



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

LEI COMPLEMENTAR Nº 329/18

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE MOGI MIRIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Câmara Municipal de Mogi Mirim** aprovou e o Prefeito Municipal **CARLOS NELSON BUENO** sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, correspondente às Secretarias Municipais, passa a vigor reorganizada nas disposições contidas na presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais terão como grupo salarial a referência "A-3", na quantidade de 19 (dezenove) cargos de livre nomeação, com requisito de escolaridade "Ensino Médio" e carga horária de 40 horas semanais.

Art. 2º Fica criada a Secretaria de **Mobilidade Urbana**, tendo as seguintes competências privativas:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a política de mobilidade reduzida;
- b) desenvolver projetos destinados à implementação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- c) estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da administração pública municipal, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
- d) estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
- e) buscar o suporte técnico necessário para o desenvolvimento, a implantação e o acompanhamento das políticas públicas em atenção à pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
- f) opinar sobre planos e serviços públicos, de maneira que contemplem a acessibilidade;
- g) formular, planejar, implementar e avaliar as políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- h) conduzir, executar e articular as ações governamentais entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Mogi Mirim e os



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- i) desenvolver projetos destinados à implementação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
 - j) formular, planejar, implementar e avaliar a política de mobilidade urbana;
 - k) planejar, regular e gerenciar o sistema de transportes públicos;
 - l) prestar direta, indiretamente ou por gestão associada, os serviços de transporte público coletivo urbano, que tem caráter essencial;
 - m) regular, avaliar, fiscalizar os serviços de transporte urbano e monitorar desempenhos, garantindo a consecução das metas de universalização e de qualidade;
 - n) coordenar a política tarifária;
 - o) dispor sobre itinerários, frequências e padrão de qualidade dos serviços, e estimular a eficácia e a eficiência dos serviços de transporte público coletivo;
 - p) garantir os direitos e observar as responsabilidades dos usuários;
 - q) combater o transporte ilegal de passageiros;
 - r) planejar, regular, gerenciar, operar e fiscalizar o sistema de trânsito;
 - s) planejar, regular, gerenciar, operar e fiscalizar terminais e outros locais de ligações municipais e intermunicipais;
 - t) planejar, executar e avaliar a restrição e o controle de acesso e circulação, permanente ou temporário, de veículos motorizados em locais e horários predeterminados;
 - u) promover a dedicação de espaço exclusivo nas vias públicas para os serviços de transporte público coletivo e modos de transporte não motorizados;
 - v) planejar, coordenar, implantar e fiscalizar a execução da política de estacionamentos de uso público e privado, com e sem pagamento pela sua utilização;
 - w) promover e fiscalizar o controle do uso e operação da infraestrutura viária destinada à circulação e operação do transporte de carga, concedendo prioridades ou restrições;
 - x) exercer outras atividades correlatas.





GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 3º Os Órgãos Estratégicos e Executivos consignados nos incisos II e III, do art. 5º da Lei Complementar nº 278/13, passam a vigor da seguinte forma:

Art. 5º [...]

II – Órgãos Estratégicos:

- a) *Secretaria de Administração;*
- b) *Secretaria de Governo;*
- c) *Secretaria de Finanças;*
- d) *Secretaria de Negócios Jurídicos;*
- e) *Secretaria de Suprimentos e Qualidade.*

III – Órgãos Executivos:

- a) *Secretaria de Mobilidade Urbana;*
- b) *Secretaria de Agricultura;*
- c) *Secretaria de Assistência Social;*
- d) *Secretaria de Cultura e Turismo;*
- e) *Secretaria de Educação;*
- f) *Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer;*
- g) *Secretaria de Meio Ambiente;*
- h) *Secretaria de Obras e Habitação Popular;*
- i) *Secretaria de Planejamento Urbano;*
- j) *Secretaria de Relações Institucionais;*
- k) *Secretaria de Saúde;*
- l) *Secretaria de Segurança Pública;*
- m) *Secretaria de Tecnologia da Informação;*
- n) *Secretaria de Serviços Municipais.*

Art. 4º As competências específicas dos Órgãos Estratégicos passam a ser as seguintes:

I – Secretaria de Administração:

- a) planejar e implementar a política de gestão de pessoas da Administração Direta;
- b) planejar, definir, normatizar e monitorar procedimentos de promoção de programação à saúde e segurança do trabalho do empregado municipal;
- c) diagnosticar, planejar, desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da Administração Direta e seu quadro de cargos e funções;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- d) gerir o plano de cargos, carreiras e salários e o sistema de avaliação de desempenho;
- e) estabelecer políticas de desenvolvimento voltadas à profissionalização e responsabilização dos empregados no exercício de diferentes atribuições e competências;
- f) gerir o quadro de cargos e funções e a folha de pagamento da administração direta;
- g) controlar a lista de chamada para concursos públicos e processos seletivos;
- h) elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, logística, seleção e arquivamento dos processos e documentos em geral;
- i) responder pelo protocolo geral e pela recepção e atendimento aos cidadãos;
- j) exercer outras atividades correlatas.

II – Secretaria de Governo:

- a) assessorar o Prefeito na coordenação política do Governo Municipal;
- b) desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos seguimentos empresariais;
- c) atrair novos investimentos para a cidade de Mogi Mirim em conformidade com as leis de incentivos fiscais;
- d) coordenar o planejamento estratégico do Governo e assessorar os órgãos da Administração Direta na realização do planejamento estratégico setorial;
- e) implementar medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira;
- f) promover e propor programar e políticas que estimulem a economia solidária;
- g) coordenar e supervisionar a Subprefeitura;
- h) monitorar e avaliar a imagem do Governo Municipal;
- i) promover a elaboração, através de seu setor competente, dos Projetos de Lei, Decretos e Portarias, bem como veto e emendas e demais atos oficiais;
- j) administrar, manter e atualizar o acervo legislativo e atos normativos produzidos no Município de Mogi Mirim;
- k) fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva de pessoas, famílias ou comunidades de Mogi Mirim, prioritariamente





GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

aqueles que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;

- l) estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da administração pública municipal, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
- m) exercer outras atividades correlatas.

III – Secretaria de Finanças:

- a) elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do patrimônio;
- b) planejar e implementar a política tributária e financeira do Município;
- c) controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;
- d) promover a cobrança administrativa;
- e) gerir a dívida ativa não ajuizada do município;
- f) realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
- g) emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias;
- h) articular e integrar as ações do Governo Municipal;
- i) acompanhar os indicadores sociais e econômicos que afetam o município;
- j) analisar as propostas das Secretarias e da população compatibilizando-as com as projeções econômicas e com as metodologias de planejamento;
- k) elaborar os instrumentos orçamentários constitucionais;
- l) monitorar e avaliar o desempenho e os resultados atingidos pelos projetos e programas do Governo;
- m) coordenar a execução orçamentária, realizando a liberação e contingenciamento do orçamento;
- n) exercer outras atividades correlatas.

IV – Secretaria de Negócios Jurídicos:

- a) prestar assessoria jurídica ao Poder Executivo, no âmbito contencioso e consultivo;
- b) representar judicial e extrajudicialmente a administração pública e seus empregados, com a devida diligência processual e ética;
- c) desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Município de Mogi Mirim, nos termos da legislação vigente;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- d) elaborar estudos de cunho jurídico, sob demanda ou *ex officio*, voltado a resolver problemas enfrentados pela administração pública, em busca de soluções de maior segurança jurídica, economicidade, eficiência e eficácia;
- e) promover a assistência na elaboração dos Projetos de Lei e análise jurídica de propostas normativas dos órgãos da administração direta e indireta;
- f) fixar a interpretação da Constituição Federal, da Constituição do Estado de São Paulo, da Lei Orgânica do Município, das Leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos da administração direta;
- g) editar enunciados de súmula administrativa, resultantes de jurisprudência iterativa dos Tribunais;
- h) gerir a Dívida Ativa ajuizada do Município;
- i) proporcionar as condições necessárias para a defesa do consumidor;
- j) promover sindicâncias e processos administrativos disciplinares, visando sua instrução e a apuração de responsabilidades funcionais dos empregados públicos da administração direta, bem como efetuar posterior encaminhamento à apreciação superior;
- k) responsabilizar-se, com exclusividade, pela interlocução com os órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o Ministério Público Estadual, Federal e do Trabalho, recebendo e dando encaminhamento a ofícios e solicitações, providenciando documentos e formulando as respostas a serem enviadas;
- l) exercer outras atividades correlatas.

V – Secretaria de Suprimentos e Qualidade:

- a) elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material;
- b) implantar normas especiais e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de serviços e materiais;
- c) coordenar e controlar certames, monitorar procedimentos, gerir processos relativos a compras e licitações no âmbito do município desde a sua abertura até a homologação;
- d) disciplinar, no âmbito do Município de Mogi Mirim, as ações referentes à celebração e ao gerenciamento dos contratos, convênios e outros ajustes;
- e) efetuar o levantamento e a sistematização dos contratos e registros de preços, convênios e demais



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- ajustes firmados entre a administração direta, indireta e terceiros;
- f) controlar a frota municipal de veículos, prestando serviços de manutenção e conservação dos veículos a serviço da municipalidade, sendo próprios ou não;
 - g) exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º As competências específicas dos Órgãos Executivos passam a ser as seguintes:

I – Secretaria de Mobilidade Urbana:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a política de mobilidade reduzida;
- b) desenvolver projetos destinados à implementação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- c) estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da administração pública municipal, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
- d) estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
- e) buscar o suporte técnico necessário para o desenvolvimento, a implantação e o acompanhamento das políticas públicas em atenção à pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
- f) opinar sobre planos e serviços públicos, de maneira que contemplem a acessibilidade;
- g) formular, planejar, implementar e avaliar as políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- h) conduzir, executar e articular as ações governamentais entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Mogi Mirim e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- i) desenvolver projetos destinados à implementação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- j) formular, planejar, implementar e avaliar a política de mobilidade urbana;
- k) planejar, regular e gerenciar o sistema de transportes públicos;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- l) prestar direta, indiretamente ou por gestão associada, os serviços de transporte público coletivo urbano, que tem caráter essencial;
- m) regular, avaliar, fiscalizar os serviços de transporte urbano e monitorar desempenhos, garantindo a consecução das metas de universalização e de qualidade;
- n) coordenar a política tarifária;
- o) dispor sobre itinerários, frequências e padrão de qualidade dos serviços, e estimular a eficácia e a eficiência dos serviços de transporte público coletivo;
- p) garantir os direitos e observar as responsabilidades dos usuários;
- q) combater o transporte ilegal de passageiros;
- r) planejar, regular, gerenciar, operar e fiscalizar o sistema de trânsito;
- s) planejar, regular, gerenciar, operar e fiscalizar terminais e outros locais de ligações municipais e intermunicipais;
- t) planejar, executar e avaliar a restrição e o controle de acesso e circulação, permanente ou temporário, de veículos motorizados em locais e horários predeterminados;
- u) promover a dedicação de espaço exclusivo nas vias públicas para os serviços de transporte público coletivo e modos de transporte não motorizados;
- v) planejar, coordenar, implantar e fiscalizar a execução da política de estacionamentos de uso público e privado, com e sem pagamento pela sua utilização;
- w) promover e fiscalizar o controle do uso e operação da infraestrutura viária destinada à circulação e operação do transporte de carga, concedendo prioridades ou restrições;
- x) exercer outras atividades correlatas.

II – Secretaria de Agricultura:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;
- b) promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- c) desenvolver atividades, ações, projetos e programas de desenvolvimento rural em parcerias com organismos federais e estaduais ou privados, e





GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

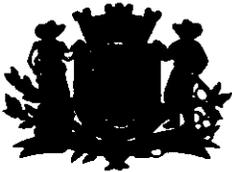
ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento;
- d) promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores e trabalhadores rurais, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos;
 - e) criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
 - f) promover a abertura, conservação e manutenção das estradas rurais, com objetivo de propiciar condições adequadas de tráfego e acesso às propriedades rurais e o satisfatório escoamento da produção agrícola;
 - g) fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhorar a qualidade de vida dos agricultores e de seus familiares;
 - h) orientar e supervisionar o manejo integrado das culturas, visando ampliar a qualidade e competitividade dos produtos agrícolas;
 - i) planejar, coordenar e executar a política municipal de abastecimento e segurança alimentar;
 - j) coordenar e implementar ações relacionadas ao armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;
 - k) realizar a fiscalização dos produtos alimentícios e empresas comercial de gêneros alimentares;
 - l) coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
 - m) promover cursos de educação alimentar nutricional e de capacitação destinados a difundir técnicas de redução e eliminação de desperdícios e garantia da qualidade sanitária no preparo de alimentos;
 - n) realizar estudos, pesquisas e debates sobre temas relacionados com a segurança alimentar e os instrumentos para arrecadação de alimentos;
 - o) exercer outras atividades correlatas.

III – Secretaria de Assistência Social:

- a) promover a igualdade entre homens e mulheres e combater todas as formas de preconceito e discriminação;
- b) planejar e implementar a política de trabalho e da autonomia econômica das mulheres;





GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- c) desenvolver programas para incentivar o enfrentamento à violência contra as mulheres;
- d) propor e coordenar programas e ações nas áreas de saúde, educação, cultura, participação política, igualdade de gênero e diversidade;
- e) formular, planejar, implementar e avaliar a política de assistência social do município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conselho Municipal do Idoso – CMI;
- f) prestar assistência e apoio na gestão dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA e Fundo Municipal do Idoso – FMI;
- g) promover a proteção social através de oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- h) promover a capacitação das entidades do Terceiro Setor parceiras;
- i) monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios da rede socioassistencial do município;
- j) administrar as Unidades da Rede socioassistencial;
- k) promover programas de combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;
- l) exercer atividades correlatas.

IV – Secretaria de Cultura e Turismo:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar as políticas públicas voltadas à democratização do acesso a bens culturais do Município, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Cultura, Conselho Gestor da Biblioteca Municipal e Conselho Municipal de Turismo;
- b) prestar assistência e apoio na gestão dos recursos financeiros alocados no Fundo de Amparo e Incentivo à Cultura – FAIC, Fundo de Amparo e Incentivo à Biblioteca – FAIB e Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR;
- c) estabelecer a política de preservação e valorização do patrimônio cultural;
- d) coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- e) divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores culturais;
- f) fortalecer, implementar e fomentar novos programas turísticos;
- g) exercer outras atividades correlatas.

V – Secretaria de Educação:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Educação;
- b) oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental;
- c) assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;
- d) garantir igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- e) autorizar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento das escolas particulares de educação infantil instaladas no Município;
- f) organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema de ensino municipal, integrando-os à políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
- g) disciplinar o sistema de ensino;
- h) autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos dos sistema de ensino municipal;
- i) assegurar transporte escolar aos alunos da zona rural do Município;
- j) elaborar e executar a proposta pedagógica;
- k) estabelecer e assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula;
- l) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- m) prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- n) promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processo de integração da sociedade com a escola;
- o) informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- p) autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular convênios com entidades do terceiro setor de caráter e finalidade socioeducativo;
- q) administrar as Unidades Escolares;
- r) exercer outras atividades correlatas.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

VI – Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a política municipal de esportes e lazer, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
- b) prestar assistência e apoio na gestão dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
- c) disseminar orientações sobre práticas esportivas que favoreçam o desenvolvimento e manutenção da qualidade de vida da população;
- d) definir e implementar políticas relativas ao esporte de rendimento;
- e) administrar as Unidades de Esportes e Lazer;
- f) estimular a prática desportiva e a participação esportiva da comunidade, através de programas e projetos que visem sua integração, em especial nas da terceira idade, crianças e adolescentes;
- g) coordenar, implementar e avaliar os programas, projetos e ações destinados ao desenvolvimento do esporte educacional;
- h) realizar estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte como fator de reintegração social destinados, em especial, para crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, para a terceira idade e portadores de necessidades especiais;
- i) planejar e implementar ações referentes à preservação da memória esportiva da cidade;
- j) desenvolver programas e projetos que permitam o descobrimento de novos talentos, criando ações que proporcionem o acompanhamento e desenvolvimento de jovens atletas;
- k) coordenar, implementar, controlar e avaliar programas e ações de descoberta e desenvolvimento de jovens com potencial esportivo, visando maximizar sua capacidade esportiva em núcleos específicos de determinadas modalidades competitivas;
- l) realizar, coordenar programas e projetos juntamente com a Secretaria de Saúde para promover a saúde preventiva e ações que melhorem a qualidade de vida dos munícipes;
- m) exercer outras atividades correlatas.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

VII – Secretaria de Meio Ambiente:

- a) promover o desenvolvimento econômico sustentável dos setores econômicos e produtivos;
- b) coordenar e supervisionar a política de educação ambiental no município;
- c) zelar pela defesa e garantir a conservação, proteção e recuperação do meio ambiente no território municipal;
- d) promover a articulação e a integração de ações de defesa do meio ambiente dos órgãos da administração municipal e demais esferas federativas;
- e) promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;
- f) definir e propor espaços ambientalmente protegidos e de recomposição de vegetação no âmbito do Município;
- g) formular e propor alterações e normas quanto a estudos de Impacto Ambiental – EIA, Relatórios de Impacto Ambiental – RIMA e Estudos de Impacto de Vizinhança – EIV;
- h) estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal;
- i) executar o licenciamento ambiental de empreendimentos em geral a serem instalados ou existentes, no âmbito de competência do Município;
- j) planejar e implementar a manutenção e expansão das áreas de verde paisagístico;
- k) administrar o Zoológico Municipal e Horto Florestal Municipal;
- l) exercer outras atividades correlatas.

VIII – Secretaria de Obras e Habitação Popular:

- a) acompanhar os projetos e obras do Governo Municipal, desde sua concepção até a conclusão da obra, reunindo sobre eles todas as informações acerca de seu andamento e fiscalizando os prazos de execução de cada etapa;
- b) gerenciar contratos de obras, controlando os cronogramas físico-financeiros;
- c) planejar, coordenar, implementar o uso de vias públicas, espaço aéreo e do subsolo para a implantação e passagem de equipamentos urbanos;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- d) supervisionar e/ou fiscalizar programas habitacionais públicos ou privados para população de baixa renda;
- e) gerenciar, fiscalizar e executar obras do viário pavimentado e não pavimentado, das infraestruturas e instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas e do verde paisagístico;
- f) exercer outras atividades correlatas.

IX – Secretaria de Planejamento Urbano:

- a) coordenar o planejamento físico-territorial no município;
- b) implementar política de documentação e cadastro dos imóveis próprios municipais, vias e logradouros;
- c) implementar o Plano Diretor e a legislação urbanística, usando do poder de polícia municipal;
- d) gerir sistema de georeferenciamento municipal;
- e) planejar e implementar a política municipal de habitação;
- f) elaborar e implantar programas de produção de empreendimentos habitacionais de interesse social, de melhoria das condições das unidades habitacionais e de auxílio moradia;
- g) definir e implementar os programas de regularização fundiária e a política de reassentamento de moradores de áreas de risco impróprias para a moradia;
- h) elaborar projetos de urbanização, paisagismo e reurbanização de áreas públicas, de projetos arquitetônicos para atender as demandas de equipamentos públicos do município;
- i) exercer outras atividades correlatas.

X – Secretaria de Relações Institucionais:

- a) prestar apoio e assistência direta e imediata ao Prefeito nas áreas parlamentar, de articulação política e de integração institucional do Governo com o Poder Legislativo Municipal, Estadual e Federal e com partidos políticos;
- b) auxiliar na interlocução do Município com os demais entes federativos, representando o Prefeito nas tarefas de implementação de políticas de





GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- fortalecimento das relações institucionais, voltadas ao atendimento dos interessados de Mogi Mirim e seus cidadãos;
- c) promover a articulação com organizações governamentais e não-governamentais para o fomento do Município;
 - d) realizar o acompanhamento de proposições legislativas de interesse do Governo que estejam em tramitação na Câmara Municipal;
 - e) oferecer apoio e suporte técnico necessário para o desenvolvimento, implantação e acompanhamento dos conselhos;
 - f) formular e implementar a política de comunicação social do Município;
 - g) formular e implementar as campanhas publicitárias de caráter institucional;
 - h) prestar serviço de assessoria de imprensa e de eventos ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais da administração direta e indireta;
 - i) exercer outras atividades correlatas.

XI – Secretaria de Saúde:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Saúde;
- b) definir e implementar programas e projetos voltados à promoção, proteção e preservação da saúde;
- c) planejar, coordenar e executar as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- d) promover a articulação e a integração de ações de saúde dos órgãos da administração nos três níveis de governo;
- e) promover estudos e elaborar normas de saúde pública;
- f) promover e coordenar programas e campanhas, visando uma melhor promoção da saúde da população e esclarecimento do público;
- g) coordenar, implementar, controlar e avaliar o programa de distribuição de medicamentos à população, aprovando despesas e avaliando os resultados alcançados;
- h) coordenar o serviço de ambulâncias, estabelecendo critérios e verificando os controles de distribuição para assegurar o atendimento aos efetivamente necessitados e a racionalidade do uso desse recurso;
- i) definir normas e diretrizes para implantação de sistemas de saúde;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- j) propor, executar e fiscalizar projetos para alocação de recursos federais e estaduais para implantação e a manutenção de programas, de acordo com os princípios do SUS;
- k) administrar as Unidades de Saúde;
- l) realizar ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, de fiscalização da alimentação pública e da nutrição, de fiscalização do saneamento, meio ambiente e da saúde do trabalhador;
- m) autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular contratos, contratos de rateio com consórcio público e convênios com entidades do terceiro setor para provimento dos serviços de saúde;
- n) exercer outras atividades correlatas.

XII – Secretaria de Segurança Pública:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a política de cooperação e integração na área de segurança pública;
- b) promover, coordenar e/ou colaborar com medidas preventivas e repressivas que visem à promoção da segurança pública;
- c) cuidar da segurança dos bens e serviços públicos;
- d) apoiar e integrar conjuntamente com representantes dos demais órgãos de segurança, o gabinete de gestão integrada municipal de ações de defesa social;
- e) assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de segurança pública e defesa social do Município;
- f) promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração direta, entidades da administração indireta e com a sociedade, visando otimizar as ações nas áreas de segurança pública e defesa social de interesse do Município;
- g) formular e implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;
- h) coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
- i) promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- j) atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da legislação federal;
- k) promover a vigilância dos logradouros públicos por meio de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas;
- l) promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;
- m) colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa;
- n) promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;
- o) acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
- p) atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;
- q) coordenar as ações da Guarda Civil Municipal, Bombeiro Municipal e do Quadro de vigias municipais;
- r) proceder, no âmbito de seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados pelo chefe do Poder Executivo;
- s) exercer outras atividades correlatas.

XIII – Secretaria de Tecnologia da Informação:

- a) propor políticas de tecnologia da informação e diretrizes gerais de informatização;
- b) modernização, otimização e informatização contínua dos serviços oferecidos pelo Poder Público Municipal;
- c) gerenciar a infraestrutura de tecnologia da administração pública municipal, compreendendo na integração da rede de dados;
- d) integração das informações entre as Secretarias, suporte operacional dos sistemas de informações;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- e) gestão de políticas de segurança da informação, sistematização de processos;
- f) gestão de sistemas na área de tecnologia, propor e incentivar a implantação de soluções de governo eletrônico;
- g) estabelecer através de resoluções normativas, diretrizes, políticas, procedimentos, padrões técnicos e operacionais, voltados à tecnologia a serem observadas por toda a Administração Pública Municipal;
- h) exercer outras atividades correlatas.

XIV – Secretaria de Serviços Municipais:

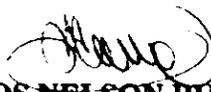
- a) manutenção de próprios municipais;
- b) gerenciar, fiscalizar e executar a operação tapa-buracos nas vias públicas do Município;
- c) planejar e implementar as ações relativas à iluminação pública;
- d) planejar e gerenciar os serviços de limpeza urbana e destinação final dos resíduos;
- e) exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições das Leis Complementares nº 278/2013 e nº 321/2017 que contrariem as disposições presentes.

Prefeitura de Mogi Mirim, 11 de setembro de 2018.


CARLOS NELSON BUENO
Prefeito Municipal


REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Gerência

Projeto de Lei Complementar nº 10/18
Autoria: Poder Executivo Municipal

Gabinete do Prefeito
A(O) Lei Comp. 329/18
FOI PUBLICADA(O) em 12/09/18
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
JORNAL Cf. C. C. C.