



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.977

V. Lei 3.466/01

Proc. n.º

240/88

folha n.º

101

Revogado conf. Lei
Complementar 185/05

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM E AUTARQUIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROMEU ANTONIO BORDIGNON, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc.,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO - I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estabelece a organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e do SAAE - Autarquia Municipal.

Art. 2º - Compete a Administração Municipal prover tudo quanto respeite o peculiar interesse do Município e ao bem estar de sua população, observando a Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica de Mogi Mirim.

Art. 3º - A Administração Municipal compreende a Administração Direta e a Administração Indireta.

§ 1º - A Administração Direta é a Prefeitura Municipal e se constitui de órgãos de Assessoramento, de Atividades Meio, de Atividades fim e de Administração descentralizada.

§ 2º - A Administração Indireta constitui-se das Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista, dotadas de personalidade Jurídica e patrimônio próprios, autonomia administrativa e financeira e criadas por Lei Municipal.

Art. 4º - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito, auxiliados pelos Diretores de Departamentos, Assessores Municipais, Sub-Prefeito que lhe são subordinados diretamente, ou então sob sua coordenação e controle.

Art. 5º - A Delegação a entidades públicas ou privadas de atividades de responsabilidade da Administração Pública Municipal somente se dará, por concessão ou permissão, cumpridas as exigências legais, se for verificada a compatibilidade de atuação da entidade com planos e programas do Governo Municipal e a real possibilidade do Município executá-las diretamente.



GABINETE DO PREFEITO

1010 n.º 102

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 2 -

Parágrafo Único - Aplicam-se as exigências deste artigo às entidades subvencionadas pela Administração Municipal quer sejam Sociais, de Filantropia, Esportiva, Culturais e Órgãos Públicos Federais e Estaduais.

CAPÍTULO - II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 6º - A Administração Municipal de Mogi Mirim constitui-se dos seguintes órgãos e entidades:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- I - Órgãos de Assessoramento:
 - a.- Gabinete do Prefeito;
 - b.- Assessoria de Assuntos Extraordinários;
- II - Órgãos de Atividades Meio:
 - a.- Departamento Jurídico - DJ;
 - b.- Departamento de Administração - DA;
 - c.- Departamento de Finanças - DF;
- III - Órgãos de Atividades:
 - a.- Departamento de Recursos Materiais - DRM;
 - b.- Departamento de Obras e Viação - DOV;
 - c.- Departamento de Serviços Municipais - DSM;
 - d.- Departamento de Saúde - DS;
 - e.- Depto.de Agricultura e Abastecimento e Meio Ambiente - DAAMA;
 - f.- Departamento de Educação e Cultura - DEC;
 - g.- Depto.de Recreação, Esportes e Turismo - DERETUR;
 - h.- Departamento de Promoção Social - DPS;
 - i.- Departamento de Segurança - DS;

ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

- a.- Sub-Prefeitura do Distrito de Martim Francisco SPMF;

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- I - Autarquia:
 - a.- Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE;

Parágrafo Único - Os órgãos da Administração Indireta serão regidos por Regimentos, Normas e procedimentos específicos próprios e em observância à Lei Municipal de sua criação.



GABINETE DO PREFEITO

Proc. n.º 246/89
Folha n.º 103

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 3 -

CAPÍTULO - III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 7º - Compete ao Gabinete do Prefeito assegurar estreita ligação entre o Gabinete e os demais órgãos da Administração Municipal; acompanhar, junto aos órgãos administrativos municipais, a marcha das providências determinadas pelo Prefeito; Atender as pessoas que procuram o Prefeito, ouvindo-lhes os assuntos a serem tratados, procedendo a necessária triagem para audiências e encaminhando-as às autoridades competentes e marcando as respectivas audiências; representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for designado, efetuar os registros das audiências, visitas, conferências e reuniões de que deve participar ou que tenha interesse o Prefeito, bem como coordenar as providências com elas relacionadas; executar quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito ou que decorram dos serviços sob sua responsabilidade, a qualquer tempo, inclusive coordenar os trabalhos da Divisão de Comunicação, Divisão de Planejamento e Coordenação e Divisão de Expediente e Registro, cujas atribuições com exceção da última, constam dos artigos 9º e 10, desta lei.

Art. 8º - À Assessoria de Assuntos Extraordinários compete acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos Projetos de Lei de interesse do Executivo e manter o controle que permita informações precisas ao Prefeito, conjuntamente com a Procuradoria Jurídica; redigir ou coordenar a redação de Mensagem à Câmara de Vereadores sobre Projetos de Lei ou Vetos parciais e totais, conjuntamente com a Procuradoria Jurídica; promover ou coordenar a redação de ofícios que versem sobre respostas de Indicação e Requerimentos, conjuntamente com a Divisão de Expediente e Registro; receber e tomar conhecimento de todos os Autógrafos aprovados pelo Legislativo, não só de matérias oriundas do Executivo como também do Legislativo, conjuntamente com a Divisão de Expediente e Registro; e desempenhar atividades de coordenação político-administrativa da Prefeitura com outros Municípios, pessoalmente ou através de órgãos e Instituições que o representem.

Art. 9º - A Divisão de Comunicação, compete assessorar os Departamento na programação dos eventos de interesse do Município como: festividades, inaugurações; recepções; campanhas de saúde, educacional e de segurança. Executar as tarefas de divulgação, providenciando tudo o que for necessário para que o evento seja de completo domínio público, assegurando a participação dos munícipes. Inclui-se aqui cadastro criterioso de autoridade

RB



GABINETE DO PREFEITO

Proc. n.º 240/89
Folha n.º 104

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 4 -

des locais ou não, entidades beneficentes, de prestação de serviços, indústria e comércio, profissionais liberais. Envio de correspondência, assegurando que o contato seja efetuado em tempo hábil, confecção e supervisão da divulgação dos eventos através de faixas, cartazes, placas, fitas de vídeo e cassete, imprensa falada, escrita e televisada e demais recursos audio-visuais, sendo que o custo recairá. O custo das divulgações recairá sobre a dotação orçamentária do Departamento solicitante. Redigir e publicar notícias referentes a obras públicas e serviços prestados pelos diversos Departamentos, esclarecendo os munícipes sempre que necessário; utilizando-se da imprensa falada e escrita, bem como de outros meios, coordenar e supervisionar os serviços de fotografia, mantendo-as em arquivo organizado e de fácil acesso para consulta, bem como manter atualizado o arquivo de notícias locais, nacionais e internacionais de interesse da Administração. Responder com esclarecimentos oficiais, artigos publicados ou divulgados pela imprensa. Coordenar e manter arquivo dos serviços de cinegrafia.

Art. 10 - À Divisão de Planejamento e Coordenação, compete a realização de estudos, pesquisas para planificação das atividades do Governo Municipal, participar da elaboração do Orçamento Programa; manter atualizado o Manual de Organização da Prefeitura; o Processamento eletrônico de Dados dos Sistemas Programados, zelando pela modernização dos sistemas através da informática, estudar e propor medidas que visem a racionalizar os métodos de trabalho no órgão administrativo. Ter o controle geral dos convênios firmados pela Prefeitura.

Art. 11 - Compete ao Departamento Jurídico, representar a Prefeitura em feitos em que ela seja autora ou ré, oponente ou assistente, receber citações; emitir parecer sobre questões jurídicas, contratos e outros atos análogos; rever ou quando solicitado elaborar minuta de Ato Normativo; administrar e promover a Execução da Dívida Ativa que inclui sua colaboração com o Departamento de Finanças, desde a distribuição documental aos contribuintes, providenciar a interrupção da Dívida Ativa quando necessária; promover e controlar as desapropriações amigáveis ou judiciais; acompanhar os processos de licenciamento e aprovação de Loteamentos, remanejamentos, e desmembramentos, determinando e cultivando todas as medidas legais e jurídicas permanentes, inclusive incidentes; acompanhar e orientar processos administrativos; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e órgãos da Prefeitura; administrar os processos pertinentes às causas trabalhistas e outras causas jurídicas; desenvolver as atividades do CEDECOM - Central de Defesa do Consumidor.

RB



GABINETE DO PREFEITO

Proc. n.º 240785
Folha n.º 105

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 5 -

Art. 12 - Compete ao Departamento de Administração o provimento de profissionais em todas as áreas de atuação da Prefeitura através de recrutamento, sendo auxiliado por uma Comissão Especial nomeada pelo Prefeito, seleção e atualização de pessoal; desenvolver atividades pertinentes à remuneração (cargos e salários) e benefícios (planos de motivação), bem como manter atualizado os registros de pessoal; administrar o Edifício sede da Prefeitura; receber, distribuir e controlar o andamento dos papéis da Prefeitura (Protocolo); controlar a frequência dos servidores comissionados; promover o registro e os controles contábeis da Administração Financeira, Orçamentária e Patrimonial do Município; assessorar o Prefeito em assuntos de Administração Geral; coordenar e disciplinar o sistema de telefonia municipal, inclusive com a implantação do fone 156.

Art. 13 - Compete ao Departamento de Finanças lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e rendas, coadjuvado pelo Departamento Jurídico e atividades pertinentes à Administração da Dívida Ativa; elaborar e acompanhar o Planejamento Financeiro em geral, receber, guardar e movimentar dinheiros e outros valores do Município; fiscalizar os órgãos da Administração Direta encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores; exarar pareceres técnicos em processos relativos a matéria financeira e tributária; promover a programação de pagamento das despesas; assessorar o Prefeito em assuntos fazendários e na formulação da política financeira do Município.

Art. 14 - Compete ao Departamento de Recursos Materiais programar, controlar, e executar serviços de apoio às áreas de atuação da Prefeitura, cabendo: executar todos os serviços referentes a manutenção e conservação dos equipamentos da Prefeitura; produzir os impressos de uso da Prefeitura; tomar, registrar, inventariar e proteger os bens patrimoniais móveis, imóveis e de natureza industrial; guardar e distribuir o material, promovendo a sua padronização; administrar as compras e as formas de licitações necessárias ao funcionamento da Prefeitura; promover o arquivamento de papéis e documentos no arquivo morto; sempre obedecendo as formalidades da Lei Orgânica do Município, e Decreto-Lei Federal nº 2.300.

Art. 15 - Compete ao Departamento de Obras e Viação projetar, executar e fiscalizar todas as obras públicas municipais; executar a aprovação de plantas de Loteamentos, expedição de Certidão de Valor Venal, Laudo Avaliatório, averbação, diretriz e uso de solo; transferência e lançamento do IPTU, alvará de funcionamento e habite-se; confeccionar e fornecer graciosa mante, plantas populares, conforme lei municipal; execu-

[Handwritten signature]



GABINETE DO PREFEITO

Proc. n.º 240783
Fo. ha n.º 106

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 6 -

tar e fiscalizar reformas e conservação de próprios municipais; cuidar da abertura, pavimentação e conservação das vias e logradouros públicos, bem como do transporte coletivo, fiscalização, sinalização, tarifas, frota municipal, posto de combustíveis do município; executar as normas técnicas de sinalização das vias públicas municipais, conservando-as, assim como atender solicitações do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente e Serviços Municipais em relação às máquinas e caminhões além de dinamizar a oficina do Município e executar todos os serviços referentes a manutenção e conservação de veículos e máquinas.

Art. 16 - Compete ao Departamento de Serviços Municipais administrar o Mercado Municipal e o Cemitério; executar e fiscalizar os Serviços de Limpeza Pública; promover a manutenção de passeios públicos e a limpeza de córregos e terrenos baldios.

Art. 17 - Compete ao Departamento de Saúde, gerenciar todo sistema de saúde do Município, tanto administrativo, técnico e financeiro; é responsável pela elaboração do Plano anual e Plurianual de Saúde; tem a obrigação de contabilizar e completar as normas técnicas na área de saúde, emanada da Organização Mundial da Saúde - OMS; Ministérios e Secretarias de Estado dos Negócios da Saúde, com as realidades do Município; fazer a formulação e a implantação da política e recursos humanos; planejar e executar as ações de vigilância epidemiológica, sanitárias e saúde do trabalhador no meio ambiente municipal, mediante convênios aditivos e específicos estabelecidos ou a estabelecer com a Secretaria de Estado dos Negócios da Saúde; compete ainda, a normatização e execução da política e insumos de equipamentos para saúde a nível municipal em consonância com os níveis estaduais e federais; complementar de normas referentes as relações com o Setor Privado, inclusive celebração de contratos e convênios, respeitando as prioridades do Setor Público; celebração de consórcios intermunicipais quando houver indicação técnica e consenso das partes, respeitadas as decisões de órgãos Colegiados (CIMS e Câmara Consultiva) em seus aspectos deliberativos e consultivos respectivamente.

Art. 18 - Compete ao Departamento de Agricultura, Abastecimento e do Meio Ambiente desenvolver e executar programas ligados a agricultura, ao abastecimento, e ao paisagismo inclusive as atividades de formento à agropecuária, à avicultura, à fruticultura e comercialização de produtos, buscando aproximar produtor e consumidor; fiscalizar o abastecimento das Feiras do Produtor e as Exposições; fiscalizar o cumprimento das posturas referentes a produção e comercialização de alimentos; executar e conservar as estradas e caminhos municipais.

DB



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 7 -

Proc. n.º 240788
Folha n.º 107

cipais, inclui-se aí as curvas de níveis; promover a manutenção de parques e jardins, arborização e cuidar de tudo o que diz respeito ao Meio Ambiente; Administrar e manter atualizados o Cadastro de Produtores e Comerciantes; encarregar-se do convênio com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

Art. 19 - Compete ao Departamento de Educação e Cultura administrar os estabelecimentos de ensino, bem como parques, recantos infantis e horto florestal, mantidos pelo Município; promover estudos, pesquisar e outros trabalhos de natureza técnico-educacional; manter o Serviço de Alimentação Escolar; difundir e estimular a cultura e o civismo em todos os seus aspectos, bem como manter as unidades de difusão cultural; promover o patrimônio histórico e cultural do município, através do CONSPHICUA; manter convênios com a União para execução de programas e campanhas de educação e cultura; opinar sobre a concessão de subvenções e auxílios às entidades educacionais e culturais existentes no município, bem como fiscalizar sua aplicação; coordenar e supervisionar a Biblioteca Municipal, Museu Histórico e Pedagógico Presidente João Teodoro Xavier e Centro Cultural, proceder o recrutamento de estagiários da Educação, conforme legislação local, estadual e federal, bem como coordenar e supervisionar as creches municipais.

Art. 20 - Compete ao Departamento de Recreação, Esportes e Turismo, difundir e estimular os esportes, o lazer e o Turismo em todos os seus aspectos; organizar e orientar as modalidades desportivas no Município; em especial as amadorísticas; administrar o calendário esportivo do Município; promover as festividades esportivas do Município; elaborar o calendário turístico e de lazer; promover a recreação pública; manter convênios e acordos com entidades públicas e privadas; opinar sobre pedidos de subvenção e auxílio às entidades esportivas, de lazer e turísticas, fiscalizando sua aplicação.

Art. 21 - Compete ao Departamento de Promoção Social desenvolver e executar programas que visem o bem estar social da comunidade; criar atividades ao menor incentivando-os para o trabalho, prover recreação e lazer aos idosos, elaborar planos de assistência social, principalmente para a população de baixa renda; e a triagem municipal, assegurando alimentação, pernoite e o encaminhamento de origem, coordenar-se com as obras assistenciais que operam no município, promover convênios e acordos com entidades públicas e privadas de assistência e promoção social, opinar sobre a concessão de subvenção e auxílios às obras e entidades sociais que operem no Município, fiscalizando sua aplicação.



GABINETE DO PREFEITO

Proc. n.º 240789
Folha n.º 108

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 8 -

Art. 22 - O Departamento de Segurança - DS compõe-se da Guarda Municipal (regida de conformidade com a Lei Municipal nº 348/60, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 1.330/80 e 1.466/87) e da Brigada de Incêndio (regida de acordo com a Lei Municipal nº 1.358/81) que funcionarão administrativamente a nível de divisão.

CAPÍTULO - IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DESCENTRALIZADOS

Art. 23 - Compete a Sub-Prefeitura de Martim Francisco, administrar, detectar e solucionar os problemas de ordem pública, junto à administração direta no que tange ao Distrito de Martim Francisco; representar o distrito em reuniões e assessorar o Prefeito em tudo o que diga respeito ao Distrito.

CAPÍTULO - V

DA COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO IN DIRETA

Art. 24 - Ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 719/70, compete, executar os serviços descritos em sua lei de criação, notadamente no que tange à captação, adução e distribuição de água, rede de esgoto pública, domiciliar e industrial.

Parágrafo Único - Compete também ao SAAE as atividades de gerenciamento do FUSB (Fundo de Saneamento Básico) e participação junto aos órgãos existentes ou a serem criados referentes à bacia do Rio Mogi Guaçu.

CAPÍTULO - VI

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 25 - O prefeito, os Diretores de Departamentos e os dirigentes de órgãos autônomos, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à mecânica Administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação das normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento

RB



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 9 -

de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

- I - quando o assunto se relacione com o ato praticado pelas citadas autoridades;
- II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários subordinados diretamente ao Diretor do Departamento, a dirigente do órgão autônomo ou não se enquadre precisamente na de nenhum;
- III - quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de governo;
- IV - quando para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ou interesse público;
- V - quando a decisão importar em precedente de profunda percurssão administrativa que modifique a praxe ou a jurisprudência consagrada.

CAPÍTULO - VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da Organização básica da Prefeitura Municipal e do SAAE, mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de conformidade com as necessidades e conveniências do Governo Municipal.

Art. 27 - O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para deferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 28 - O Governo Municipal estabelecerá as normas de operação dos serviços Administrativos adotando rotinas, formulários e equipamentos que assegurem sua racionalização e produtividade, mediante o estabelecimento de documentos normativos próprios, elaborados pela área de Sistemas e Métodos.

Art. 29 - Às unidades integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura e do SAAE anterior à estabelecida nesta lei serão automaticamente extintas, à medida em que forem instaladas as correspondentes à sua chefia.

Parágrafo Único - Extinto o órgão, extinguir-se-à o cargo em Comissão, passando o atual titular a ocupar o nova chefia, criado na Lei de cargos.



GABINETE DO PREFEITO

Proc. n.º 240/89
Folha n.º 110

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 10 -

Art. 30 - As chefias serão desempenhadas por servidores titulares de um cargo base, acrescido da Função Gratificada correspondente à sua designação.

§ 1º - Os cargos de Chefia, Divisão, Secção, Coordenação e Supervisão serão de provimento em Comissão, nomeados pelo Prefeito, preferencialmente entre servidores do Quadro de Pessoal.

Alínea Única - Em casos de nomeação de pessoas não integrantes do Quadro de Pessoal, a exoneração da Chefia pressupõe a exoneração do cargo base.

§ 2º - Os cargos de Encarregado e Encarregado de Turma serão de provimento em Comissão, nomeados pelo Prefeito e desempenhados obrigatoriamente por servidores do Quadro de Pessoal.

§ 3º - As Funções Gratificadas são as constantes da Lei de criação de Cargos, Anexo I, com os respectivos valores Monetários e corrigidos toda vez que houver majoração do salário base.

§ 4º - Os titulares dos cargos de Chefia farão jus a Função Gratificada enquanto desempenharem a titularidade da Chefia e afastado desta extinguir-se-á o direito à percepção do valor correspondente à Função Gratificada.

§ 5º - Em casos de afastamento o titular da Chefia por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos o substituto fará jus a Função Gratificada proporcional ao tempo de substituição, sem prejuízo do titular do cargo, desde que previamente autorizado por Portaria do Prefeito ou do Presidente da Autarquia.

§ 6º - A substituição de Diretores só será efetuada por período superior a 15 (quinze) dias e por ocupantes de cargos de Chefia de Divisão, fazendo jus a diferença entre sua remuneração e do vencimento do cargo de Diretor, proporcional ao período de substituição.

§ 7º - As Chefias serão designadas pelo Prefeito através de Portaria, ouvidos os diretores.

Art. 31 - O provimento dos cargos objeto da Organização Administrativa, de que se trata esta lei, será efetuado de conformidade com o regime jurídico único a ser adotado por esta Municipalidade, oportunamente.



GABINETE DO PREFEITO

Proc. n.º 240/89
Folha n.º 111

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

- 11 -

Art. 32 - Fica o Prefeito autorizado a proceder no Orçamento Municipal para 1990, os remanejamentos que se fizerem necessários em decorrência da previsão desta lei.

Art. 33 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 34 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 1.990.

Art. 35 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim,
aos 28 de fevereiro de 1.990.

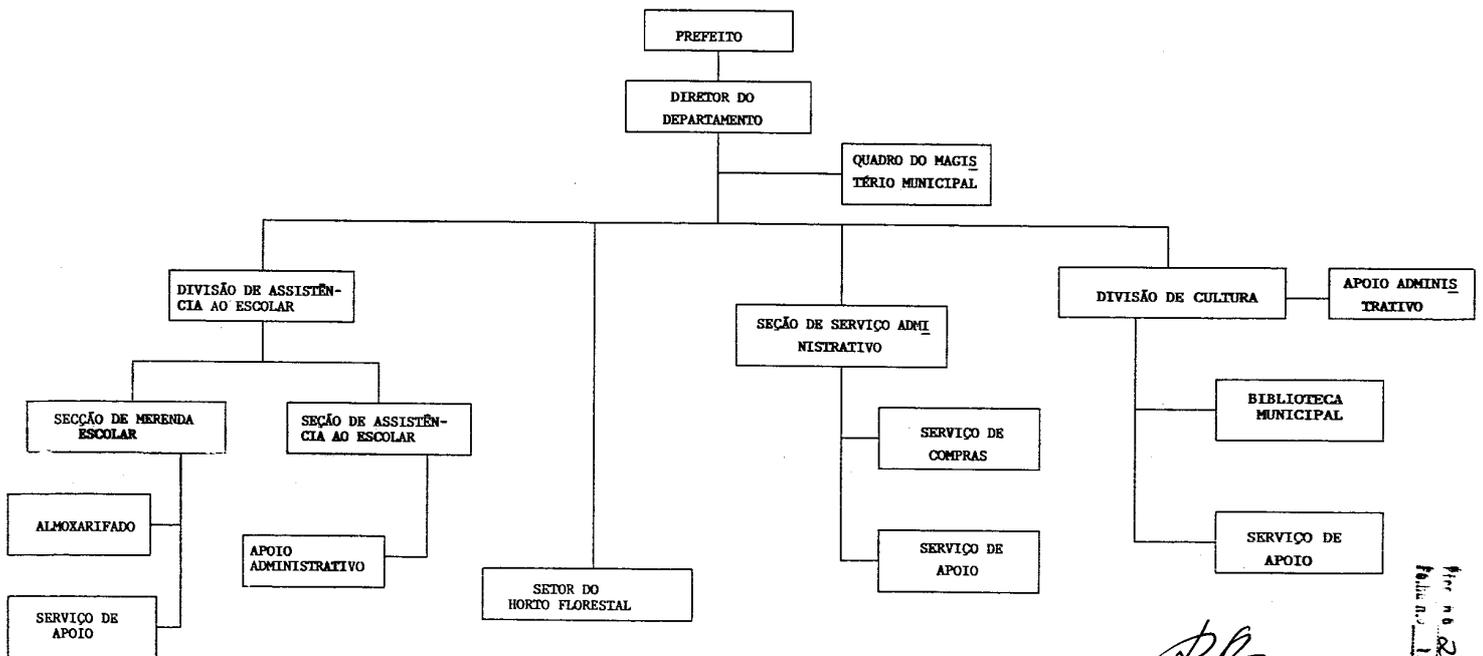
ROMÃO ANTONIO BORDIGNON
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA



PR

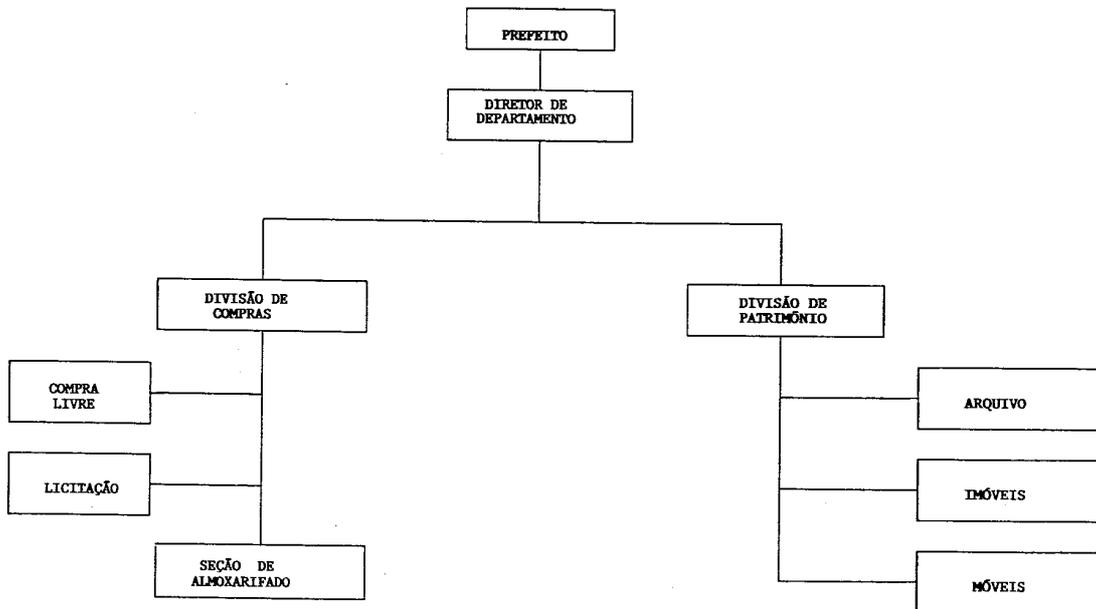
Proc. n.º 249/88
Folha n.º 112



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS



RB

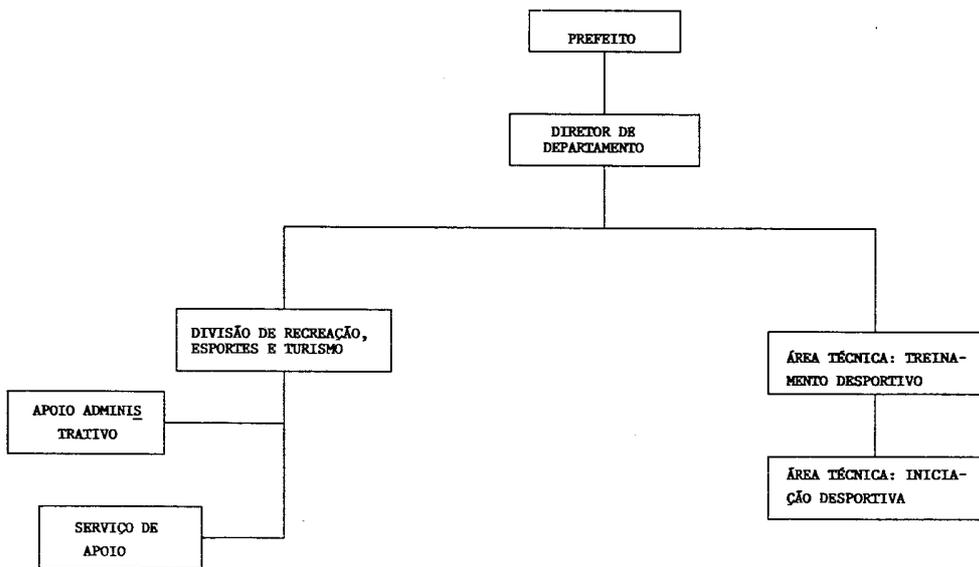
Proc. n.º 240789
Folha n.º 113
- 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE RECREAÇÃO, ESPORTES E TURISMO



Handwritten signature

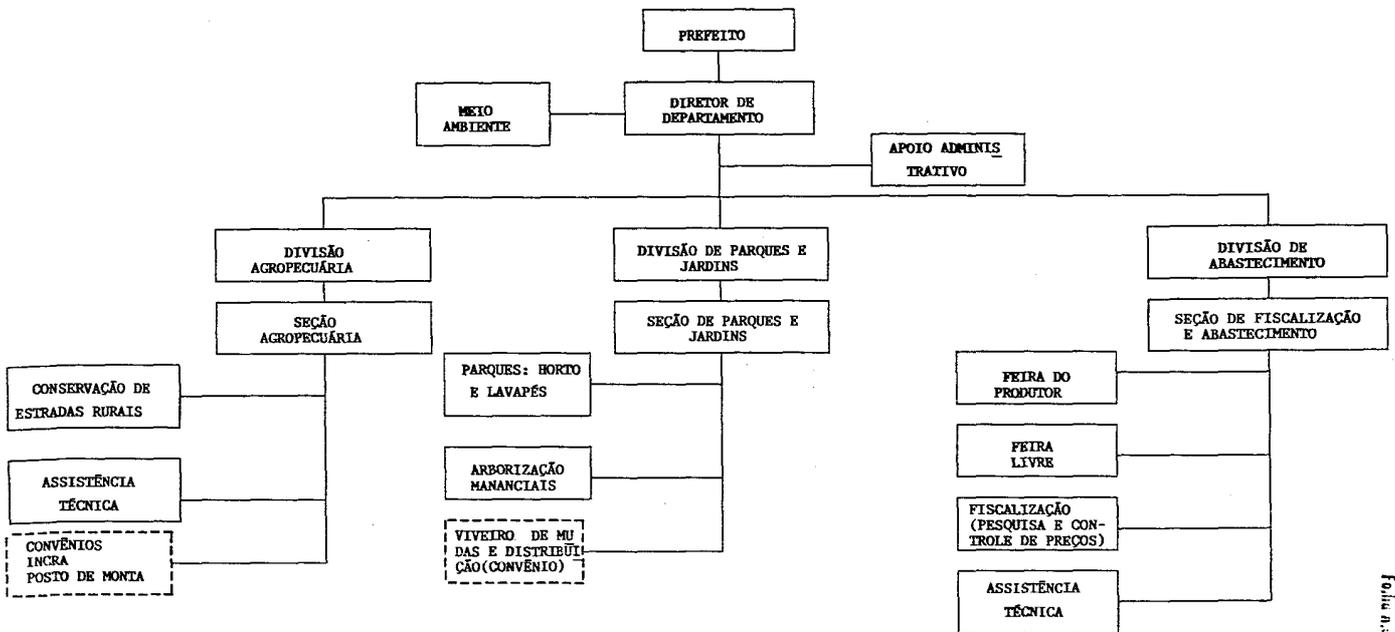
Arq. n.º 240/99
Folha n.º 114



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



RB

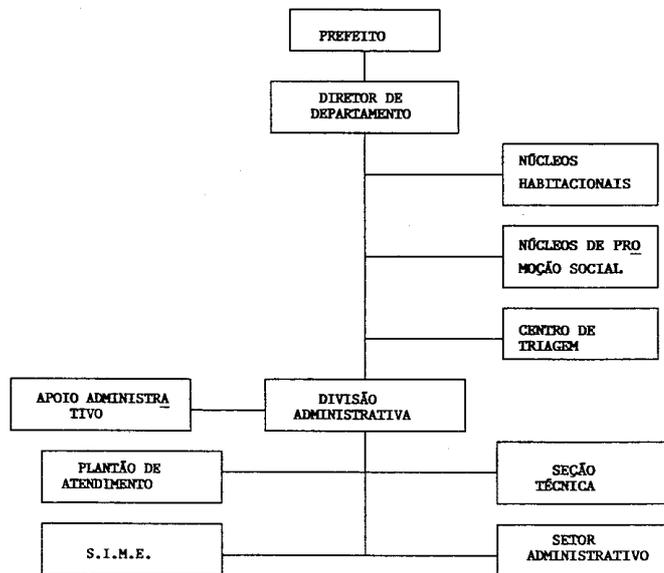
Mog. no 2407/85
folha no 115



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL



RB

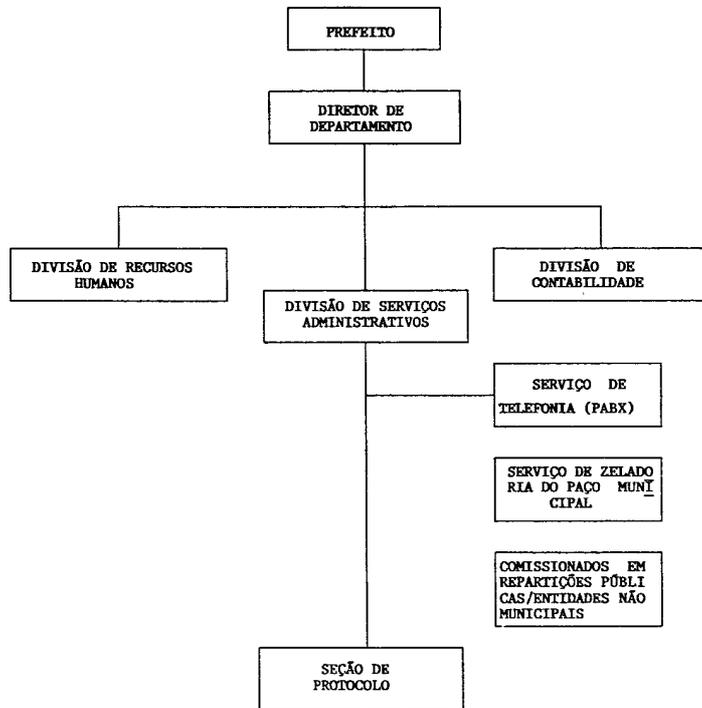
Proc. n.º 2401785
Folha n.º 116



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



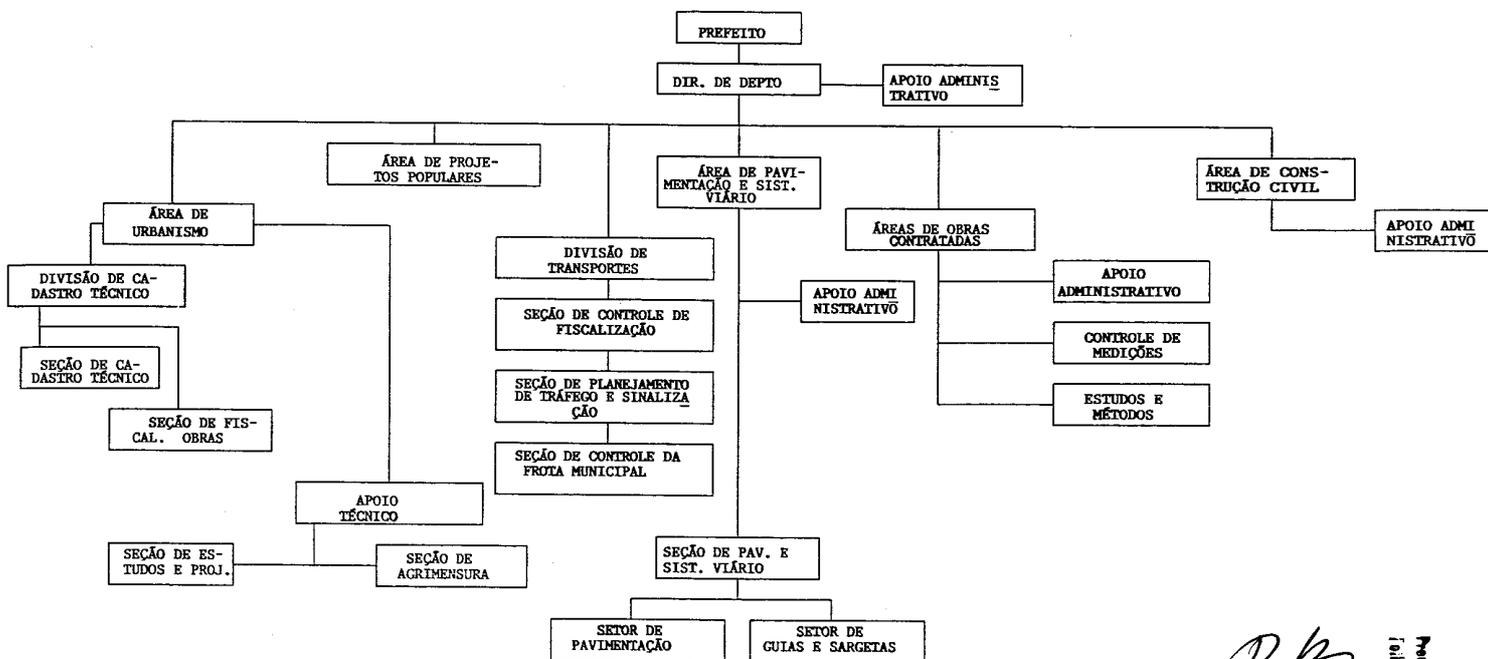
Proc. n.º 240/58
folha n.º 113



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIAÇÃO



RB

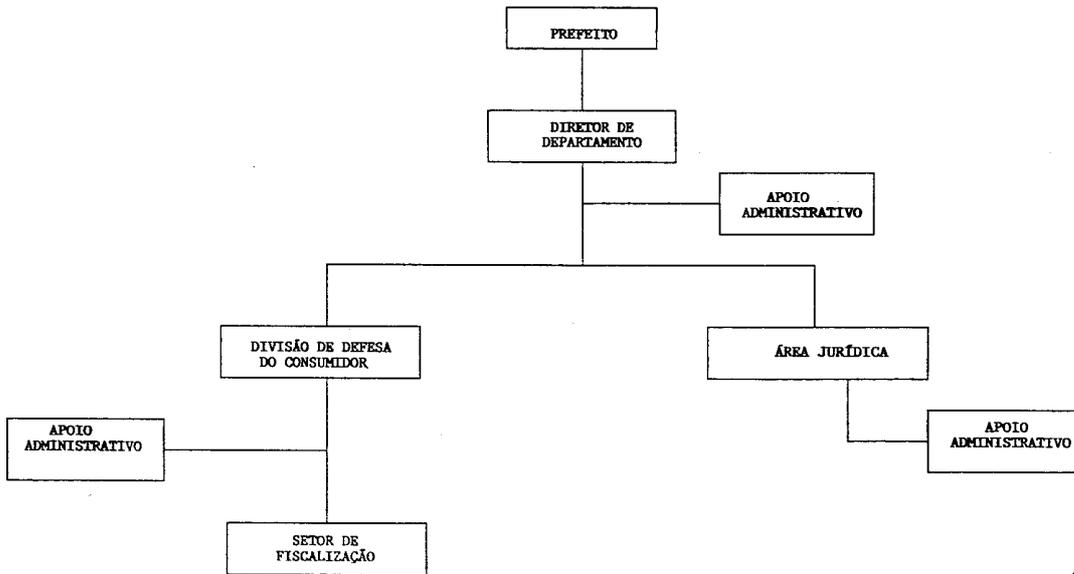
Proc. no 24078
folha no 118



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO JURÍDICO



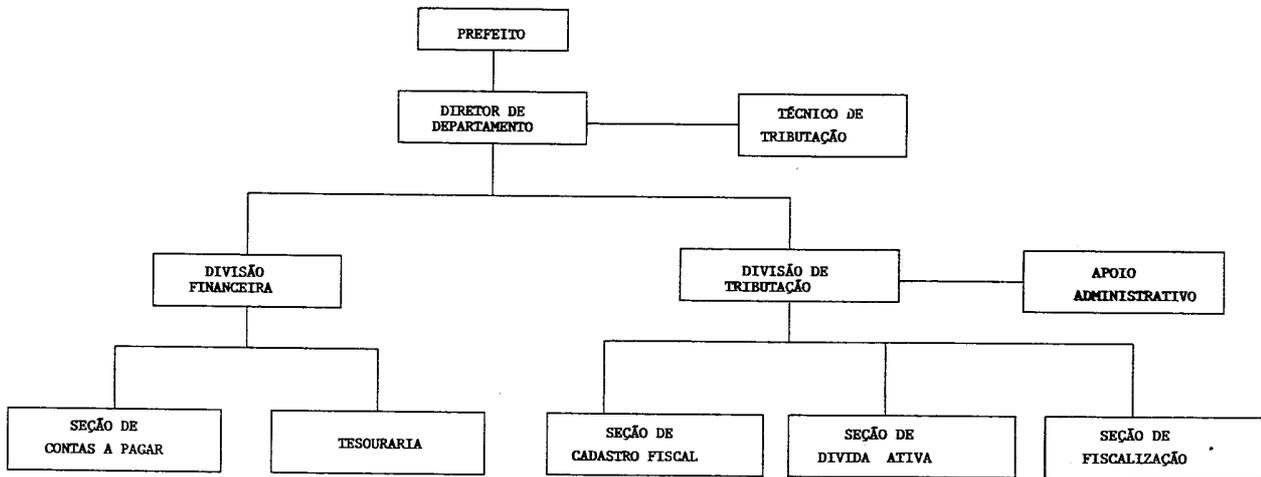
Proc. n.º 240789
119



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS



[Handwritten signature]

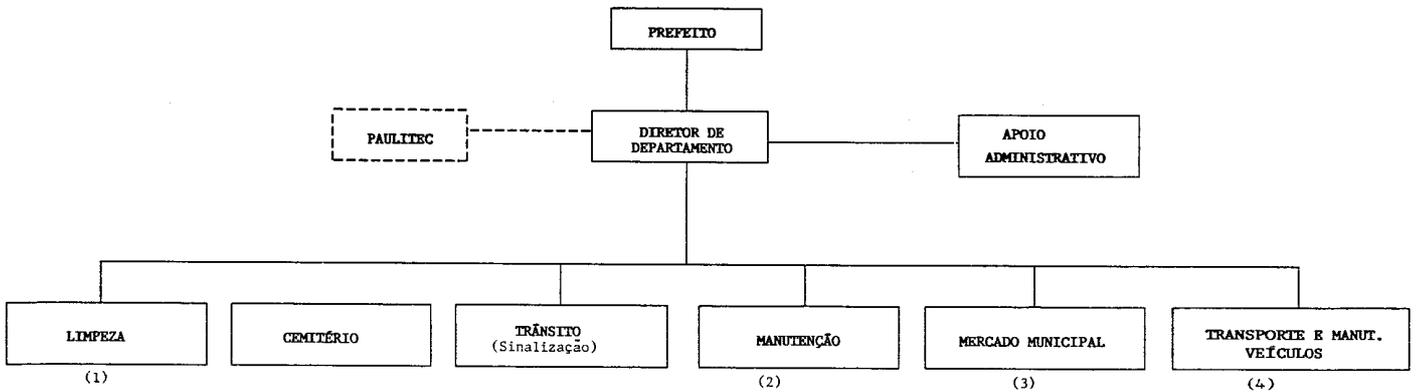
1.1.11.11 2407/88
1.1.11.11 1.20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



- (1) - A limpeza atribuída ao D.S.M. refere-se a córregos e terrenos
- (2) - A manutenção refere-se a próprios municipais
- (3) - Caberá ao D.S.M. a administração do Mercado Municipal
- (4) - O Transporte e manutenção de veículos refere-se à frota municipal de veículos

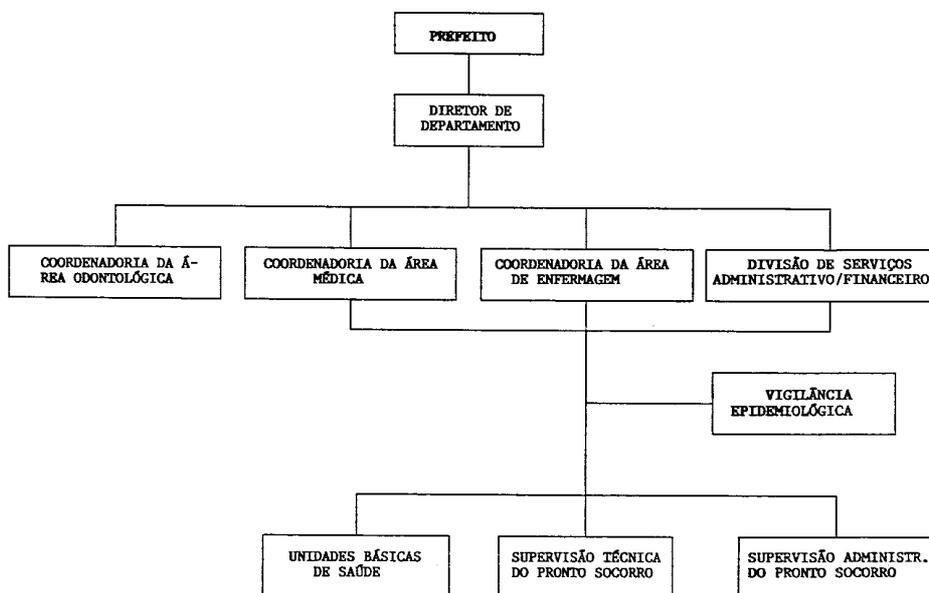
Proc. no. 24978
folha no. 121



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE



RB

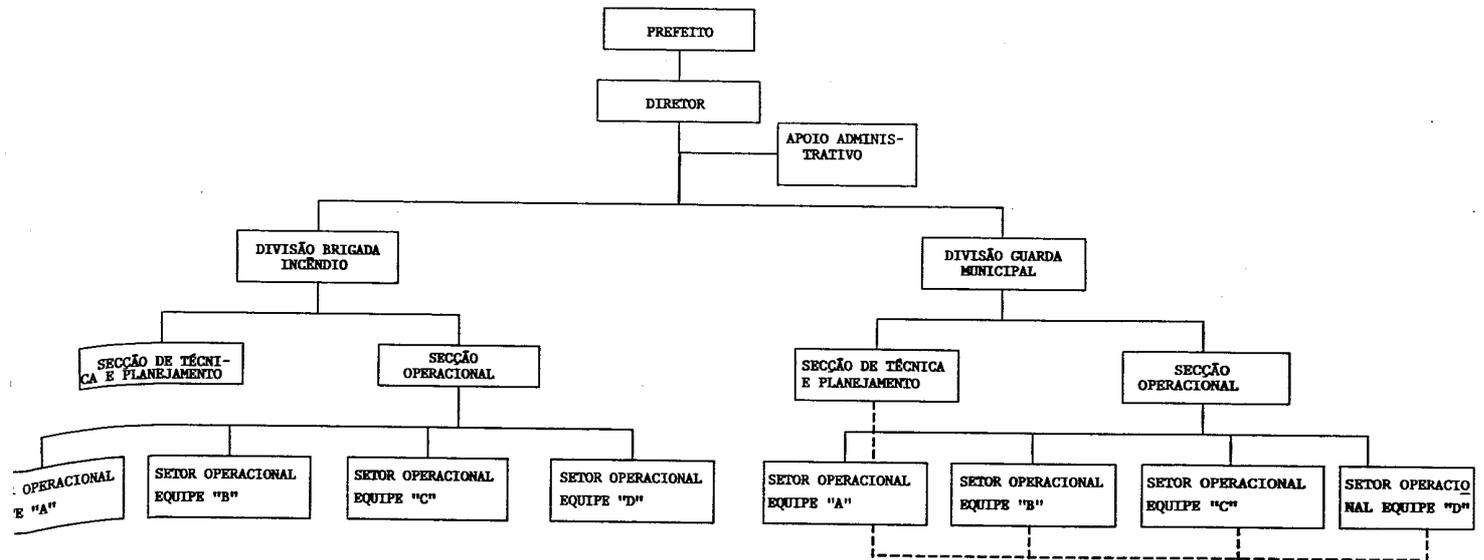
REC. Nº 240789
122



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA



RB

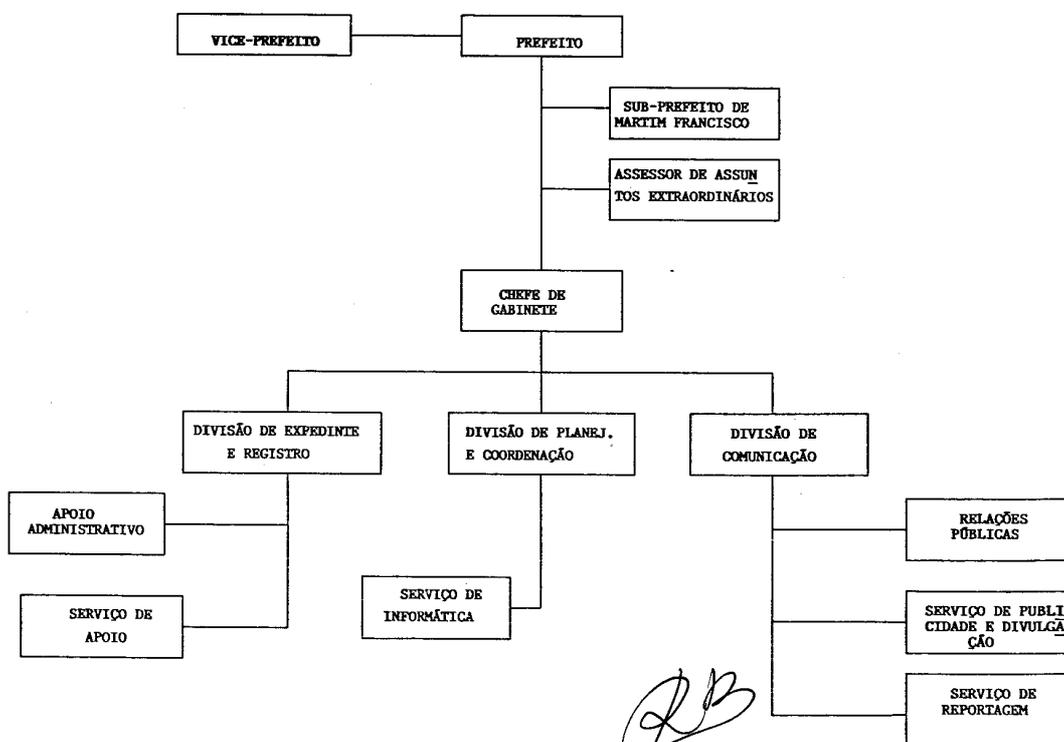
Proc. n.º 240758
folha n.º 123



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO GABINETE DO PREFEITO



RB

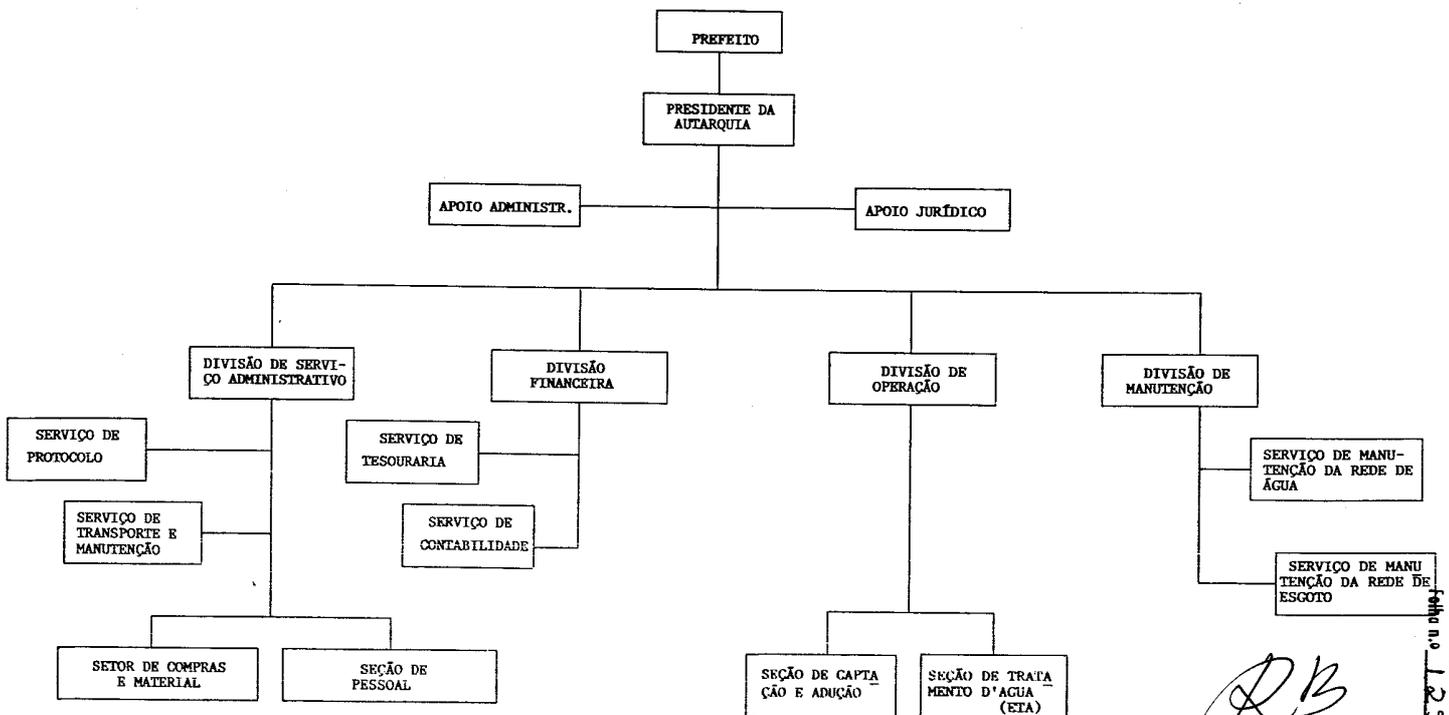
Proc. no 240/89
Folha no 124



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO



RB

Proc. n.º 2407/88
Folha n.º 125
25