e não compartilhado com terceiros, em todos os níveis de acesso: rede, sistema operacional, aplicações ou qualquer sistema da rede;
- pela aceitação ou validação da integridade das informações e transações efetivadas com a conta de usuário aqui identificada.

**ANEXO 03
NORMA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO 03/
2014 – DO USO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO**

- 1. Não é permitido instalar ou remover qualquer tipo de software/hardware sem autorização da equipe de informática;
- 2. Não são permitidas alterações das configurações de rede e inicialização das máquinas bem como modificações que possam trazer algum problema futuro;
- 3. Não é permitida a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo, caso seja necessário o reparo deverá ser feito pela equipe de informática;
- 4. O papel de parede a ser utilizado nas estações será definido pela Administração, não podendo ser alterado;
- 5. Quanto à utilização de equipamentos de informática particulares, computadores, impressoras, entre outros, a Prefeitura Municipal de Mairiporã não fornecerá acessórios, software ou suporte técnico para computadores pessoais de particulares, incluindo assistência para recuperar perda de dados, decorrentes de falha humana, ou pelo mau funcionamento do equipamento ou do software;
- 6. Quanto à utilização de equipamentos de informática particulares o funcionário deverá comunicar ao Setor de

CONDIÇÕES DE USO:

O acesso à Rede de Comunicação de Dados da Prefeitura Municipal de Mairiporã, a utilização da Internet dentro da rede, a utilização do Correio Eletrônico (e-mail) e o acesso a Mensagens Instantâneas através da conta de acesso recebida pelo usuário aqui identificado deverão restringir-se única e exclusivamente, para realizar operações relacionadas com as atividades laborais desempenhadas no órgão ou unidade a que pertence.

A utilização da Internet destina-se ainda como fonte de pesquisa lícita e consulta de informações relativas à atividade laboral desempenhada.

Dentro da rede somente poderão ser utilizados serviços de e-mails dos domínios registrados pela Prefeitura Municipal de Mairiporã no registro @mairipora.sp.gov.br.

Os acessos a Internet são monitorados e registrados em nível de usuário e todos os sites e serviços que não se enquadrem na política de uso definida através do Decreto nº XX/14 de XX de XXXXXXXX de 2014 podem ser bloqueados;

O conteúdo de correio eletrônico é monitorado por software com objetivo de evitar a infiltração de código malicioso no ambiente de Rede de Comunicação de Dados da Prefeitura Municipal de Mairiporã;

Por ser verdade, firmo a presente.

Assinatura do usuário: _____

Mairiporã/SP, ____ de ____ de ____

Nome: _____

Cargo: _____

Secretaria: _____

DECRETO Nº 7.323, DE 5 DE JANEIRO DE 2015

Dispõe sobre o funcionamento da Prefeitura nos dias de Carnaval.

MARCIO CAVALCANTI PAMPURI, Prefeito do Município de Mairiporã, usando de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo nas Repartições Públicas Municipais no dia 16 e 17 de fevereiro de 2015, exceto àquelas de serviços essenciais.

Parágrafo único. Para efeito deste Decreto, entende-se como serviços essenciais:

I - Pronto Atendimento da Unidade Básica de Saúde Central e do Distrito de Terra Preta;

II - Cemitérios Municipais;

III - Serviço de coleta domiciliar de lixo;

IV - Serviço de entrega de água;

V - Serviço de vigilância dos próprios municipais;

VI - Serviço de fiscalização viária (trânsito);

Art. 2º

O expediente no dia 18 de fevereiro de 2015 será das 12h às 17h.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, publique-se.

Palácio Tibiriçá, em 05 de janeiro de 2015.

MARCIO CAVALCANTI PAMPURI

Prefeito Municipal

MARCELO TENAGLIA DA SILVA

Secretário Municipal de Governo

SANDRO FLEURY BERNARDO SVAZONI

Procurador Geral do Município

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA

Diretor Administrativo

DECRETO Nº 7.321, DE 2 DE JANEIRO DE 2015

Prorroga o prazo constante do Decreto nº 6.826, de 11 de novembro de 2013.

MARCIO CAVALCANTI PAMPURI, Prefeito do Município de Mairiporã, usando de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º Fica prorrogado a partir de 01 de janeiro de 2015 até 31 de dezembro de 2015, o prazo constante do Decreto nº 6.826, de 11 de novembro de 2013.

Art. 2º Permanece em vigor as demais disposições do referido Decreto.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, publique-se.

Palácio Tibiriçá, em 02 de janeiro de 2015.

MARCIO CAVALCANTI PAMPURI

Prefeito Municipal

MARCELO TENAGLIA DA SILVA

Secretário Municipal de Governo

SANDRO FLEURY BERNARDO SVAZONI

Procurador Geral do Município

ANDERSON APARECIDO MENDONÇA

Secretário Municipal da Saúde

DOUGLAS PEREIRA DA SILVA

Diretor Administrativo

Viva Mais e Melhor abre inscrições em fevereiro

O grupo “Viva Mais e Melhor” terá a sua terceira edição no Estratégia de Saúde da Família - ESF do Jardim Fernão Dias, em parceria com a Equipe de Nutrição. O grupo tem por objetivo incentivar as pessoas a adotarem hábitos de vida saudáveis, como a reeducação alimentar por exemplo, que leva muitos participantes a perderem peso, reduzir índices glicêmicos, pressão arterial e, conseqüentemente, a diminuição do uso de medicamentos.

Os seis encontros acontecem todas as quintas-feiras, às 14 horas. Na primeira reunião os participantes passam por uma triagem onde são aferidos os sinais vitais, medidas antropométricas e pesagem, para acompanhamento. Com esses dados, no último encontro, é possível verificar o resultado de cada participante. A terceira turma terá início no dia 26 de fevereiro, às 14 horas, e as inscrições poderão ser feitas diretamente com a agente de saúde do seu bairro ou na própria unidade Jardim Fernão Dias – Rua Alzira Ferreira Campos, 480.

Estão abertas as inscrições para a Banda “Tia Emília”

A Banda Marcial Municipal de Mairiporã “Tia Emília” abriu inscrições para o seu Corpo Musical (instrumentos de sopro - Tuba, Bombardino, Trombone de vara e Trompete. Instrumentos de Percussão - Bumbo, Caixa e Pratos) e Corpo Coreográfico (Bandeiras, Estandarte, Bailarinas e Guarda de Honra).

As vagas - para jovens de 10 a 18 anos - são limitadas à disponibilidade de cada instrumento e os documentos necessários para preencher a ficha de inscrição, que é gratuita, são: identidade do aluno, RG e CPF da mãe ou do pai e uma foto 3/4, comprovante de residência.

Não é necessário possuir e nem saber tocar nenhum instrumento, pois todos os alunos receberão acompanhamento e orientação de técnica instrumental e teoria musical.



Os alunos inscritos terão direito ao auxílio transporte (passe de ônibus), quando necessário, e ao auxílio alimentação (cesta básica), de acordo com as normas internas.

As aulas, em grupo, acontecem às segundas-feiras (Teoria Musical e Solfejo), terças-feiras (Tuba, Bombardino e Trombone de Vara), quintas-feiras (Trompetes) e sextas-feiras (Percussão), das 18h às 20h, em cima do Espaço da Cultura. Já as inscrições poderão ser realizadas no Espaço da Cultura, Rua XV de Novembro nº 171 – Centro, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.



Mobilize sua família e seus vizinhos e não deixe a dengue entrar em sua casa!



PLANTAS E JARDINS



- Encha de areia até a borda os pratinhos dos vasos de planta.



- Se você não colocou areia e acumulou água no pratinho da planta, lave-o com escova, água e sabão. Faça isso uma vez por semana.



- Se você tiver vasos de plantas aquáticas, troque a água e lave o vaso principalmente por dentro com escova, água e sabão pelo menos uma vez por semana.





A Prefeitura de Mairiporã comunica aos proprietários e possuidores de imóveis rurais (com área igual ou menor que 4 módulos fiscais - módulo fiscal de Mairiporã = sete hectares), localizados no município, que através de convênio firmado com a Secretaria de Meio Ambiente do Estado de São Paulo apoiará a efetivação das inscrições no Sistema de Cadastro Ambiental Rural do Estado de São Paulo – SICAR – SP.

A inscrição deverá ser realizada até o dia 6 de maio de 2015, um ano após a publicação da IN nº 02/2014, na Secretaria do Meio Ambiente, localizada na Rua Cardoso César, 105, Centro, das 13h às 17h. O agendamento deverá ser feito pelo telefone (11) 4604-2321.

O CAR é uma importante ferramenta criada pelo Novo Código Florestal, Lei 12.651/2012, obrigatório para todos os imóveis rurais com a finalidade de integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais compondo base de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico, contra o desmatamento e será obrigatório para concessão de crédito agrícola.

É importante ressaltar que a responsabilidade pela inserção dos dados no SICAR-SP será dos proprietários e possuidores rurais.

Monitoramento eletrônico atua em apoio à segurança pública



Desde a sua implantação, no ano passado, o Centro de Comando de Operações – CCO de Mairiporã funciona 24 horas, monitorando as ações de mobilidade urbana, transporte público e de trânsito, bem como a segurança pública, possibilitando um controle único, com respostas mais rápidas e capazes de oferecer dados estatísticos segmentados e atuando em apoio à Polícia Militar.

A central mantém a fiscalização da cidade, por meio das 40 câmeras (28 espalhadas pela cidade e mais oito em Terra Preta), que têm servido de importante apoio à Polícia Militar tanto para ações preventivas, quanto repressivas. O setor conta ainda com quatro câmeras de **Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR**, responsáveis pela fiscalização do rodízio dos caminhões, duas na entrada da cidade e mais duas na avenida principal, que somente no mês de dezembro do ano passado autuou 2.348 motoristas de caminhões de passagem pela cidade, por desrespeitarem o rodízio.

As câmeras auxiliam também no sentido de identificar carros roubados ou furtados em circulação em nosso município (dados fornecidos pela Polícia Militar e inseridos no CCO) para imediata comunicação à Polícia Militar.

Com relação à segurança pública, as imagens capturadas pelas câmeras têm servido de subsídio importante para inquéritos da Polícia Civil e/ou atendimento a solicitações do Poder Judiciário. Graças a ação das câmeras da central foram registradas algumas situações importantes e úteis para a Polícia Militar como, por exemplo, o recente caso de latrocínio ocorrido na Rodovia Fernão Dias, quando nossas câmeras conseguiram capturar imagens da fuga do bandido e a perseguição pelo helicóptero do Águia; outra situação registrada foi o recente caso da moça grávida, sequestrada e morta por seu namorado, que nossas câmeras conseguiram captar imagens de parte do percurso que ela fez. O muro da Sabesp foi retirado da ponte que dá acesso ao bairro Cidade Jardim, também em função das imagens, que provaram que os usuários de droga se beneficiavam dele para se esconder da visão dos populares e, principalmente, da polícia. Outra ação da Coordenadoria é a “Operação Coordenada” em parceria com a Polícia Militar para coibir estacionamento irregular em locais próximos à grande concentração de pessoas nas margens da represa, na Estrada de Santa Inês, estradas da Caceia, Rio Acima e Roseira.



Prefeitura Municipal de Mairiporã
Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura



CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, por sua Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, vem **CONVOCAR** os candidatos aprovados no Processo Seletivo nº 01/2014 para contratação de professores em caráter temporário, para se apresentarem na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, situada na Av. Tabelião Passarella, nº 850, Centro, Mairiporã, SP, no dia **10 de fevereiro de 2015**, na seguinte conformidade:

- PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - Educação Infantil e Ensino Fundamental:

- a) Do 31 ao 46 classificado – às 10h00;
- b) Candidatos às vagas reservadas pela Lei Municipal nº 3.394/2014 – Do 7º ao 10 - às 10h00.

- PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Especialista:

- a) Do 1º ao 8º - às 10h00;
- b) Candidatos às vagas reservadas pela Lei Municipal nº 3.394/2014 – 1º e 2º - às 10h00.

Mairiporã, 05 de fevereiro de 2015.

Maria Leonor Lopes Tomatielli
Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura

AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Mairiporã convida a todos os interessados para a Audiência Pública da Saúde, referente ao Terceiro Quadrimestre de 2014, em cumprimento à Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, a realizar-se no dia 26/02/2014, às 14 horas, na Câmara Municipal de Mairiporã, à Alameda Tibiriçá, nº 340 - Vila Nova.

Crise hídrica e elétrica:

Prefeitura deverá traçar plano de contingência

Tendo em vista a maior crise hídrica da história de São Paulo, onde a reserva do Sistema Cantareira, atinge o seu menor nível, 5,1% do total, já contabilizando o segundo volume morto, a prefeitura está elaborando um plano de contingência municipal.

O plano a ser adotado em toda a Região Metropolitana, deverá seguir quatro aspectos fundamentais: punição pelo uso irresponsável da água; criação de um fundo ambiental; elaboração do plano de contingência e ações preventivas ambientais.

A elaboração de tal plano leva em consideração o pronunciamento do diretor da Sabesp, Paulo Massato, em recente reunião com dezenas de prefeitos da região metropolitana, onde salientou que se a chuva não cair como esperado, o rodízio aplicado teria de ser de dois dias com água e cinco dias sem.

Além da elaboração de um plano de contingência, secretários municipais farão um levantamento da situação de armazenamento da água em todos os prédios públicos municipais, especialmente os que atendem os serviços de saúde e educação.

Evite o desperdício

- No banho
- Ao escovar os dentes
- Na descarga
- Na torneira
- Verifique vazamentos
- Na caixa d'água
- Ao lavar a louça
- No jardim e plantas
- Na lavagem do quintal

Seja racional: Racione!

Mairiporã
Vivendo Melhor!

Ouvidoria geral inicia o ano registrando elogios

Implantada em 2013, ouvidoria geral da prefeitura tem atuado como um canal direto de comunicação entre o munícipe e a administração pública, tendo números significativos de reclamações, solicitações, sugestões e inclusive com registro de elogios.

Somente neste mês de janeiro, segundo o ouvidor geral, Edson Ueda, foram registrados dois elogios de munícipes para com o atendimento de servidores municipais. Isso, segundo ele, demonstra a eficiência do serviço público e a atuação da ouvidoria. “Atendemos um número grande de reclamações dos mais variados

setores e também ficamos surpresos com o número de elogios que recebemos”, disse.

O primeiro elogio do ano partiu do morador Bethos Massucato Pires aos serviços feitos pelos funcionários da frente de trabalho, sob a coordenação do funcionário Geraldo (Bigode). Segundo ele, a equipe tem realizado um excelente trabalho, com união e dedicação de todos.

Já a contribuinte Luzia Anastácio Carreiro, entrou em contato com a ouvidoria para registrar um elogio à servidora Larissa Domingues, que trabalha no setor de Cadastro.

Segundo Luzia, que trabalha no

16º Cartório de Notas de São Paulo, e que em razão da função exerce, sempre mantém contato com diversas Prefeituras, e nunca havia sido tão bem atendida como foi na Prefeitura de Mairiporã.

Ela informou ainda que a funcionária Larissa estipulou um prazo para atender a solicitação e para a sua surpresa, a solicitação foi atendida antes do prazo, tendo sido tudo solucionado via telefone e e-mail. Ela salientou ainda as qualidades da funcionária e o fato de ter sido tratada com muita educação, atenção e respeito. “Gostaria que as outras Prefeituras também tivessem um atendimento com a mesma qualificação e



eficiência”, concluiu.

Em 2014, além das reclamações registradas junto à ouvidoria geral (305), o setor também recebeu 33 solicitações, 25 sugestões e 29 elogios.