



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

## **Estado de São Paulo**

**40ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2025, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025**

### **INDICAÇÕES:**

#### **Indicação Nº 895/2025 -**

**Assunto:** SOLICITA AO PODER EXECUTIVO ESTUDOS PARA O ENVIO DE PROJETO DE LEI QUE CONCEDA REDUÇÃO DE JORNADA LABORAL, SEM DIMINUIÇÃO SALARIAL, A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE SEJAM PAIS OU RESPONSÁVEIS POR PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

**Autoria:** JOÃO VICTOR COUTINHO GASPARINI.

#### **Indicação Nº 896/2025 -**

**Assunto:** Solicita ao Poder Executivo, por meio de sua secretaria competente plantio de grama, instalação de bancos em alvenaria e academia ao ar livre na Praça Pastor José Teixeira Machado, na Zona Leste.

**Autoria:** IVANILDO GONÇALVES DA SILVA.

#### **Indicação Nº 897/2025 -**

**Assunto:** INDICO AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL PAULO DE OLIVEIRA E SILVA QUE, JUNTO A SECRETARIA COMPETENTE A NOTIFICAÇÃO AOS RESPONSÁVEIS PARA A LIMPEZA E MANUTENÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO.

**Autoria:** EVERTON BOMBARDA.

#### **Indicação Nº 898/2025 -**

**Assunto:** Indico ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Dr. Paulo de Oliveira e Silva que, por intermédio das Secretarias competentes, providenciem com urgência a limpeza, corte de mato e retirada de lixo e entulhos na área verde localizada na Rua Caetano Pedro Manara – Jardim Murayama III, bem como a instalação de placa de proibição de descarte irregular de resíduos.

**Autoria:** MANOEL EDUARDO PEREIRA DA CRUZ PALOMINO.

#### **Indicação Nº 899/2025 -**

**Assunto:** SOLICITA AO PODER EXECUTIVO, POR MEIO DE SUA SECRETARIA COMPETENTE, IMPLANTAÇÃO DE GALERIA DE ÁGUA PLUVIAL NA RUA CORNÉLIO PIRES PARA DAR FIM ÀS ENCHENTES NOS JARDINS FLAMBOYANT E NOVACOOP.

**Autoria:** IVANILDO GONÇALVES DA SILVA.

#### **Indicação Nº 900/2025 -**

**Assunto:** INDICO AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE, QUE SEJA REALIZADA A MANUTENÇÃO E O CONserto DO ABRIGO DO PONTO DE ÔNIBUS LOCALIZADO NA RUA MINISTRO CUNHA CANTO, AO LADO DO NÚMERO 934, CENTRO – REGIÃO CENTRAL.

**Autoria:** ADEMIR SOUZA FLORETTI JUNIOR.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

### **Indicação Nº 901/2025 -**

**Assunto:** INDICO AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE, QUE SEJAM REALIZADOS ESTUDOS PARA A REATIVAÇÃO DAS VAGAS QUE FORAM DESATIVADAS NA RUA CORONEL JOÃO LEITE, TRECHO DA ENTRADA PRINCIPAL DA ESCOLA ESTADUAL CORONEL VENÂNCIO, CENTRO – REGIÃO CENTRAL.

**Autoria:** ADEMIR SOUZA FLORETTI JUNIOR.

### **Indicação Nº 902/2025 -**

**Assunto:** INDICO AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE, A REALIZAÇÃO DE MELHORIAS NA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, VISANDO A INSTALAÇÃO DE PLACAS QUE INDICAM "RUA SEM SAÍDA" E "PROIBIDO O ACESSO DE CAMINHÕES", A FIM DE GARANTIR A SEGURANÇA DOS MORADORES E EVITAR O TRÂNSITO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE NA RUA LUIZ BENEDITO SILVEIRA BRITO, BAIRRO MARIA BEATRIZ – REGIÃO SUL.

**Autoria:** ADEMIR SOUZA FLORETTI JUNIOR.

### **Indicação Nº 903/2025 -**

**Assunto:** INDICAMOS AO SR. PREFEITO MUNICIPAL DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA ATRÁVES DA SECRETARIA DE FINANÇAS- SETOR DE FISCALIZAÇÃO, QUE NOTIFIQUE O PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL PARA LIMPEZA DO MESMO.

**Autoria:** ERNANI LUIZ DONATTI GRAGNANELLO.

### **Indicação Nº 904/2025 -**

**Assunto:** Solicita ao Poder Executivo, estudos na Rua Arthur Juliani a fim e normalizar o fluxo de veículos na confluência com as ruas Nicarágua e Porto Rico.

**Autoria:** IVANILDO GONÇALVES DA SILVA.

### **Indicação Nº 905/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA NO BUEIRO LOCALIZADO NA AVENIDA VEREADOR ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

### **Indicação Nº 906/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO TAPA BURACOS NA AVENIDA VEREADOR ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

### **Indicação Nº 907/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA DAS MARGENS DA AVENIDA VEREADOR ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

## **Estado de São Paulo**

### **Indicação Nº 908/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO TAPA BURACOS NA RUA FRANCISCO DAS CHAGAS NUNES MAIA, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

### **Indicação Nº 909/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO TAPA BURACOS NA ESQUINA DA RUA JOSÉ GURJÃO DE ANDRADE COM A RUA JOÃO ESTEVANATO, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

### **Indicação Nº 910/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO NO MEIO FIO DA RUA PAULO T. DE CAMARGO, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

### **Indicação Nº 911/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO NA MALHA ASFÁLTICA DA RUA ESTÓRGIO COELHO, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

### **Indicação Nº 912/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DA PLACA DE DENOMINAÇÃO DA RUA ESTÓRGIO COELHO, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

### **Indicação Nº 913/2025 -**

**Assunto:** SOLICITO AO EXMO. SR. PREFEITO A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA DA VIELA LOCALIZADA NA RUA RUBENS DA SILVA TAVEIRA, NO PARQUE DO ESTADO II.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

### **Indicação Nº 914/2025 -**

**Assunto:** INDICO AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS JUNTO À CONCESSIONÁRIA INTERVIAS PARA A REALIZAÇÃO URGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA ROTATÓRIA DO TREVO DA RUA PADRE ROQUE, NA SP-147, VISANDO À ADEQUADA APRESENTAÇÃO DA ENTRADA DA CIDADE E À INSTALAÇÃO DA DECORAÇÃO NATALINA. DETERMINA O ENVIO DE CÓPIA À ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE MOGI MIRIM – ACIMM, BEM COMO AOS DEMAIS ESTABELECIMENTOS, ENTIDADES E PESSOAS MENCIONADOS, PARA CIÊNCIA E EVENTUAL COLABORAÇÃO.

**Autoria:** LUIZ FERNANDO SAVIANO.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

**Indicação Nº 915/2025 -**

**Assunto:** INDICO AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL, PARA QUE DETERMINE ÀS SECRETARIAS COMPETENTES A REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS VISANDO À INCORPORAÇÃO DA PARCELA DESTACADA AO SALÁRIO-BASE DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

**Autoria:** CRISTIANO GAIOTO.

**Indicação Nº 916/2025 -**

**Assunto:** INDICO AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL PAULO DE OLIVEIRA E SILVA QUE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO, REALIZE A CONSTRUÇÃO DE CALÇADA (PASSEIO PÚBLICO) EM TRECHO DA RUA ANTÔNIO MORENO PEREZ, BAIRRO MARIA BEATRIZ.

**Autoria:** WAGNER RICARDO PEREIRA.

**Indicação Nº 917/2025 -**

**Assunto:** INDICO AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL PAULO DE OLIVEIRA E SILVA QUE, POR INTERMÉDIO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, REFAÇA O SERVIÇO DE REPARO NA REDE DE ÁGUA/ESGOTO E RECOMPOSIÇÃO ASFÁLTICA DA RUA ANTÔNIO MORENO PEREZ, BAIRRO MARIA BEATRIZ.

**Autoria:** WAGNER RICARDO PEREIRA.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

## **REQUERIMENTOS PARA DEFERIMENTO DA PRESIDÊNCIA:**

### **Requerimento Nº 703/2025 -**

**Assunto:** REQUEIRO INFORMAÇÕES JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL ATRAVÉS DA SECRETARIA COMPETENTE SOBRE O CRONOGRAMA DE CALÇAMENTO NO ESPAÇO DESTINADO A NOVOS JAZIGOS QUE FOI AMPLIADO RECENTEMENTE NO CEMITÉRIO MUNICIPAL.

**Autoria:** CINOÊ DUZO.

### **Requerimento Nº 704/2025 -**

**Assunto:** REQUER, AO EXMO., SR PREFEITO DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, ATRAVÉS DA SECRETÁRIA COMPETENTE, UM ESTUDO TÉCNICO PARA O PROLONGAMENTO DO RECUO DA RUA RIO DE JANEIRO E SUA IMPLANTAÇÃO, NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE A EMEB E O CEMPI, COM O OBJETIVO DE MELHORAR A FLUIDEZ E A SEGURANÇA NO TRÂNSITO LOCAL.

**Autoria:** MÁRCIO DENER CORAN.

### **Requerimento Nº 705/2025 -**

**Assunto:** REQUEIRO, NA FORMA REGIMENTAL, AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, BEM COMO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PLANEJAMENTO, OBRAS E DE MEIO AMBIENTE, INFORMAÇÕES SOBRE EVENTUAIS ESTUDOS, PROJETOS OU PLANOS DE REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA TIRADENTES – TAMBÉM CONHECIDA COMO PRAÇA DA SANTA CRUZ –, LOCALIZADA NO ENTORNO DA IGREJA SANTA CRUZ, BEM COMO SOBRE A POSSIBILIDADE DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PARÓQUIA PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DAS MELHORIAS NO LOCAL.

**Autoria:** LUIZ FERNANDO SAVIANO.

### **Requerimento Nº 709/2025 -**

**Assunto:** REQUER INFORMAÇÕES SOBRE A AQUISIÇÃO DE NOVOS COLCHÕES PARA AS SALAS DE BERÇÁRIO E MATERNAL DA CEMPI PORFª MARIA APARECIDA MARIANO TODARELLI, BAIRRO PARQUE DAS LARANJEIRAS - REGIÃO LESTE.

**Autoria:** ADEMIR SOUZA FLORETTI JUNIOR.

### **Requerimento Nº 710/2025 -**

**Assunto:** REQUER AO SR. PREFEITO DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA ATRAVÉS DAS SECRETARIAS DE NEGÓCIOS JURÍDICOS; DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE E OBRAS O FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS VISANDO INSTRUIR O PROCESSO ADMINISTRATIVO 144/2025 QUE TRATA DA DECISÃO DO TCESP QUANTO AO PROCESSO LICITATÓRIO – CONTRATO 147/2020 DE 27/10/2020.

**Autoria:** ERNANI LUIZ DONATTI GRAGNANELLO, MARA CRISTINA CHOQUETTA E LUIZ FERNANDO SAVIANO.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

**Requerimento Nº 713/2025 -**

**Assunto:** REQUEIRO INFORMAÇÕES SOBRE A FISCALIZAÇÃO DA SOLTURA DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS COM ESTAMPIDO EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 5922 DE 17 DE JULHO DE 2017 COMBINADA COM A LEI Nº 6146 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

**Requerimento Nº 716/2025 -**

**Assunto:** REITERO A INDICAÇÃO Nº 451/2025 AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL, DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, SOLICITANDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MALHA ASFÁLTICA DA RUA LEONOR CARDOSO DE FARIA, NO PARQUE DA IMPRENSA, DIANTE DO AVANÇADO ESTADO DE DETERIORAÇÃO DA VIA E DOS RISCOS À SEGURANÇA DA POPULAÇÃO.

**Autoria:** LUIZ FERNANDO SAVIANO.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

## **REQUERIMENTOS PARA DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO:**

### **Requerimento Nº 706/2025 -**

**Assunto:** REQUEIRO, HOMENAGEM COM OUTORGA DE PLACA COMEMORATIVA À SRA. CLÁUDIA MARIA DIAS MELLO, PELOS SEUS 38 ANOS DE SERVIÇOS PRESTADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL DE MOGI MIRIM, A SER REALIZADA NO DIA 10/12/2025 AS 19:00 HORAS NO PLENARIO DA CÂMARA MUNICIPAL.

**Autoria:** CRISTIANO GAIOTO.

### **Requerimento Nº 707/2025 -**

**Assunto:** REQUEIRO, HOMENAGEM COM OUTORGA DE PLACA COMEMORATIVA AO SENHOR SÉRGIO HENRIQUE DE CAMPOS, PELOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS À EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, A SER REALIZADA NO DIA 10/12/2025 AS 19:00 HORAS NO PLENARIO DA CÂMARA MUNICIPAL.

**Autoria:** CRISTIANO GAIOTO.

### **Requerimento Nº 708/2025 -**

**Assunto:** REQUEIRO, HOMENAGEM COM OUTORGA DE PLACA COMEMORATIVA À SRA. ROSÂGELA ELIZABETH DE SOUZA JUSTINO, AOS SEUS 28 ANOS DE SERVIÇOS PRESTADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL DE MOGI MIRIM, A SER REALIZADA NO DIA 10/12/2025 AS 19:00 HORAS NO PLENARIO DA CÂMARA MUNICIPAL.

**Autoria:** CRISTIANO GAIOTO.

### **Requerimento Nº 711/2025 -**

**Assunto:** REQUER A REALIZAÇÃO DE HOMENAGEM COM OUTORGA DE PLACA AO SENHOR PAULOROBERTO SILVA PRESIDENTE EMÉRITO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DE MOGI MIRIM- CCI, PELOS 33 ANOS DE SERVIÇOS PRESTADOS COMO VOLUNTÁRIO, NO DIA 10 DE DEZEMBRO DE 2025, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL.

**Autoria:** WILIANS MENDES DE OLIVEIRA.

### **Requerimento Nº 712/2025 -**

**Assunto:** REQUER A REALIZAÇÃO DE HOMENAGEM COM OUTORGA DE PLACA AO CENTRO DE TREINAMENTO CHEERLEADING DE MOGI MIRIM - CTC, NO DIA 10 DE DEZEMBRO DE 2025, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL.

**Autoria:** WILIANS MENDES DE OLIVEIRA.

### **Requerimento Nº 714/2025 -**

**Assunto:** REQUER A REALIZAÇÃO DE HOMENAGEM COM OUTORGA DE PLACA AO GRUPO DE CAPOEIRA GINGA E ARTE OURO BRANCO, NO DIA 10 DE DEZEMBRO DE 2025, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL.

**Autoria:** WILIANS MENDES DE OLIVEIRA.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

**Requerimento Nº 717/2025 -**

**Assunto:** REQUEIRO À CONCESSIONÁRIA INTERVIAS A REALIZAÇÃO URGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA ROTATÓRIA DO TREVO DA RUA PADRE ROQUE, NA SP-147, VISANDO À ADEQUADA APRESENTAÇÃO DA ENTRADA DA CIDADE E À INSTALAÇÃO DA DECORAÇÃO NATALINA. DETERMINA O ENVIO DE CÓPIA À ACIMM PARA CIÊNCIA.

**Autoria:** LUIZ FERNANDO SAVIANO.

**Requerimento Nº 718/2025 -**

**Assunto:** REQUER HOMENAGEM COM OUTORGA DE PLACA AO ATLETA JOSÉ HERALDO DA SILVA, A SER REALIZADA NO DIA 10 DE DEZEMBRO DE 2025, ÀS 19 HORAS, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM, EM RECONHECIMENTO AOS SEUS 42 ANOS DE DEDICAÇÃO AO ESPORTE E À REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO EM COMPETIÇÕES REGIONAIS, ESTADUAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS.

**Autoria:** CRISTIANO GAIOTO.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

### **MOCÕES:**

#### **Moção Nº 414/2025 -**

**Assunto:** MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS À GCM E ATLETA JULIANA MARQUES MODENA, PELAS EXTRAORDINÁRIAS CONQUISTAS OBTIDAS NO CAMPEONATO MUSCLE CONTEST – FIT PIRA, REALIZADO NOS DIAS 8 E 9 DE NOVEMBRO DE 2025, ALCANÇANDO TRÊS TÍTULOS NA CATEGORIA WOMEN'S PHYSIQUE E REPRESENTANDO COM EXCELÊNCIA O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

**Autoria:** MANOEL EDUARDO PEREIRA DA CRUZ PALOMINO.

#### **Moção Nº 415/2025 -**

**Assunto:** MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS PARA COM A EQUIPE DE BASQUETE SUB 15 DO SEJEL PELA CONQUISTA DO TÍTULO DE CAMPEÃO NO CAMPEONATO DA ADR – ASSOCIAÇÃO DEPORTIVA REGIONAL, OCORRIDO NO ÚLTIMO DIA 12 DE NOVEMBRO NO GINÁSIO DO TUCURÃO.

**Autoria:** EVERTON BOMBARDA.

#### **Moção Nº 416/2025 -**

**Assunto:** MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS AO CLUBE MOGIANO E À ROSS PRODUÇÕES PELA BRILHANTE REALIZAÇÃO DO TRADICIONAL BAILE DO HAWAII 2025. **Autoria:** MARCOS PAULO CEGATTI.

#### **Moção Nº 417/2025 -**

**Assunto:** MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS AO CENTRO DE TREINAMENTO CHEERLEADING DE MOGI MIRIM(CTC) EM RECONHECIMENTO À BRILHANTE PARTICIPAÇÃO E EXCEPCIONAL DESEMPENHO NO TORNEIO INTERNACIONAL DE CHEERLEADING, REALIZADO NO RIO DE JANEIRO.

**Autoria:** WILIANS MENDES DE OLIVEIRA E MANOEL EDUARDO PEREIRA DA CRUZ PALOMINO.

#### **Moção Nº 418/2025 -**

**Assunto:** MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS COM A SRA. MEIRIEL SANTOS COORDENADORA DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS (EETAD) DE MOGI MIRIM, ELEITA A MELHOR COORDENADORA DE 2025 ENTRE OS 2000 NÚCLEOS EXISTENTES NO BRASIL E DO MUNDO.

**Autoria:** LUIS ROBERTO TAVARES.

#### **Moção Nº 419/2025 -**

**Assunto:** VOTOS DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS AOS ESTUDANTES LUIGI MACRI MARTIGLI, KAUÃ SAVIANO E PEDRO HENRIQUE PASCHOAL BRIDI, E AO PROFESSOR RENATO PAULUCCI, DO COLÉGIO OBJETIVO DE MOGI MIRIM, FINALISTAS NACIONAIS E MEDALHISTAS DE BRONZE NO JOVENS CHALLENGE 2025, E REQUEIRO A ENTREGA DE DIPLOMA DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS NO INTERVALO DA SESSÃO ORDINÁRIA DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025. **Autoria:** LUIZ FERNANDO SAVIANO.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

**Moção Nº 420/2025 -**

**Assunto:** MOÇÃO DE PROFUNDO PESAR PELO FALECIMENTO DO SENHOR AILSON NAVARRO, PAI DA SENHORA GCM ELAINE NAVARRO, COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MOGI MIRIM, OCORRIDO EM 16 DE NOVEMBRO DE 2025, NA CIDADE DE PIRACICABA – SP; MANIFESTAÇÃO DE SOLIDARIEDADE À FAMÍLIA ENLUTADA E PROPOSIÇÃO DE UM MINUTO DE SILÊNCIO EM SUA MEMÓRIA.

**Autoria:** LUIZ FERNANDO SAVIANO.

**Moção Nº 421/2025 -**

**Assunto:** MOÇÃO DE PESAR, COM UM MINUTO DE SILÊNCIO, PELO FALECIMENTO DO SENHOR ANTÔNIO CARLOS PEREIRA DE MELLO, OCORRIDO NO DIA 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

**Autoria:** WAGNER RICARDO PEREIRA E OUTROS.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

03

## MENSAGEM Nº 067/25

[Proc. SEI nº 001040.000081/2025-09]

Mogi Mirim, 10 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**Vereador CRISTIANO GAIOTO**  
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Encaminho à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei Complementar que tem por objetivo regulamentar o art. 165 da Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, dispondo sobre o **PROGRAMA PATRULHA AGRÍCOLA**, instrumento de apoio técnico e operacional destinado ao fomento da produção agropecuária no âmbito municipal.

A presente iniciativa decorre da necessidade de organizar, disciplinar e ampliar o apoio prestado pelo Poder Público aos produtores rurais, especialmente os de pequeno e médio porte, que desempenham papel essencial na geração de empregos, na produção de alimentos e no abastecimento do mercado local.

A proposta institui mecanismos que asseguram o uso racional e transparente das máquinas, veículos e implementos agrícolas pertencentes ao Município, sejam eles adquiridos com recursos próprios ou oriundos de transferências voluntárias dos Governos Estadual e Federal. Com isso, busca-se garantir que tais bens públicos sejam efetivamente utilizados para o fim a que se destinam — o fortalecimento do setor produtivo rural e o desenvolvimento econômico e social de Mogi Mirim.

O Programa Patrulha Agrícola funcionará sob a coordenação da Secretaria Municipal de Agricultura, que será responsável pela análise das solicitações, controle da utilização dos equipamentos, designação de operadores, manutenção preventiva, registro digital das operações e fiscalização contínua das atividades.

O texto proposto estabelece, ainda, critérios objetivos para o acesso ao serviço, priorizando produtores e arrendatários de propriedades com área de até 25 hectares, quando se tratar da utilização conjunta de trator e implemento, e até 50 hectares, no caso de uso isolado de implementos agrícolas. Tais critérios visam assegurar que o programa beneficie aqueles que mais necessitam do apoio público para viabilizar suas atividades produtivas.

Além disso, a presente matéria contempla regras de segurança, conservação e responsabilidade compartilhada, tanto dos operadores públicos quanto dos solicitantes, prevenindo danos ao patrimônio municipal e garantindo a integridade dos equipamentos. Foram também disciplinadas as hipóteses de prorrogação do prazo de uso, bem como as sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento das normas estabelecidas.





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

04

Cumpre destacar que a proposta se harmoniza com as diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, vedando expressamente o uso dos equipamentos em áreas de preservação permanente ou sem a devida autorização dos órgãos competentes, e proibindo o emprego da Patrulha Agrícola em práticas que possam representar risco de disseminação de pragas ou doenças, como na citricultura.

A criação de um sistema formalizado e informatizado de controle das solicitações e execuções de serviços contribuirá significativamente para a transparência da gestão pública, permitindo o acompanhamento das atividades, a prestação de contas e o aperfeiçoamento contínuo do programa.

Com a regulamentação proposta, o Município de Mogi Mirim dá mais um passo no fortalecimento de suas políticas de incentivo à agricultura familiar e ao desenvolvimento rural sustentável, ampliando o alcance das ações governamentais e assegurando que os investimentos públicos revertam em benefícios diretos à comunidade rural.

Em síntese, trata-se de medida que consolida o compromisso da Administração Municipal com a valorização do produtor rural, a eficiência do serviço público e o uso responsável do patrimônio coletivo, representando importante avanço institucional e social.

Do mais, considerando a relevância da matéria e o interesse público que a fundamenta, espero contar com o apoio dos nobres Pares dessa Casa de Leis e sob tais razões aqui apresentadas é que fico na expectativa de que seja discutida e ao final aprovada na devida forma regimental.

Respeitosamente,

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 026/25

### REGULAMENTA O ART. 165 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O apoio à produção agrícola, por meio da Assistência Técnica do Serviço Municipal de Máquinas Agrícolas, conforme rege o art. 165, I, da Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, dar-se-á por meio do **PROGRAMA PATRULHA AGRÍCOLA**.

Parágrafo único. Todo implemento agrícola, veículos e máquinas existentes e/ou adquiridos pelo Município, por compra com recursos próprios ou obtidos por transferências voluntárias dos Governos Estadual ou Federal, cessão de uso ou doação, a qualquer título, destinados à promoção do desenvolvimento econômico e social da agropecuária do Município de Mogi Mirim, serão imediatamente incorporados à Patrulha Agrícola e terão sua utilização específica para esse fim.

#### CAPÍTULO I – Da Utilização

Art. 2º A utilização dos equipamentos que compõe a Patrulha Agrícola poderá ser feita pelo proprietário e/ou arrendatário de propriedade rural inserida no Município de Mogi Mirim, com área total do imóvel igual ou inferior a 25 hectares, quando se tratar da utilização para o conjunto de máquinas (trator + implemento agrícola) e 50 hectares quando se tratar de empréstimo dos implementos agrícolas disponíveis, devendo ainda atender os seguintes requisitos:

I – o proprietário e/ou arrendatário deve utilizar a propriedade de forma produtiva, possuir nota fiscal de produtor rural e estar cadastrado junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA);

II – não possuir trator ou, se possuir, o mesmo não ter potência necessária para o serviço pretendido;

III – não possuir equipamentos equivalentes aos disponibilizados pela Patrulha Agrícola ou adequados para a operação agrícola pretendida.

Parágrafo único. Quando se tratar de assentamento para reforma agrária, a prestação de serviços pela Patrulha Agrícola somente poderá ser realizada com a devida legalização do assentado.

Art. 3º A utilização da Patrulha Agrícola se dará mediante o enquadramento do solicitante à presente Lei Complementar, devidamente avalizado pelo corpo técnico da Secretaria de Agricultura, e atender as seguintes exigências:



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 226/15

FOLHA Nº 06

I – especificar o tipo de trabalho a ser realizado e também o tempo aproximado de sua utilização, devendo o mesmo estar de acordo com o parecer do corpo técnico da Secretaria de Agricultura;

II – os implementos agrícolas a serem utilizados pela Patrulha Agrícola deverão ser compatíveis com a potência dos tratores que a compõe;

III – os serviços a serem executados serão limitados aos mencionados e aprovados na solicitação.

Art. 4º A prorrogação do tempo de utilização das máquinas e equipamentos da Patrulha Agrícola só poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – quebra do equipamento;

II – impossibilidade do operador;

III – a pedido do solicitante, desde que devidamente justificado;

IV – outros casos que o corpo técnico julgar procedente.

Parágrafo único. O prazo de prorrogação será definido pelo corpo técnico da Secretaria de Agricultura mediante critérios técnicos.

## CAPÍTULO II – Das Responsabilidades

Art. 5º É responsabilidade da Secretaria de Agricultura:

I – aprovar ou não o serviço solicitado após avaliação, devendo justificar a decisão;

II – fornecer operador devidamente qualificado para a execução do serviço solicitado, sem quaisquer ônus para o requerente;

III – efetuar o traslado do operador até o local de trabalho;

IV – realizar manutenção periódica das máquinas e equipamentos;

V – disponibilizar local seguro e monitorado, por meio de câmeras ou vigias, para a guarda de máquinas e equipamentos;

VI – contratar seguro patrimonial veicular para as máquinas e equipamentos;

VII – fiscalizar os serviços por meio de equipe técnica;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 226/23

FOLHA Nº

07

VIII – manter registro digital das solicitações, por meio do Sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) ou outro que vier a substituí-lo, em ordem cronológica, com justificativa de aprovação ou não da mesma, contendo:

- a) requerimento do serviço;
- b) nome, RG e CPF do solicitante;
- c) endereço de correspondência e telefone;
- d) nome e endereço da propriedade, com ponto de referência;
- e) tipo de serviço solicitado;
- f) área total e trabalhada;
- g) tipo de equipamento a ser utilizado (trator e/ou implemento);
- h) data de retirada e devolução dos equipamentos;
- i) assinatura do solicitante declarando sua responsabilidade nas informações.

§ 1º Somente operadores da Prefeitura poderão trabalhar com os equipamentos motorizados da Patrulha Agrícola.

§ 2º Em caso de não devolução de implementos na data informada ou após a lavratura do devido Auto de Infração e Notificação, a Secretaria de Agricultura poderá registrar Boletim de Ocorrência pertinente ao fato, para eventuais providências jurídicas e/ou criminais, além das multas pecuniárias previstas nesta Lei Complementar.

Art. 6º É responsabilidade dos operadores da Prefeitura:

I – zelar pela conservação dos equipamentos por meio de inspeção e manutenção diárias;

II – preencher o relatório das atividades diárias com todas as informações, inclusive problemas técnicos e mecânicos que possam ser apresentados pelas máquinas e equipamentos;

III – respeitar a legislação de trânsito vigente quando no deslocamento de máquinas agrícolas em ruas ou rodovias;

IV – executar somente os serviços aprovados pela equipe técnica, de acordo com a solicitação do requerente.



GABINETE DO PREFEITO

FOLHA Nº 08

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 7º É responsabilidade do solicitante dos serviços da Patrulha Agrícola:

I – zelar pela integridade mecânica dos equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza após o término do serviço;

II – utilizar os equipamentos somente em serviços aprovados pela equipe técnica, de acordo com sua solicitação;

III – abastecer os tratores exclusivamente em postos de abastecimento, às suas expensas, durante o período de execução dos serviços solicitados, comprovando a origem de compra do combustível;

IV – restituir o equipamento solicitado ao pátio da Secretaria de Agricultura na data estabelecida no ato da solicitação.

Parágrafo único. O prazo de restituição poderá ser prorrogado, conforme disposto no art. 4º desta Lei Complementar.

Art. 8º Em caso da necessidade de transporte dos equipamentos da Patrulha Agrícola por terceiros, as despesas decorrentes do serviço serão de total responsabilidade do solicitante.

## CAPÍTULO III – Das Proibições

Art. 9º É vedada a utilização de equipamentos que compõe a Patrulha Agrícola pelo solicitante que não adotar, em sua propriedade, práticas conservacionistas de solo, bem como nas estradas lindeiras.

Art. 10. É vedada qualquer atividade da Patrulha Agrícola em áreas de preservação permanente e/ou com restrição, sem a obtenção da devida autorização do Órgão Ambiental, em consonância com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade dos requerentes a obtenção das autorizações que se fizerem necessárias para a realização dos serviços solicitados junto aos órgãos competentes, bem como a sua responsabilidade por eventuais danos, multas e demais encargos no tocante à legislação ambiental.

Art. 11 Fica vedado o uso de equipamentos da Patrulha Agrícola para a prática de tratos em citricultura, com o intuito de evitar a disseminação de doenças.

Art. 12. Fica vedada a utilização do equipamento solicitado em local diverso daquele estabelecido e autorizado pelo corpo técnico da Secretaria de Agricultura.

Art. 13. Fica vedado ao solicitante o empréstimo do equipamento solicitado a terceiros, mesmo que em propriedade contígua à sua.





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 000.163  
FOLHA Nº 09

Art. 14. Fica vedado o abastecimento dos veículos da Patrulha Agrícola por meio de galões ou recipientes levados ao local de realização do serviço, bem como o seguinte:

I – é proibido o abastecimento dos tratores pelo operador;

II – fica vedado aos servidores municipais ou terceirizados receber quantias em dinheiro para realizar o abastecimento dos veículos da Patrulha Agrícola.

Art. 15. Caso seja constatado o descumprimento dos incisos I e II do art. 14 desta Lei Complementar, a infração será apurada por meio de processo disciplinar regulamentar e na forma da Lei.

Art. 16. O abastecimento dos veículos da Patrulha Agrícola poderá ser realizado no local de realização do serviço apenas pela equipe técnica da Secretaria de Agricultura, devendo o solicitante indicar o posto de abastecimento de sua preferência, acompanhar e realizar o pagamento do combustível diretamente ao fornecedor.

## CAPÍTULO IV – Do Auto de Infração e Notificação

Art. 17. Verificada a violação a qualquer dispositivo desta Lei Complementar, a Secretaria de Agricultura, por meio de seu Setor de Fiscalização, efetuará a lavratura do Auto de Infração e Notificação, devendo o mesmo:

I – conter o nome do infrator, junto a seu CPF ou RG;

II – mencionar o local, dia e hora da lavratura;

III – descrever o fato que constitui a infração e circunstâncias pertinentes;

IV – indicar o dispositivo legal ou regulamentar violado, o das eventuais determinações legais subsequentes, e o da penalidade a ser aplicada;

V – conter assinatura do fiscal autuante aposta sobre a indicação de seu cargo ou função;

VI – conter assinatura do próprio autuado ou de seu representante, mandatário ou preposto, ou da menção da circunstância em que houve impossibilidade ou recusa de assinatura;

VII – indicar providências que deverão ser adotadas pelo notificado.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 126/125  
FOLHA N° 30

§ 1º em caso de recusa da assinatura, o fiscal autuante deverá anotar no campo "Assinatura" o termo "Recusado pelo Infrator", seguido de data e hora do fato.

§ 2º As omissões ou incorreções do Auto não acarretarão nulidade quando constarem no processo elementos suficientes para a determinação da infração e do infrator.

§ 3º A Assinatura não constitui formalidade essencial à validade do Auto, não implica confissão, nem sua falta ou recusa agravará a pena.

Art. 18. Não sendo possível a intimação na forma do inciso VI do art. 17, a mesma será feita nas seguintes formas:

I – por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicílio;

II – por edital, se não for possível entrega na forma do inciso I deste artigo.

## **CAPÍTULO V – Do Auto de Infração e Imposição de Multa**

Art. 19. Nos casos de infringência aos artigos 9, 10, 11, 12 e 13 desta Lei Complementar, será lavrado imediatamente o Auto de Infração e Imposição de Multa, com sanções previstas nos artigos seguintes.

Parágrafo único. Além da imediata lavratura do Auto de Infração e Imposição de Multa, fica o solicitante/infrator impossibilitado de utilizar os serviços da Patrulha Agrícola pelo período de 180 (cento e oitenta) dias;

Art. 20 O Auto de Infração e Imposição de Multa deverá obedecer ao disposto nos artigos 17 e 18 desta Lei Complementar.

Art. 21. Não sendo possível a entrega do Auto de Infração e Imposição de Multa na forma do inciso VI do art. 17, aplica-se o disposto no art. 18 desta Lei Complementar.

Art. 22. As multas serão recolhidas aos cofres públicos no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua imposição, prazo este em que o interessado poderá protocolar sua impugnação.

## **CAPÍTULO VI – Da Impugnação, Recurso e Decisões**

Art. 23. Nos casos de impugnações, recursos e decisões, serão obedecidos os ditames da Lei Municipal nº 1.431 de 23 de dezembro de 1983 (Código Tributário do Município de Mogi Mirim).





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 2.446/163

FOLHA Nº 11

## CAPÍTULO VII – Das Penalidades

Art. 24. Pelo descumprimento ou infringência a qualquer dos ditames desta Lei Complementar, serão aplicados aos infratores as seguintes penalidades, independente de ação de ressarcimento das despesas e de indenizações dos prejuízos causados:

I – constatado o descumprimento do disposto no art. 2º, será expedido Auto de Infração e Notificação por escrito, estabelecendo a imediata paralisação do serviço e devolução do equipamento;

II – constatado o descumprimento ou infringência aos incisos I, II e II do art. 3º, será expedido Auto de Infração e Notificação por escrito, estabelecendo a imediata paralisação do serviço e devolução do equipamento;

III – constatado o descumprimento do art. 7º, será expedido Auto de Infração e Notificação por escrito, ficando o solicitante impossibilitado de utilizar os serviços da Patrulha Agrícola pelo período de 180 (cento e oitenta) dias;

IV – constatado o descumprimento do inciso IV do art. 7º, será lavrado o Auto de Infração e Imposição de Multa no valor de R\$ 1.223,31 (um mil, duzentos e vinte e três reais e trinta e um centavos), além da impossibilidade de utilizar os serviços da Patrulha Agrícola pelo período de 180 (cento e oitenta) dias;

V – constatado o descumprimento do disposto no Art. 9º, será expedido Auto de Infração e Notificação por escrito, estabelecendo a imediata paralisação do serviço e devolução do equipamento;

VI – constatado o descumprimento do disposto no art. 10, será lavrado o Auto de Infração e Imposição de Multa no valor de R\$ 2.446,62 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos), além da impossibilidade de utilizar os serviços da Patrulha Agrícola pelo período de 180 (cento e oitenta) dias;

VII – constatado o descumprimento do disposto no art. 11, será lavrado o Auto de Infração e Imposição de Multa no valor de R\$ 1.223,31 (um mil, duzentos e vinte e três reais e trinta e um centavos), além da impossibilidade de utilizar os serviços da Patrulha Agrícola pelo período de 180 (cento e oitenta) dias;

VIII – constatado o descumprimento do disposto no art. 12, será lavrado o Auto de Infração e Imposição de Multa no valor de R\$ 2.446,62 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos), além da impossibilidade de utilizar os serviços da Patrulha Agrícola pelo período de 180 (cento e oitenta) dias;

IX – constatado o descumprimento do disposto no art. 13, será lavrado o Auto de Infração e Imposição de Multa no valor de R\$ 2.446,62 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos), além da impossibilidade de utilizar os serviços da Patrulha Agrícola pelo período de 180 (cento e oitenta) dias;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

52

X – constatado o “aluguel” do equipamento pelo solicitante a terceiros, será lavrado o Auto de Infração e Imposição de Multa no valor de R\$ 4.893,24 (quatro mil, oitocentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos), além da impossibilidade de utilizar os serviços da Patrulha Agrícola pelo período de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. A Secretaria de Agricultura poderá lavrar, além do Auto de Infração e Imposição de Multa, Boletim de Ocorrência Policial para possíveis ações judiciais, se forem necessárias.

Art. 25. Os valores constantes desta Lei Complementar serão corrigidos anualmente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme decreto expedido pelo Chefe do Executivo, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.

Art. 26. As receitas provenientes da arrecadação das Multas serão destinadas ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural ou, em sua ausência, outro indicado pela Secretaria de Agricultura.

Art. 27. As despesas decorrentes da presente Lei Complementar serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 28. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Revoga-se a Lei Complementar nº 307, de 18 de setembro de 2015.

Prefeitura de Mogi Mirim, 10 de novembro de 2025.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº  
Autoria: Prefeito Municipal

**026/2025**



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 230/25  
FOLHA Nº 03

## MENSAGEM Nº 069/25

[Proc. SEI nº 001050.000132/2025-75]

Mogi Mirim, 13 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**Vereador CRISTIANO GAIOTO**  
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Encaminho à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei Complementar que institui o Quadro de Empregos, define a carreira e estabelece normas relativas ao Bombeiro Civil Municipal/Defesa Civil (BCM/DC) do Município de Mogi Mirim.

A proposição tem por finalidade regulamentar, no âmbito municipal, a estrutura organizacional, o regime funcional e as atribuições da corporação uniformizada dos Bombeiros Civis Municipais, instituindo critérios objetivos de ingresso, progressão e evolução funcional, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência que regem a Administração Pública.

O Bombeiro Civil Municipal desempenha relevante papel na proteção da vida, do patrimônio e do meio ambiente, atuando em ações de prevenção e combate a incêndios, salvamentos, atendimentos pré-hospitalares e apoio à Defesa Civil em situações de emergência, catástrofe e calamidade pública.

Diante da amplitude e da natureza essencial dessas atividades, mostra-se imprescindível a criação de um marco legal específico que assegure a valorização, a profissionalização e a adequada gestão da carreira, garantindo segurança jurídica aos servidores e eficiência administrativa ao Município.

O texto normativo estabelece o quadro de empregos e as classes funcionais, define as atribuições operacionais e administrativas, disciplina o ingresso por concurso público, bem como as formas de progressão horizontal e vertical, conforme critérios de tempo de serviço, qualificação profissional e desempenho.

Cumprе ressaltar que a proposição observa as competências municipais e não implica criação imediata de despesas além daquelas já previstas em orçamento, sendo sujeitada à análise e parecer técnico da Secretaria de Finanças quanto ao impacto financeiro.

Diante do exposto, a aprovação deste Projeto de Lei Complementar representa um passo importante na consolidação da política municipal de segurança pública e defesa civil, conferindo maior eficiência à atuação do Bombeiro Civil Municipal e aprimorando o serviço prestado à população.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 230/25

FOLHA N° 04

Do mais, considerando a o interesse público cuja matéria se destina, coloco-me confiante de que sua aprovação refletirá o compromisso dessa Casa Legislativa com o fortalecimento das instituições municipais e com a valorização dos servidores públicos que exercem funções de grande responsabilidade social.

Respeitosamente,

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº 05

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 027/25

**DISPÕE SOBRE A LEI ORGÂNICA DO BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL E DEFESA CIVIL DE MOGI MIRIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Bombeiro Civil Municipal/Defesa Civil (BCM/DC), corporação uniformizada, destinada a salvar vidas, proteger bens e o meio ambiente por meio do combate a incêndios, salvamentos em diversas situações de risco (como acidentes diversos, desabamentos e afogamentos), atendimento pré-hospitalar, prevenção, educando a comunidade sobre segurança, além de atuar na defesa civil do Município, será formada por quadro de empregos organizados em carreira, na forma desta Lei Complementar, com fundamentos na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim.

Art. 2º Poderá o BCM/DC, no limite de suas finalidades constitucionais, colaborar, mediante convênio ou consórcio, com os órgãos responsáveis pela segurança pública e defesa civil, em conformidade com o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal.

### **CAPÍTULO II DO QUADRO DE EMPREGOS, COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO BCM/DC**

Art. 3º Fica instituído o quadro de empregos do BCM/DC, com as denominações, quantidades e atribuições genéricas descritas nesta Lei Complementar, dispostos nos seguintes níveis:

- I - Bombeiro Civil Municipal 3ª Classe;
- II - Bombeiro Civil Municipal 2ª Classe;
- III - Bombeiro Civil Municipal 1ª Classe;
- IV - Bombeiro Civil Municipal Classe Especial;
- V - Bombeiro Civil Municipal Classe Distinta.

Art. 4º O cargo de Bombeiro Municipal de Mogi Mirim tem como finalidade, por meio de seus funcionários, proteger a vida, o patrimônio, o meio ambiente, as instalações e os serviços do Município, bem como prestar apoio à administração municipal, ressalvadas as competências das esferas Estadual e Federal.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 230/23

FOLHA Nº 06

Mogi Mirim:

Art. 5º São atribuições do cargo de Bombeiro Municipal de

I – a prevenção e combate a incêndios;

II – buscas e salvamentos;

III – o atendimento pré-hospitalar;

IV – a prestação de socorro nos casos de sinistros, inundações, desabamentos, catástrofes, calamidade pública e outras situações que exijam a preservação da incolumidade das pessoas e do patrimônio;

V – a proteção ao meio ambiente;

VI – o zelo pela segurança dos servidores municipais no exercício de suas funções;

VII – a colaboração com ações da Defesa Civil e demais segmentos da administração municipal, inclusive em atividades de caráter preventivo, educativo e de orientação, respeitadas as competências estaduais e federais;

VIII - atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento das áreas responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, logística e manutenção do BCM/DC, desde que as atividades desenvolvidas nessas áreas guardem estrita relação com as atividades específicas da Instituição.

Parágrafo único. O desempenho das atribuições do BCM no campo Operacional, poderá implicar a condução de veículos automotores sendo responsabilidade de o BCM manter habilitação válida.

Art. 6º Os integrantes do BCM de 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial e Classe Distinta, têm as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas de seus superiores;

II - desempenhar funções específicas nas áreas Operacional e Administrativa das atividades típicas de Bombeiros e de Defesa Civil;

III - atender e operar as ocorrências dentro de suas atribuições;

IV - encarregar-se da escrituração atinente ao serviço, cabendo-lhe mantê-la em dia e em ordem, corrigindo as irregularidades verificadas;

V - manter seus superiores informados de todas as ocorrências verificadas ou de toda documentação referente aos serviços sob sua responsabilidade;





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

09

VI - zelar pela correção e asseio das viaturas e dependências do serviço;

VII - comparecer em atos públicos em que se fizer necessário ou por designação superior;

VIII - operar equipamentos de rádio para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou codificada;

IX - registrar as mensagens recebidas, anotando em formulário próprio para encaminhamento ao Comando ou ao seu Superior;

X - dirigir viaturas, acionando os seus equipamentos e conduzindo-as dentro dos limites do Município, exceto em casos específicos determinados por instrução superior, sempre observando as regras de trânsito;

XI - exercer a guarda e vigilância em unidades, objetivando inibir a ocorrência de fatos delituosos por terceiros;

XII - atuar, emergencialmente, em eventos calamitosos, tomando as medidas que se fizerem pertinentes;

XIII - exercer o poder de polícia, inclusive sancionatório, ressalvadas as hipóteses em que, por força de Lei, a atribuição seja privativa de outra categoria funcional, situação em que poderá auxiliar a fiscalização com a prática de atos meramente materiais;

XIV - cumprir e fazer cumprir as ordens de superiores hierárquicos;

XV - desenvolver e executar programas e campanhas educacionais nas áreas de bombeiro e defesa civil;

XVI - executar atividades de orientação, fiscalização e controle nos próprios públicos e serviços públicos;

XVII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas.

§ 1º O BCM poderá executar atribuições além das previstas nesta Lei Complementar, relacionadas entre outras, a inspetoria das equipes, inspetoria operacional, inspetoria administrativa e de comando, mediante o recebimento de função gratificada ou cargo em comissão previstos em legislações específicas.

§ 2º Enquanto perdurar a designação, os designados para função de confiança terão ascensão hierárquica e disciplinar sobre os demais, de acordo com a organização dos trabalhos estabelecidos pelo Secretário de Segurança, e perceberão função gratificada ou exercerão cargos em comissão que corresponderá o valor definido em legislação específica.





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº 02

## CAPÍTULO III DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 7º O ingresso no serviço de BCM/DC dar-se-á mediante concurso público, na condição de BCM 3ª Classe.

Parágrafo único. São requisitos necessários para a inscrição no concurso público para o ingresso no Quadro do BCM/DC, além de outros previstos em edital:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

II - possuir ensino médio completo, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

III - possuir Carteira Nacional de Habilitação categorias mínimas "A e D", que permita a condução de veículos automotores, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição e na data da posse;

IV - altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres;

V - ter, no mínimo, a idade de 21 (vinte e um) anos e, no máximo, 30 (trinta) anos, na data da inscrição no concurso público;

VI - não possuir antecedentes criminais, apresentando a certidão negativa para comprovação;

VII - ter aptidão física e psicotécnica plenas, além de não possuir limitações físicas que impeçam o exercício de Bombeiro e Defesa Civil;

VIII - estar quite com o serviço militar obrigatório, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição.

Art. 8º As vagas para o concurso público terão livre concorrência entre os gêneros, não havendo reservas de acordo com o sexo.

Art. 9º O concurso para o Emprego de BCM/DC será composto das seguintes fases:

I - prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

II - exame antropométrico, de caráter eliminatório;

III - teste de aptidão física, incluindo natação, de caráter eliminatório;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FORMAÇÃO

09

GABINETE DO PREFEITO

IV - prova de direção veicular, de caráter eliminatório;

V - investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;

VI - exame médico específico para o emprego, incluindo avaliação toxicológica, de caráter eliminatório;

VII - avaliação final de capacitação, com aprovação no Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais em todas as esferas.

Art. 10. A última etapa do concurso público, de caráter eliminatório, contemplará Curso de Formação do Bombeiro Civil Municipal, conforme grade curricular definida pela Secretaria de Segurança Pública, de sorte que os aprovados nas fases anteriores ostentem a condição de Bombeiro Civil Municipal Aluno.

§ 1º Aprovado no curso de formação, o BCM Aluno será efetivado como Bombeiro Civil Municipal 3ª Classe, iniciando seu estágio probatório até completar 3 (três) anos de efetivo exercício, sendo avaliado durante todo o período, na forma prevista na legislação, como condição para aquisição de estabilidade no serviço público.

§ 2º O Bombeiro Civil Municipal Aluno receberá bolsa-auxílio no valor proporcional a 100% (cem por cento) do salário inicial do Bombeiro Civil Municipal 3ª Classe.

## CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO

Art. 11. O horário dos turnos de trabalho do Bombeiro Civil Municipal será fixado de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e dos campos de atuação, respeitados os editais de concurso público e os respectivos acordos coletivos.

## CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 12. O emprego público de Bombeiro Civil Municipal tem a referência salarial TA/08.

Art. 13. Os benefícios trazidos na presente Lei Complementar não revogam as vantagens pessoais previstas aos servidores públicos Municipais e que também alcançam os BCMs, tais como biênios, quinquênios, progressões, assiduidade fixa, sexta parte, periculosidade, entre outros.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 230/25  
FOLHA Nº 30

## CAPÍTULO VI DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

### Seção I – Disposições Gerais

Art. 14. Fica instituída a carreira única do BCM, cuja evolução funcional se dará por Progressão Horizontal e Vertical.

Art. 15. A progressão horizontal leva em conta o disposto na Lei Complementar nº 205/2006 e demais normativas que tratam das vantagens gerais dos servidores públicos do Município de Mogi Mirim por tempo de serviço.

### Seção II – Da Progressão Vertical

Art. 16. Está habilitado à Progressão Vertical o Bombeiro Civil Municipal que tiver em efetivo exercício da função junto a Secretaria de Segurança Pública de Mogi Mirim, desempenhando as atribuições do Emprego pelo interstício de 05 (cinco) anos consecutivos, a contar do ingresso na carreira.

Art. 17. A concessão de Progressão Vertical será executada após análise do cumprimento dos requisitos estipulados na presente Lei Complementar, em conjunto, pelas Secretarias de Administração e Segurança Pública, mediante condições e critérios consignados nas disposições deste artigo.

§ 1º Para ascensão de Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe para 2ª Classe será necessário o cumprimento dos requisitos abaixo:

I - pleno exercício na função de BCM pelo período de 05 (cinco) anos ininterruptos a contar da admissão, descontando afastamentos superiores a 15 dias, exceto por Acidente de Trabalho;

II - não ter sofrido suspensões por períodos superiores a 07 (sete) dias;

III - não possuir mais de 02 (duas) faltas durante o período;

IV - ter concluído, no mínimo, 03 qualificações na área de atuação no período.

§ 2º Para ascensão de Bombeiro Civil Municipal 2ª Classe para 1ª Classe será necessário o cumprimento dos requisitos abaixo:

I - pleno exercício na função de Bombeiro Civil Municipal pelo período de 03 (três) anos ininterruptos a contar da admissão, descontando afastamentos superiores a 15 dias, exceto por Acidente de Trabalho;

II - não ter sofrido suspensões por períodos superiores a 07 (sete) dias;



GABINETE DO PREFEITO

FOLHA Nº 11

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

III - não possuir mais de 02 (duas) faltas durante o período;

IV - ter concluído, no mínimo, 05 (cinco) qualificações na área de atuação por período.

§ 3º Para ascensão de Bombeiro Civil Municipal de 1ª Classe para Classe Especial será necessário o cumprimento dos requisitos abaixo:

I - pleno exercício na função de Bombeiro Civil Municipal pelo período de 03 (três) anos ininterruptos a contar da admissão, descontando afastamentos superiores a 15 dias, exceto por Acidente de Trabalho;

II - não ter sofrido suspensões por períodos superiores a 07 (sete) dias;

III - não possuir mais de 02 (duas) faltas durante o período;

IV - ter concluído no mínimo 07 (sete) qualificações na área de atuação por período;

V - possuir escolaridade em Nível Superior.

§ 4º Para ascensão de Bombeiro Civil Municipal de Classe Especial para Classe Distinta será necessário o cumprimento dos requisitos abaixo:

I - pleno exercício na função de Bombeiro Civil Municipal pelo período de 03 (três) anos ininterruptos a contar da admissão, descontando afastamentos superiores a 15 dias, exceto por Acidente de Trabalho;

II - não ter sofrido suspensões por períodos superiores a 07 (sete) dias;

III - não possuir mais de 02 (duas) faltas durante o período;

IV - ter concluído no mínimo 07 (sete) qualificações na área de atuação por período;

V - possuir especialização em Segurança Pública, Defesa Civil, ou área congênere (Pós-graduação Lato Sensu, mínimo de 360h).

Art. 18. A concessão de Progressão Vertical será executada após análise do cumprimento dos requisitos estipulados na presente Lei Complementar, em conjunto, pelas Secretarias de Administração e Segurança Pública, mediante condições e critérios de ascensão consignados nas disposições deste artigo.

§ 1º Para ascensão de Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe para 2ª Classe será necessário o cumprimento dos requisitos abaixo:



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 230/25

FOLHA Nº 32

I - pleno exercício na função de BCM pelo período de 05 (cinco) anos ininterruptos a contar da vigência desta Lei Complementar, descontando afastamentos superiores a 15 dias, exceto por Acidente de Trabalho;

II - não ter sofrido suspensões por períodos superiores a 07 (sete) dias;

III - não possuir mais de 02 (duas) faltas durante o período;

IV - ter concluído, no mínimo, 03 qualificações na área de atuação no período.

§ 2º Para ascensão de Bombeiro Civil Municipal 2ª Classe para 1ª Classe será necessário o cumprimento dos requisitos abaixo:

I - pleno exercício na função de Bombeiro Civil Municipal pelo período de 03 (três) anos ininterruptos na 2ª Classe, descontando afastamentos superiores a 15 dias, exceto por Acidente de Trabalho;

II - não ter sofrido suspensões por períodos superiores a 07 (sete) dias;

III - não possuir mais de 02 (duas) faltas durante o período;

IV - ter concluído, no mínimo, 05 (cinco) qualificações na área de atuação por período.

§ 3º Para ascensão de Bombeiro Civil Municipal de 1ª Classe para Classe Especial será necessário o cumprimento dos requisitos abaixo:

I - pleno exercício na função de Bombeiro Civil Municipal pelo período de 03 (três) anos ininterruptos na 1ª Classe, descontando afastamentos superiores a 15 dias, exceto por Acidente de Trabalho;

II - não ter sofrido suspensões por períodos superiores a 07 (sete) dias;

III - não possuir mais de 02 (duas) faltas durante o período;

IV - ter concluído no mínimo 07 (sete) qualificações na área de atuação por período;

V - possuir escolaridade em Nível Superior.

§ 4º Para ascensão de Bombeiro Civil Municipal de Classe Especial para Classe Distinta será necessário o cumprimento dos requisitos abaixo:



GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

I - pleno exercício na função de Bombeiro Civil Municipal pelo período de 03 (três) anos ininterruptos na Classe Especial, descontando afastamentos superiores a 15 dias, exceto por Acidente de Trabalho;

II - não ter sofrido suspensões por períodos superiores a 07 (sete) dias;

III - não possuir mais de 02 (duas) faltas durante o período;

IV - ter concluído no mínimo 07 (sete) qualificações na área de atuação por período;

V - possuir especialização em Segurança Pública, Defesa Civil, ou área congênere (Pós-graduação Lato Sensu, mínimo de 360h).

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 19. As atribuições da Comissão de Gestão de Carreiras, instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, abrangem este Plano de Carreiras e Salários do Bombeiro Civil Municipal.

Art. 20. Enquanto perdurar a designação, os designados para função de confiança terão ascensão hierárquica sobre os demais Bombeiros Cíveis Municipais e perceberão "Gratificação por Exercício de Função de Confiança" que corresponderá o valor definido em legislação específica.

Art. 21. As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 22. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Mogi Mirim, 13 de novembro de 2025.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar n°  
Autoria: Prefeito Municipal

**027/2025**





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 1547/25  
FOLHA N° 03

## MENSAGEM N° 070/25

[Proc. SEI nº 001036.000033/2025-71]

Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**Vereador CRISTIANO GAIOTO**  
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Com meus cordiais cumprimentos, temos a honra de passar às mãos de Vossa Excelência e dos Nobres Parlamentares que compõem a Egrégia Câmara Municipal de Mogi Mirim, para apreciação e posterior deliberação, o Projeto de Lei Complementar que estabelece uma nova estrutura administrativa.

Salientamos que o projeto de lei que hora apresentamos se propõe a atender a todos os setores da prefeitura e suas políticas públicas, garantindo agilidade dos serviços e capacidade de gerenciamento dos Órgãos Municipais e suas Unidades.

O Projeto em epígrafe é parte integrante do processo de modernização que a administração vem implantando desde o início de 2021, com vista a dotar a prefeitura de capacidade operacional necessária e de estrutura adequada às exigências do desenvolvimento e do crescimento que a população de nossa cidade tanto almeja.

Com esta nova estrutura, tanto as atividades finalísticas das políticas públicas, como as atividades de suporte identificadas como áreas-meios, estarão bem definidas com funções e atribuições claras, dotando a prefeitura de maior agilidade e segurança de suas ações e maior capacidade de tomada de decisões, permitindo qualificar e ampliar as responsabilidades de todos os ocupantes de cargos.

Do mais, tendo em vista a finalidade pública cuja matéria se destina, espero contar com o apoio dos nobres Pares dessa Casa de Leis e sob tais razões aqui apresentadas é que fico na expectativa de que seja discutida e ao final aprovada na devida forma regimental.

Respeitosamente,

  
**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 028/25

### DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criadas as estruturas administrativas, respectivos objetivos e normas, bem como os cargos dos agentes políticos, de provimento em comissão e funções gratificadas, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, nos termos desta Lei.

Art. 2º A Administração Indireta é composta pela entidade autárquica Serviço Autônomo de Água e Esgotos – SAAE.

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, será organizada em três grupos de Secretarias diretamente subordinados ao Prefeito:

I - Grupo de Assessoramento, com a responsabilidade predominante de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico na organização, coordenação, acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

II - Grupo Auxiliar, com a responsabilidade predominante de executar tarefas de planejamento, administrativas, financeiras, técnicas, econômicas e urbanísticas, visando apoiar as demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III - Grupo de Administração Finalística, cujas responsabilidades são inerentes à execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

Art. 4º Compõem o Grupo de Assessoramento os seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Secretaria Municipal de Governo;

III – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;

IV – Controladoria Geral do Município.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 23.977/21  
FOLHA Nº 05

Inteligência de Dados;

Art. 5º Compõem o Grupo Auxiliar os seguintes órgãos:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Finanças;
- III - Secretaria Municipal de Suprimentos e Logística;
- IV - Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e
- V - Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Desenvolvimento Urbano;

Civil;

Art. 6º Compõem o Grupo de Administração Finalística:

- I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- III - Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal;
- IV - Secretaria Municipal de Habitação e
- V - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa
- VI - Secretaria Municipal de Obras;
- VII - Secretaria Municipal de Serviços Municipais;
- VIII - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- IX - Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Secretaria Municipal de Educação;
- XI - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e
- XIII - Secretaria Municipal de Cultura;
- XIV - Secretaria Municipal de Turismo;
- XV - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

Inovação;



GABINETE DO PREFEITO

FOLHA Nº 06

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

XVI – Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos das Pessoas com Deficiência.

Parágrafo único. Serão subordinadas ao Prefeito, por linha de autoridade integral, as Unidades da administração direta previstos neste artigo.

Art. 7º A estrutura será composta ainda por órgãos colegiados de assessoramento, constituídos por comissões e conselhos municipais, visando a promoção de uma gestão pública transparente, impessoal, participativa e democrática.

§ 1º Serão vinculados por linha de coordenação ao Prefeito Municipal os Conselhos setoriais e fundos especiais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação, vinculados a cada uma das Secretarias Municipais.

§ 2º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Especiais serão estabelecidas em legislação específica.

§ 3º Os conselhos e comissões serão instituídos e regulamentados por meio de legislação própria, respeitando os já existentes na data da promulgação da presente lei.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO**

### **PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 8º A estrutura organizacional da Administração Pública Municipal Direta de Mogi Mirim constante na presente Lei Complementar caracteriza-se pela distribuição sistemática de funções, responsabilidades e autoridade entre os órgãos e unidades administrativas, com vistas à eficiência, racionalidade e efetividade na prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único. As estruturas terão suas competências e atribuições claramente definidas, visando otimização dos recursos humanos e materiais, garantindo mecanismos de articulação entre os órgãos e unidades.

### **SEÇÃO I DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Art. 9º Ao Gabinete do Prefeito cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, Unidades e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - assistir ao Prefeito, bem como coordenar sua correspondência e sua agenda institucional;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N.º 234/25  
FOLHA N.º 07

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos governamentais em articulação com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e as Secretarias envolvidas;

IV - organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, originais de Leis, Decretos e demais atos oficiais expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

V - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

VI - organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;

VII - desenvolver atividades de cerimonial da Prefeitura;

VIII - apoiar técnica e administrativamente os conselhos, fundos e demais órgãos vinculados ao Gabinete, tais como Fundo Municipal de Solidariedade, Junta Militar, Tiro de Guerra, Conselho Tutelar;

IX - prestar suporte administrativo e operacional a Subprefeitura de Martim Francisco;

X - assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;

XI - controlar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;

XII - acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;

XIII - promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e, inclusive, acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal e estadual a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;

XIV - articular-se com o Líder do Governo e a bancada na Câmara nas atividades legislativas, assessorando e informando sobre projetos, assim como fornecendo subsídios ao encaminhamento e à votação dos mesmos;

XV - coordenar a articulação entre o Executivo Municipal e as esferas estadual e federal de governo, outros municípios, entidades da sociedade civil e conselhos instituídos por Lei;

XVI - acompanhar a execução dos convênios celebrados pela Prefeitura Municipal e com instituições da Sociedade Civil, relacionados com as atividades das Secretarias;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 534125

FOLHA Nº 07

XVII - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município em articulação com as Secretarias envolvidas;

XVIII - prospectar disponibilidade de recursos, no Governos Federal e Estadual e outras instituições públicas ou privadas que contribuem com os programas e projetos municipais;

XIX - monitorar a execução de convênios recebidos e apoiar as prestações de contas das secretarias envolvidas;

XX - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Chefia do Gabinete:

a) Expediente do Gabinete;

b) Assessoria Especial do Prefeito;

c) Setor de Cerimonial;

d) Divisão do Fundo Social de Solidariedade.

II. Subprefeitura de Martim Francisco:

a) Expediente da Subprefeitura;

b) Setor de Zeladoria da Subprefeitura.

III - Diretoria de Expediente e Legislação:

a) Setor de Expediente;

b) Setor de Procedimentos Legislativos.

IV - Diretoria de Relações Institucionais:

a) Setor de Relação com o Poder Legislativo Municipal;

b) Setor de Relações com os Governos Federal e Estadual e demais Instituições Públicas;

V - Diretoria de Comunicação:

a) Setor de Jornalismo;

b) Setor de Publicidade;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

09

VI - Diretoria de Convênios e Projetos;

a) Setor de Convênios e Prestação de Contas;

b) Setor de Acompanhamento das Disponibilidades de Recursos do Governo Federal e Estadual.

§ 2º O Gabinete do Prefeito contará ainda com uma unidade de gestão: Conselho Tutelar.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma do Gabinete do Prefeito estão descritas no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Governo cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - promover e acompanhar a execução dos planos municipais;

III - acompanhamento, monitoramento e apoio para a execução do Programa de Governo do Poder Executivo;

IV - assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas de planejamento da Prefeitura;

V - requisitar às demais Unidades do Município dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

VI - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

VII - acompanhar e auxiliar na elaboração e atualização do Plano Diretor do Município e dos Planos Diretores Setoriais;

VIII - acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

IX - executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças a política de orçamento do Município;

X - coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, a elaboração da Legislação Orçamentária, o Plano Plurianual, os anteprojotos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual;





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

10

XI - acompanhar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

XII - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

XIII - estabelecer fluxos permanentes de informação com os demais Unidades da administração municipal;

XVII - coordenar e potencializar a Ouvidoria Geral do Município;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Secretaria Municipal de Governo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário;

a) Expediente da Secretaria;

b) Assessoria de Acompanhamento do Plano de Governo;

II - Ouvidoria Geral;

a) Setor de Ouvidoria do Servidor Público.

III - Diretoria de Planejamento e Orçamento;

a) Setor de Governança e Monitoramento Orçamentário.

b) Divisão de Planejamento Estratégico;

c) Divisão de Orçamento.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Governo estão descritas no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - zelar pela observância do Princípio da Legalidade da Administração Municipal;

II - atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 2577/22  
COTHA Nº 11

III - promover a cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, sendo, no primeiro caso, após o recebimento das Certidões da Dívida Ativa encaminhadas por parte da Secretaria Municipal de Finanças;

IV - examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade e ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo;

V - centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo, quando provocada;

VI - propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessárias, minutar a correspondente petição, quando provocada, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma da legislação específica, em articulação com o Gabinete do Prefeito;

VII - exercer outras funções jurídico consultivas em relação à administração direta quando provocada;

VIII - zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos, em observância aos ditames legais;

IX - propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

X - no exercício da função de controle do princípio da legalidade, a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, quando provocada deve:

a) emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares que represente dispêndio para o Município de Mogi Mirim ou renúncia de receitas;

b) propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral;

c) emitir parecer sobre todos e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município de Mogi Mirim e Unidades ou entidades da Administração Pública Federal e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas;

d) instituir, com a anuência do Prefeito e em conjunto com a Controladoria Interna, instruções normativas de cumprimento obrigatório, visando a instituição da legalidade e ações preventivas.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 254/2015  
FOLHA Nº 12

XI – defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;

XII – levar ao conhecimento das autoridades estabelecidas, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;

XIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado e jurisprudências de interesse do Município;

XIV - apoiar técnica e administrativamente os conselhos, fundos e demais órgãos vinculados a Secretaria;

XV – promover a defesa dos consumidores;

XIV – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a) Expediente;

b) Assessoria da Secretaria de Negócios Jurídicos;

Judiciais;

c) Divisão de Estratégias e Prevenção de Litígios

d) Procuradoria Geral.

II. Diretoria do Contencioso Civil;

III. Diretoria Administrativa e Extrajudicial:

a) Setor de Sindicâncias e Processos Disciplinares;

b) Setor de Processos Licitatórios.

IV. Diretoria Trabalhista;

V. Diretoria de Execução Fiscal e Tributário:

a) Divisão de Execução e Processos Fiscais.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos estão descritas no Anexo III desta Lei Complementar.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 257.197/2  
FOLHA N° 13

Art. 12. À Controladoria-Geral do Município compete exercer as seguintes funções básicas:

I - avaliar a execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Mogi Mirim;

II - fiscalizar a implantação e avaliar a execução dos programas de governo;

III - fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

IV - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

V - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração Municipal;

VI - apoiar os órgãos municipais no atendimento ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII - alertar as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário;

VIII - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA - e a regularidade e eficácia na execução dos Planos e Políticas de Governo, no mínimo uma vez ao ano;

IX - avaliar a adequação da Lei Orçamentária Anual - LOA - ao Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

X - acompanhar a execução orçamentária, avaliando bimestralmente o comportamento da receita prevista e arrecadada, estando apto a sugerir medidas em relação às renúncias e evasão de receitas, bem como em relação à eficácia das medidas adotadas a fim de conter a inadimplência;

XI - acompanhar as modificações orçamentárias a fim de atestar a sua legalidade e adequação ao PPA e a LDO;

XII - acompanhar os repasses de recursos públicos concedidos pelo Município quanto à legalidade e ao interesse público na concessão, bem como, acompanhar as devidas prestações de contas das entidades;

XIII - acompanhar os convênios firmados pelo Município quanto à legalidade e ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 23.472

FOLHA Nº 14

XIV - avaliar, anualmente, as obras em execução e as obras finalizadas no exercício quanto à legalidade do procedimento licitatório e a regularidade na execução e entrega;

XV - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

XVI - avaliar a legalidade dos Aditivos Contratuais efetuados;

XVII - acompanhar as movimentações patrimoniais efetuadas pelas entidades;

XVIII - exercer o controle das Operações de Crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XIX - acompanhar o funcionamento dos conselhos e comissões do município;

XX - acompanhar a inscrição e a baixa da conta "Restos a Pagar" e "Despesas de Exercícios Anteriores";

XXI - acompanhar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa aos respectivos limites, nos termos dos art. 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

XXII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições impostas pela Lei Complementar Federal nº 101/2000;

XXIII - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

XXIV - acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

XXV - acompanhar os limites do Artigo 167-A da Constituição Federal, bem como o retorno a este em casos de extrapolação;

XXVI - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta, incluída as fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 427142

FOLHA Nº

15

XXVII - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de Leis, instruções normativas, regulamentos e orientações;

XXVIII - exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

§ 1º A Controladoria Geral do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete da Controladoria:

a) Expediente da Controladoria.

II - Setor de Ações do Controle Interno;

III - Setor de Auditoria Interna.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Controladoria Geral do Município estão descritas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - planejar programar, coordenar e supervisionar as atividades públicas de gestão de pessoas, de processos administrativos, de protocolos e de arquivo da prefeitura;

II - propor, supervisionar e executar as políticas de gestão de pessoas e de recursos humanos da Prefeitura;

III - executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais e à administração do pessoal bem como manutenção e atualização do cadastro funcional central;

IV - promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros fins, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

V - planejar e executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidade de capacitação e desenvolvimento das pessoas;

VI - promover as medidas necessárias à realização de concursos e processos seletivos para recrutamento dos funcionários públicos;





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N.º 2317/2022  
FOLHA Nº 16

VII - promover as medidas necessárias à avaliação de desempenho, ao estatuto do servidor, ao sistema de cargos e carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da gestão de pessoas na prefeitura;

VIII - monitorar as ações trabalhistas e promover medidas para evitar repetições;

IX - promover os serviços de medicina e segurança do trabalho dos servidores municipais, garantindo a obtenção e manutenção da vigência dos Autos de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB;

X - planejar e executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidade de capacitação e desenvolvimento das pessoas;

XI - organizar e modernizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados e a Secretaria de Negócios Jurídicos, os processos administrativos internos, padronizando fluxos, instruções e tramitação de documentos, desde a fase de elaboração até o arquivamento.

XII - administrar e normatizar os serviços de protocolo e arquivo da Prefeitura;

XIII - executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos arquivos públicos;

XIV - controlar, com a colaboração da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados a entrada e a circulação de processos na Prefeitura, através do Protocolo Geral;

XV - preservar os documentos de valor histórico, legal e administrativo, assegurando a memória institucional e o cumprimento das obrigações legais de guarda documental;

XVI - promover a comunicação institucional interna, fortalecendo o engajamento dos servidores e a transparência nas relações organizacionais;

XVII - promover e gerir a manutenção e a limpeza dos prédios públicos, exceto as unidades das Secretarias de Saúde e de Educação;

XVIII - administrar os serviços gerais internos, incluindo limpeza, manutenção predial e conservação dos imóveis, exceto os de responsabilidade das Secretarias de Educação e Saúde;

IX - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 257/25  
FOLHA Nº 17

## I – Gabinete do Secretário:

- a) Expediente;
- b) Assessoria de Administração;
- c) Divisão de Conservação e Zeladoria Interna;
- d) Divisão de Recrutamento e Seleção;
- e) Divisão de Avaliação, Capacitação e Treinamento;
- 1) Setor de Capacitação e Treinamentos;
- f) Divisão de Comunicação Interna;
- g) Divisão de Ações Preventivas.

## II – Diretoria de Administração de Recursos Humanos:

- a) Divisão de Gestão de Pessoas:
  - 1) Setor de Documentação e Registro;
  - 2) Setor de Folha de Pagamento.
- b) Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho:
  - 1) Setor de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;
  - 2) Setor de Assistência ao Servidor.

## III – Diretoria do Arquivo Público Municipal:

- a) Setor de Arquivo Circulante, Intermediário e
- b) Setor de Protocolo e Controle de Processo.

Permanente;

§ 2º As atribuições, cargos e organograma das unidades da Secretaria Municipal de Administração estão descritas no Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 14. À Secretaria Municipal de Finanças cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - planejar, normatizar e executar as políticas de tributação e finanças do Município;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 642.11.2022  
COLUNA Nº 18

II - promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

III - promover a inscrição, administração, notificação e cobrança das dívidas para com a Fazenda Municipal que não foram liquidadas nos prazos legais;

IV - promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiro e outros valores do Município;

V - gerir os cadastros mobiliários e imobiliários do Município;

VI - centralizar a fiscalização do município;

VII - realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;

VIII - celebrar convênios com órgãos Federais, Estaduais e de outros Municípios que objetivem o aprimoramento da fiscalização tributária e a melhoria da arrecadação;

IX - estabelecer normas para a gestão fiscal responsável, impondo limites de despesa, regras de transparência e controle;

X - acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira da Prefeitura

XI - realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral, consolidação dos dados contábeis do Município e controle de ativos;

XII - consolidar a contabilidade dos Órgãos públicos e dos Fundos Municipais;

XIII - elaborar e executar o cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município em articulação com a Secretaria Municipal de Governo;

XIV - administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;

XV - controlar a capacidade de endividamento do município;

XVI - analisar impacto orçamentário e financeiro das atividades e projetos da Prefeitura;

XVII - desempenhar outras atividades afins.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

19

§ 1º A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

- a) Expediente da Secretaria;
- b) Assessoria de Finanças Públicas;

II - Diretoria de Receita e Fiscalização:

- a) Divisão de Tributação:
    - 1) Setor de Auditoria Tributária;
    - 2) Setor de Arrecadação;
    - 3) Setor de Expediente Tributário.
  - b) Divisão da Dívida Ativa:
    - 1) Setor de Dívida Ativa;
    - 2) Setor de Cobrança Administrativa;
  - c) Divisão de Cadastro:
    - 1) Setor de Cadastro Imobiliário;
    - 2) Setor de Cadastro Mobiliário;
  - d) Divisão da Central de Fiscalização:
    - 1) Setor de Controle;
    - 2) Setor de Análise de Recursos;
- III - Contadoria Geral do Município:
- a) Setor de Consolidação Contábil;
  - b) Setor de Contabilidade da Prefeitura;
- IV - Diretoria de Administração Financeira:
- a) Divisão de Execução Orçamentária:
    - 1) Setor de Empenhos e Liquidação;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 43.11.22

FOLHA Nº 23

2) Setor de Execução Orçamentária.

b) Divisão de Tesouraria:

1) Setor de Pagamentos;

2) Setor de Controle e Acompanhamento de Receitas.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Finanças estão descritas no Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Suprimento e Logística cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - realizar licitações para compra de materiais e equipamentos e contratação de serviços e convênios necessários às atividades da Prefeitura;

II - acompanhar e controlar a execução dos contratos celebrados pelo Município;

III - padronizar, adquirir, guardar, distribuir e controlar o material e equipamento utilizado na Prefeitura;

IV - controlar e descentralizar as atividades de acompanhamento, registro e monitoramento da execução de contratos celebrados pelo Município até as respectivas prestações de contas;

V - instruir e dar prosseguimento aos processos de compras de materiais de pronta aplicação;

VI - administrar, controlar, distribuir e repor os materiais armazenados no Almoxarifado Central;

VII - realizar o inventário anual de materiais da Prefeitura, em articulação com outras Unidades municipais e, especialmente, com a Controladoria Geral do Município;

VIII - normatizar e padronizar bens de consumo, bens patrimoniais e serviços;

IX - administrar, controlar e distribuir os bens móveis;

X - formalizar o tombamento, registro, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura e descarte dos inservíveis;

XI - realizar o inventário dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, em articulação com outras Unidades municipais e, especialmente, com a Controladoria Geral do Município;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

GABINETE DO PREFEITO

XII - conservar, manter e administrar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como se coordenar a sua guarda, distribuição e controle da utilização de combustíveis e lubrificantes;

XIII - administrar, em articulação com educação e saúde, a frota de veículos leves, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição;

XIV - garantir as condições de atuação, dos Pregoeiros, agentes de contratação e da Comissão de Contratação;

XV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Suprimentos e Logística compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

- a) Expediente;
- b) Assessoria de Suprimentos e Logística;
- c) Setor de Padronização.

II - Diretoria de Compras, Licitações e Contratos:

- a) Divisão de Compras;
- b) Divisão de Licitações;
- c) Divisão de Contratos;

Licitações;

- 1) Setor de Contratos conforme Lei Federal de

- 2) Setor de Parcerias com o Terceiro Setor;
- 3) Setor de Acompanhamento e Gestão Contratual.

III - Diretoria de Logística:

- a) Divisão de Patrimônio:
  - 1) Setor de Bens Móveis;
  - 2) Setor de Bens Imóveis.
- b) Divisão de Almoxarifado Central:



1) Setor de Controle e Distribuição de Estoque.

c) Divisão de Gestão da Frota:

1) Setor de Gestão da Frota e Transporte Interno;

2) Setor de Manutenção da Frota.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Suprimentos e Logística estão descritas no Anexo VII desta Lei Complementar.

Art. 16. À Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - coordenar e regular a política de segurança da informação, conforme Lei Geral de proteção de Dados;

II - planejar e coordenar a modernização, otimização e informatização contínua dos serviços oferecidos pelo Poder Público Municipal;

III - coordenar e implantar a política de cidades inteligente;

IV - coordenar e implantar as políticas de eficiência energética da prefeitura;

V - coordenar e implantar a políticas de tecnologia da informação e diretrizes gerais de informatização;

VI - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para a tecnologia da informação;

VII - coordenar a modernização digital da prefeitura;

VIII - coordenar, em colaboração com a Secretaria de Administração, o redesenho de fluxo de processos e protocolos;

IX - planejar e administrar a infraestrutura de tecnologia da administração pública municipal, compreendendo na integração da rede de dados;

X - coordenar a implementação do monitoramento por imagem e som da cidade e da prefeitura;

XI - promover e colaboração com as Secretarias envolvidas a implementação do sistema de monitoramento por indicadores;

XII - requisitar aos demais órgãos do Município dados e informações necessárias ao planejamento e execução das políticas de Tecnologia e Inovação da prefeitura;

digitais da prefeitura;

XIII - planejar, coordenar e implantar os processos

equipamento e sistemas com as redes de Tecnologia da Informação da prefeitura e emitir autorização para aquisição e implantação;

XIV - analisar e emitir parecer da compatibilidade de

tecnologia;

XV - planejar e administrar sistemas na área de

soluções de governo eletrônico;

XVI - planejar, coordenar e incentivar a implantação de

informações territoriais com base no geoprocessamento, em cooperação com as demais Secretarias;

XVII - implementar, coordenar e gerir o sistema de

Plano Diretor de Informática;

XVIII - coordenar a elaboração e o desenvolvimento do

informação do contribuinte integrando os cadastros tributários;

XIV - coordenar o desenvolvimento de sistemas de

compatibilização dos equipamentos, sistemas e serviços de informática da Prefeitura;

XV - coordenar e supervisionar a padronização e

as unidades da prefeitura;

XVI - prestar suporte de software e hardware para todas

hardwares utilizados por todas as unidades da prefeitura;

XVII - normatizar a integração entre os softwares e os

hardware e software;

XVIII - gerir os contratos de prestação de serviços de

informatizados;

XIX - estruturar, desenvolver e programar os sistemas

diretrizes, políticas, procedimentos, padrões técnicos e operacionais, voltados à tecnologia a serem observadas por toda a Administração Pública Municipal;

XX - estabelecer através de resoluções normativas,

Prefeitura;

XXI - planejar e gerir o Atendimento Centralizado da

XXII - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria de Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

- a) Expediente da Secretaria;
- b) Assessoria em Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados;
- c) Divisão de Gestão Geral de Segurança da Informação;
- d) Divisão de Cidade Inteligente.

Dados;

II - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

Comunicação:

- a) Divisão de Gestão de Dados;

Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados:

- 1) Setor de Infraestrutura, Operações e Serviços em Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados;
- 2) Setor de Suporte em Tecnologia da Informação;
- b) Divisão de Sistema de Monitoramento da Cidade;

III - Diretoria de Gestão de Dados Especializados:

- a) Setor de Sistematização de dados;
- b) Setor de Análise de Dados Especializados.

IV - Diretoria de Inovação e Eficiência:

- a) Divisão de Atendimento Centralizado;
- b) Divisão de Modernização e Eficiência;
- 1) Setor de Governança e Monitoramento;
- 2) Setor de Parametrização e Normatização.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria de Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados estão descritas no Anexo VIII desta Lei Complementar.

Art. 17. À Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo cumpre exercer as seguintes funções básicas:



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

25

I – assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias;

II – promover e coordenar os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com as Unidades e entidades afins;

III – planejar e monitorar o crescimento do Município de Mogi Mirim, disciplinando e controlando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

V – coordenar a elaboração e as revisões do Plano Diretor e sua gestão depois de aprovado por lei;

VI – analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo, e de edificações;

VII – fiscalizar, em conjunto com a Central de Fiscalização e com base na legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias do Município;

VIII – colaborar com as Secretarias Municipais de Finanças e de Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados na atualização do Cadastro Técnico do Município;

IX – em conjunto com as Secretarias Municipais de Finanças e de Tecnologia, Inovação e Inteligência de Dados, consolidar e manter atualizada a cartografia municipal;

X – promover e gerenciar políticas públicas para preservação e conservação do Patrimônio Histórico Arquitetônico;

XII – avaliar os projetos, bem como os orçamentos de obras públicas em geral;

XIII – prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos e comissões vinculados a secretaria;

XIV – elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;

XV – manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

XVI – desempenhar outras atividades afins.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

26

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I. Gabinete do Secretário:

- a) Expediente da Secretaria;
- b) Assessoria de Planejamento Urbano.

II. Diretoria de Planejamento Urbano:

- a) Divisão de Projetos Particulares;
- b) Divisão de Projetos de Parcelamento do solo;
- c) Divisão de Urbanismo:

1) Setor de Pesquisa;

1) Setor de Planejamento Territorial, Patrimônio

Histórico e Arquitetônico.

III – Diretoria de Projetos de Obras Públicas:

- a) Setor de Projetos;
- b) Setor de Topografia;
- c) Setor de Orçamento.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo estão descritas no Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I – promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

II – executar programas de desenvolvimento rural, através do acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações e fomento à produção agrícola do Município;

III – incentivar ações que possibilitem a capacitação e o treinamento de pessoal para o setor;

IV – desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;

V – desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;

VI – executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuam no setor agropecuário;

VII - promover políticas de sustentabilidade ambiental nas propriedades rurais do município;

VIII – articular-se com a Secretaria Municipal de Obras a execução de obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, pontes, pontilhos, passarelas;

IX – executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

X – atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;

XI – apoiar técnica e operacionalmente os pequenos produtores;

XII – selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município, inclusive pela agricultura familiar;

XIII – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos e Comissões vinculados a Secretaria;

XIV – executar manutenção e melhorias nas estradas municipais.

XVV – desempenhar outras atividades afins;

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a) Expediente;

b) Assessoria em Desenvolvimento Rural;

c) Setor de Fiscalização.

II – Diretoria de Vias Rurais:



a) Divisão de Manutenção de Estradas Rurais;

1) Setor de Operações Leste;

2) Setor de Operações Oeste.

b) Divisão de Máquinas e Equipamentos.

III - Diretoria de Sustentabilidade Rural:

a) Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável:

1) Setor da Patrulha Agrícola;

2) Setor de Assistência Veterinária.

3) Setor de Abastecimento e Segurança Alimentar;

4) Setor de Sustentabilidade Ambiental Rural.

§ 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural contará ainda com uma unidade de gestão, referente aos Viveiros do Mirante João Batista Reis e do Horto.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural estão descritas no Anexo X desta Lei Complementar.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - coordenar e implementar a política municipal de meio ambiente;

II - propor, promover e desenvolver a política pública de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

III - fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

IV - elaborar, em articulação com os Municípios da Região, propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;

V - promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

29

VI - promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outras Unidade municipais;

VII - desenvolver projetos voltados para a preservação de fauna local, principalmente, para as espécies ameaçadas de extinção;

VIII - promover eventos, estudos, pesquisas e ações educativas, relativos à biodiversidade do município;

IX - promover e programar a divulgação de eventos relativos à proteção do meio ambiente;

X - coordenar, incentivar e apoiar as ações voltadas para a reciclagem de materiais em cooperação com as demais unidades da Administração Municipal;

XI - desenvolver e manter espelhos d'água, áreas verdes em vias públicas, parques, jardins, áreas de lazer;

XII - atuar na proteção, conservação dos recursos hídricos superficiais e subterrâneo, lagos, lagoas, reservatórios, córregos, rios, nascentes e outros cursos d'água;

XIII - emitir parecer sobre prática de infração ambiental, propor autuação e embargos de atividades poluidoras;

XIV - prestar informações ambientais aos órgãos Estadual e Federal;

XV - atuar de forma integrada com o SAAE e as demais secretarias, que desenvolvam atividades que interferem ou tenha relação direta ou indiretamente sobre área ambiental;

XVI - emitir licenças ambientais competentes ao município;

XVII - realizar a fiscalização ambiental, em articulação com as Central de Fiscalização e com os Órgãos Estadual e Federal;

XVIII - estabelecer, aprovar e fiscalizar planos de compensação, mitigação e recuperação ambiental;

XIX - promover, coordenar e supervisionar o manejo e manutenção da arborização urbana;

XX - manter e coordenar as atividades do Horto Municipal;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

30

XXI - fazer a gestão, a manutenção e a programação de uso do Horto Florestal;

XXII - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos e Comissões vinculados a Secretaria;

XXIII - fazer a gestão, a manutenção e a programação de uso do Zoológico, zelando pelo bem-estar dos animais;

XXIV - gerir os Fundos vinculados a Secretaria;

XXV - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a) Expediente da Secretaria;

b) Assessoria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

II - Diretoria de Gestão Ambiental:

a) Setor de Educação Ambiental;

b) Divisão de Monitoramento e Controle Ambiental:

1) Setor de Fiscalização;

c) Divisão de Licenciamento Ambiental.

§ 2º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente contará ainda com duas unidades de gestão, referente a Estação Experimental Horto Florestal e ao Zoológico Municipal "Luiz Gonzaga de Amoedo Campos".

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente estão descritas no Anexo XI desta Lei Complementar.

Art. 20. A Secretaria de Bem-Estar Animal, cumpre exercer a seguintes funções básicas:

I - coordenar as políticas públicas voltadas para o Bem-Estar Animal;

II - promover a integração de programas relacionados ao Bem-Estar Animal com as demais Secretarias Municipais, com base em normas de fiscalização;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

IV - promover eventos, estudos, pesquisas e ações educativas, relativos ao bem-estar dos animais no Município;

V - estabelecer ações de saúde animal;

VI - apoiar os órgãos de fiscalização no combate à criação e comércio ilegal e demais infrações cometidas contra os animais domésticos e silvestres;

VII - capacitar educadores ambientais, agentes de saúde comunitária, do contingente da Secretaria Municipal de Segurança, dos agentes municipais de fiscalização tanto da área ambiental, quanto da área de postura e saúde para a difusão da política de proteção aos animais e para atuação no âmbito de suas competências;

VIII - promover a capacitação dos professores da rede municipal de ensino para a abordagem dos problemas relacionados ao Bem-Estar animal;

IX - promover campanhas de identificação gratuita dos animais;

X - promover conscientização da posse responsável dos animais nas escolas;

XI - promover fiscalização e divulgação da legislação de proteção dos animais;

XII - estabelecer parcerias com entidades privadas e de proteção animal no intuito de potencializar e executar suas ações;

XIII - atender cadastro de animais domésticos;

XIV - atender denúncias de maus tratos;

XV - proporcionar atendimento ambulatorial, a animais domésticos em situação de abandono ou maus tratos feridos ou em estado de saúde debilitado que necessitem de socorro imediato;

XVI - apoiar técnica e administrativamente os conselhos e comissões vinculados a Secretaria;

XVI - administrar o abrigo de animais domésticos;

XVII - desenvolver outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I. Gabinete do Secretário:

a) Expediente da Secretaria;

b) Assessoria do Bem-Estar Animal.

II. Diretoria de Proteção Animal:

a) Setor de Saúde Animal;

b) Setor de Atendimento e Acolhimento de Animais.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal estão descritas no Anexo XII desta Lei Complementar.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I – desenvolver estudos e projetos de desenvolvimento urbano no campo habitacional do Município;

II – definir diretrizes da política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

III – realizar cadastro da população beneficiária dos programas de habitação de interesse popular, em articulação com a Secretaria de Assistência Social;

IV – examinar, coordenar e harmonizar os programas e projetos urbanísticos e de habitação popular a cargo do Município;

V – incentivar o desenvolvimento de cooperativas e associações habitacionais para a consecução de programas de construção de moradias por autogestão;

VI – gerir o Fundo Municipal de Habitação, coordenando, controlando e supervisionando a aplicação de recursos nele alocados;

VII – apoiar técnica e administrativamente os conselhos, fundos e demais órgãos vinculados à Secretaria;

VIII – desenvolver programas de combate ao déficit habitacional;

IX – promover a construção de novas unidades e reforma de habitações existentes, em situações precárias, para a população de baixa renda;

X – coordenar a elaboração de contratos de aquisição e distribuição de unidades habitacionais de qualquer modalidade;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº

FOLHA Nº

33

XI – gerir o processo de cobrança e prestação de contas das mensalidades pagas por móveis de programas habitacionais, com apoio da Secretaria de Finanças;

XII – controlar e gerir a inadimplência no pagamento das prestações dos imóveis dos projetos de moradias, emitindo boletos de cobrança e aditivos contratuais de renegociação de dívidas;

XIII – estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

XIV – realizar levantamentos e estudos com vistas à expansão urbana e habitacional de Mogi Mirim;

XV – promover a regularização fundiária no município;

XVI - promover a redução da desigualdade habitacional;

XVII - promover a revitalização de áreas degradadas integradas a projetos habitacionais.

XVIII - contribuir para uma cidade mais inclusiva, resiliente e ambientalmente responsável.

XIV – desempenhar de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a) Expediente da Secretaria;

b) Assessoria de Habitação Popular.

II – Diretoria de Moradia Social:

a) Divisão de Cadastro Habitacional.

b) Setor de Moradia social.

III - Diretoria de Desenvolvimento Habitacional Urbano:

a) Setor de Projetos Habitacionais;

b) Setor de Obras Habitacionais;

c) Divisão de Regularização Fundiária de Habitações.



§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano estão descritas no Anexo XIII desta Lei Complementar.

Art. 22. À Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil cumpre exercer as seguintes atribuições:

I - elaborar e coordenar a política municipal de segurança pública, proteção social, combate a desastres e de defesa civil para o Município;

II - desenvolver planos estratégicos, programas e projetos voltados à prevenção da violência, criminalidade, desastres naturais e acidentes urbanos;

III - gerir e coordenar a Guarda Civil Municipal, o Bombeiro Civil Municipal e a Defesa Civil;

IV - prezar pelo restabelecimento da ordem pública;

V - articular com as demais forças de segurança visando potencializar o combate e prevenção à criminalidade, violência e quebra da ordem;

VI - promover e intensificar a cultura de paz, de apoio ao desarmamento e de combate sistemático aos preconceitos;

VII - implementar medidas preventivas que visem promover a cidadania e a inclusão social em setores ou regiões, focos de violência e criminalidade, em articulação com os demais órgãos no município;

VIII - fornecer informações, quando necessário, relativas ao acesso à justiça, mormente em áreas tidas como vulneráveis;

IX - integrar a política de segurança com a comunidade buscando um relacionamento democrático que vise conscientização e colaboração para a diminuição dos níveis de violência;

X - executar as atividades de Guarda Civil Municipal (GCM), previstas no Art. 144 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.022/2014;

XI - exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais e agentes públicos do município;

XII - proteger o patrimônio público;

XIII - atuar de forma integrada com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana na atividade de trânsito, em sua coordenação e fiscalização no âmbito municipal;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

35

XIV - prevenir, no âmbito de sua competência, a ocorrência de qualquer delito, agindo imediatamente quando de sua eclosão;

XV - garantir a execução dos serviços de responsabilidade do Município, bem como exercer a sua função fiscalizadora no desempenho de atividade de Polícia Administrativa, nos termos das Constituições Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município;

XVI - atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas;

XVII - fiscalizar e preservar as áreas de preservação ambiental em articulação com as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Rural, de Meio Ambiente e de Planejamento e Urbanismo, bem como ocupações irregulares, despejo de resíduos e danos ecológicos, aplicando respectivas multas previstas em lei;

XVIII - em articulação com a Central de Fiscalização, promover atos de constatação, lacração, notificação e lavratura de autos de infração e de imposição de multa em face de pessoas e estabelecimentos que se encontrem exercendo atividades econômicas sem possuírem licença/alvará de funcionamento;

XIX - aferir o descumprimento dos horários fixados na licença/alvará ou estabelecidos na legislação em vigor, podendo determinar a imediata paralisação da atividade e o fechamento do estabelecimento, bem como outras medidas que se fizerem necessárias;

XX - compelir o descumprimento da legislação referente à perturbação do sossego público, podendo aferir medições e aplicar multas previstas em lei;

XXI - articular, coordenar e gerir ações de defesa civil municipal;

XXII - promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

XXIII - elaborar, implementar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

XXIV - elaborar o plano de contingência municipal (PLANCON), objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;

XXV - implementar políticas de capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil;

XXVI - promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades;

XXVII - promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico;

XXVIII - coordenar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XXIX - propor à autoridade competente a decretação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

XXX - promover e coordenar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;

XXXI - implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XXXII - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário:

a) Assessoria da Secretaria de Segurança Pública e

Defesa Civil;

b) Expediente da Secretaria;

c) Ouvidoria da Segurança Pública;

d) Corregedoria da Segurança Pública;

e) Divisão de Coordenação do Centro Integrado de

Comando e Controle (CICC);

f) Divisão de Defesa Civil;

g) Divisão de Administração e Planejamento.

II – Comando da Guarda Civil Municipal:

a) Inspetoria de Equipe:

1) Subinspetoria de Equipe.

III - Comando do Bombeiro Civil Municipal:

a) Inspetoria de Equipe;

1) Subinspetoria de Equipe.

§ 2º O Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil ocupará obrigatoriamente a coordenação da Defesa Civil, podendo delegar poderes aos membros da Secretaria para cumprir atribuições de sua responsabilidade.

§ 3º A nomeação das inspetorias e subinspetorias será proposta pelo Comandante da GCM e formalizada ao Prefeito por ato do Secretário.

§ 4º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil estão descritas no Anexo XIV desta Lei Complementar.

Art. 23. À Secretaria Municipal de Obras cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - elaborar e gerenciar projetos de obras públicas de edificações e de infraestrutura;

II - coordenar as atividades de execução de obras de infraestrutura urbana, urbanização e edificações, em colaboração com as demais Secretarias;

III - construir, manter e conservar as obras civis públicas;

IV - elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;

V - controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas contratadas pela Prefeitura;

VI - fornecer elementos e informações técnicas para embasar solicitação de recursos junto a órgãos externos;

VII - manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

VIII - fornecer à unidade responsável as informações necessárias para elaboração de projetos de captação de recursos;

IX - apresentar através da unidade responsável a prestação de contas dos convênios de recursos recebidos de outras esferas de governo e de operações de créditos;

X - completar a pavimentação das vias urbanas e logradouros;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

38

- mobilidade urbana;
- edificações e de infraestrutura;
- públicas;
- execução de obras em prédios públicos;
- contratadas pela Prefeitura;
- municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;
- XI - recapear vias urbanas e logradouros;
  - XII - realizar obras de drenagem do Município;
  - XIII - realizar obras urbanas para melhoria da
  - XIV - elaborar e gerenciar projetos de obras públicas de
  - XV - construir, manter e conservar as obras civis
  - XVI - elaborar normas básicas e padronizadas para
  - XVII - controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas
  - XVIII - manter atualizado o cadastro das obras públicas
  - XIX - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Obras compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

- I - Gabinete do Secretário:
  - a) Expediente da Secretaria;
  - b) Assessoria de Obras Públicas;
  - c) Divisão de Planejamento e Monitoramento de obras públicas.
- II - Diretoria de Obras Públicas Prediais:
  - a) Setor de Obras Prediais;
  - b) Setor de Reforma de Prédios Públicos.
- III - Diretoria de Obras de Infraestrutura:
  - a) Setor de Obras de infraestrutura;
  - b) Setor de Obras de Drenagens;

c) Divisão de Projetos de Sistema Viário:

1) Setor de Projetos de Pontes e Canais;

2) Setor de Projetos de Ruas e Avenidas.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Obras estão descritas no Anexo XV desta Lei Complementar.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Serviços Municipais exerce as seguintes funções básicas:

I - responsabilizar-se pela gestão e execução dos serviços de coleta e destinação final resíduos sólidos de pequenos geradores e provenientes dos serviços de limpeza pública;

II - promover, supervisionar e executar os serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação;

III - promover, supervisionar e executar a manutenção elétrica dos Prédios Públicos e/ou utilizados por repartições públicas municipais;

IV - promover, supervisionar e executar limpeza em córregos canalizados;

V - executar os serviços de manutenção da drenagem urbana, galerias, bueiros e outros equipamentos de drenagem;

VI - executar os serviços de manutenção das vias urbanas;

VII - administrar e zelar pelo funcionamento e manutenção do Cemitério da Saudade e do Velório Municipal César Bianchi Júnior;

VIII - promover, supervisionar e executar os serviços funerários prestados no Município;

IX - executar os serviços de limpeza pública;

X - realizar a zeladoria dos banheiros públicos;

XI - planejar, implementar e fiscalizar obras e serviços de ações relativas à melhoria e expansão do parque de iluminação pública do município;

XII - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Serviços Municipais compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



I - Gabinete do Secretário:

- a) Expediente;
- b) Assessoria de Serviços Públicos Municipais;
- c) Setor de Manutenção das Vias Públicas Pavimentadas;
- d) Divisão de Gestão dos Serviços Funerários, do Cemitério da Saudade e do Velório Municipal César Bianchi Júnior.

II - Diretoria de Serviços Públicos Municipais:

- a) Divisão de Limpeza e Zeladoria Pública:
  - 1) Setor de Limpeza Pública;
  - 2) Setor de Serviços Públicos;
  - 3) Setor de Zeladoria Urbana.
- b) Divisão de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos:
  - 1) Setor de Reciclagem de Resíduos Urbanos.
  - c) Divisão de Integração Social.

Elétrica de próprios Públicos:

- III - Diretoria de Iluminação Pública e Manutenção Elétrica:
  - a) Divisão Gestão de Projetos de Iluminação Pública;
  - b) Divisão de Execução de Manutenção Elétrica:
    - 1) Setor de Manutenção na Iluminação Pública;
    - 2) Setor de Manutenção de Elétrica Predial.

§ 2º A Secretaria Municipal de Serviços Municipais contará ainda com 4 unidades de gestão de resíduos.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Serviços Municipais estão descritas no Anexo XVI desta Lei Complementar.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - propor e promover o desenvolvimento das políticas públicas de mobilidade, acessibilidade no Município;

II - definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;

III - planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público, coletivo e da circulação viária do Município;

IV - regular e fiscalizar o sistema de transporte de passageiro e o sistema de embarque e desembarque;

V - regular e fiscalizar o transporte individualizado no município;

VI. - administrar os terminais de transporte de passageiro do Município;

VII - acompanhar, analisar e propor medidas para o equilíbrio econômico das tarifas de transporte de passageiro;

VIII - coordenar a elaboração e as revisões do Plano Diretor de Mobilidade Urbana, alinhado ao Plano Diretor Municipal e sua gestão a aprovação por lei;

IX - promover e estimular alternativa sustentável de transporte urbano;

X - zelar pela aplicação do Código de Trânsito Brasileiro no Município;

XI - promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;

XII - orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito municipal;

XIII - promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com as Unidades Estaduais competentes, conforme a legislação vigente;

XIV - administrar o sistema de estacionamento rotativo;

XV - articular com o SAAE, a Secretaria de Obras e Secretaria de Serviços Municipais para garantir o controle de trânsito e a sinalização das vias públicas;

XVI. - regular, autorizar e fiscalizar a alteração de trânsito para eventos e para uso privado;

XVII - apoiar técnica e administrativamente à Junta Administrativa de Recursos de Infração;

XVIII - apoiar técnica e administrativamente os conselhos e comissões vinculados a Secretaria;

XIX - atuar junto ao Estado e a União para acompanhar intervenções nas vias que cruzam o município;

XX - realizar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a) Expediente da Secretaria;

b) Assessoria de Mobilidade e Acessibilidade;

c) Divisão de Acessibilidade.

II – Diretoria de Transporte:

a) Setor de Transporte Individualizado;

b) Divisão de Transporte Coletivo de Passageiro:

1) Setor de Fiscalização e Regulação de Transporte Coletivo Público.

III – Diretoria de Trânsito:

a) Divisão de Planejamento e Engenharia de Tráfego:

1) Setor de Fiscalização de Trânsito;

2) Setor de Operação de Trânsito.

b) Setor de Educação para o Trânsito.

§ 2º A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana contará ainda com duas unidades de gestão, sendo uma referente ao Terminal Urbano “Família Mazon” e outra à Rodoviária Municipal “Dr. José Franco de Campos”.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana estão descritas no Anexo XVII desta Lei Complementar.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções básicas:

I - atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;

II - realizar a gestão de saúde do município de forma a possibilitar o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, serviços de saúde de qualidade e resolutivos com o princípio da equidade;

III - efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber:

a) integrar ações programáticas e demanda espontânea;  
b) articular ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância em saúde, tratamento e reabilitação;

c) trabalhar de forma interdisciplinar e em equipe;

d) coordenar a rede de serviços;

e) desenvolver relações de vínculo e responsabilidade com a população sob sua área de abrangência;

IV - garantir as informações necessárias à realização das transferências financeiras do Sistema Único de Saúde;

V - realizar, em colaboração com a Central de Fiscalização, a fiscalização da vigilância sanitária;

VI - prestar apoio técnico/administrativo ao Conselho Municipal da Saúde e demais conselhos e comissões vinculados a Secretaria;

VII - realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;

VIII - organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;

IX - desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados num processo contínuo de comunicação em saúde;

X - estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade através do Conselho Municipal de Saúde;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N.º 44  
FOLHA Nº

XI - desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

XII - executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o Estado;

XIII - articular-se com os demais órgãos municipais e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social e Esporte, Juventude e lazer, desenvolvendo ações intersetoriais, para a execução de programas de promoção à saúde de acordo com o público-alvo determinado;

XIV - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo o cumprimento de metas e a correta aplicação dos recursos em consonância com o princípio de equidade;

XV - celebrar contratos e convênios com a rede complementar, controlando e avaliando sua execução;

XVI - prestar contas dos recursos transferidos e próprios ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei, com a colaboração da Secretaria Municipal de Finanças e com a Controladoria Geral do Município;

XVII - planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades específicas da Secretaria da Saúde;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a) Expediente;

b) Assessoria da Saúde;

c) Auditoria em Saúde;

d) Ouvidoria em Saúde;

e) Divisão de Gestão de Convênio com a Santa Casa de

Misericórdia;

f) Divisão de Apoio e Qualificação do Serviço Único de

Saúde;

1) Setor de Formação em Saúde (NEPH);

2) Setor de Saúde Digital.

II - Diretoria de Assistência à Saúde:

a) Setor de Regulação da Atenção à Saúde;

b) Divisão de Atenção Primária à Saúde;

c) Divisão de Atenção Secundária:

1) Setor de Auxílio de Diagnóstico Terapêutico;

2) Centro de Especialidade Odontológica;

3) Setor do Bem-Estar da Mulher;

4) Setor de Ambulatório de Equipe Multiprofissional, de

Ostomia e de Feridas;

5) Setor do Melhor em Casa e Oxigenoterapia;

6) Setor da Casa do Adolescente;

7) Setor de Serviços Complementares do SUS;

d) Divisão de Vigilância em Saúde:

1) Setor de Vigilância Epidemiológica;

2) Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária;

3) Setor de Saúde Ambiental.

III - Diretoria de Planejamento, Gestão da Saúde e do

Fundo Municipal da Saúde:

a) Setor de Captação de Recursos;

b) Setor de Prestação de Contas.

c) Divisão de Planejamento, Unidade de Avaliação.

Controle e Faturamento:

1) Setor de Planejamento;

2) Setor de Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

3) Setor de Avaliação e Controle e Faturamento.



IV – Diretoria de Gestão Administrativa:

- a) Setor de Patrimônio;
- b) Setor de Serviços Auxiliares;
- c) Setor de Transporte;
- d) Setor de Gestão de Pessoas em Saúde;
- e) Setor de Manutenção;
- f) Divisão de Almoxarifado e Farmácias Especializadas:

- 1) Setor de Medicamentos e Insumos de Saúde;
- 2) Setor de Insumos Comuns;
- 3) Setor de Farmácia de Alto Custo;
- 4) Setor de Farmácia de Processos Judiciais e

Administrativos.

§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde contará ainda com 15 unidades de gestão e 6 unidades de gestão técnica.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Saúde estão descritas no Anexo XIII desta Lei Complementar.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I – assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;

II – propor e promover o desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;

III – gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental;

IV – realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;

V – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VI - garantir a educação infantil obrigatória na rede municipal de ensino, em conformidade com a legislação em vigor.

VII - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

VIII - organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

IX - atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;

X - promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;

XI - assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XII - criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da unidade de Gestão de Pessoas e da unidade de Formação da Secretaria Municipal de Administração;

XIII - promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;

XIV - apoiar técnica e administrativamente os conselhos, fundos e demais órgãos vinculados a Secretaria;

XV - gerir Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário;

a) Expediente da Secretaria;

b) Assessoria em Educação;

c) Divisão de Supervisão;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 257/2017  
FOLHA Nº 49

Educacionais;

d) Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Políticas

e) Setor de Assistência Escolar.

II – Diretoria Pedagógica:

a) Divisão de Ensino:

1) Setor de Ensino Infantil;

2) Setor de Ensino Fundamental;

3) Setor de Ensino de Jovens e Adultos;

4) Setor de Educação Especial;

5) Setor de Ensino Integral.

b) Divisão de Formação;

c) Divisão de Novas Tecnologias na Educação;

d) Divisão de Apoio Pedagógico.

III – Diretoria de Suporte à Gestão Escolar:

a) Divisão de Transporte de Aluno;

b) Divisão de Manutenção;

c) Divisão de Logística;

d) Setor de Alimentação e Nutrição;

e) Setor de Almoxarifado e Patrimônio;

f) Setor de Transporte Interno.

IV – Diretoria de Finanças e Administração:

a) Setor de Planejamento e Orçamento;

b) Setor Financeiro e Administrativo;

c) Setor de Convênios;

d) Divisão de Gestão de Humanos;

e) Divisão da Gestão e Controle de Dados da Educação.



GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação contará ainda com 3 (dois) gestores de unidade, sendo um referente à Brinquedoteca Municipal Eugênio Scomparin, o segundo ao Centro Municipal de Aperfeiçoamento do Magistério Antonio de Souza Franco, o terceiro a unidade local da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP) 5 supervisores escolares, 34 gestores escolares, 1 gestor do Centro de Apoio e Atendimento Especializado Ramazzini Mariotoni - CEMAAE e 22 vice-gestores escolares.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Educação estão descritas no Anexo XIX desta Lei Complementar.

Art. 28. À Secretaria Municipal de Assistência Social cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I - propor, promover, implementar e desenvolver a política pública de assistência social do Município de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social, PNAS, NOBS/SUAS e executar programas, atividades e projetos que visem à melhoria de vida da população, o combate à exclusão, à pobreza e a proteção social de grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal;

II - coordenar em nível local o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, o Comando do Sistema Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas públicas e no controle das ações;

III - articular e monitorar as ações dos atores governamental e privado, na implantação da rede de serviços da política de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

IV. - promover a atenção prioritária à infância e Juventude, a Pessoa Idosa, à Pessoa com deficiência, à maternidade e à família em vulnerabilidade e risco social;

V - promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para fomentar as políticas públicas de assistência social, promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;

VI - promover programas para os segmentos populacionais específicos de caráter de emergência social, quando necessário ou em situações de calamidade pública;

VII - realizar eventos para promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social;

VIII - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais vinculados a Secretária;

IX - prestar auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 1.271.22  
FOLHA Nº 50

X - formular, em conjunto com as secretarias envolvidas os projetos voltados para a ampliação das oportunidades de Geração de Renda e de trabalho;

XI - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social e os demais fundos sobre responsabilidade da Secretaria;

XII - articular, com as demais secretarias envolvidas, a transversalidade, a fim de propor ações conjuntas atender às demandas municipais complexas e multifacetadas;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário:

a) Expediente do Gabinete;

b) Assessor em Assistência Social;

c) Divisão da Vigilância Socioassistencial:

1) Setor do Cadastro Único.

II – Diretoria de Proteção Social:

a) Divisão de Proteção Social Básica;

b) Divisão de Proteção Social Especial:

1) Setor de Média Complexidade;

2) Setor de Alta Complexidade.

III – Diretoria de Planejamento e Gestão do Fundo

Municipal de Assistência Social;

a) Setor de Parcerias.

§ 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social contará ainda com cinco unidades de gestão, sendo uma para gestão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e quatro para gestão dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CRAS.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social estão descritas no Anexo XXI desta Lei Complementar.

Art. 29. À Secretaria de Desenvolvimento e Inovação compete as seguintes funções básicas:

I - planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as políticas de Desenvolvimento do Município;

II - propor políticas públicas e estratégias voltadas para o desenvolvimento dos segmentos econômicos do município, em conformidade com as diretrizes de planejamento municipal, observados a vocação local e os princípios da sustentabilidade;

III - prospectar oportunidades de investimentos de empresas estratégicas para o desenvolvimento do município;

IV - apoiar, incentivar as entidades representativas e demais formas associativas, voltadas para as atividades econômicas do município;

V - articular-se com organismos públicos e privados, em âmbito nacional e internacional, com vistas à obtenção de incentivos a captação de recursos e formação de parcerias, em prol do fortalecimento da economia local;

VI - atrair novos investimentos para o município;

VII - promover e propor programas e políticas que estimulem os diversos segmentos do sistema econômico e produtivo, o intercâmbio de informações, experiências e tecnologias, com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, com foco na inovação e no desenvolvimento econômico;

VIII - coordenar ações que visem à simplificação e desburocratização do processo de abertura, cadastro e licenciamento de empresas no município;

IX - promover o desenvolvimento de atividades alternativas de renda;

X - implementar medidas que favoreçam a inserção no mercado de trabalho;

XI - gerir o aeroporto municipal, buscando investimentos visando à implantação da infraestrutura para que se torne um aeroporto para aviação executiva;

XII - apoiar técnica e administrativamente os conselhos e comissões vinculados a Secretaria;

XIII - gerir os fundos municipais vinculados à Secretaria;

XIV - atuar de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, visando ao desenvolvimento econômico sustentável;

XV - desenvolver outras atividades correlatas.





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

52

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inovação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

- a) Expediente da Secretaria;
- b) Assessoria de Desenvolvimento Econômico;
- c) Setor de Convênios e Capacitação.

Inovação:

II - Diretoria de Fomento ao Desenvolvimento e à

a) Divisão de Empreendedorismo, Renda e Emprego:

- 1) Setor de Apoio ao Empreendedor;
- 2) Setor de Apoio ao Trabalhador.

b) Divisão de Prospecção de Empreendimentos:

- 1) Setor de Condomínios e Parques Empresariais.

c) Divisão de Ciência, Tecnologia e Inovação:

- 1) Setor de Pesquisa e Execução de Projetos.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inovação estão descritas no Anexo XXI desta Lei Complementar.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Cultura cumpre exercer as seguintes funções básicas:

I – promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das memórias do município;

II – administrar os espaços culturais sob a responsabilidade do Município;

III – proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

IV – incentivar e proteger o artista e o artesão;

V – documentar as artes populares;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 23.972/22

FOLHA N°

53

VI – promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

VII – manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura;

VIII – incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal e estimular os agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;

IX – criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;

X – promover e divulgar, interna e externamente, o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

XI – planejar, coordenar e realizar eventos públicos, integrado com as Secretárias envolvidas;

XII – apoiar técnica e administrativamente os conselhos e comissões da área de cultura e eventos;

XIII – apoiar a gestão dos fundos relacionados a área da cultura;

XIV – promover em parceria com a Secretaria de Educação, formação nas diversas áreas culturais para os alunos das escolas públicas;

XV – estimular a participação das crianças das escolas públicas em atividades e eventos culturais;

XVI – propor, articular e fortalecer ações de ampliação de público consumidor das artes no âmbito local;

XVII – administrar os equipamentos de cultura do município;

XVIII – fazer as gestões dos eventos públicos do município, no âmbito de pré-produção, produção e pós-produção;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Cultura compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a) Expediente;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 15714  
FOLHA N° 54

b) Assessoria em Políticas Culturais.

II - Diretoria de Cultura:

a) Divisão de Programação de Formação Cultural:

1) Setor de Artes Cênicas e Música;

2) Setor de Artesanato e Manifestações Populares.

b) Divisão de Equipamentos Culturais.

c) Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural do

Município.

III – Diretoria de Eventos:

a) Setor de Eventos Culturais;

b) Setor de Eventos Diversos.

§ 2º A Secretaria Municipal de Cultura contará ainda com seis unidades de gestão: sendo três Pontos de Cultura, Centro Cultural Professor Lauro Monteiro de Carvalho e Silva, Biblioteca Municipal e Museu Histórico e Pedagógico “Presidente João Teodoro Xavier”.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos estão descritas no Anexo XXII desta Lei Complementar.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Turismo cumpre exercer as seguintes atribuições:

I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município;

II - executar a política, a promoção e a exploração do turismo;

III - elaborar conjuntamente com o Conselho Municipal de Turismo, o Plano Municipal de Turismo;

IV - promover a divulgação do turismo em âmbito local, regional, nacional e internacional;

V - melhorar a infraestrutura turística;

VI - promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo do Município;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 25110-2  
FOLHA Nº 55

Município;

VII. realizar periodicamente o inventário turístico do

Desenvolvimento, os empreendimentos turísticos do Município;

IX - incentivar e apoiar programas de formação e capacitação de profissionais voltadas para a área de turismo;

X. - estabelecer cooperação com instituições públicas e privadas de Turismo no Município, no Estado e no País, para divulgação e potencialização do turismo local;

cidade;

XI - promover o fluxo de turistas e de eventos para a

sensibilização para a importância do turismo no Município;

cidade;

XIII - promover o fluxo de turistas e de eventos para a

sensibilização para a importância do turismo no Município;

XV - promover apoio e atendimento aos turistas;

Calendário anual de Turismo do Município;

XVI - propor ao Conselho Municipal de Turismo o

e comissões subordinados à Secretaria;

XVII - apoiar técnica e administrativamente os conselhos

XVIII - gerir o Fundo Municipal de Turismo;

XIX - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Turismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do Secretário:

a) Expediente do Gabinete;

b) Assessoria em Desenvolvimento Turístico.

II - Diretoria de Desenvolvimento Turístico:

a) Setor de Projetos Turísticos;

b) Setor de Equipamentos e Eventos Turísticos.

§ 2º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Turismo estão descritas no Anexo XXIII desta Lei Complementar.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer exerce as seguintes funções básicas:

I - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;

II - formular e executar programas de esporte amador;

III - promover e desenvolver programas esportivos no Município;

IV - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;

V - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

VI - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;

VII - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

VIII - executar convênios e termos de parceria celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades esportivas e recreativas;

IX - promover e apoiar programas de esporte para Pessoas com Deficiência;

X - administrar e estimular o Fundo Municipal de Esporte;

XI - promover, em integração com a Secretaria de Educação, competições e outros eventos esportivos que envolvam e estimule a prática de esporte entre os alunos e a integração do público jovem;

XII - apoiar técnica e administrativamente os conselhos vinculados a Secretaria;

XIII - desempenhar outras atividades afins.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 1.591/2017

FOLHA Nº

57

§ 1º A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário:

a) Expediente da Secretaria;

b) Assessoria de Esporte e Lazer.

II – Diretoria de Esporte:

a) Divisão de Gestão Esportiva e Representação Atlética:

1) Setor de Esportes para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas.

III – Diretoria de Lazer:

a) Setor de Lazer para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer contará ainda quatro gestores de unidades esportivas, sendo um para unidades esportivas da Região Centro e Oeste, outro para unidades da Região Sul, o terceiro para unidades da Região Leste e Oeste e o quarto para a Arena Multiuso.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer estão descritas no Anexo XXIV desta Lei Complementar.

Art. 33. À Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos das Pessoas com Deficiência compete exercer as seguintes funções básicas:

I - coordenar as políticas de atenção ao cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, propiciando o seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública, procurando obter o atendimento aos pleitos formulados e, de qualquer forma, assegurando o direito à resposta;

II - atuar na implementação descentralizada da política municipal para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

III - estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos públicos do município, das demais unidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;

IV - acompanhar a execução dos convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, com instituições públicas e privadas;





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 20.597.25

FOLHA Nº

58

V - promover ações visando o inter-relacionamento entre a Administração Municipal e os movimentos sociais;

VI - acompanhar a evolução das demandas e das especificidades das condições de vida no Município;

VII - promover o fortalecimento das organizações comunitárias, como forma de garantir os direitos do cidadão;

VIII - promover em conjunto com as Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Esporte e lazer e Cultura a política de atendimento e inclusão das pessoas com deficiências;

IX - promover a identificação e implementação de políticas para atendimento de pessoas com transtorno do espectro autista;

X - promover em conjunto com a secretaria de mobilidade a implementação das políticas para atendimento das pessoas com mobilidade reduzida;

XI - propor programas e projetos que orientem a promoção dos Direitos Humanos a partir de políticas públicas afirmativas desenvolvidas de forma integrada e articuladas com os diferentes setores da administração municipal;

XII - defender os Direitos Humanos através do atendimento e encaminhamento de denúncias de violações de direitos;

XIII - elaborar projetos para convênios com as demais esferas de governo na área de direitos humanos;

XIV - monitorar pactos, convenções, tratados, resoluções, conferências e outros instrumentos de promoção e defesa dos direitos humanos;

XV - assessorar o Chefe do Executivo, técnica e administrativamente, sobre os assuntos relacionados com a garantia de direitos;

XVI - articular o Governo Municipal com os conselhos de garantia de direitos;

XVII - receber e encaminhar informações e denúncias de violações de direitos de todos os grupos vulneráveis em razão de sua raça, etnia, religião, condição social ou orientação sexual;

XVIII - coordenar a política municipal de juventude;

XIX - elaborar, articular e a implementar políticas públicas voltadas ao público jovem do município;



XXI - dar suporte técnico e administrativo aos conselhos e aos fundos municipais;

XXI - dar suporte técnico e administrativo aos conselhos

XXII - coordenar a Casa dos Conselhos;

XXIII - estimular a integração entre as instituições e grupos todas as categorias sociais e temáticas;

XXIV - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos das Pessoas com Deficiência compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

1 – Gabinete do Secretário:

a) Expediente da Secretaria;

b) Assessoria de Cidadania e Direitos Humanos;

c) Setor de Convênios e Relações com Organizações

Sociais.

II - Diretoria de Garantia de Direitos:

a) Divisão de Políticas para Pessoas com Deficiência e

**Mobilidade Reduzida:**

1) Setor de Políticas para Pessoas com Transtorno do

Espectro Autista;

2) Setor de Implementação das Políticas de Inclusão para

Pessoas com Deficiência.

b) Divisão do Programa de Proteção e Defesa do

Consumidor;

c) Divisão de Articulação de Políticas Sociais:

1) Setor de Políticas de Igualdade Racial;

2) Setor de Políticas para Idosos;

3) Setor de Políticas para Crianças e Adolescentes;

4) Setor de Políticas da Diversidade;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROJ. N.º 11.111.111  
FOLHA Nº 60

5) Setor de Políticas da Mulher;

6) Setor de Políticas para Juventude.

§ 2º A Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos das Pessoas com Deficiência contará ainda com uma unidade de gestão, referente à Casa dos Conselhos.

§ 3º As atribuições, cargos e organograma da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos das Pessoas com Deficiência estão descritas no Anexo XXV desta Lei Complementar.

## SISTEMA RETRIBUTÓRIO

### CAPÍTULO III DOS CARGOS, REQUISITOS DE NOMEAÇÃO E

#### SEÇÃO I DOS CARGOS

Art. 34. Os cargos criados na presente Lei Complementar serão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinados à direção, chefia e assessoramento e serão classificados como secretários, cargos comissionados ou detentores de funções gratificadas.

Parágrafo único. Os agentes nomeados para os cargos previstos na presente lei deverão desenvolver funções de chefia, direção e assessoramento correspondentes e necessárias para o integral cumprimento das finalidades das unidades para os quais foram nomeados.

Art. 35. Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, de natureza jurídica de agentes políticos, em número igual ao das Secretarias Municipais e Chefia de Gabinete, todos com mesmo nível hierárquico.

Parágrafo único. Os Secretários e Chefe de Gabinete serão responsáveis pelo cumprimento das finalidades dos órgãos que dirigirem.

Art. 36. Visando maior independência e autonomia, o cargo de Controlador Geral do Município será preenchido por servidor efetivo, detentor de estabilidade, mediante nomeação em função gratificada.

Parágrafo único. O Controlador Geral possuirá nível hierárquico equivalente aos Secretários e Chefe de Gabinete.

Art. 37. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, denominados como Direção, Assessoramento e Supervisão - DAS.

§ 1º Os cargos em comissão de que trata esta Lei Complementar serão ocupados por servidores titulares de cargo efetivo, na seguinte proporção:

- I - para nomeação de cargo de Diretor: 30%;
- II - para nomeação de cargo de Chefe de Divisão: 40%;
- III - para nomeação de cargo de Chefe de Setor: 60%;
- IV - para nomeação de cargo de Gestor de Unidades: 80%.

§ 2º A nomeação de servidores efetivos para ocupar cargos de agentes políticos ou em comissão suspenderá o contrato de trabalho, mas respectivo período será computado para fins de vantagens pessoais.

§ 3º A proporção estabelecida no §1º representa o limite mínimo de ocupação por servidores efetivos em cargos com função gratificada, sendo permitida a nomeação por função gratificada dentro da cota prevista para cargos em comissão. Fica vedada, contudo, a ampliação do número de cargos em comissão além do estabelecido nesta Lei Complementar.

Art. 38. As funções gratificadas constituem em adicionais compensatórios decorrentes do exercício de atividades especiais apartadas da atividade ordinária para a qual o servidor efetivo foi contratado, possuindo característica precária que perdurará apenas no período do exercício das atividades extraordinárias.

§ 1º Os valores atribuídos complementarão a remuneração do respectivo cargo de carreira do servidor público ocupante.

§ 2º A designação para o exercício de função gratificada será acompanhada das descrições das atribuições e responsabilidades do funcionário nomeado e dependerá de dotação orçamentária para atender as despesas dela decorrentes.

§ 3º Os servidores efetivos nomeados para os cargos comissionados poderão optar pelo recebimento de funções gratificadas compatíveis com a responsabilidade do cargo a ser ocupado.

Art. 39. As atribuições gerais dos cargos criados na presente Lei Complementar estão descritas junto ao Anexo XXVI, podendo o Chefe do Executivo incluir outras atribuições de chefia, direção e assessoramento junto à portaria de nomeação, caso julgue necessário.

Art. 40. A designação de servidor efetivo em estágio probatório para o exercício de funções de confiança, cargos em comissão ou de agente político somente será considerada como tempo válido para fins de aquisição da estabilidade se houver correspondência entre as atribuições desempenhadas e aquelas inerentes ao cargo efetivo de origem, bem como a nomeação ocorrer na secretaria da função efetiva.

## SEÇÃO II DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

62

Art. 41. As nomeações para os cargos previstos na presente Lei Complementar são de competência exclusiva do Prefeito, possuindo natureza *ad nutum*, assim como respectiva exoneração.

Parágrafo único. As indicações para nomeações deverão ser formalizadas pelo Secretário ao qual será subordinado em comunicado oficial ao Prefeito, contendo obrigatoriamente, as funções e atribuições para qual será designado, conforme Anexo XXVII.

Art. 42. São requisitos gerais para a nomeação nos cargos de secretário, em comissão e a designação para as funções de confiança, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas, a idoneidade moral e reputação ilibada, bem como o não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação, seguindo o arcabouço jurídico vigente.

§ 1º Para nomeação também será exigido nível de escolaridade compatível com a complexidade das funções a serem exercidas, conforme estabelecido juntos aos anexos da presente Lei Complementar.

§ 2º Fica vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas.

Art. 43. Os ocupantes de cargos poderão ser substituídos na hipótese de férias, afastamentos, impedimento legal e temporário, observados os requisitos estabelecidos para provimento dos respectivos cargos em comissão e funções de confiança.

§ 1º Durante o período de substituição, o substituto perceberá a remuneração respectiva e proporcional ao prazo em que exerceu a função de chefia, direção ou assessoramento.

§ 2º A substituição prevista neste artigo dependerá de análise prévia de existência de dotação orçamentária para atender as despesas decorrentes.

## SEÇÃO III

### DO SISTEMA RETRIBUTÓRIO E REGIME DE

#### DEDICAÇÃO

Art. 44. Os subsídios dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete e do Presidente do SAAE serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, em cada legislatura, para a subsequente, respeitando-se os prazos e demais regramentos que regem a matéria.





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROJ. N.º 123  
FOLHA N.º 63

Art. 45. Sobre os vencimentos dos cargos comissionados e nos valores das funções gratificadas fica assegurada revisão geral anual na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do Quadro Permanente de Pessoal.

Art. 46. É compatível com os subsídios dos agentes políticos ou vencimentos dos cargos comissionados constantes na presente lei o recebimento de:

I - décimo terceiro salário;

II - férias e acréscimo de 1/3 (um terço) de férias;

III - cesta básica prevista no artigo 52 da Lei Complementar n.º 205/2006, ou que venha substituí-la;

IV - auxílio alimentação previsto no artigo 53-A da Lei Complementar n.º 205/2006, ou que venha substituí-la;

V - verbas de caráter indenizatório previstas em lei, exceto Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e aviso prévio.

Art. 47. Os nomeados para os cargos comissionados e funções de confiança previstos na presente lei submeter-se-ão ao regime de integral dedicação ao serviço, com jornada mínima compatível com aquela exigida dos servidores públicos efetivos de 40 horas semanais.

§ 1º Os servidores nomeados deverão manter registro de ponto visando o princípio da transparência, não fazendo jus a banco de horas ou pagamento de horas extras.

§ 2º O não cumprimento da carga horária mínima semanal deverá ser devidamente justificado pelo Secretário responsável pela indicação da nomeação, ensejando a possibilidade de exoneração.

§ 3º Os cargos de subprefeito de Martim Francisco e Controlador Geral constituem exceções para o previsto no presente artigo.

## **CAPÍTULO IV DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

Art. 48. O Prefeito, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Art. 49. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas no artigo anterior, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades será realizado conforme discricionariedade do gestor.





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 00312  
FOLHA N° 67

Art. 50. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e visando maior celeridade e efetividade, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - as chefias imediatas serão delegadas de poderes decisórios em assuntos de menor complexidade, devendo receber a delegação de poderes decisórios em relação a assuntos rotineiros;

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de uma Secretaria para outra.

## MUNICIPAL

## ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO V DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO

#### SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA AÇÃO

Art. 51. As ações do Governo Municipal serão orientadas pelos seguintes princípios básicos:

I - legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal, e ainda Supremacia do Interesse Público, da Probidade Administrativa, da Igualdade, do Planejamento, da Transparência, da Eficácia, da Segregação de Funções, da Motivação, da Segurança Jurídica e da Razoabilidade;

II - valorização dos cidadãos de Mogi Mirim, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

III - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

IV - interação contínua com o Estado e a União visando obter melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

V - realizar nomeações para os cargos previstos nesta lei de forma a estimular o aumento da representatividade feminina, negra e de portadores de deficiência, buscando igualdade na ocupação de posições de liderança;

VI - aprimoramento contínuo da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas que visem:



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 237/25

FOLHA Nº

65

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) o desenvolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal.

VII - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VIII - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sustentabilidade ambiental e econômica, a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

IX - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

X - estímulo à participação da população no planejamento municipal;

XI - fomento à participação da população, como usuário, na Administração Pública, através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º da Constituição Federal;

XII - manutenção de registro de reclamações sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na Administração Pública municipal;

XIII - avaliação periódica, interna e externa, da qualidade dos serviços prestados;

XIV - fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais;

XV - publicidade das ações de governos e de serviços prestados a população

Art. 52. A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, quando for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROJ. N.º 123456789  
FOLHA Nº

66

## SEÇÃO II DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 53. A Administração Pública Direta do Município de Mogi Mirim, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 54. O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 55. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

Art. 56. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I – Planos de Governo;
- II – Plano Diretor;
- III – Plano Plurianual (PPA);
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- V – Lei do Orçamento Anual (LOA);
- VI – Planos e Programas Setoriais.

Parágrafo único. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 57. O Plano de Governo resultará do conhecimento objetivo da realidade de Mogi Mirim em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 58. O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana do Município e integra o processo contínuo de planejamento da cidade com vistas a garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

Parágrafo único. O Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual devem incorporar as diretrizes e as prioridades contidas no Plano Diretor.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

67

Art. 59. O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 60. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 61. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, e órgãos da administração direta, instituídos pelo Poder Público;

II - o orçamento das entidades instituídas e mantidas pelo Município;

III - o orçamento da seguridade social da Administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Parágrafo único. A Lei Orçamentária Anual do Município de Mogi Mirim bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo deverão obedecer aos preceitos contidos nas leis que regulamentam as finanças públicas.

Art. 62. Os planos diretores e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal, Diretor e Plurianual.

Art. 63. Os orçamentos previstos no art. 56 desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 64. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 65. O Prefeito Municipal conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e a da União, bem como com a dos Municípios da região;

II - assegurar a integração do processo de planejamento na esfera municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N.º 22.222-22  
FOLHA Nº 63

III – garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;

IV - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

V – assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

Art. 66. Todos os Órgãos e unidades da Administração devem ser acionados permanentemente, no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos;

VII – articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 67. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento a partir de primeiro de janeiro de 2026.

Parágrafo único. A implantação das Secretarias constantes da presente Lei far-se-á, através da efetivação das seguintes medidas:

I - nomeação dos respectivos cargos em comissão e funções gratificadas;

II – dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 68. Implantada a Secretaria, os cargos da estrutura prevista em legislações anteriores serão extintos automaticamente.





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

69

§ 1º Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o secretário, cargos em comissão e as funções gratificadas correspondentes à sua direção, chefia ou assessoramento.

§ 2º Excetuam ao descrito junto ao *caput* deste artigo os cargos da Guarda Civil Municipal e os Cargos das Unidades Escolares.

Art. 69. Para fins do subsídio previsto no artigo 44, os agentes políticos receberão os valores estabelecidos na Lei Ordinária nº 6.786/2024, até que advenha lei posterior.

Art. 70. A Secretaria Municipal de Administração, por meio da Diretoria de Administração de Recursos Humanos, procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei Complementar, as modificações que se fizerem necessárias no Quadro Permanente de Pessoal.

Art. 71. Altera os ANEXOS II, III, IV da Lei Municipal nº 6.958, de 5 de novembro de 2025, conforme descrito no anexo XXVIII, ficando o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 72. Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo único. As despesas decorrentes de abertura do crédito especial de que trata este artigo correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 73. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

Art. 74. Revogam-se, a partir de 31 de dezembro de 2025, a Lei Complementar nº 278/13; Lei Complementar nº 295/2014; Lei Complementar nº 297/2014; Lei Complementar nº 299/2014; Lei Complementar nº 303/2015; Lei Complementar nº 321/2017; Lei Complementar nº 329/2018; Lei Complementar nº 339/2019 e Lei Complementar nº 393/2025.

Prefeitura de Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº  
Autoria: Prefeito Municipal

**028/2025**





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 237/23

FOLHA Nº

03

## MENSAGEM Nº 072/25

[Proc. SEI nº 003238.000007/2025-01]

Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**Vereador CRISTIANO GAIOTO**  
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação desta Nobre Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei Complementar para alteração de dispositivos da Lei Complementar 206/2006, visando a modernização e atualização do referido ordenamento jurídico, conforme segue:

### **Criação, união e separação de Diretorias:**

O presente Projeto de Lei Complementar, tem como propostas, criação, união e separação de diretorias, visando aumentar a eficiência dos processos administrativos e operacionais, eliminando redundâncias e otimizando a alocação de recursos, resultando em economia de tempo e dinheiro para a administração pública.

Propõe alterações na estrutura organizacional para torná-la mais ágil e moderna, com processos mais eficientes que levam a respostas mais rápidas e eficazes às demandas da população. Procura promover um trabalho colaborativo que potencializa resultados e diminui a fragmentação dos serviços.

### **Criação do cargo de Vice-presidente:**

A criação do cargo de Vice-presidente, nomeado pelo Prefeito, na condição de agente político, para melhorar a gestão, assegurar a continuidade e promover uma governança mais eficaz, beneficiando tanto a instituição quanto a comunidade que ela serve.

O Vice-presidente pode atuar como um suporte direto ao presidente, ajudando na execução de tarefas, na tomada de decisões e na supervisão de projetos. Isso pode resultar em um funcionamento mais ágil e eficiente da Autarquia, uma vez que as responsabilidades são compartilhadas.

Em casos de afastamento temporário ou permanente do presidente, o Vice-presidente pode assumir a liderança da Autarquia, garantindo a continuidade das atividades e a estabilidade administrativa. Isso evita lacunas de poder e assegura que a Autarquia mantenha sua funcionalidade.

### **Criação da Diretoria de Controle de Perdas:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL



GABINETE DO PREFEITO

A criação da Diretoria de Controle de Perdas, visa alocar uma equipe especializada, com o único foco de implementar estratégias e tecnologias para identificar e mitigar perdas de água, tanto físicas (vazamentos e rupturas nas tubulações) quanto comerciais (erros de medição, fraudes e falta de faturamento). A redução dessas perdas é crucial para garantir a disponibilidade de água e aumentar a eficiência no uso dos recursos hídricos.

As perdas de água representam uma perda de receita significativa para a Autarquia. Ao controlar e reduzir essas perdas, a Autarquia pode aumentar sua receita, possibilitando investimentos em melhorias na infraestrutura e na expansão dos serviços. Isso se traduz em maior sustentabilidade financeira e capacidade de manutenção dos serviços.

Um controle eficaz das perdas está diretamente relacionado à qualidade do serviço prestado. Com menos vazamentos e interrupções no abastecimento, a Autarquia pode garantir um fornecimento de água mais confiável e contínuo para a população, melhorando a satisfação dos usuários.

Uma diretoria de controle de perdas pode implementar práticas de gestão e tecnologia (como sistemas de georreferenciamento e monitoramento em tempo real) que aumentam a eficiência operacional da Autarquia. Isso inclui a otimização de equipes de manutenção, melhor planejamento de obras e intervenções, e utilização mais eficaz dos recursos.

A diretoria pode desenvolver campanhas de conscientização sobre a importância do uso responsável da água, tanto para a população quanto para os colaboradores da Autarquia. Isso contribui para a cultura de preservação e uso sustentável dos recursos hídricos.

A análise de dados sobre perdas pode fornecer subsídios para a formulação de políticas públicas mais eficazes no setor de saneamento. Informações precisas sobre onde e como ocorrem as perdas podem orientar investimentos e ações governamentais.

**União da Diretoria de Água e Esgotos da Autarquia:**

A proposta de união da diretoria de água e esgotos da nossa Autarquia representa uma estratégia fundamental para a otimização dos serviços prestados à população, com foco em eficiência, sustentabilidade e qualidade.

A união das diretorias permitirá a unificação de processos e a redução de redundâncias operacionais. A centralização da gestão facilitará a coordenação entre as equipes, resultando em uma melhor alocação de recursos e na redução de custos.

Em situações de emergência, como vazamentos ou danos em infraestrutura, os profissionais que atuam em ambas as áreas serão gerenciados pela mesma diretoria, o que facilita e acelera a resolução dos problemas, garantindo que a resposta da Autarquia seja mais rápida e efetiva.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 233/43

FOLHA Nº

05

Isso garantirá um atendimento mais eficiente às demandas da população e a resolução mais ágil de problemas.

## **Separação da Diretoria Financeira da Diretoria**

### **Administrativa:**

A segregação das atividades administrativa das financeiras, com a criação da Diretoria Administrativa, permite que cada diretoria se concentre em suas áreas específicas de expertise, trazendo foco e especialização para cada uma das diretorias.

A diretoria financeira pode se dedicar à gestão de recursos financeiros, análise de investimentos, controle de custos e planejamento orçamentário, enquanto a diretoria administrativa pode focar em processos operacionais, gestão de pessoal, infraestrutura e suporte logístico.

O implemento de novas ferramentas de controle pelo Tribunal de Contas do Estado, a mudança na legislação em relação a Licitações e Contratos e outras mais que demandam especificidade de procedimentos e processos, invocam essa divisão, para tornar os processos mais ágeis e eficientes.

A separação pode facilitar a tomada de decisões, uma vez que cada diretoria pode agir de acordo com suas prioridades e objetivos específicos, evitando a sobrecarga de demandas que podem ocorrer em uma estrutura unificada.

## **Criação e extinção de cargos de carreira:**

A criação de novos cargos de carreira e extinção de outros se justifica por diversos fatores que visam melhorar a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados à população.

Com a evolução das tecnologias e das práticas de gestão pública, novos cargos podem ser criados para trazer inovações e modernizações, como a implementação de sistemas de informação e automações.

A evolução das demandas sociais pode tornar certos cargos obsoletos. Se a função desempenhada por um cargo não é mais necessária ou se a atividade pode ser realizada de forma mais eficiente por meio de tecnologia ou por outras formas de organização, a extinção do cargo pode ser justificada.

Cargos que foram extintos: Analista de sistema, Assistente de Manutenção, Auxiliar de Controle de Qualidade, Auxiliar de Tesouraria, Jardineiro, Pintor, Psicólogo, Serviços Gerais e Técnico de Contabilidade.

## **Criação do cargo de Agente de Saneamento:**

O cargo de Agente de Saneamento une as funções de pedreiro e encanador, o que representa uma estratégia que visa não apenas a otimização de recursos, mas também a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Essa abordagem integrada é fundamental para atender à crescente demanda por serviços eficientes e eficazes na área de saneamento, refletindo diretamente na qualidade de vida dos cidadãos.



GABINETE DO PREFEITO

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

A combinação das funções de pedreiro e encanador pode resultar em uma equipe mais versátil e capaz de atender a uma variedade de demandas de forma mais ágil. Profissionais que dominam ambas as áreas podem realizar reparos e construções civis nos sistemas de água e esgotos de maneira integrada, reduzindo o tempo de execução das obras e serviços.

Profissionais que compreendem tanto a parte estrutural (pedreiro) quanto a hidráulica (encanador) têm uma visão mais ampla dos projetos. Isso pode resultar em um trabalho com maior qualidade, pois eles conseguem prever e solucionar problemas que poderiam passar despercebidos se as funções fossem tratadas separadamente, além de redução de custos, uma vez que uma só equipe estará capacitada para solucionar de uma só vez a demanda gerada.

Em situações de emergência, como vazamentos ou danos em infraestrutura, ter profissionais que podem atuar em ambas as áreas facilita e acelera a resolução dos problemas, garantindo que a resposta da Autarquia seja mais rápida e efetiva.

União dos cargos de Assistente e Oficial de manutenção segue a mesma ótica, pois os dois empregos têm praticamente a mesma função.

Importante salientar, que os funcionários lotados no cargo de assistente de manutenção, automaticamente passarão a ocupar o cargo de oficial de manutenção, inclusive terão ganho salarial.

## **Criação dos 02 cargos de eletrotécnico:**

Com a criação dos cargos de eletrotécnico, espera-se um aumento na qualidade dos serviços prestados pela Autarquia, uma vez que o eletrotécnico pode implementar melhores práticas e inovações no setor elétrico.

As atividades de manutenção e operação de sistemas elétricos demandam conhecimento técnico específico. A presença de um eletrotécnico qualificado assegura que os serviços sejam realizados com eficiência e segurança.

A atuação do eletrotécnico pode promover iniciativas de eficiência energética, reduzindo o consumo e os custos para a Autarquia e a população.

A presença do profissional capacitado pode facilitar a adoção de novas tecnologias e sistemas inteligentes, promovendo a modernização da infraestrutura elétrica da Autarquia.

## **Cargos técnicos estarem na mesma Classe 9/TA:**

Verificou-se que alguns cargos técnicos estavam na Classe 8/TA, enquanto outros estariam registrados na Classe 9/TA. Não havendo justificativa para essa distinção e sendo todos os cargos com exigência de formação técnica, entendeu-se adequado igualar todos na Classe 09/TA. Os cargos que foram reclassificados foram:



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 235/25

FOLHA Nº 07

Químico:

- 1) Auxiliar de Laboratório de Análises Físico -
- 2) Desenhista Técnico;
- 3) Fiscal;
- 4) Técnico de Controle de Perdas;
- 5) Técnico de Operação de ETA;
- 6) Técnico em Informática.

Enunciadas, assim, as razões de minha iniciativa, submeto o assunto ao exame dessa Câmara Municipal, renovando a Vossa Excelência os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Respeitosamente,

  
**DR. PAULO DE OLIVEIRA SILVA**  
Prefeito Municipal





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 029/25

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 206, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2006, QUE DISPOE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL COM PLANO DE EMPREGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM (SAAE).

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º No inciso II, do § 1º, do art. 4º, onde se lê "*Departamento*", leia-se "*Diretoria*".

Art. 2º O § 1º, do art. 6º, passa a ter a seguinte redação:

*"§ 1º O Assessoramento Superior é desempenhado pelo Vice Presidente e pelos Assessores do Presidente;"*

Art. 3º O § 2º, do art. 6º, passa a ter a seguinte redação:

*"§ 2º O Assessoramento Intermediário é exercido pelos Diretores, Assessores dos Diretores e Chefes de Gestão Operacional"*

Art. 4º O TÍTULO II, do CAPÍTULO I, passa a ter o seguinte redação: **"DO PRESIDENTE, DO VICE PRESIDENTE E DO ASSESSOR DO PRESIDENTE"**.

Art. 5º No *caput* do art. 20, onde se lê: "*de sua Pasta*"; leia-se: "*da Autarquia*".

Art. 6º Nos incisos I e IX, do art. 20, onde se lê: "*da Pasta*"; leia-se: "*da Autarquia*".

Art. 7º No inciso VII, do art. 20, onde se lê: "*Departamentos*"; leia-se: "*Diretorias*".

Art. 8º Acrescenta-se ao art. 20, os seguintes dispositivos:

*"Art. 20-A. Ao Vice Presidente, sem prejuízo de outras atribuições específicas em lei, decreto ou ato delegatário de competência, dentro da especialidade e âmbito da Autarquia, compete:*

*I - assessorar o Presidente do SAAE em assuntos referentes à especialidade da Autarquia;*

*II - exercer todas as atividades de Administração Superior,*





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 2021.27  
FOLHA N° 09

*no campo funcional da Autarquia, não expressamente de competência do Presidente do SAAE;*

*III – sob a orientação do Presidente do SAAE, planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Autarquia, especialmente as relacionadas à manutenção e à ampliação das redes de água e esgoto, bem como providenciar os meios necessários para sua execução.;*

*IV – redigir despachos em assuntos de competência da Autarquia e submeter à aprovação do Presidente do SAAE;*

*V - delegar os direitos de departamentos, assistentes ou assessores matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Autarquia;*

*VI - elaborar relatórios ao Presidente do SAAE sobre as atividades da Autarquia;*

*VII - decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Autarquia, ressalvados os que sejam de atribuição de determinados funcionários ou da organização departamental da Autarquia;*

*VIII – conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e aprovado pelo Setor da Frota, visando se locomover até os locais de trabalho.*

*Parágrafo único. Aplica-se ao Vice Presidente as disposições constantes da Lei Orgânica do Município."*

*"Art. 20-B – Ao Assessor do Presidente, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou decreto, compete:*

*I – prestar apoio direto ao presidente na formulação de políticas e estratégias, oferecendo conselhos sobre questões administrativas e operacionais.*

*II – coordenar e monitorar projetos estratégicos da Autarquia, garantindo que sejam executados dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos.*

*III – facilitar a comunicação entre o presidente e os demais setores da Autarquia, assim como com outros órgãos governamentais e a sociedade civil, promovendo a transparência e a divulgação das ações da Autarquia.*

*IV – produzir relatórios e documentos que resumam atividades, resultados e propostas, ajudando na tomada de decisões.*

*V – estabelecer e manter relações com outros órgãos, entidades e representantes da sociedade, buscando parcerias e apoio para projetos da Autarquia.*

*VI – planejar e organizar eventos, reuniões e audiências, como forma de promover a atuação da Autarquia e engajar a comunidade.*

*VII – monitorar a legislação pertinente à área de atuação*



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 2337-2  
FOLHA Nº 10

*da Autarquia, garantindo que as ações da instituição estejam em conformidade com as normas vigentes.*

*VIII – realizar análises de dados e informações relevantes que possam influenciar as decisões do presidente e a atuação da Autarquia.*

*IX – auxiliar na gestão de crises, auxiliando o presidente com situações adversas e desenvolvendo estratégias de comunicação.*

*X – colaborar na elaboração e implementação de políticas públicas que atendam às demandas da comunidade e da Autarquia.*

*XI – conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e aprovado pelo Setor da Frota, visando se locomover até os locais de trabalho.*

*§ 1º O presidente poderá atribuir funções e responsabilidades específicas, considerando a dinâmica e as demandas pontuais.*

*§ 2º Aplica-se ao Assessor do Presidente as disposições constantes da Lei Orgânica do Município.*

Art. 9º O TÍTULO II, do CAPÍTULO II, passa a ter o seguinte redação: **“DO DIRETOR, DO ASSESSOR DO DIRETOR E DO CHEFE DE GESTÃO OPERACIONAL”**

Art. 10. O art. 21, passa a ter a seguinte redação:

*Art. 21. Ao Diretor, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou decreto, compete, dentro da especialidade e âmbito de sua Diretoria:*

*I – dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Diretoria, segundo diretrizes da Autarquia;*

*II – assessorar o Presidente em suas decisões, nos assuntos correlatos a Diretoria ou naqueles que lhe forem atribuídos;*

*III – assinar contratos juntamente com o Presidente;*

*IV – assumir, conjuntamente com o Presidente, a responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado.*

*V – organizar as unidades subordinadas;*

*VI – programar as atividades componentes dos projetos atribuídos a Diretoria, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;*

*VII – providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;*

*VIII – proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;*

*IX – ordenar as despesas da Diretoria;*

*X – delegar aos Assessores, Chefes de Gestão Operacional e Encarregados de Divisão, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Diretoria;*

*XI – decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitar revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação;*

*XII – convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, Encarregados de Divisão e demais subordinados da Diretoria;*

*XIII – controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;*

*XIV – encaminhar propostas de promoção de servidores para deliberações dos órgãos competentes;*

*XV – propor programas de treinamento da Diretoria, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;*

*XVI – aprovar escala de férias e de substituição dos servidores;*

*XVII – justificar as faltas ao serviço dos servidores que diretamente lhe são subordinadas, na forma da legislação vigente;*

*XVIII – aplicar penas disciplinares aos subordinados, na forma da legislação vigente;*

*IX – sugerir ao Presidente a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares, sobre irregularidades ocorridas em sua Diretoria;*

*XX – elaborar relatórios ao Presidente sobre as atividades da Diretoria;*

*XXI – proceder a avaliação de desempenho do pessoal;*

*XXII – conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e aprovado pelo Setor da Frota, visando se locomover até os locais de trabalho.*

*Parágrafo único. Aplica-se ao Diretor as disposições constantes da Lei Orgânica do Município.*

*Art. 21-A. Ao Assessor do Diretor, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou decreto, compete:*

*I – assessoramento ao Diretor, no sentido de executar e controlar atividades específicas, assessorar no planejamento, orientar, coordenar e controlar execução de atividades a cargo da Assessoria, manter o Diretor informado sobre a execução dos serviços;*

*II – prestar serviços gerais de assessoramento as Diretorias;*

*III – executar e controlar as atividades específicas que lhes sejam cometidas pelo superior imediato;*

*IV – planejar, avaliar e pesquisar visando às atribuições da Diretoria, a qual está vinculado;*

*V – examinar processos específicos e elaborar documentos pertinentes ao bom assessoramento da Diretoria;*

*VI – elaborar relatórios nos prazos e formas estabelecidos;*

*VII – assessorar o Diretor em matéria de planejamento, orientar, coordenar e controlar a execução de atividades a cargo da Assessoria;*

*VIII – assessorar na avaliação dos projetos Técnicos correspondentes a área específica;*

*IX – orientar e coordenar a elaboração e consolidação da programação, do orçamento e relatórios específicos;*

*X – manter o Diretor informado sobre a execução do orçamento;*

*XI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;*

*XII – participar de reuniões técnicas e manter o Diretor informado;*

*XIII – conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e aprovado pelo Setor da Frota, visando se locomover até os locais de trabalho.*

*Parágrafo único. Aplica-se ao Assessor de Diretor as disposições constantes da Lei Orgânica do Município.*

*Art. 21-B. Ao Chefe de Gestão Operacional, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou decreto, compete:*

*I – desenvolver e implementar planos estratégicos e*



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 233.143

FOLHA Nº 13

*operacionais, assegurando que os objetivos da Autarquia sejam alcançados de forma eficaz.*

*II – liderar e gerenciar equipes de trabalho, promovendo um ambiente colaborativo, motivando os colaboradores e assegurando que as funções sejam executadas com qualidade.*

*III – monitorar e avaliar o desempenho das atividades operacionais, implementando melhorias contínuas e assegurando a qualidade dos serviços prestados.*

*IV – assegurar que todas as atividades da Autarquia estejam em conformidade com as legislações pertinentes e as diretrizes estabelecidas pelo município.*

*V – produzir relatórios gerenciais e operacionais, apresentando resultados e propondo ações corretivas quando necessário.*

*VI – coordenar e acompanhar projetos operacionais desenvolvidos pela Autarquia, garantindo que sejam concluídos dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos.*

*VII – propor e implementar inovações e melhorias nos processos operacionais, buscando aumentar a eficiência e a eficácia dos serviços prestados;*

*VIII – conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e aprovado pelo Setor da Frota, visando se locomover até os locais de trabalho.*

*Parágrafo único. Aplica-se ao Chefe de Gestão Operacional as disposições constantes da Lei Orgânica do Município.*

Art. 11. No inciso XII, do art. 22, onde se lê “*Divisão de Gestão Administrativa*”; leia: “*Divisão de Gestão de Pessoas*”.

Art. 12. Incluir no art. 22, o seguinte inciso:

*XXI – conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e aprovado pelo Setor da Frota, visando se locomover até os locais de trabalho.*

Art. 13. No inciso XII, do art. 23, onde se lê “*Divisão de Gestão Administrativa*”; leia-se: “*Divisão de Gestão de Pessoas*”.

Art. 14. Incluir no art. 23, o seguinte inciso:

*XXI – conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e aprovado pelo Setor da Frota, visando se locomover até os locais de trabalho.*

Art. 15. Os dispositivos do art. 24, passam a ter a seguinte redação:

*I – Assessoria de Gabinete:*



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 233/25

14

a) *Vice Presidente (VP);*

b) *Assessoria da Presidência (AE).*

*II - Organização das Diretorias:*

a) *Diretoria Financeira (DF), compreendendo:*

1. *Assessoria da Diretoria.*

2. *Divisão de Finanças e Orçamento (DFO),  
compreendendo: Encarregado de Setor.*

*Encarregado de Setor.*

3. *Divisão Comercial (DC), compreendendo:*

4. *Divisão de Atendimento (DAT);*

5. *Divisão de Cadastro de Consumidores (DCC).*

b) *Diretoria Administrativa (DA), compreendendo:*

1. *Assessoria da Diretoria;*

2. *Divisão de Licitações (DL);*

*Encarregado de Setor.*

3. *Divisão de Suprimentos (DS), compreendendo:*

4. *Divisão de Gestão de Pessoas (DGP);*

5. *Divisão Jurídica (DJ);*

6. *Divisão de Expediente (DE).*

c) *Diretoria de Controle de Perdas (DCP),  
compreendendo:*

1. *Assessoria da Diretoria;*

2. *Divisão de Cadastro de Redes (DCR).*

d) *Diretoria de Produção, Controle de Qualidade e  
Distribuição (DPQD), compreendendo:*

1. *Assessoria da Diretoria;*

2. *Divisão de Controle de Qualidade (DCQ),  
compreendendo: Encarregado de Setor;*





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 2312  
FOLHA Nº 15

*Encarregado de Setor.*

*3. Divisão de Automação (DA) ), compreendendo:*

*e) Diretoria Técnica e de Manutenção (DTM),  
compreendendo:*

*1. Assessoria da Diretoria;*

*2. Chefia de Gestão Operacional;*

*3. Divisão de Obras e Planejamento (DOP),  
compreendendo: Encarregado de Setor;*

*4. Divisão de Manutenção - Água (DMA),  
compreendendo: Encarregado de Setor;*

*5. Divisão de Manutenção - Esgoto (DME),  
compreendendo: Encarregado de Setor.*

Art. 16. Revoga-se o inciso XXI, do art. 28.

Art. 17. O art. 29 passa a ter a seguinte redação:

*Art. 29. O Quadro Geral de Pessoal da Autarquia é  
integrado pelos empregos públicos dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII  
integrantes desta Lei Complementar:*

- I. Anexo I – Empregos de Provimento Efetivo – Denominação e Quantidade;*
- II. Anexo II – Empregos de Provimento Efetivo – Grupo, Quantidade, Carga Horária e Classe;*
- III. Anexo III – Emprego em Comissão e Função Gratificada – Denominação, Referência Salarial e Requisitos;*
- IV. Anexo IV – Empregos em Comissão – Quantidade, Denominação e Referência Salarial;*
- V. Anexo V – Empregos em Comissão – Lotação;*
- VI. Anexo VI – Função Gratificada – Lotação;*
- VII. Anexo VII – Tabela Salarial dos Empregos em Comissão e Valor das Funções Gratificadas;*
- VIII. Anexo VIII – Tabela de Salários (Referência);*
- IX. Anexo IX – Avaliação de Desempenho "Estágio Probatório e Funcional";*
- X. Anexo X – Organogramas SAAE;*
- XI. Anexo XI – Empregos de Provimento Efetivo – Requisitos;*
- XII. Anexo XII – Descrição das Atribuições dos Cargos Efetivos.*

Art. 18. Revogam-se os artigos 30, 31, 32 e 34.

Art. 19. No § 2º, inciso III, do art. 33, onde se lê "**8 (oito)**", leia-se: "**10 (dez)**".



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 2021/2016  
FOLHA Nº 16

Art. 20. No § 1º, do art. 35, onde se lê "*Diretoria Administrativa e Financeira*" leia-se "*Diretoria Administrativa*".

Art. 21. Revogam-se os §§ 3º e 4º do art. 36.

Art. 22. No § 1º, do art. 37, onde se lê "*Divisão de Recursos Humanos*", leia-se "*Divisão de Gestão de Pessoas*".

Art. 23. Revoga-se o art. 49C.

Art. 24. No art. 49D, onde se lê "*Departamento*", leia-se "*Diretoria*".

Art. 25. O Parágrafo único, do art. 50, passa ser o § 1º, e acrescenta-se o § 2º, com a seguinte redação:

**§ 2º A remuneração do Presidente da Autarquia será a mesma dos Secretários Municipais.**

Art. 26. Revoga-se o inciso II, do art. 65.

Art. 27. Revoga-se o art. 66.

Art. 28. Nos §§ 2º e 4º, do inciso V, do art. 72, respectivamente, onde se lê "*Gestão de Pessoas*" e "*Setor de Gestão de Pessoas*", leia-se "*Divisão de Gestão de Pessoas*".

Art. 29. No *caput* do art. 75, onde se lê: "*do Departamento*", leia-se "*da Diretoria*".

Art. 30. No inciso I, do art. 78, excluir a palavra "*Departamento*".

Art. 31. No inciso II e no § 3º, do art. 78, onde se lê "*do Departamento de Administração e Finanças*", leia-se "*da Diretoria Administrativa*".

Art. 32. No § 7º, do art. 78, onde se lê "*Chefe do Executivo*", leia-se "*Presidente da Autarquia*".

Art. 33. No *caput* do art. 82, onde se lê "*Departamento de Administração e Finanças*", leia-se "*Divisão de Gestão de Pessoas*".

Art. 34. No *caput* do art. 83, onde se lê "*Divisão de Recursos Humanos*", leia-se "*Divisão de Gestão de Pessoas*".



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 233121  
FOLHA Nº 17

Art. 35. No § 1º, do art. 86, onde se lê: "**Departamento de Administração e Finanças**", leia-se: "**Divisão de Gestão de Pessoas**".

Art. 36. No § 1º, do art. 87, onde se lê: "**pelo Diretor de Departamento**", leia-se "**pelo Diretor**".

Art. 37. No inciso II, Parágrafo único, do art. 88, onde se lê "**Divisão em Gestão Administrativa**", leia-se: "**Divisão de Gestão de Pessoas**".

Art. 38. O art. 97, passa a ter a seguinte redação:

**Art. 97. A Diretoria Administrativa, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, em colaboração com a Diretoria Financeira, da Diretoria de Controle de Perdas, da Diretoria de Produção, Controle de Qualidade de Distribuição e da Diretoria Técnica e Manutenção, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.**

Art. 39. No art. 105 onde se lê: "**pelo Diretor do Departamento**", leia-se "**pelo Diretor**".

Art. 40. Nos anexos I e II, da Lei Complementar 206/2006, os empregos de **Assistente de Manutenção e Oficial de Manutenção**, passam a ser unificados e denominados somente como **Oficial de Manutenção**, com a Classe 7/OP, mantendo-se a carga horária e o grau de escolaridade.

Parágrafo único. As alterações que trata o *caput* desse artigo não revoga as vantagens pessoais previstas aos servidores públicos municipais.

Art. 41. Nos anexos I e II, da Lei Complementar 206/2006, fica criado o cargo de **Técnico em Eletrotécnica**, com a Classe 9/TA, com carga horária de 40/semanais.

Art. 42. Nos anexos I e II, da Lei Complementar 206/2006, fica criado o cargo de **Agente de Saneamento**, com a Classe 9/OP com carga horária de 40/semanais.

Art. 43. Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI e XII são substituídos pelos referidos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI e XII desta Lei Complementar.

Art. 44. Revoga-se o Anexo XIII.



CABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 235125

18

de janeiro de 2026.

Art. 45. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º

Prefeitura de Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº  
Autoria: Prefeito Municipal

**029 / 2025**



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

03

## MENSAGEM Nº 075/25

[Proc. SEI nº 001050.000131/2025-21]

Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**Vereador CRISTIANO GAIOTO**  
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Busca-se com o incluso Projeto de Lei Complementar a necessária e indispensável autorização legislativa para que este Poder Executivo possa efetuar alterações na Lei Complementar nº 336, de 10 de abril de 2019, que trata do Plano de Carreira e Salários da Guarda Civil Municipal de Mogi Mirim.

As mudanças ora propostas resultam de estudos técnicos da Administração Municipal, análises comparativas com modelos adotados em Guardas Cíveis de outras cidades e necessidade de alinhamento com entendimentos firmados pela legislação federal e pelo Supremo Tribunal Federal, assegurando modernização normativa, segurança jurídica e maior capacidade operacional da corporação.

A modificação do inciso V do art. 6º, estabelecendo idade mínima de 18 anos e máxima de 30 anos na inscrição do concurso público — e não mais na posse — atende diretamente a recomendações técnicas e jurisprudenciais. Essa escolha reduz significativamente o risco de ações judiciais contestando eliminação de candidatos por critério etário, já que o entendimento predominante é de que requisitos de ingresso devem ser aferidos na inscrição, e não na nomeação. Além disso, a medida contribui para elevar o vigor físico médio da corporação e reduzir a idade média dos ingressantes, considerando que a atividade de Guarda Civil Municipal exige alto nível de capacidade física e operacional. Do ponto de vista estratégico, tal ajuste fortalece a sustentabilidade do efetivo em longo prazo.

A nova redação do art. 7º, ao estabelecer livre concorrência entre os gêneros, sem qualquer forma de reserva por sexo, harmoniza a legislação municipal com a legislação federal e com reiteradas decisões do Supremo Tribunal Federal, que têm vedado distinções de vagas em concursos públicos por critérios de gênero. A medida reforça os princípios constitucionais da isonomia, da impessoalidade e da meritocracia, além de reduzir substancialmente o risco de questionamentos judiciais, judicialização desnecessária e anulação de certames.

O ajuste do inciso III do art. 8º, mantendo o teste de aptidão física com caráter eliminatório, reafirma a necessidade *sine qua non* de que os candidatos ingressem com aptidão compatível com o exercício de funções eminentemente operacionais. Trata-se de uma exigência técnica fundamental para garantir eficiência no serviço prestado, segurança da população e preservação da integridade física dos próprios agentes.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 200/23

FOLHA Nº

09

Por fim, a revogação do parágrafo único do art. 7º elimina dispositivos que se tornaram incompatíveis com a nova redação, garantindo coerência legislativa, maior clareza e segurança jurídica.

Diante de tais fundamentos, o Projeto de Lei Complementar apresentado representa um conjunto de avanços institucionais, técnicos e jurídicos para a Guarda Civil Municipal de Mogi Mirim. Os ajustes promovem modernização administrativa, alinhamento às normas nacionais, valorização profissional e fortalecimento da política pública de segurança municipal, permitindo que a corporação responda com mais eficiência às demandas da sociedade.

Dito isso, tendo em vista a finalidade pública cuja matéria se destina, espero contar com o apoio dos nobres Pares dessa Casa de Leis para a aprovação desta iniciativa, que representa um compromisso desta Administração com a valorização do servidor, a melhoria dos serviços públicos e o fortalecimento das políticas de segurança em Mogi Mirim.

Respeitosamente,

PAULO DE OLIVEIRA E SILVA:20108664600

Assinado de forma digital por  
PAULO DE OLIVEIRA E  
SILVA:20108664600  
Dados: 2025.11.17 10:31:02 -03'00'

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

05

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 030 / 25

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 336, DE 10 DE ABRIL DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E SALÁRIOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.**

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 336, de 10 de abril de 2019, passa a vigor com as alterações consignadas nesta Lei Complementar.

Art. 2º O inciso V, do art. 6º passa a vigor com a seguinte redação:

**Art. 6º [...]**

*V – ter, no mínimo, a idade de 18 (dezoito) anos e, no máximo, 30 (trinta) anos, na data da inscrição no concurso público.*

Art. 3º O art. 7º passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 7º As vagas para o concurso público terão livre concorrência entre os gêneros, não havendo reservas de acordo com o sexo.*

Art. 4º O inciso III do art. 8º passa a vigor com a seguinte redação:

**Art. 8º [...]**

*III - Teste de aptidão física, de caráter eliminatório.*

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se o parágrafo único do art. 7º.

Prefeitura de Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

PAULO DE OLIVEIRA  
E SILVA:20108664600

Assinado de forma digital por  
PAULO DE OLIVEIRA E  
SILVA:20108664600  
Dados: 2025.11.17 10:11:05 -0100'

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº  
Autoria: Prefeito Municipal

**030 / 2025**



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 237/25

FOLHA Nº

03

## MENSAGEM Nº 071/025

[Proc. Adm. nº 001050.000099/2025-83]

Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**Vereador CRISTIANO GAIOTO**  
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

O presente Projeto de Lei tem por finalidade instituir o **FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (FUMSEG)**, instrumento de natureza contábil-financeira destinado a organizar, concentrar e fortalecer os mecanismos de financiamento das ações de segurança pública no Município de Mogi Mirim.

A criação do Fundo atende à necessidade crescente de modernização, integração e sustentabilidade financeira das atividades desempenhadas pelas forças de segurança que atuam no Município — Guarda Civil Municipal, Bombeiro Civil Municipal, Defesa Civil, Polícia Militar e Polícia Civil — garantindo meios permanentes e eficazes para o desenvolvimento de ações preventivas, repressivas, educativas e estruturais.

A segurança pública, enquanto dever do Estado e direito fundamental do cidadão, demanda planejamento contínuo, investimentos estruturados e mecanismos de gestão transparente dos recursos aplicados no setor. A existência do FUMSEG permitirá ao Município captar, administrar e aplicar recursos de forma mais eficiente, ampliando a capacidade de resposta diante das demandas relacionadas à proteção da população e à manutenção da ordem urbana.

O Fundo viabiliza a destinação de receitas específicas para projetos de modernização, aquisição de equipamentos, capacitação de pessoal, atividades delegadas, convênios, termos de cooperação e demais instrumentos necessários ao aprimoramento da Política Municipal de Segurança Pública. Além disso, possibilita maior integração entre as forças de segurança estaduais e municipais, alinhando esforços e fortalecendo ações conjuntas.

O projeto também prevê a instituição de um Conselho Gestor, garantindo governança, deliberação colegiada, transparência e controle social sobre a aplicação dos recursos, em consonância com as normas de gestão fiscal e com os princípios da administração pública.

A medida é estratégica, urgente e alinha o Município às diretrizes nacionais de gestão integrada da segurança pública, permitindo a implementação de políticas públicas planejadas, continuadas e fiscalizadas. Ademais, contribui para aprimorar a eficiência operacional das corporações, fortalecer o policiamento preventivo, promover educação comunitária para a segurança e ampliar a capacidade de investimento do Município no setor.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 257/23

FOLHA Nº

04

Diante do exposto, a proposta apresenta-se plenamente justificada, sendo medida indispensável para o fortalecimento da estrutura de segurança pública local e para a proteção da população mogimiriana, razão pela qual se solicita a aprovação desta Casa Legislativa, como nela se contém e declara.

Respeitosamente,

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**

Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 237123

FOLHA Nº 65

## PROJETO DE LEI Nº 168 / 2025

### INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (FUNSEG), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Segurança Pública (FUMSEG), de natureza contábil-financeira, sem personalidade jurídica, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública, com o objetivo de promover condições financeiras de sequenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento das atividades de interesse da segurança pública municipal, exercidas pela Guarda Civil Municipal, Bombeiro Civil Municipal, Defesa Civil, Polícia Militar e Polícia Civil, para garantir a proteção do cidadão e dos próprios públicos, a manutenção da ordem urbana, a prevenção aos delitos e a integração entre as forças de Segurança Pública (Estadual e Municipal) atuantes no Município.

Art. 2º A finalidade do FUMSEG é prover e assegurar recursos complementares para financiar programas, projetos, convênios, termos de cooperação e/ou contratos relacionados às ações de segurança e ao desenvolvimento da Política de Segurança Pública do Município, supondo eventuais despesas de investimentos necessários à capacitação, estruturação, aperfeiçoamento, programação de modernização e aprimoramento dos órgãos integrantes da Segurança Pública.

Art. 3º Fica autorizada a celebração de convênios, contratos, acordos, ajustes, termos de colaboração, de fomento, de cooperação e instrumentos congêneres, para viabilizar o recebimento e/ou transferência de recursos do FUMSEG, para a execução de programas e projetos específicos destinados à Segurança Pública Municipal, observando-se a deliberação colegiada e aprovação dos membros do Conselho Gestor, nos termos desta Lei.

Art. 4º Para fins desta Lei, consideram-se como atividades de interesse da segurança pública:

I - investimentos na área tecnológica com finalidade de modernização da estrutura administrativa de apoio às ações no campo da ordem pública e da segurança;

II - financiamento total ou parcial de programas, projetos, eventos, pesquisas estatísticas e materiais de orientação e conscientização, visando a proteção e defesa dos cidadãos e do patrimônio municipal e a prevenção de infrações penais e administrativas;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 207167  
FOLHA Nº 06

III - modernização das forças de Segurança Pública que atuam no Município, aquisição de meios de comunicação, material bélico, equipamentos e veículos necessários à execução de suas atividades;

IV - aquisição de material permanente, de consumo e contratação de serviços necessários à manutenção dos serviços prestados pelas forças de Segurança Pública que atuam no Município;

V - desenvolvimento da capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos alocados nas forças de Segurança Pública que atuam no Município, visando dar celeridade ao andamento dos processos administrativos decorrentes de ocorrências e denúncias recebidas da população nas questões relacionadas à segurança pública;

VI - Implantação de ações e programas psicopedagógico relacionados com o aprimoramento dos recursos humanos vinculados às atividades das forças de Segurança Pública que atuam no Município;

VII - programa de esclarecimento ao público acerca das atividades desenvolvidas pelos órgãos das forças de Segurança Pública que atuam no Município;

VIII - participação de serviços públicos em cursos e eventos de especialização e aperfeiçoamento das respectivas qualificações profissionais;

IX - apoio e promoção de campanhas educacionais voltadas à população com foco no trânsito, segurança e ordem pública e destinadas a coibir comportamentos antissociais;

X - desempenho de Atividade Complementar e/ou Atividade Delegada, mediante requisição do Chefe do Poder Executivo, consoante o disposto na legislação vigente.

XI - quaisquer providências ou atividades para atendimento ou melhoria dos serviços relacionados à segurança pública e custos com sua própria administração;

XII - campanhas educacionais educativas na área de Bombeiros e Defesa Civil, com aquisição de material;

XIII - reparos em viaturas que sejam imprescindíveis à prestação de serviços à comunidade, desde que sejam emergente seu uso e aprovado pelo Conselho Gestor.

Art. 5º O Fundo Municipal de Segurança Pública será constituído pelas seguintes fontes de receitas:

I - dotação orçamentária que lhe for destinada pela Lei Orçamentária anual;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. N° 23.114.1  
FOLHA N° 02

II - rendimentos decorrentes de depósitos bancários e de aplicações

III - financeiras e de transações judiciais se houver, observadas as disposições legais pertinentes;

IV - o produto de convênios ou termos de cooperações firmadas com órgãos e entidades de direito público ou privado, compreendendo inclusive os serviços de remoção, Leilão e estadia de veículos no Município de Mogi Mirim;

V - transferências financeiras de recursos provenientes de órgãos da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual e de outros Fundos;

VI - os valores das multas administrativas impostas pela Guarda Civil Municipal, decorrentes de sua competência;

VII - percentual, a ser fixado por ato do Chefe do Poder Executivo, dos valores das multas relativas à fiscalização do Código de Posturas do Município quando aplicadas pelos Guardas Cíveis Municipais;

VIII - percentual, a ser fixado por ato do Chefe do Poder Executivo, da receita arrecadada com a cobrança das multas de trânsito, para aplicação na forma da legislação em vigor, em atividades de policiamento e fiscalização de trânsito quando aplicadas pelos Guardas Cíveis Municipais;

IX - outras fontes de receitas que possam ser incorporadas mediante autorização legal.

§ 1º Fica autorizada a aplicação financeira das disponibilidades do FUMSEG em operações ativas, de modo a preservá-las contra eventual perda de poder aquisitivo da moeda.

§ 2º Os recursos do FUMSEG poderão ser utilizados para pagamento de despesas decorrentes da Gratificação por desempenho de Atividade Delegada da Polícia Militar, convocados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º Os recursos do FUMSEG serão depositados em conta especial, aberta em instituição financeira oficial ou conveniada com o Município.

Art. 7º O Fundo Municipal de Segurança Pública ficará vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Segurança Pública, tendo sua destinação liberada através de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Gestor do Fundo, que será constituído por 10 (dez) membros titulares com os seus respectivos suplentes, a saber:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

II - 01 (um) representante da Guarda Civil Municipal;





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 23+125

FOLHA Nº 08

Civil Municipal);

III - 01 (um) representante da Defesa Civil (Bombeiro

IV - 01 (um) representante da Polícia Militar;

V - 01 (um) representante do Conselho Comunitário de  
Segurança do Município de Mogi Mirim – CONSEG.

§ 1º Os Conselheiros titulares e suplentes, indicados  
pelos respectivos titulares dos Órgãos e Entidades, serão designados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Para cada membro efetivo será indicado um suplente,  
que assumirá, com direito a voto, nas ausências ou impedimentos do titular.

§ 3º O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos,  
renovável uma única vez por igual período.

§ 4º No caso de vacância antes do término do mandato,  
far-se-á nova designação para o período restante.

§ 5º Os conselheiros exercerão suas funções sem qualquer  
remuneração, nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 6º A presidência e vice-presidência do Conselho Gestor  
será exercida pela Secretaria Municipal Responsável pela segurança pública do Município.

Art. 8º O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente a  
cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocados por seu presidente.

Parágrafo único. A falta não justificada a 2 (duas) reuniões  
consecutivas ou a 3 (três) alternadas, por ano, implicará, automaticamente, a perda do mandato.

Art. 9º São atribuições do Conselho Gestor do Fundo  
Municipal de Segurança Pública:

I - elaborar o seu Regimento Interno e sugerir sua  
alteração, quando necessário;

II - administrar e promover o desenvolvimento e o  
cumprimento das atividades do Fundo;

III - apreciar e aprovar os projetos e planos de aplicação  
de recursos do FUMSEG;

IV - acompanhar a execução dos projetos e planos  
aprovados;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 23.713  
FOLHA Nº 09

V - analisar e aprovar as prestações de contas do FUMSEG;

VI - deliberar despesas relativas as finalidades previstas nesta Lei e opinar quanto a destinação dos recursos disponíveis;

VII - fiscalizar a arrecadação das receitas vinculadas ao FUMSEG e o seu devido recolhimento;

VIII - aprovar a prestação de contas anual do Fundo Municipal de Segurança Pública, observando-se as instruções da Secretaria de Finanças;

IX - gerir o FUMSEG, destinando os recursos em conformidade com o disposto nesta Lei;

X - deliberar sobre a formalização de convênios, contratos, termos de cooperação e parcelas a serem firmados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública com a utilização de recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública;

XI - opinar, quanto ao mérito, na aceitação de doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza que tenham destinação especial ou condicional;

XII - fomentar políticas de incentivo à eficiência da Guarda Civil Municipal nas ações integradas com as demais Forças de Segurança Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), das demais Corporações que executem atividades vinculadas à Segurança Pública Municipal ou instituições/entidades compostas por membros da sociedade civil organizada e que tenham por finalidade o combate e prevenção à criminalidade, fiscalização ambiental e ao consumo de entorpecentes, em exercício no Município, garantindo maior eficiência às atividades dos órgãos competentes na execução de suas funções típicas;

XIII - examinar e aprovar as prestações de contas do presidente;

XIV - prestar contas, anualmente, ou sempre que requisitado, aos órgãos de Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado;

XV - receber os adiantamentos das dotações orçamentárias que forem destinadas ao Fundo;

XVI - preparar e apresentar, anualmente, em audiência pública, a demonstração da receita e despesa executada do FUMSEG;

XVII - expedir Resoluções necessárias ao exercício de sua competência;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 25.125

FOLHA Nº 10

e conflitos de competência.

XVIII - deliberar sobre casos omissos, controvérsias

serão tomadas por maioria simples;

Parágrafo único. As decisões do Conselho Gestor

divulgação periódica dos relatórios que contenham os balanços do FUMSEG, em meio eletrônico.

Art. 10. O Conselho Gestor providenciará

presente Lei, no que couber.

Art. 11. O Poder Executivo Municipal regulamentará a

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº

Autoria: Prefeito Municipal

**168/2025**



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 023.812/25  
FOLHA Nº 03

## MENSAGEM Nº 073/025

[Proc. Adm. nº 001050.000123/2025-84]

Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**Vereador CRISTIANO GAIOTO**  
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Encaminho à elevada apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Lei que cria a Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada (GDAD), destinada aos policiais militares do Estado de São Paulo que venham a exercer atividades municipais delegadas ao Estado por força de convênio firmado com o Município de Mogi Mirim.

A presente proposta atende a critérios técnicos de gestão pública, diretrizes de segurança pública integradas e parâmetros já consolidados em outros municípios paulistas que adotam o modelo de "Atividade Delegada", instrumento amplamente reconhecido por fortalecer o policiamento ostensivo e ampliar a presença preventiva nas áreas urbanas, sem insuflar o quadro de pessoal permanente do Município. Trata-se de iniciativa estratégica, que permite ao Poder Público municipal contar, de forma planejada e regulamentada, com o apoio das forças estaduais para intensificação de ações preventivas, fiscalização, patrulhamento e atendimento de demandas específicas de interesse local.

A criação da GDAD é fundamental para viabilizar a execução da atividade delegada, uma vez que o convênio firmado com o Estado de São Paulo impõe ao Município a responsabilidade pelo pagamento da hora trabalhada pelos policiais militares designados. O projeto estabelece critérios claros e objetivos para cálculo da gratificação, utilizando a Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP) como referência, o que assegura atualização anual e compatibilidade com a legislação estadual. Além disso, define coeficientes distintos conforme a graduação militar, reconhecendo a complexidade das funções desempenhadas e a necessidade de remuneração proporcional às responsabilidades inerentes a cada posto.

A natureza indenizatória da GDAD, expressamente prevista no texto, visa garantir total segurança jurídica ao Município, evitando interpretações equivocadas sobre incorporação à remuneração, reflexos previdenciários ou impactos sobre vantagens permanentes. Trata-se de medida alinhada às melhores práticas jurídicas em matéria de gestão de gratificações extraordinárias, preservando o equilíbrio fiscal e resguardando o ente municipal de futuros passivos trabalhistas. Ainda, a gratificação não poderá ser cumulada com outras de igual natureza, reforçando o caráter excepcional da atividade delegada.

A competência exclusiva do Prefeito para firmar o convênio, conforme previsto no texto, resguarda o interesse público e garante que o Município mantenha controle integral sobre as condições de execução da atividade delegada, suas metas, periodicidade e impactos orçamentários. Ademais, o projeto estende a possibilidade de concessão da GDAD a bombeiros integrantes da Polícia Militar, mediante convênio específico, o que amplia o alcance das ações municipais em situações de emergência, prevenção de sinistros e apoio à defesa civil.



GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

As despesas decorrentes da implementação da GDAD correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo receber suplementações, emendas impositivas ou recursos de fundos específicos, permitindo gestão responsável e transparente dos recursos públicos.

Em síntese, este Projeto de Lei reforça a cooperação entre Estado e Município, contribui para o aumento da sensação de segurança da população, fortalece a capacidade operacional das forças públicas, valoriza o trabalho dos policiais militares e permite que Mogi Mirim se alinhe a outras cidades que já utilizam com sucesso o modelo de Atividade Delegada.

Do mais, considerando o caráter público cuja matéria se destina, submeto-a ao crivo desse R. Legislativo, convicto de que sua aprovação se dará na melhor forma de direito, como nela se contém e declara.

Respeitosamente,

PAULO DE OLIVEIRA E SILVA  
Assinado eletronicamente por PAULO  
DE OLIVEIRA E SILVA:20108664600  
Data: 2025.11.17 10:14:15 -03'00'

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROJ. Nº 23.372/25  
FOLHA Nº 05

## PROJETO DE LEI Nº 169/2025

**CRIA A GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE ATIVIDADE DELEGADA, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA, A SER PAGA AOS POLICIAIS MILITARES DO ESTADO DE SÃO PAULO QUE EXERCEM ATIVIDADE MUNICIPAL DELEGADA, POR MEIO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E O ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a **Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada (GDAD)**, nos termos especificados nesta Lei, a ser paga mensalmente aos integrantes da Polícia Militar que forem designados a exercerem atividade municipal delegada ao Estado de São Paulo, por força de convênio celebrado com o Município de Mogi Mirim.

§ 1º Para fins de cálculo e pagamento da GDAD o valor de cada hora de desempenho de atividade delegada será calculado mediante aplicação de coeficientes sobre a Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP, instituída pelo art. 113 da Lei Estadual nº 6.374, de 1º de março de 1989, na seguinte conformidade:

I – 1,5 (um inteiro e cinco décimos de inteiro), aplicável a Cabo e Soldado da Polícia Militar do Estado de São Paulo em geral;

II – 1,7 (um inteiro e sete décimos de inteiro), aplicável a Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento e 3º Sargento da Polícia Militar do Estado de São Paulo em geral;

III – 2,0 (dois inteiro), aplicável a Coronel, Tenente-Coronel, Major, Capitão, 1º Tenente, 2º Tenente da Polícia Militar do Estado de São Paulo em geral.

§ 2º O valor da GDAD será afixado pelo executivo, mediante Decreto, de acordo com a natureza e a complexidade das atividades objeto de cada convênio, respeitadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras verificadas e levadas em consideração por ocasião da assinatura do ajuste ao qual se refira.

§ 3º A gratificação prevista no *caput* deste artigo tem natureza indenizatória e seu pagamento é incompatível com a percepção de outras vantagens de mesma natureza.





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 228/25  
FOLHA Nº 06

I – A gratificação não será incorporada aos vencimentos para nenhum efeito;

II – A gratificação não será considerada para cálculo de quais quer vantagens pecuniárias;

III – Sobre a gratificação não incidirá os descontos previdenciários, de assistência médica ou de natureza tributária.

§ 4º O valor da gratificação poderá ser revisto em decorrência das alterações do valor da referência de vencimento referida no § 1º deste artigo.

§ 5º Caberá ao Prefeito firmar o convênio a que se refere o *caput* deste artigo, não podendo ser delegada a celebração desse ajuste.

§ 6º A Gratificação de que trata este artigo também poderá ser concedida, mediante formalização de Convênio próprio entre o Município de Mogi Mirim e o Estado de São Paulo, a Bombeiros integrantes da Polícia Militar do Estado de São Paulo, a ser estabelecido no âmbito do Convênio a que se refere o *caput*.

Art. 2º As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, podendo, ainda, receber emenda impositiva ou de fundo específico para o desiderato.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

PAULO DE OLIVEIRA  
E SILVA:20108664600

Assinado de forma digital por  
PAULO DE OLIVEIRA E  
SILVA:20108664600  
Data: 2025.11.17 10:14:41 -05'00'

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº  
Autoria: Prefeito Municipal

**169/2025**



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 207125

FOLHA Nº 03

## MENSAGEM Nº 074/25

[Proc. SEI nº 001050.000122/2025-30]

Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor

**Vereador CRISTIANO GAIOTO**

Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente;

Busca-se com o incluso Projeto de Lei a necessária e indispensável autorização legislativa para que este Poder Executivo possa instituir a **Diária Especial por Atividade Complementar (DEAC)** para os integrantes da Guarda Civil Municipal e do Bombeiro Municipal de Mogi Mirim.

A proposta apresenta-se como uma medida moderna, necessária e estratégica para o fortalecimento da capacidade operacional das corporações de segurança pública e defesa civil, permitindo que servidores aptos possam atuar em atividades complementares, em caráter excepcional, fora da jornada ordinária e mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

A instituição da DEAC segue modelos amplamente adotados em diferentes municípios do país e busca aperfeiçoar a gestão do efetivo, proporcionando maior flexibilidade para atendimento de demandas pontuais, reforço de operações especiais, incremento da presença preventiva em horários críticos e ampliação da capacidade de resposta a situações emergenciais. Trata-se de um instrumento de gestão que permite melhorar a prestação do serviço público sem a necessidade de aumento permanente de despesas com pessoal, resguardando o equilíbrio fiscal e assegurando mais eficiência na execução das políticas públicas de segurança.

O projeto estabelece regras claras e rigorosas para a participação dos servidores, incluindo processo de seleção organizado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e pelos Comandos da Guarda Civil Municipal e do Bombeiro Municipal, com observância obrigatória da ordem de classificação dos habilitados. A limitação de horas mensais, a impossibilidade de cumulação com outras verbas de natureza indenizatória e o respeito ao intervalo mínimo de descanso garantem a preservação da saúde ocupacional e evitam sobrecarga de trabalho, assegurando que a atuação seja responsável, segura e dentro dos parâmetros exigidos pela legislação.

Importante destacar que a DEAC possui natureza estritamente indenizatória, não incorporável aos vencimentos e sem reflexos em vantagens funcionais, previdenciárias ou remuneratórias. Essa definição, expressamente prevista no texto legal, garante total segurança jurídica ao Município e evita interpretações futuras que possam gerar passivos ou comprometer a gestão fiscal. Ao mesmo tempo, representa uma forma de valorização do servidor, que tem a possibilidade de receber remuneração adicional pelo serviço complementar prestado, de maneira facultativa e em conformidade com critérios objetivos.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROC. Nº 23.1123

FOLHA Nº

04

A proposta também prevê que os valores da DEAC serão fixados com base na Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP), assegurando atualização anual automática conforme a legislação vigente. Ademais, determina que todas as diretrizes operacionais, locais de atuação e critérios específicos serão definidos em Decreto pelo Chefe do Executivo, garantindo governança, controle administrativo e padronização dos procedimentos.

A realização das atividades complementares de que trata a matéria fica condicionada à autorização exclusiva do Prefeito Municipal, reforçando o planejamento estratégico e o uso responsável dos recursos públicos. As despesas decorrentes da implementação da DEAC serão custeadas por dotações orçamentárias próprias, podendo também contar com emendas impositivas ou recursos de fundos específicos, o que amplia a viabilidade financeira da medida e reafirma o compromisso da Administração com a responsabilidade fiscal.

Em síntese, o presente Projeto de Lei representa um avanço significativo na modernização da gestão da segurança pública municipal e da defesa civil, ao promover uma solução eficiente, juridicamente segura, financeiramente responsável e alinhada às melhores práticas de administração pública. Além de fortalecer a presença das corporações nas ruas e aprimorar a capacidade de resposta a situações de risco, a medida promove a valorização dos servidores e contribui diretamente para a proteção da população mogimiriana.

Diante do exposto, considerando o caráter público cuja matéria se destina, submeto-a à apreciação dos Nobres Vereadores, confiante de que sua aprovação, como nela se contém e declara.

Respeitosamente,

PAULO DE OLIVEIRA E SILVA:20108664600

Assinado de forma digital por PAULO DE OLIVEIRA E SILVA:20108664600  
Dados: 2025.11.17 10:23:52 -03'00'

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 170/2025

**INSTITUI A DIÁRIA ESPECIAL POR ATIVIDADE COMPLEMENTAR (DEAC) PARA OS INTEGRANTES DO QUADRO DE SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL E DO BOMBEIRO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído a **Diária Especial por Atividade Complementar (DEAC)**, no âmbito da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Defesa Civil, a fim de que Guardas Cíveis Municipais e Bombeiros Municipais possam desenvolver atividades em dias e horários específicos, em caráter excepcional e complementar, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º À Secretária Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, ao Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Comandante do Bombeiro Municipal caberão as adoções das providências necessárias para seleção dos servidores interessados, conforme os critérios estabelecidos em Decreto a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A concessão das diárias dar-se-á observando-se, rigorosamente, a ordem de classificação na lista da seleção dos inscritos habilitados.

§ 3º A gratificação prevista no *caput* deste artigo tem natureza indenizatória e seu pagamento é incompatível com a percepção de outras vantagens de mesma natureza.

Art. 2º O valor de cada hora de DEAC será calculada em Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP) e, será paga da seguinte forma:

I - 1,5 (um inteiro e cinco décimos de inteiro), aplicável a Guarda Civil Municipal e Bombeiro Municipal, por hora trabalhada;

II - 1,7 (um inteiro e sete décimos de inteiro), aplicável a Guarda Civil Municipal e Bombeiro Municipal, classificados como Inspetores e Subinspetores, por hora trabalhada;

III - 2,0 (dois inteiros), aplicável ao Cmt GCM e ao Cmt BCM.

Parágrafo único. Os valores da DEAC, serão corrigidos anualmente de acordo com a legislação que disciplina o assunto, aplicando-se o indicador utilizado referencial utilizado para o cálculo.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

FOLHA Nº

06

Art. 3º O servidor da Guarda Civil Municipal e do Bombeiro Municipal somente poderá desempenhar até 8 (oito) horas contínuas de atividade operacional de interesse da administração, fora da jornada de trabalho ordinário, observando-se o limite mensal de 10 (dez) diárias.

Parágrafo único. Excepcionalmente e no decurso do atendimento da ocorrência, o horário da atividade operacional poderá ser estendido para conclusão da diligência.

Art. 4º O servidor desempenhará a DEAC, com uniforme e viatura específicos de cada Corporação.

Art. 5º Exercendo a DEAC, até o dia 15 (quinze) do mês, será pago até o dia 30 (trinta) do mês subsequente, observando o limite de dias trabalhados.

Art. 6º A DEAC tem natureza indenizatória e não será incorporada aos vencimentos para nenhum efeito, bem como não será considerada para cálculo de quaisquer vantagens e sobre ela não incidirão os descontos previdenciários e os demais descontos decorrentes da natureza da verba.

Art. 7º No período em que o servidor estiver exercendo a DEAC, fora de sua jornada de trabalho, somente fará jus ao valor indenizatório que lhe couber, não sendo este computado para qualquer outro eventual benefício oriundo da relação trabalhista.

Art. 8º Fica vedado ao Guarda Civil Municipal e ao Bombeiro Municipal exercer a DEAC, quando ao fim da mesma emendar com trabalhos em decorrência de eventual escala e/ou rotina operacional ordinária.

Parágrafo único. Entre o término da atividade operacional ou de interesse da Administração e o início da jornada de trabalho, haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 9º O Guarda Civil Municipal ou o Bombeiro Municipal não poderá exercer a atividade operacional complementar nas hipóteses de afastamento.

Art. 10. Os locais, as atividades e critérios a que serão submetidos os servidores, para fins de concessão da DEAC, serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo, assessorado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e pelos Comandantes das Corporações, em Decreto a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. A realização da DEAC fica condicionada à autorização exclusiva do Chefe do Poder Executivo.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PROJ. Nº 170/25

FOLHA Nº 07

Art. 12. As despesas decorrentes da sua execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, podendo receber, ainda, emenda impositiva ou de fundo específico para o desiderato.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Mogi Mirim, 14 de novembro de 2025.

PAULO DE OLIVEIRA  
E SILVA:20108664600

Assinado de forma digital por  
PAULO DE OLIVEIRA E  
SILVA:20108664600  
Dados: 2025.11.17 10:24:14 -03'00'

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº

**170/2025**

Autoria: Prefeito Municipal





**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

PROC. Nº 232/25  
FOLHA Nº 02



Projeto de Lei Nº 163/2025

Dispõe sobre a instituição do Programa “Mães de Luz”, destinado à promoção de ações de apoio, acolhimento e fortalecimento da autonomia de mães solo, mães atípicas e viúvas chefes de família, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM APROVA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Programa “Mães de Luz”, com a finalidade de promover ações de apoio e fortalecimento social, econômico e emocional de **mães solo, mães atípicas e viúvas provedoras de seus lares** no Município de Mogi Mirim.

**Art. 2º** O Programa “Mães de Luz” terá, como diretrizes, a contemplação das seguintes iniciativas:

- I – campanhas de arrecadação de alimentos, roupas, produtos de higiene e outros itens de necessidade básica;
- II – parcerias com entidades públicas e privadas para oferta de cursos de capacitação profissional, estágios e oportunidades de geração de renda;
- III – encaminhamento e apoio psicossocial às beneficiárias, em articulação com a rede municipal de assistência social;
- IV – incentivo à formação de redes solidárias de apoio e voluntariado;
- V – promoção de campanhas educativas de valorização da maternidade e de combate à violência e discriminação contra mães solo e famílias chefiadas por mulheres;
- VI – criação de espaços de divulgação de produtos e serviços gerados pelas mães beneficiárias, com foco no incentivo ao empreendedorismo feminino e à economia solidária local;
- VII – fomento à criação de redes de apoio mútuo para o cuidado e guarda de crianças em momentos de capacitação, entrevistas de emprego ou atividades laborais das mães.

**Art. 3º** O município poderá celebrar **parcerias, parcerias público-privadas, convênios ou termos de cooperação** com órgãos públicos, entidades civis, empresas e organizações não governamentais para execução das ações previstas neste Programa.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

PROC. Nº 232/25  
FOLHA Nº 03



Sala das Sessões "Vereador Santo Róttoli", em 10 de novembro de 2025

**Wilians Mendes de Oliveira**  
Vereador

**JUSTIFICATIVA**

O presente Projeto de Lei tem por objetivo instituir o Programa "Mães de Luz", destinado a apoiar, acolher e fortalecer a autonomia de mães solo, mães atípicas e viúvas chefes de família do Município de Mogi Mirim.

A proposta nasce do reconhecimento de que a maternidade, especialmente quando exercida de forma solitária, impõe desafios que vão muito além do cuidado cotidiano com os filhos. A ausência de apoio material, emocional e estrutural reflete diretamente nas condições de vida dessas mulheres e, por consequência, no desenvolvimento integral das crianças sob sua responsabilidade.

De acordo com dados da **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNAD Contínua/IBGE, 2023)**, o Brasil possui mais de 11 milhões de famílias chefiadas exclusivamente por mulheres sem cônjuge, representando cerca de 30% dos lares brasileiros. Entre elas, uma parcela expressiva vive em situação de vulnerabilidade social, com rendimentos inferiores à média nacional e maior carga de responsabilidades domésticas e parentais.

A situação é ainda mais delicada quando se trata das mães atípicas, que dedicam tempo integral ao cuidado de filhos com deficiência ou transtornos do desenvolvimento, muitas vezes enfrentando limitações severas de inserção no mercado de trabalho. Já as mães viúvas provedoras de seus lares enfrentam o desafio duplo do luto e da manutenção da estabilidade familiar, demandando atenção e políticas públicas sensíveis à sua realidade. O Programa "Mães de Luz" propõe-se, assim, a ser uma **rede de apoio social e cidadã**, articulando esforços do poder público, iniciativa privada e sociedade civil para oferecer doações, capacitação profissional, apoio psicossocial e oportunidades de geração de renda. Sob o ponto de vista social, o projeto traduz um olhar humanizado e inclusivo, buscando transformar solidariedade em política pública, e esperança em ação concreta. Ao oferecer caminhos para que mulheres possam reconstruir suas trajetórias com dignidade, o Município reafirma seu compromisso com os princípios constitucionais da igualdade, dignidade da pessoa humana e proteção à família (arts. 1º, III, 5º, caput, e 226 da Constituição Federal).

Portanto, o Programa "Mães de Luz" representa mais do que uma ação assistencial: é uma política de valorização da mulher e de fortalecimento dos vínculos familiares, construída com



**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

Projeto de Lei Nº 164/2025

**“Dá denominação oficial à Rua Projetada 02,  
localizada no Condomínio Residencial Flor  
D’Aldeia de “RUA ALBERTO DELATORRE”.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM, Estado de São Paulo,**

**APROVA:**

Art. 1º A Rua Projetada 02, localizada no Condomínio Residencial Flor D’Aldeia, passa a denominar-se **“RUA ALBERTO DELATORRE”**.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Sala das Sessões “Vereador Santo Rótoli”, em 12 de novembro de 2025.**

**VEREADOR MANOEL EDUARDO P. DA CRUZ PALOMINO**





**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

Projeto de Lei Nº 165/2025

**“INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO E PARECRIA PARA A EMPREGABILIDADE DE MÃES ATÍPICAS NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM, Estado de São Paulo,**

**APROVA:**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito do Município de Mogi Mirim, o **Programa Municipal de Valorização e Parceria para Empregabilidade de Mães Atípicas**, com o objetivo de **promover, apoiar e estimular ações voltadas à inclusão e valorização profissional** dessas mulheres, reconhecendo suas singularidades, habilidades e potencialidades.

**Art. 2º** O Programa reger-se-á pelas seguintes diretrizes:

- I** - fomentar iniciativas de capacitação profissional e empreendedora voltadas às mães atípicas;
- II** - estimular campanhas de conscientização sobre a inclusão e valorização dessas mães no ambiente de trabalho;
- III** - incentivar a cooperação com entidades públicas e privadas, organizações da sociedade civil e instituições de ensino que atuem no desenvolvimento de programas de formação e inclusão produtiva;
- IV** - promover, de forma colaborativa, a integração do tema nas políticas públicas municipais de assistência, educação e trabalho.

**Art. 3º** A efetivação das diretrizes estabelecidas nesta Lei **poderá ser promovida pelo Poder Executivo Municipal**, que, no âmbito de sua competência e de acordo com as disponibilidades orçamentárias e administrativas, **poderá adotar medidas como:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

- I** - elaborar diagnóstico sobre as necessidades e potencialidades das mães atípicas no Município;
- II** - realizar ações de divulgação e sensibilização da sociedade;
- III** - estimular parcerias com instituições de ensino, empresas e organizações da sociedade civil voltadas ao desenvolvimento de programas e oportunidades para mães atípicas.

**Art. 4º** O Poder Executivo **poderá regulamentar** esta Lei, no que couber, para garantir sua aplicação em consonância com as políticas públicas existentes.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões “Vereador Santo Rótoli”, em 12 de novembro de 2025.

**VEREADOR MANOEL EDUARDO P. DA CRUZ PALOMINO**





# CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo  
GABINETE DO VEREADOR ADEMIR JUNIOR

Projeto de Lei N° 166/2025

PROC. N° 23125

FOLHA N° 02



**“INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DA  
CULTURA CRISTÃ NO MUNICÍPIO DE  
MOGI MIRIM E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”.**

## **A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM APROVA:**

**Art. 1º** - Fica instituída a Semana Municipal da Cultura Cristã no Município de Mogi Mirim, a ser realizada anualmente na semana que antecede o Domingo de Páscoa, passando a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município.

**Art. 2º** - A Semana Municipal da Cultura Cristã tem como objetivos:

I - Valorizar e incentivar manifestações culturais e artísticas cristãs no âmbito municipal;

II - Promover atividades educativas e culturais que destaquem a influência da cultura cristã na história, na arte e na sociedade;

III - Incentivar a realização de apresentações musicais, teatrais, literárias, audiovisuais e demais expressões artísticas relacionadas à cultura cristã;

IV - Fomentar parcerias entre instituições educacionais, organizações culturais e religiosas, bem como com a iniciativa privada para realização de eventos alusivos ao tema;

V - Assegurar que a programação seja acessível a toda a população, respeitando a liberdade religiosa e a diversidade cultural.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO:2643/2025 - 14/11/2025 - 15:04 - SHAY-3AGF-Z470-593N





**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo  
**GABINETE DO VEREADOR ADEMIR JUNIOR**

PROC. Nº 231/25

FOLHA Nº 03



**Art. 3º** - Durante a Semana Municipal da Cultura Cristã, poderão ser realizadas atividades nas escolas, espaços públicos e instituições culturais do município, tais como:

- I - Apresentações de teatro, música e dança com temática cristã;
- II - Exibições de filmes e palestras sobre a influência da cultura cristã na arte e na sociedade;
- III - Oficinas de artes plásticas, literatura e poesia inspiradas na tradição cristã;
- IV - Feiras culturais e eventos comunitários voltados ao tema.

**Art. 4º** - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, no que couber.

**Art. 5º** - As despesas decorrentes com a presente Lei decorrerão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Sala das Sessões "VEREADOR SANTO RÓTOLLI", em 14 de novembro de 2025.**

**ADEMIR SOUZA FLORETTI JUNIOR**  
**VEREADOR**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO:2943/2025 - 14/11/2025 - 15:04 - SH4Y-3AGF-Z470-593N



Projeto de Lei N° 167/2025

**DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE BARES, RESTAURANTES, ADEGAS, DISTRIBUIDORAS E ESTABELECIMENTOS SIMILARES MANTEREM, EM LOCAL VISÍVEL, O COMPROVANTE DE ORIGEM DAS BEBIDAS ALCOÓLICAS COMERCIALIZADAS, BEM COMO O SELO "BEBIDA SEGURA", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º** - Ficam os bares, restaurantes, adegas, distribuidoras e demais estabelecimentos que comercializam bebidas alcoólicas no Município obrigados a manter, em local visível ao consumidor, o **comprovante de origem** das bebidas alcoólicas expostas e comercializadas.

**Art. 2º** - Os estabelecimentos deverão ainda manter afixado, em local de fácil acesso e ampla visualização, o **Selo de Bebida Segura**, a ser emitido pelo **Poder Executivo**, por meio do órgão competente, para atestar o cumprimento desta Lei.

**Art. 3º** - O comprovante de origem das bebidas alcoólicas deverá conter, obrigatoriamente:

- I – Nota fiscal de compra;
- II – Nome e CNPJ do fornecedor;
- III – Data da aquisição;
- IV – Identificação do lote do produto.

**Art. 4º** - O Poder Executivo promoverá ações periódicas de fiscalização, com prioridade em estabelecimentos de maior fluxo e naqueles denunciados por suspeita de irregularidades.

**Art. 5º** - Em caso de constatação de adulteração, falsificação ou comercialização de bebidas sem procedência comprovada, o estabelecimento terá **imediatamente suspenso o alvará de funcionamento**, podendo este ser **cassado em caso de reincidência**.

**Art. 6º** - O descumprimento desta Lei acarretará ao infrator as seguintes penalidades, aplicadas de forma progressiva:

- I – Advertência por escrito;
- II – Multa;
- III – Suspensão do alvará de funcionamento até a regularização;



**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

PROC. Nº 233/ds  
FOLHA Nº 03



IV – Cassação definitiva do alvará em caso de reincidência grave ou de risco à saúde pública.

**Art. 7º** - O Poder Executivo realizará **campanhas educativas** sobre os riscos do consumo de bebidas adulteradas, alertando a população sobre formas de identificar sinais de irregularidade e incentivando denúncias anônimas.

**Art. 8º** - O Município poderá firmar **convênios e parcerias** com órgãos estaduais e federais de vigilância sanitária, segurança pública e defesa do consumidor, visando reforçar as ações de fiscalização e controle.

**Art. 9º** - O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber.

**Art. 10** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

### **JUSTIFICATIVA**

O presente **Projeto de Lei** surge diante da necessidade urgente de ampliar a segurança e a transparência no comércio de bebidas alcoólicas no Município de Mogi Mirim.

Recentemente, casos de **intoxicação por metanol em bebidas adulteradas**, foram registrados em diferentes cidades do Estado de São Paulo, resultaram em **mortes, internações e interdições** de estabelecimentos, conforme amplamente noticiado pela imprensa nacional. Esses episódios evidenciam a gravidade do problema e a urgência de medidas preventivas.

O consumo de bebidas adulteradas, além de configurar crime contra a saúde pública, representa **risco iminente à vida humana**, podendo causar **cegueira, falência múltipla de órgãos e óbito**, mesmo em pequenas doses.

A exigência do **comprovante de origem** e do **Selo de Bebida Segura** permitirá que o consumidor tenha **maior confiança** no produto adquirido e dará **suporte à fiscalização**, tornando-a mais ágil e eficaz.

As **penalidades rigorosas** previstas visam coibir práticas criminosas e proteger a população de riscos graves à saúde.

Além disso, as **campanhas educativas** previstas no texto terão papel fundamental na conscientização da sociedade sobre os perigos das bebidas clandestinas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

PROC. Nº 233/LS  
FOLHA Nº 04



Dessa forma, a proposta possui caráter **preventivo, educativo e punitivo**, garantindo a segurança dos consumidores, fortalecendo a responsabilidade social dos estabelecimentos e contribuindo para a saúde pública municipal.

Diante da relevância do tema, contamos com o apoio dos nobres vereadores para a **aprovação deste Projeto de Lei**.

Sala das Sessões "**Vereador Santo Rótoli**", em 12 de novembro de 2025

**VEREADOR LUIZ FERNANDO SAVIANO**  
**"LUIZ ESCOTEIRO"**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO 2968/2025 - 16/11/2025 - 20:56 - SYZV-3ZBF-GPU4-5BUT



Proc. 227

PROC. Nº 229/25  
FOLHA Nº 02

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo



Projeto de Decreto Legislativo Nº 33/2025

**CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO  
MOGIMIRIANO AO SENHOR LUIZ ROBERTO DI  
MARTINI.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM APROVA:**

**Art. 1º** Fica conferido o título de “**CIDADÃO MOGIMIRIANO**” ao **Senhor Luiz Roberto Di Martini** com base na Lei Complementar nº 69, de 8 de abril de 1998, art. 1º, § 1º.

**Art. 2º** A honraria prevista neste Decreto Legislativo será entregue em Sessão Solene a ser convocada pelo Presidente da Câmara.

**Art. 3º** A Mesa da Câmara fica autorizada a realizar as despesas decorrentes deste Decreto, que correrão à conta do orçamento vigente, suplementado se necessário.

**Art. 4º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**SALA DAS SESSÕES “VEREADOR SANTO RÓTOLLI”, aos 04 de novembro de 2025.**

*(assinado digitalmente)*  
**Vereador CRISTIANO GAIOTO**  
**Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO:28432025 - 04/11/2025 - 11:09 - 43W9J-W286-XBKW-MIPJQ



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo  
GABINETE DO VEREADOR ADEMIR JUNIOR



## Emenda Nº 1 ao Projeto de Lei Nº 161/2025

### EMENDA MODIFICATIVA

*MODIFICA o artigo 3º do Projeto de Lei nº 161/2025, que “Dispõe Sobre Autorização Para Permissão de Uso de Bens Móveis de Propriedade do Município de Mogi Mirim à Organização da Sociedade Civil Equipotência Entidade Filantrópica e Assistencial, e dá Outras Providências.”*

---

#### **Texto Original do Art. 3º:**

“ **Art. 3º** A permissão de uso dos bens referidos nesta Lei terá prazo determinado de 10 (dez) anos, prorrogáveis por igual período mediante autorização legislativa e mediante justificativa de interesse público e observância dos requisitos previstos na Lei Orgânica do Município, especialmente o disposto no art. 114, § 2º.”

---

#### **Texto Proposto (Emenda Modificativa):**

“ **Art. 3º** A permissão de uso dos bens referidos nesta Lei terá prazo determinado de 5 (cinco) anos, prorrogável por igual período mediante autorização legislativa e justificativa de interesse público, observados os requisitos previstos na Lei Orgânica do Município, especialmente o disposto no art. 114, §2º.





**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo  
**GABINETE DO VEREADOR ADEMIR JUNIOR**



*Parágrafo único. Decorrido o prazo da última prorrogação, e constatado pelo órgão municipal competente que os bens ainda se encontram em condições de uso e continuam sendo empregados nas atividades assistenciais da entidade, poderá o Município, mediante autorização legislativa específica, proceder à doação definitiva dos bens à Organização da Sociedade Civil beneficiária, incorporando-os ao seu patrimônio, desde que justificado o interesse público e social."*

**Sala das Sessões "VEREADOR SANTO RÓTTOLI", em 14 de novembro de 2025.**

*(assinado digitalmente)*

**VEREADOR ADEMIR SOUZA FLORETTI JUNIOR**

---

**JUSTIFICATIVA**

A modificação proposta tem como objetivo aperfeiçoar a gestão pública e conferir maior segurança jurídica à destinação e utilização dos bens públicos cedidos a entidades do terceiro setor, observando integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

A redução do prazo de 10 (dez) para 5 (cinco) anos tem fundamento administrativo e técnico, pois possibilita avaliações mais periódicas acerca da utilização dos bens e da observância das condições estabelecidas no Acordo de Cooperação. Esse intervalo menor permite ao Poder Executivo e ao Legislativo revisitar, em ciclos mais curtos, a pertinência e a efetividade da parceria, bem como as condições de conservação dos equipamentos e mobiliários cedidos. Trata-se, portanto, de medida preventiva e de boa governança pública, que fortalece o controle institucional e assegura que os bens continuem sendo empregados em finalidades de interesse coletivo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

## Estado de São Paulo



Emenda Nº 1 ao Projeto de Lei Nº 21/2025

### EMENDA MODIFICATIVA

Projeto de Lei nº 21, de 2025:

**“Dispõe sobre a regulamentação da atividade dos agentes de reciclagem e material reciclável, promovendo a inclusão de moradores de rua e estabelecendo diretrizes para inibir crimes de furto e roubo no município de Mogi Mirim e dá outras providências”.**

**Modifica-se o artigo 1º, artigo 4º e seus incisos e artigo 6º e seus incisos, todos do Projeto de Lei nº 21, de 2025, que passam a vigorar com a seguinte redação:**

**Art. 1º** Institui o **"Programa Municipal de Inclusão e Capacitação de Agentes de Reciclagem"**, promovendo a inclusão social de moradores de rua e assegurando o exercício responsável dessa atividade.

**Art. 4º** O Poder Público, em conjunto com as entidades da sociedade civil organizadas, poderá:

**I** - Criar um Cadastro Municipal de Agentes de Reciclagem, visando auxiliar na formalização das atividades e facilitar o acesso a informações relevantes;

**II** - Promover campanhas de conscientização junto à população sobre a importância da reciclagem, do trabalho dos agentes de reciclagem e sobre os delitos de roubo, furto e receptação de objetos comuns relacionados ao processo de reciclagem;

**III** - Incentivar a criação de locais onde agentes de reciclagem possam realizar a entrega e o armazenamento de materiais recicláveis de forma segura e adequada.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - 2036-SUYX-7603-E953



**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo



**Art. 6º** Visando coibir crimes de furtos, roubos e receptação relacionados à atuação dos agentes de reciclagem, o Poder Público poderá:

**I** - Fomentar ações de fiscalização e monitoramento das atividades de reciclagem, buscando garantir a legalidade e a segurança do trabalho realizado;

**II** - Estabelecer articulações com a Guarda Civil Municipal e a Polícia Civil e Militar, quando necessário, para a realização de operações que visem coibir práticas ilícitas, respeitando as competências do Poder Executivo.

Sala das Sessões "Vereador Santo Róttoli", em 08 de julho de 2025

*(assinado digitalmente)*

**VEREADOR MANOEL EDUARDO PEREIRA DA CRUZ PALOMINO**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - - 2D36-SUYX-7603-E853



Estado de São Paulo  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**



Emenda Nº 2 ao Projeto de Lei Nº 21/2025

**EMENDA SUPRESSIVA**

SUPRIME a parte final “*revogadas as disposições em contrário*” do Art. 8º do Projeto de Lei nº 21/2025, que “*Dispõe sobre a regulamentação da atividade dos agentes de reciclagem e material reciclável, promovendo a inclusão de moradores de rua e estabelecendo diretrizes para inibir crimes de furto e roubo no Município de Mogi Mirim e dá outras providências*”.

---

SALA DAS SESSÕES “VEREADOR SANTO RÓTTOLI”, em 15 de julho de 2025.

(assinado digitalmente)

**VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - - 06UC-VD71-1E4K-PC7U



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**



Emenda Nº 3 ao Projeto de Lei Nº 21/2025

## **EMENDA MODIFICATIVA ao Projeto de Lei nº 21/2025**

Na ementa onde se lê:

**“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA ATIVIDADE DOS AGENTES DE RECICLAGEM E MATERIAL RECICLÁVEL, PROMOVENDO A INCLUSÃO DE MORADORES DE RUA E ESTABELECENDO DIRETRIZES PARA INIBIR CRIMES DE FURTO E ROUBO NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

Leia-se:

**“INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E CAPACITAÇÃO DE AGENTES DE RECICLAGEM”, PROMOVENDO A INCLUSÃO DE MORADORES DE RUA E ESTABELECENDO DIRETRIZES PARA INIBIR CRIMES DE FURTO E ROUBO NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

Sala das Sessões “Vereador Santo Róttoli”, em 18 de agosto de 2025.

*(assinado digitalmente)*

**VEREADOR ERNANI LUIZ DONATTI GRAGNANELLO**

### **JUSTIFICATIVA**

De acordo com o Regimento Interno, apresento a emenda modificativa a fim de adequar a Ementa do projeto de Lei nº 21/2025, ao seu contexto, que sofreu alterações propostas para os artigos 1º, 4º e 6º considerando as recomendações da consultoria jurídica externa em que recomenda a limitação da proposição legislativa ao “Programa Municipal de Inclusão e Capacitação de Agentes de Reciclagem”, evitando a regulamentação das atividades dos



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**



agentes de reciclagem e do material reciclável, a qual poderia ser considerada uma invasão de competência da União conforme previsto no artigo 22 da Constituição da República.

O d. O parecer da SGP diz o que segue:

...Aliás, com as vênias de estilo, permita-nos observar que a proposição legislativa ora em comento deve limitar-se a instituir o "Programa Municipal de Inclusão e Capacitação de Agentes de Reciclagem" e não o de "regulamentar a atividade dos agentes de reciclagem e de material reciclável", haja vista que essa última pretensão poderia ser tida, ao menos em tese, como invasão de competência da União para editar leis sobre direito do trabalho e sobre condições para o exercício das profissões (ver incs. I e parte final do inc. XVI do art. 22 da Constituição da República) ....

...Ademais, entendemos ser desnecessário edição do caput do art. 1º e, por isso, merece ser revista pelas comissões legislativas temáticas, pois temos conhecimento que a descrição das atividades do trabalhador da coleta e seleção de material reciclável, assim entendido o catador de material reciclável (agente de reciclagem de materiais, catador de ferro-velho, catador de papel e papelão, catador de sucata, catador de vasilhame, coletor de materiais recicláveis, enfardador de sucata (cooperativa); o selecionador de material reciclável (separador de material reciclável, separador de sucata, triador – que faz triagem – de material reciclável e de sucata) e operador de prensa de material reciclável (enfardador de material de sucata (cooperativa), preenseiro ou prensista) já consta da Classificação Brasileira de Ocupações, ora aprovada pela Portaria nº 397/2002, do Ministério do Trabalho....

Diante da recomendação da SGP-Consultante externa, é mister modificar a Ementa do Projeto de Lei nº 21/2025, para que se tenha mais clareza.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - 6XUX-T2FY-AX81-4M7FV





# CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



## Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Mogi Mirim. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://mogimirim.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=6XUXT2PYAX81M7FV>, ou vá até o site <https://mogimirim.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

**Código para verificação: 6XUX-T2PY-AX81-M7FV**

**ERNANI LUIZ DONATTI GRAGNANELLO**

Vereador

Assinado em 18/08/2025, às 16:55:11

**WILIANES MENDES DE OLIVEIRA**

Vereador

Assinado em 21/08/2025, às 14:11:21

**EVERTON BOMBARDA**

Vereador

Assinado em 30/10/2025, às 10:01:50

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - - 6XUX-T2PY-AXE



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**Estado de São Paulo**

**Gabinete da Vereadora Daniella Gonçalves de Amoedo Campos**

**Emenda Nº 1 ao Projeto de Lei Nº 108/2025**



## **EMENDA SUPRESSIVA A REDAÇÃO DO ARTIGO 1º (§§ 1º e 2º) DO PROJETO DE LEI Nº 108/2025**

Suprimi do Artigo 1º do Projeto de Lei nº 108/2025, que "Dispõe sobre a instalação de dispositivo eletrônico de segurança do tipo botão de pânico nas escolas municipais e unidades da rede pública de saúde de Mogi Mirim, e dá outras providências", os parágrafos 1º e 2º em totalidade.

### ***JUSTIFICATIVA***

A supressão dos parágrafos 1º e 2º decorre de recomendação no parecer técnico da Comissão de Justiça e Redação, que apontou a necessidade de reformulação do texto em caráter programático, a fim de garantir maior clareza, coerência normativa e adequação à técnica legislativa.

**SALA DAS SESSÕES "VEREADOR SANTO RÓTOLLI", aos 25 de setembro de 2025.**

**Vereadora Daniella Gonçalves de Amoedo Campos (PP)  
2ª Vice Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim**

