

# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893, DE 18 DE MAIO DE 2006

Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES,**  
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** A Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes passa a ter a seguinte estrutura administrativa básica de suporte ao Chefe do Executivo:

### **I – Administração Direta:**

#### **a) De assessoramento:**

1. Gabinete do Prefeito;
2. Secretaria Municipal de Controle e Estratégias;
3. Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

#### **b) Auxiliares:**

1. Secretaria Municipal de Administração;
2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
3. Secretaria Municipal de Finanças;
4. Secretaria Municipal de Cidadania e Ação Social;

#### **c) Administração específica:**

1. Secretaria Municipal de Educação;
2. Secretaria Municipal de Saúde;
3. Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;
4. Secretaria Municipal de Obras;
5. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
6. Secretaria Municipal de Transportes;
7. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

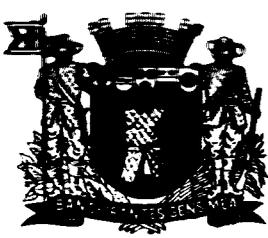
### **II – Administração Indireta:**

1. Serviço Municipal de Águas e Esgoto – SEMAE;
2. Instituto de Previdência Municipal – IPREM.

**Parágrafo único.** Os órgãos da administração indireta terão suas estruturas administrativas fixadas por lei específica.

**Art. 2º** A estrutura básica administrativa direta é constituída de órgãos que obedecem à seguinte posição hierárquica:

**I - Gabinete do Prefeito,** ocupado por um Chefe do Gabinete e por um Chefe do Gabinete Adjunto;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 2

- Adjunto;
- II - Secretaria, ocupada por um Secretário e por um Secretário Adjunto;
  - III - Departamento, ocupado por um Diretor de Departamento;
  - IV - Divisão, ocupada por um Chefe de Divisão;
  - V - Setor, ocupado por um Encarregado de Setor.

§ 1º As Consultorias, Assessorias e Coordenadorias estão diretamente subordinadas ao Chefe do Executivo.

§ 2º Ficam mantidos, junto ao Gabinete do Prefeito e às Secretarias Municipais, os cargos de Chefe do Gabinete Adjunto e de Secretário Adjunto, isolados e de provimento em comissão, com os mesmos vencimentos fixados atualmente aos cargos existentes.

### Art. 3º Para efeitos desta Lei:

I - Cargo Público é o instituído na organização do funcionalismo, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, ao qual corresponde um conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a um servidor estatutário;

II - Emprego público é a soma geral das atribuições e responsabilidades atribuídas a um empregado público;

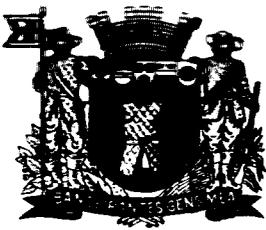
III - Servidor público é a pessoa ocupante de cargo ou emprego público, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal;

IV - Servidor estatutário é a pessoa legalmente investida em cargo de carreira ou isolado, criado por Lei e regido pelo Estatuto do Funcionário Público Municipal;

V - Empregado público é a pessoa admitida no serviço público em emprego público, criado por Lei e regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas;

VI - Cargo em Comissão é instituído na organização administrativa, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, ao qual corresponde um conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas diretamente pelo Chefe do Executivo para a Unidade ou subunidade específica, de livre provimento, nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

VII - Servidor público efetivo é o ocupante de cargo ou emprego público mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 3

**Art. 4º** Os Secretários Municipais, nos termos do Artigo 110 da Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes, são auxiliares diretos e da confiança do Prefeito, sendo responsáveis pelos atos que praticarem ou referendarem no exercício do cargo.

**Art. 5º** São atribuições gerais da Secretaria e, conseqüentemente, de responsabilidade do Secretário, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município:

**I** – Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como os demais atos com força de lei;

**II** – Manter a sistemática de trabalhos de sua pasta buscando o melhor aproveitamento dos servidores na prestação do serviço público;

**III** – Zelar pelo cumprimento das disposições orçamentárias afetas à pasta e estabelecidas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária anual;

**IV** – Cumprir e fazer cumprir em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal;

**V** - Subsidiar o Prefeito para as tomadas de decisão nos assuntos pertinentes à sua respectiva pasta;

**VI** – Expedir instruções para a boa execução das Leis, Decretos, Portarias, Regulamentos e, ainda, atos normativos e resoluções afetas à secretaria, ouvidas as demais secretarias no que necessário for;

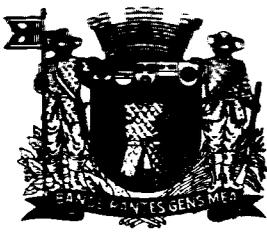
**VII** – Superintender os serviços da Secretaria e órgãos a ela subordinados;

**VIII** – Despachar o expediente atribuído à Pasta nos processos e demais documentos que ordinariamente não estejam sujeitos a despacho do Prefeito;

**IX** – Prestar à Câmara Municipal, por intermédio do Prefeito, as informações solicitadas;

**X** – Indicar ao Prefeito a promoção de funcionários da pasta, de acordo com as normas e disposições legais;

**XI** – Representar ao Prefeito solicitando-lhes providências, na forma da lei, para efeitos de punição disciplinar e responsabilidade dos funcionários subordinados à Pasta, quando for o caso.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 4

**Parágrafo único.** A atribuição específica de cada Secretaria será estabelecida em artigo próprio e complementar ao disposto neste artigo.

**Art. 6º** São atribuições gerais do Departamento e, conseqüentemente, de responsabilidade do Diretor de Departamento:

**I** – Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como os demais atos com força de lei;

**II** – Manter a sistemática de trabalhos da pasta a que está subordinado, buscando o melhor aproveitamento dos servidores na prestação do serviço público;

**III** – Dirigir, supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pela subunidade;

**IV** – Informar em processos atinentes a assuntos de competência da subunidade;

**V** – Fundamentar, sugerir e propor ao secretário municipal e, através deste, ao Prefeito, as providências necessárias ao bom andamento dos serviços sob a direção da subunidade;

**VI** – Propor ao Secretário e, através deste, ao Prefeito, quando o fato exigir, a instauração de sindicância ou inquérito administrativo sobre irregularidades ocorridas na subunidade;

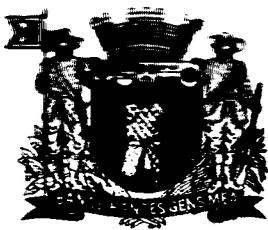
**VII** – Zelar pelo bom uso e registro dos bens patrimoniais sob a guarda de sua subunidade;

**VIII** – Prestar ao Secretário informações e esclarecimentos sobre assuntos que devam ser objeto de considerações superiores.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas de cada Departamento serão estabelecidas por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 7º** São de atribuição geral da Divisão e, conseqüentemente, de responsabilidade do Chefe de Divisão:

**I** – Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como os demais atos com força de lei;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 5

II – Manter a sistemática de trabalhos da pasta a que está subordinado, buscando o melhor aproveitamento dos servidores na prestação do serviço público;

III – Chefiar, dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

IV – Controlar o suprimento de materiais necessários para os serviços da Divisão;

V – Determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão;

VI - Propor ao seu superior imediato a escala de férias dos seus chefiados;

VII – Fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço;

VIII – Propor ao superior imediato as medidas que considerarem necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços;

IX – Prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos que devam ser objeto de consideração superior;

X – Proferir despachos interlocutórios em processos atinentes a assuntos de sua competência ou naqueles cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições;

XI – Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pelas subunidades que dirigem, encaminhando-os à apreciação de seus superiores imediatos;

XII – Responder diretamente ao Prefeito, quando solicitado for, de forma interlocutória ou através de relatório.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas de cada Divisão serão estabelecidas por ato do Prefeito do Município.

**Art. 8º** São de atribuição geral do Setor e, conseqüentemente, de responsabilidade do Encarregado de Setor:

I – Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como os demais atos com força de lei;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 6

**II** – Manter a sistemática de trabalhos da pasta a que está subordinado, buscando o melhor aproveitamento dos servidores na prestação do serviço público;

**III** – Assessorar as unidades superiores da pasta e, através destas, o Prefeito, no desempenho e avaliação dos serviços prestados diretamente à população;

**IV** – Acompanhar a prestação do serviço dos seus subordinados;

**V** – Propor às unidades superiores da pasta medidas que visem à melhoria na eficiência da prestação do serviço público;

**VI** – Manter sob sua guarda os documentos públicos em tramitação, bem como, respeitadas as cautelas de estilo, enviá-los para arquivamento;

**VII** - Auxiliar nas tomadas de decisão que visem a compatibilizar o atendimento da Prefeitura com os anseios e necessidades da população;

**VIII** - Responder diretamente ao Prefeito, quando solicitado for, de forma interlocutória ou através de relatório.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas de cada Setor serão estabelecidas por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 9º** São de atribuição geral da Coordenadoria e, conseqüentemente, de responsabilidade do Coordenador:

**I** – Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como os demais atos com força de lei;

**II** – Manter a sistemática de trabalhos da pasta a que está subordinado, buscando o melhor aproveitamento dos servidores na prestação do serviço público;

**III** – Coordenar as atividades da Macro-unidade, estabelecendo e propondo ao Chefe do Executivo e ao secretário da unidade: escalas, providências, pareceres, modelos operacionais, relatórios e o que necessário for para manter os acervos municipais;

**IV** – Buscar mecanismos instrumentais e tecnológicos que aumentem a eficiência da Macro-unidade;.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 7

V – Manter sob guarda dados e informações pertencentes ao acervo municipal, deles dispondo sob orientação direta do Prefeito ou por ele delegada ao Secretário da pasta;

VI – Dirigir as atividades de competência específica da Coordenadoria;

VII - Responder diretamente ao Prefeito, quando solicitado for, de forma interlocutória ou através de relatório;

**Parágrafo único.** As atribuições específicas de cada Coordenadoria serão estabelecidas por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 10.** São de atribuição geral das Consultorias e Assessorias e, conseqüentemente, de responsabilidade dos Consultores e Assessores:

I – Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como os demais atos com força de lei;

II – Analisar a sistemática de trabalho das áreas nas quais presta consultoria ou assessoria ao Chefe do Executivo, buscando a melhor integração e exatidão na prestação do Serviço Público;

III – Assessorar o prefeito com a emissão de pareceres atinentes à sua área de atuação;

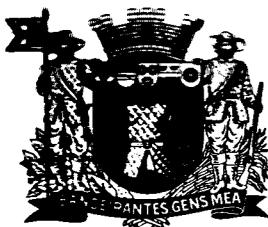
IV – Subsidiar o Prefeito para tomadas de decisão nas ações atinentes à sua área de atuação;

V – Buscar dados, informações e tudo o que mais determinado for e se fizerem necessários para a análise e efetivação dos atos administrativos;

VI – Participar, quando nomeado for, de comissões especiais ou permanentes;

VII - Responder diretamente ao Prefeito, quando solicitado for, de forma interlocutória ou através de relatório;

**Art. 11.** O Gabinete do Prefeito auxilia e representa o Prefeito em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais de divulgação e comunicação.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 8

**Art. 12.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5° da presente Lei, compete ao Gabinete do Prefeito e, conseqüentemente, ao Chefe de Gabinete do Prefeito:

**I** – Assistir diretamente o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas funções;

**II** – Coordenar os serviços relativos ao alistamento militar, de acordo com as normas e as instruções expedidas pelos órgãos federais competentes;

**III** – Colher dados capazes de permitir ao Prefeito a manutenção e reformulação de planos, programas e metas governamentais;

**IV** – Promover atividades de divulgação dos planos de governo, programas e projetos da Prefeitura, organização de palestras, debates ou seminários com o objetivo de fomentar a participação dos setores representativos da população mogiana na formulação das diretrizes e das ações do Governo Municipal;

**V** – Marcar e controlar as audiências públicas do Prefeito;

**VI** – Atender e encaminhar aos órgãos competentes as demandas daqueles que buscam informações ou serviços da Prefeitura;

**VII** – Receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;

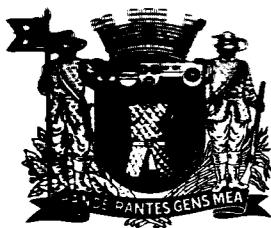
**VIII** – Elaborar agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito controlando sua execução;

**IX** – Preparar diariamente o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito, controlando os prazos e encaminhamentos para publicação quando for o caso;

**X** – Organizar arquivo de documentos e papéis que interessam diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;

**XI** - Acompanhar a tramitação de projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo;

**XII** – Preparar correspondências e matérias destinadas à divulgação, bem como estabelecer contatos com a imprensa;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 9

XIII – Divulgar atos e fatos da Administração, bem como qualquer assunto que interesse ao público;

XIV – Coordenar ações de solidariedade afetas ao Fundo Municipal de Solidariedade;

XV – Acompanhar as atividades relativas a convênios com o Governo Federal, Estadual e com a iniciativa privada;

XVI – Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras do Gabinete do Prefeito serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 13.** A estrutura básica do Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades:

### **I – Gabinete do Prefeito:**

- a) Divisão de Controle de Gabinete;
- b) Divisão de Cerimonial;
  - 1. Setor de Relações Públicas;
  - 2. Setor de Suporte Logístico;

### **II – Coordenadoria de Cultura e Patrimônio Histórico:**

- a) Divisão de Preservação de Patrimônio Histórico;
  - 1. Setor de Cadastro de Patrimônio;
  - 2. Setor de Preservação do Patrimônio Histórico;

#### **b) Divisão de Desenvolvimento Cultural:**

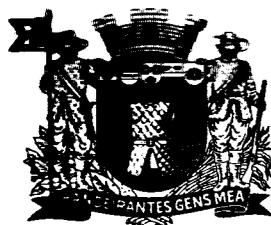
- 1. Setor de Artes Plásticas;
- 2. Setor de Artes Cênicas;

#### **c) Divisão de Conhecimentos:**

- 1. Setor de Arquivo Histórico, Bibliotecas e Museus;
- 2. Setor de Apoio e infra-estrutura;

### **III – Coordenadoria de Comunicação Social:**

- a) Divisão de Comunicação:
  - 1. Setor de Divulgação;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

**LEI Nº 5.893/06 - FLS. 10**

**IV – Departamento de Assistência Comunitária:**

1. Setor de Encaminhamentos Sociais;
2. Setor de Emergências Sociais;

**V – Departamento de Relações Conveniadas:**

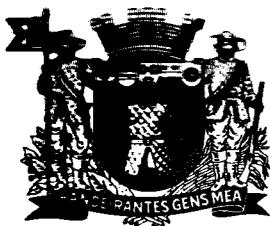
1. Setor do PROCON sede;
2. Setor do PROCON Braz Cubas;
3. Setor de Relações Conveniadas do Governo do Estado;

**Parágrafo único.** Os cargos indicados neste artigo serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Controle e Estratégias assessora o Prefeito no controle das ações das diferentes Secretarias, bem como no acompanhamento de contratos, gastos públicos, gestão dos recursos municipais e tudo o que mais for exigido pelo Chefe do Executivo no sentido de encaminhar instruções para tomada de decisões.

**Art. 15.** Além das atribuições gerais, estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Controle e Estratégias e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

- I – Assessorar o Prefeito na tomada de decisões;
- II – Coordenar e integrar todos os serviços de fiscalização;
- III - Analisar e compatibilizar com o orçamento Geral todos os pedidos de compras das diferentes unidades da administração;
- IV – Acompanhar, com base em estatísticas, os procedimentos do Poder Executivo;
- V – Monitorar as tramitações processuais;
- VI – Integrar as Unidades Administrativas com a defesa e proteção do Cidadão;
- VII – Aprimorar os procedimentos de pronto atendimento aos munícipes;
- VIII – Coordenar o desenvolvimento da informática na otimização dos procedimentos públicos;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 11

**IX** – Manter o banco de dados da Prefeitura;

**X** – Integrar as Unidades Administrativas, através da Coordenadoria de Controle e Processamento de Dados;

**XI** – Acompanhar o desenvolvimento do Plano de Governo e o cumprimento das Metas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual, emitindo relatórios para subsídio do Poder Executivo;

**XII** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Controle e Estratégias serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 16.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Controle e Estratégias compõe-se das seguintes unidades:

### **I – Gabinete do Secretário:**

#### **a) Departamento de Fiscalização:**

1. Setor do Expediente da Fiscalização;
2. Setor de Recursos e Prazos da Fiscalização;

### **II – Coordenadoria da Guarda Municipal:**

#### **a) Divisão da Defesa Civil;**

#### **b) Divisão da Defesa Social;**

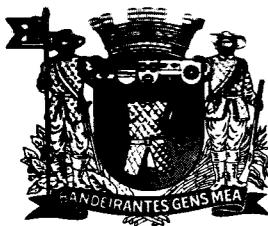
1. Setor de Supervisão da Guarda Municipal;
2. Setor de Operação e ocorrências da Guarda Municipal;
3. Setor de Monitoramento remoto;
4. Setor de Alarmes;

### **III – Departamento de Análise, Controle e Encaminhamento de**

#### **Processos:**

#### **a) Divisão de Controle de Atendimento:**

1. Setor de Pronto Atendimento Sede;
2. Setor de Pronto Atendimento Braz Cubas;
3. Setor de Controle Urbano;
4. Setor de Controle de TRP;
5. Setor de Protocolo;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 12

### **IV - Departamento de Compras:**

- a) Divisão de Editais;
- b) Divisão de Almojarifado;
- c) Divisão de Licitações:
  - 1. Setor de cadastro de Fornecedores;

### **V - Departamento do Meio Ambiente:**

- a) Divisão de Controle e Licenciamento Ambiental:
  - 1. Setor de Proteção Ambiental;
  - 2. Setor de Recuperação Ambiental;

### **VI - Coordenadoria de Controle e Processamento de Dados:**

- a) Divisão de Processamento de Dados;
- b) Divisão de Suporte e Programas:
  - 1. Setor de Desenvolvimento de Programas;
  - 2. Setor de Internet.

§ 1º. A Divisão da Defesa Social, os Setores de Supervisão da Guarda Municipal e de Operações e Ocorrências da Guarda Municipal serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos pertencentes aos quadros da Guarda Municipal.

§ 2º. O Setor de Protocolo e a Divisão de Almojarifado serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 3º. Os demais cargos não contemplados nos parágrafos anteriores serão de provimento em comissão e, conseqüentemente de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 17.** À Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos cabe a assessoria jurídica ao Prefeito, a emissão de pareceres, a defesa dos direitos e interesses do Município, a elaboração de contratos, projetos de lei e estudos de natureza jurídica com vistas à atualização da legislação municipal.

**Art. 18.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

**I -** Assessorar o Prefeito nos assuntos de interesse da Prefeitura;

**II -** Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do

Município.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 13

**III** – Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos órgãos da Administração Municipal, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;

**IV** – Subsidiar a redação de Projetos de Lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, editais e outros documentos de natureza jurídica;

**V** – Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriações, alienações, aquisições, venda de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

**VI** – Participar de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, atribuindo-lhes a devida orientação jurídica;

**VII** – Manter atualizada a coletânea de Leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município, cientificando o Prefeito dos assuntos que encerram problemas relevantes para o Município;

**VIII** – Promover a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa e de quaisquer créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;

**IX** - Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;

**X** – Executar tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo Prefeito;

**XI** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, dela colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As competências específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos serão estabelecidas por ato do Executivo.

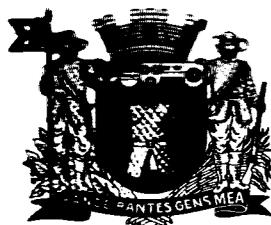
**Art. 19.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos compõe-se das seguintes unidades:

**I – Gabinete;**

**II – Departamento de Estudos e Assessoria Jurídica:**

a) Divisão de Acompanhamento e Redação da Legislação:

1. Setor de registro de processos;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI N° 5.893/06 - FLS. 14

## III – Departamento de Regularização Fundiária:

1. Setor de Regularização Fundiária;

## IV - Departamento de Execução Fiscal:

1. Setor de Execução Fiscal;

## V – Departamento Contencioso:

1. Setor de Controle de Prazos;

## VI – Departamento de Processos Administrativos;

a) Divisão de Processos Internos;

b) Divisão de Processos do Contribuinte.

§ 1º O Departamento de Estudos e Assessoria Jurídica, a Divisão de Acompanhamento e Redação da Legislação, bem como o Setor de Registro de Processos serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

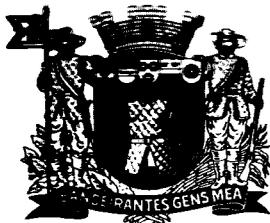
**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Administração centraliza as atividades relacionadas com o sistema de pessoas, material, administração de bens patrimoniais, correspondências, elaboração de atos, preparação de processos, lavratura de contratos, registro e publicações de leis, decretos, portarias, assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores e outras atividades afins.

**Art. 21.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Administração e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

I - Subsidiar e assessorar o Prefeito na área técnico-administrativa, organizando e coordenando as atividades relativas à formalização dos atos oficiais, contratos, acordos, convênios ou ajustes e outros;

II - Expedir instruções para a boa execução das leis, decretos, portarias, regulamentos e, ainda, atos normativos e resoluções afetas à Secretaria;

III - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas aos recursos humanos da Prefeitura, envolvendo a implementação dos programas de treinamento e aprimoramento profissional, bem como admissão, exoneração, demissão ou dispensa, movimentação, promoção e o regime jurídico de pessoal;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 15

IV - Centralizar as atividades e serviços relativos à padronização, distribuição e controle de todo o material e equipamento sob sua guarda;

V - Executar as atividades relativas às comunicações administrativas, compreendendo o expediente, microfilmagem e arquivamento de papéis e documentos;

VI - Prestar à Câmara Municipal, por intermédio do Prefeito, as informações solicitadas;

VII - Representar ao Prefeito, solicitando providências na forma da lei, para efeito de punição disciplinar e responsabilidades, dos servidores subordinados à Pasta, quando for o caso;

VIII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

IX - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, dela colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Administração serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 22.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes unidades:

### **I - Gabinete:**

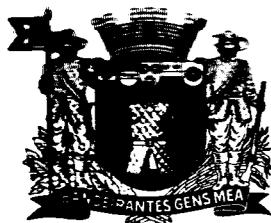
1. Setor de Relações com o Público;
2. Setor de Expediente da Administração;

### **II - Departamento de Administração:**

- a) Divisão de Atividades Auxiliares:
  1. Setor de Cemitérios;
  2. Setor de Publicação de Atos do Executivo;

### **III - Departamento de Recursos Humanos:**

1. Setor de Controle de Frequência e Afastamentos;
2. Setor de Controle de Funcionários Cedidos;
3. Setor de Desenvolvimento e Controle de Pessoal;
4. Setor de Folha de Pagamento;
5. Setor de Concessão de Benefícios;
6. Setor de Controle de Encargos



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 16

§ 1º O Departamento de Recursos Humanos e o Departamento de Administração serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social centralizará as atividades relativas à geração de emprego e renda, estimulando a implantação e ampliação de unidades e pólos industriais, comerciais e de agronegócios, bem como o turismo.

**Art. 24.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

I – Desenvolver estratégias e ações que conduzam ao desenvolvimento econômico e social, projetando o Município de Mogi das Cruzes no cenário Estadual e Nacional, atraindo investimentos;

II – Promover estudos e pesquisas para planejamento integrado do desenvolvimento do Município;

III – Apreciar projetos de lei e medidas administrativas que possam ter repercussão no desenvolvimento do Município;

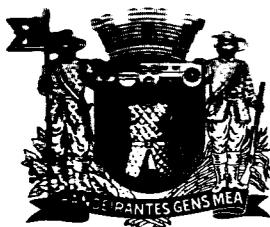
IV – Promover nos órgãos da Administração Municipal o sentido de racionalização do desenvolvimento do Município em todos os seus aspectos;

V – Criar condições de implementação e continuidade que permitam uma adaptação constante dos planos setoriais e globais às realidades dinâmicas do desenvolvimento municipal;

VI – Compatibilizar o planejamento local com as diretrizes do planejamento regional e estadual;

VII – Ativar a política industrial e comercial do Município, implementando uma linha desenvolvimentista e orientando as medidas destinadas à geração de emprego;

VIII – Selecionar os indicadores que medirão o grau de qualidade de vida da população, a serem monitorados ao longo do tempo, tendo-se medida efetiva da correção e do sucesso das políticas adotadas pela Administração Municipal.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 17

**IX** – Articular ações das diversas Secretarias e órgãos do Governo Municipal de forma que todas as ações sejam compatíveis com as metas estratégicas estabelecidas;

**X** – Formular e aplicar políticas de Governo para as mais variadas frentes econômicas de Mogi das Cruzes, indústria, agricultura, agroindústria, comércio e serviços, combinando-as com as ações das demais Secretarias Municipais e com as políticas a serem adotadas para as interfaces de Mogi com a região Metropolitana de São Paulo, com o Alto Tietê, com o litoral, com a Capital do Estado, com os Municípios vizinhos e com o Vale do Paraíba;

**XI** – Desenvolver planos de incentivos e apoio visando à conquista de novas posições de empregos para a população mogiana;

**XII** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 25.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social compõe-se das seguintes unidades:

**I – Gabinete;**

**II – Departamento de Indústria e Comércio:**

a) Divisão de Relações Empregatícias:

1. Setor da Indústria;
2. Setor do Comércio;
3. Setor do Turismo;
4. Setor de Treinamento e Aperfeiçoamento;
5. Setor de Cadastro e Integração;

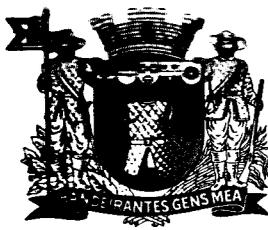
**III – Departamento de Agronegócios:**

a) Divisão das Cadeias Produtivas:

1. Setor de Feiras e Varejões;
2. Setor de Comercialização;

**IV – Departamento de Controle de Convênios:**

1. Setor da Frente de Trabalho;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 18

### **V – Departamento de Cadastramento Rural:**

#### **a) Divisão de Incentivos à Produção Agrícola;**

§ 1º O Departamento de Cadastramento Rural será obrigatoriamente provido por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 26.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças a realização dos programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária, os controles orçamentários e patrimonial, o processo contábil da receita e da despesa, a aplicação das leis fiscais e todas as atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais, recebimento, guarda e movimento dos bens, valores e outras atividades correlatas.

**Art. 27.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Finanças e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

**I – Executar a política Fiscal e Financeira do Município;**

**II – Elaborar, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual, de acordo com as determinações legais e com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo;**

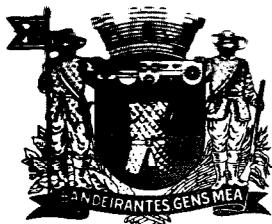
**III – Acompanhar e controlar a execução orçamentária;**

**IV – Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, acompanhando a arrecadação tributária e transferências;**

**V – Receber, pagar, guardar e movimentar os numerários e outros valores do Município;**

**VI – Processar as despesas e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;**

**VII – Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas do Governo;**



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 19

**VIII** – Fiscalizar e fazer a tomada de conta dos órgãos da Administração centralizada encarregados da movimentação dos numerários e outros valores;

**IX** – Proceder aos pagamentos das despesas, mediante as assinaturas do Prefeito, do Secretário de Finanças e do Diretor do Departamento de Orçamento e Contabilidade;

**X** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Finanças serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 28.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Finanças compõe-se das seguintes unidades:

**I – Gabinete;**

**II – Departamento da Receita:**

- a) Divisão de Expedição e Controle de Tributos;
- b) Divisão de Tributos Imobiliários;
  - 1. Setor de Cadastro Imobiliário;
- c) Divisão de Tributos Mobiliários;
  - 1. Setor de Cadastro Mobiliário;

**III – Departamento de Orçamento e Contabilidade;**

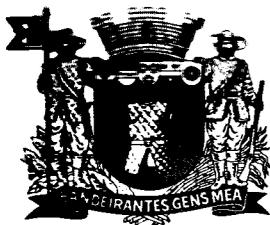
**IV - Departamento de Controladoria:**

- a) Divisão de Controle de Subvenções.

§ 1º O Departamento de Controladoria, a Divisão de Tributos Imobiliários, a Divisão de Tributos Mobiliários, o Departamento de Receita, o Departamento de Orçamento e Contabilidade, bem como a Divisão de Expedição e Controle de Tributos serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 29.** Compete à Secretaria Municipal de Cidadania e Ação Social coordenar as atividades municipais próprias ou em parceria com a iniciativa privada visando a valorização do ser humano através de melhorias na sua qualidade de vida.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 20

**Art. 30.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Cidadania e Ação Social e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

**I** – Promover o desenvolvimento social de todos os segmentos da população de Mogi das Cruzes, implantando uma política de valorização do ser humano, sua integração à sociedade e o exercício da cidadania;

**II** – Elaborar programas dirigidos à criança, ao adolescente, à família, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;

**III** – Integrar outros setores da Administração Pública Municipal, como saúde, educação, cultura, meio ambiente, esportes, lazer, desenvolvimento econômico e social, entre outros;

**IV** – Promover a conjugação de esforços do Município com a União, Estados Membros e organizações da sociedade civil que formam o terceiro setor;

**V** – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

**VI** – Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Cidadania e Ação Social serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 31.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Cidadania e Ação Social compõe-se das seguintes unidades:

**I – Gabinete:**

1. Setor de Apoio aos Conselhos;

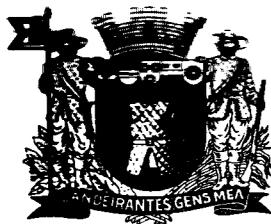
**II – Departamento de Atendimento à Pessoa;**

**a) Divisão de Atendimento ao Institucionalizado:**

1. Setor da Criança e do Adolescente;

**b) Divisão de Atendimento Especial:**

1. Setor de Atendimento à Mulher;
2. Setor de Atendimento ao Idoso;
3. Setor de Atendimento ao Deficiente;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 21

### **III – Departamento de Apoio Comunitário:**

#### **a) Divisão de Programas Conveniados:**

1. Setor de Programas da Família;

#### **b) Divisão de Programas da Família:**

1. Setor de Programas e Projetos;

2. Setor de Apoio a Entidades Sociais;

3. Setor do CIARTE.

**Parágrafo único:** Os cargos mencionados nos incisos I, II, e III serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 32.** À Secretaria Municipal de Educação incumbe a política, projetos e programas educacionais do Município, bem como elaborar planos e projetos educacionais para o atendimento e aprimoramento das necessidades básicas do ensino no âmbito Municipal, além de acompanhar a demanda, estabelecendo com eficiência a distribuição de vagas pelo Município.

**Art. 33.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Educação e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

**I -** Subsidiar e assessorar o Prefeito Municipal na tomada de decisões referentes à Secretaria;

**II -** Criar e desenvolver projetos relacionados ao setor e planejar os investimentos dos recursos anuais destinados à Educação, atribuindo aos diretores de departamentos as ações voltadas às diretrizes educacionais a serem seguidas;

**III -** Promover, acompanhar e controlar a Política Educacional do Município, incluindo o Sistema de Ensino;

**IV -** Coordenar e acompanhar a demanda escolar e o censo escolar, solicitando a construção ou ampliação das Unidades Escolares;

**V -** Promover e acompanhar programas e projetos de preparo e formação profissional para jovens e adultos, articulando-os com as políticas de proteção contra o desemprego e de geração de empregos;

**VI -** Desenvolver ações educacionais e que visam a combater a desigualdade social entre os alunos, com projetos destinados à promoção da saúde do escolar, ao atendimento a alunos das escolas municipais e estaduais, com problemas de aprendizagem ou distúrbio do comportamento e ao combate às carências nutricionais;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 22

**VII** - Atender, por meio do Programa de Alimentação Escolar, aos alunos matriculados em escolas municipais, subvencionadas, rede SESI e SENAI, além dos participantes dos programas de complementação ao trabalho escolar, com atendimento em turno diverso ao de suas aulas;

**VIII** - Realizar eventos e projetos educacionais, em parceria com empresas privadas ou do poder público, fundações, instituições e outras autorizadas;

**IX** - Autorizar e supervisionar o funcionamento de escolas particulares de educação infantil.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Educação serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 34.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação compõe-se das seguintes unidades:

### **I – Gabinete:**

- a) Divisão de Suprimento e Subvenções;
- b) Divisão de Legislação e Normas;
- c) Divisão de Administração Financeira;
- d) Supervisão de Ensino;

### **II – Coordenadoria do CAIC:**

- a) Divisão de Orientação e Promoção:
  - 1. Setor de Apoio ao Escolar;
- b) Divisão de Programas Comunitários:
  - 1. Setor de Saúde do Escolar;

### **III - Departamento de Planejamento Educacional:**

- a) Divisão de Planejamento e Organização das Escolas;
- b) Divisão de Manutenção e Recursos:
  - 1. Setor de produção e Distribuição de Materiais Gráficos;

### **IV - Departamento Pedagógico:**

- a) Divisão de Orientação Pedagógica;
- b) Divisão de Capacitação;
- c) Divisão de Acompanhamento Pedagógico e Programas Especiais;
- d) Divisão de Educação Ambiental;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI N° 5.893/06 - FLS. 23

## V – Departamento de Educação Não Formal:

- a) Divisão de Ensino Profissionalizante;
  - 1. Setor do CIP sede;
  - 2. Setor do CIP Braz Cubas;

## VI – Departamento de Alimentação do Escolar.

§ 1º A Divisão de Suprimento e Subvenções, os cargos de Supervisores de Ensino e de Coordenador do CAIC serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 35.** Cabe à Secretaria Municipal de Saúde desenvolver planos e programas voltados para a melhoria da qualidade de vida da população em geral, especialmente das comunidades carentes, erradicar as doenças endêmicas através de programas de educação e orientação nas áreas da saúde pública, higiene pessoal e família.

**Art. 36.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Saúde e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

I – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

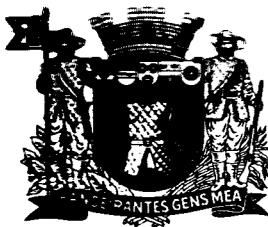
II – Manter estreita correlação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-sanitária de defesa do Município;

III – Coordenar a administração das Unidades Básicas de Saúde, bem como os Postos do Programa de Saúde da Família (PSF);

IV – Executar programas de assistência médico-odontológica;

V – Atuar em conjunto com os órgãos estaduais e federais nas campanhas de Saúde pública;

VI – Manter os serviços de Vigilância em Saúde, atuando no controle das zoonoses, na Vigilância Sanitária e na Vigilância Epidemiológica.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 24

**VII** – Coordenar os serviços de marcação de consultas, bem como seu atendimento;

**VIII** – Organizar a rotina do Laboratório Municipal de Análises Clínicas, bem como as estratégias para o atendimento da demanda;

**IX** – Coordenar e administrar os Programas e Unidades Especiais de Atendimento à Saúde da Mulher;

**X** – Coordenar as ações de Planejamento Familiar;

**XI** – Implementar programas de combate à Hanseníase, à Tuberculose e às Carências Nutricionais;

**XII** – Manter os Postos de Distribuição de Medicamentos da Cesta Básica;

**XIII** – Controlar a efetiva aplicação das Verbas Constitucionais destinadas à Saúde, bem como das demais verbas repassadas pelo Governo do Estado e da Federação;

**XIV** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Saúde serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 37.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes unidades:

**I – Gabinete:**

a) Divisão de Apoio, Programas e Campanhas;

**II – Departamento de Rede Básica:**

a) Divisão de Rede Básica:

1. Setor de Agendamento Telefônico;

b) Divisão do PROMEG;

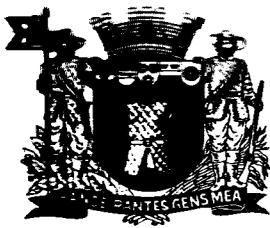
**III – Departamento de Apoio Técnico:**

a) Divisão de Apoio Técnico:

1. Setor de Controle da Resolutividade;

2. Setor de Serviços Terceirizados da Saúde;

3. Setor de Referenciamento;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI N° 5.893/06 - FLS. 25

**IV – Departamento de Controle e Estatística:**

1. Setor de Controle de Verbas SUS;
2. Setor de Informações e Estatísticas;
- a) Divisão de Controle de Estoque;

**V – Departamento de Vigilância em Saúde:**

1. Setor de Zoonoses;
2. Setor de Vigilância Sanitária;
3. Setor de Vigilância Epidemiológica.

§ 1º O Departamento de Apoio Técnico; a Divisão de Apoio, Programas e Campanhas; a Divisão de Apoio Técnico; bem como o Departamento de Vigilância em Saúde serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 38.** Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo atuar no controle da ocupação urbana e sua compatibilização com os aspectos desenvolvimentistas, compatibilizando o espaço urbano com o bem estar dos munícipes.

**Art. 39.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

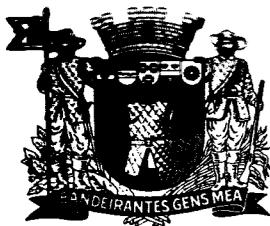
**I –** Acompanhar o desenvolvimento urbano do Município, cuidando de sua ordenação;

**II –** Manter, com base na legislação vigente, a ordenação territorial do Município, permitindo assim o desenvolvimento ordenado e planejado;

**III –** Desenvolver e propor projetos físicos e urbanísticos para o Município;

**IV –** Propor projetos para Obras Públicas das diferentes Secretarias, quando devidamente autorizados pelo Chefe do Executivo;

**V –** Atestar, com base na legislação vigente, as diretrizes para o uso e ocupação do solo;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 26

**VI** – Analisar e, quando for o caso, propor adequações para obras particulares que deverão estar alinhadas com as normas e legislação vigentes;

**VII** – Licenciar, através de alvarás, as obras particulares e, na sua conclusão, emitir Habite-se ou Ocupe-se;

**VIII** – Propor ao Prefeito os projetos de Lei que alteram o traçado de uso e ocupação territorial;

**IX** – Promover levantamentos topográficos de áreas públicas e daquelas que se destinem à desapropriação pelo Poder Público;

**X** – Manter, sob sua guarda e atualizado, os mapas gerais, cartográficos e de uso e ocupação do solo;

**XI** – Interagir com a Secretaria Municipal de Finanças no Georreferenciamento de obras particulares, permitindo, assim, o acompanhamento das ações tributárias;

**XII** – Manter atualizada a Planta Cadastral do Município;

**XIII** – Zelar pelo cumprimento do Plano Diretor do Município;

**XIV** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 40.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo compõe-se das seguintes unidades:

**I – Gabinete:**

1. Setor de Expediente;

**II – Departamento de Projetos Físicos e Urbanísticos:**

a) Divisão de Projetos:

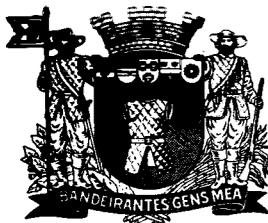
1. Setor de Projetos;

b) Divisão de Topografia;

**III – Departamento de Uso e Ocupação do Solo:**

a) Divisão de Geoprocessamento:

1. Setor de Geoprocessamento;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 27

- b) Divisão de Parcelamento do Solo:
  - 1. Setor de Uso e Ocupação do Solo;
- c) Divisão de Licenciamento de Obras Particulares;

§ 1º A Divisão de Topografia será obrigatoriamente provida por servidor público efetivo, sob a denominação de Chefe de Serviço.

§ 2º Os cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 41.** Cabe à Secretaria Municipal de Obras executar obras de infra-estrutura, bem como acompanhar e fiscalizar os contratos de obras públicas, traçando e acompanhando projetos básicos de importância para a conformação do Patrimônio Público.

**Art. 42.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Obras e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

I – Executar atividades concernentes à construção de Obras Públicas e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II – Promover a construção e pavimentação de estradas e vias urbanas;

III – Orçamentar as obras públicas;

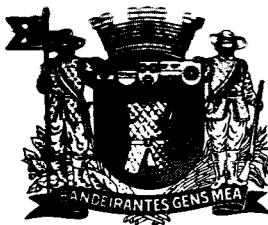
IV – Fiscalizar a prestação de serviços de terceiros na execução de Obras públicas zelando pela sua compatibilização com os Projetos Básicos e Executivos;

V – Propor e acompanhar a expansão da rede de Iluminação Pública do Município;

VI – Acompanhar o consumo de energia elétrica nos patrimônios públicos, zelando pela economicidade;

VII – Acompanhar a execução de Obras Públicas estabelecidas em convênio com outras esferas de governo;

VIII – Subsidiar os editais de licitação de Obras Públicas, bem como ~~deles~~ se manifestar dentro de sua competência técnica.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 28

**IX** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, dela colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Obras serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 43.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Obras compõe-se das seguintes unidades:

**I – Gabinete**

**II – Departamento de Obras Públicas**

1. Setor de Obras Públicas

**III – Departamento de Fiscalização e Acompanhamento de Obras**

**IV - Departamento de Energia e Telecomunicações**

a) Divisão de Telecomunicações

1. Setor de Telecomunicações

**V – Departamento de Saneamento e Drenagens**

**VI – Departamento de Apoio Técnico**

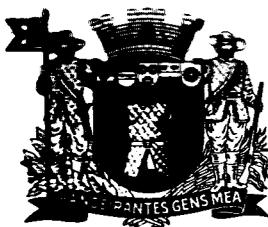
1. Setor de Orçamentação de Obras Públicas

§ 1º O Departamento de Fiscalização e acompanhamento de Obras Públicas, o Departamento de Energia e Telecomunicações, o Departamento de Saneamento e Drenagens, o Setor de Orçamentação de Obras Públicas serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 44.** Cabem à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos os serviços públicos nos meios urbanos e rurais como recapamentos, tapa-buraco e conservação de próprios públicos municipais.

**Art. 45.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 29

- I – Conservação de vias pavimentadas e não pavimentadas, urbanas, vicinais e rurais;
- II – Manutenção de córregos e galerias;
- III – Fiscalização da prestação de serviços de limpeza pública, bem como controle de medições e acompanhamento de contrato;
- IV – Manutenção dos próprios municipais e conveniados, respeitada a premissa de conservação;
- V – Manutenção de Praças, Parques e Jardins Públicos;
- VI – Manutenção da simetria adequada da vegetação dos espaços públicos, cuidando do plantio, podas e remoções;
- VII – Manutenção do viveiro municipal com a produção de mudas arbóreas e sua implantação no espaço público urbano;
- VIII – Manutenção de máquinas e equipamentos para as operações afetas à pasta;
- IX – Suporte logístico na montagem de estruturas para solenidades e festividades públicas ou daquelas que, em parceria legal, estão afetas ao Poder Público;
- X - Distribuição das tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos serão estabelecidas por ato do Executivo.

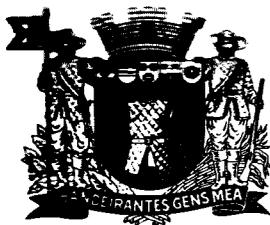
**Art. 46.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compõe-se das seguintes unidades:

### **I – Gabinete:**

- 1. Setor do Expediente de Serviços Urbanos;

### **II – Departamento das Administrações Regionais:**

- a) Divisão Regional de Braz Cubas;
- b) Divisão Regional de Jundiapéba;
- c) Divisão Regional de Quatinga;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 30

- d) Divisão Regional de César de Souza;
- e) Divisão Regional de Taiapuêba;
- f) Divisão Regional de Sabaúna;
- g) Divisão Regional de Biritiba Ussu;

### **III – Departamento de Conservação Urbana:**

- a) Divisão de Recapeamento Asfáltico:
  - 1. Setor de Controle e Preparação de Insumos;
- b) Divisão de Tapa Buraco:
  - 1. Setor de Tapa Buraco;

### **IV – Departamento de Manutenção Urbana e Rural:**

- 1. Setor de Fiscalização e Controle da Limpeza Pública;
- 2. Setor de Conservação das Estradas Rurais e Vicinais;
- a) Divisão de Manutenção de Praças, Parques e Jardins;

### **V – Departamento de Manutenção de Próprios Públicos:**

- 1. Setor de Hidráulica;
- 2. Setor de Elétrica;
- 3. Setor de Alvenaria e afins.

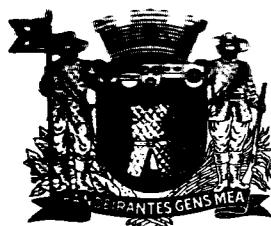
§ 1º O Departamento de Conservação Urbana; a Divisão de Recapeamento Asfáltico; o Setor de Controle e Preparação de Insumos; o Setor de Tapa Buraco; o Departamento de Manutenção de Próprios Municipais; a Divisão de Manutenção de Praças, Parques e Jardins; bem como o Setor de Fiscalização e Controle da Limpeza Pública serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 47.** Cabe à Secretaria Municipal de Transportes cuidar da fluidez do Trânsito e melhor ocupação das vias públicas, atentando especialmente à segurança e à educação para o trânsito.

**Art. 48.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Transportes e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

I – Planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades referentes ao transporte urbano em geral e à regulamentação do trânsito;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 31

**II** – Planejar e implantar, nas vias e logradouros públicos do Município, a operação do sistema viário, com fim de assegurar maior segurança e fluidez do trânsito e do tráfego;

**III** – Planejar e fiscalizar o funcionamento do transporte coletivo no Município, determinar os itinerários e demarcar os pontos de parada de veículos de transporte coletivo;

**IV** – Determinar a regulamentação dos estacionamentos de táxis e demais veículos;

**V** – Proceder a estudos e levantamento de dados necessários à fixação de tarifas do transporte coletivo e táxis, ouvido o Conselho Municipal de Transportes;

**VI** – Propor, quando necessário, a criação de novas linhas de transporte coletivo ou alteração no traçado das já existentes;

**VII** – Elaborar estudos sobre acidentes de trânsito, propondo e adotando medidas que visem à ampliação da segurança e à prevenção;

**VIII** – Executar os levantamentos físicos das vias públicas permitindo o planejamento e adequação do Sistema Viário do Município;

**IX** – Fazer cumprir as determinações contidas no Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar atribuídas ao Município;

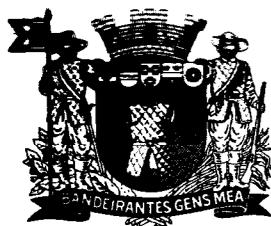
**X** – Fiscalizar o Transporte Escolar em atividade no Município;

**XI** – Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito;

**XII** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Transportes serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 49.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Transportes compõe-se das seguintes unidades:



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 32

### **I – Gabinete:**

1. Setor de Expediente do Transporte;

### **II – Departamento Administrativo:**

1. Setor de Estatísticas e Controle de Transportes;

### **III - Departamento de Infrações:**

1. Setor de Multas e Recursos;

### **III – Departamento de Transportes:**

#### **a) Divisão de Fiscalização de Transportes:**

1. Setor de Fiscalização do Transporte Coletivo;
2. Setor de Fiscalização do Transporte Escolar, Táxis e Fretados;

#### **b) Divisão de Normatização e Controle de Transportes:**

1. Setor de Transporte Coletivo;

### **IV – Departamento de Planejamento e Desenvolvimento:**

1. Setor de Engenharia;
2. Setor de Sinalização Horizontal;
3. Setor de Sinalização Vertical e Semafórica;

### **V – Departamento de Trânsito:**

#### **a) Divisão de Tráfego:**

1. Setor de Controle Operacional;

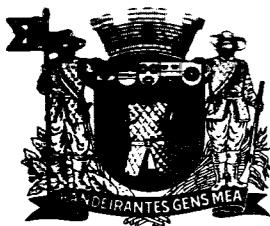
§ 1º O Departamento de Infrações e o Departamento de Planejamento e Desenvolvimento serão obrigatoriamente providos por servidores públicos efetivos.

§ 2º Os demais cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 50.** Além das atribuições gerais estabelecidas no artigo 5º da presente lei, compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e, conseqüentemente, ao Secretário da Pasta:

**I –** Coordenar as atividades esportivas amadoras, por meio do calendário anual de eventos esportivos, de apoio técnico e material ao Município;

**II –** Pronunciar-se sobre os pedidos de auxílio ou contribuições a serem concedidos pelo Poder Executivo às entidades, clubes ou associações esportivas do Município;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 33

**III** – Administrar os Centros Esportivos e Recreativos Instituídos e mantidos pelo Município;

**IV** – Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

**V** – Coordenar as atividades recreativas, por meio da elaboração anual de eventos de lazer, de apoio técnico e material ao Município;

**VI** – Promover com regularidade a execução de programas recreativos de interesse da população;

**VII** – Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

**VIII** – Promover e apoiar as práticas de lazer da comunidade;

**IX** – Apoiar e incentivar as práticas esportivas formais e não formais, como direito de todos;

**X** – Buscar e manter convênios com outros órgãos de Governo e com a iniciativa privada, visando ao pleno desenvolvimento do esporte e lazer como elemento de integração social;

**XI** - Distribuir as tarefas afetas à pasta pelas diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas das unidades e subunidades formadoras da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer serão estabelecidas por ato do Executivo.

**Art. 51.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compõe-se das seguintes unidades:

**I – Gabinete:**

a) Divisão de Administração e Expediente da Secretaria;

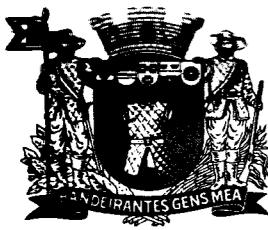
**II – Departamento de Esportes e Lazer:**

a) Divisão de Esportes;

b) Divisão de Acompanhamento Distrital;

c) Divisão de Lazer;

d) Divisão de Parques e Recreação;



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI N° 5.893/06 - FLS. 34

## **III - Departamento de Atendimento Comunitário:**

### **a) Divisão de Ações Diretas:**

1. Setor dos Centros Esportivos;
2. Setor de Apoio às Entidades Esportivas;

§ 1º A Divisão de Acompanhamento Distrital será obrigatoriamente provida por servidor público efetivo.

§ 2º Os cargos não contemplados no parágrafo anterior serão de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

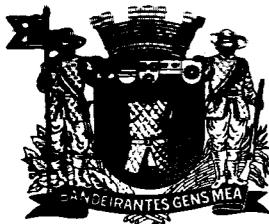
**Art. 52.** Fica instituída gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos ou de relevante utilidade para o serviço público, além das atribuições normais do cargo, que será concedida por ato administrativo próprio.

**Art. 53.** Ficam também extintos os cargos abaixo indicados e criados pela Lei Municipal 5.189, de 02 de Janeiro de 2001:

- I - 1 Assessor de Supervisão de Saúde
- II - 1 Assessor para Ass. da Defesa Civil
- III - 1 Assessor Técnico Contábil
- IV - 1 Assessor Tributário

**Art. 54.** Ficam mantidos e diretamente vinculados ao Prefeito Municipal:

- I - 1 Consultor de Segurança Pública e Defesa do Cidadão;
- II - 1 Consultor para Assuntos em Nível de Governo do Estado I;
- III - 1 Consultor para Assuntos em Nível de Governo Federal I;
- IV - 1 Consultor para Assuntos Especiais I;
- V - 1 Consultor para Assuntos Especiais II;
- VI - 1 Coordenador da Guarda Municipal;
- VII - 3 Consultores para Assuntos Especiais III;
- VIII - 2 Assessores Técnico Administrativo Pedagógico - 20 horas;
- IX - 1 Assessor de Esportes;
- X - 1 Assessor de Triagem e Encaminhamento;
- XI - 3 Assessores de Supervisão Administrativa;
- XII - 1 Assessor de Supervisão de Saúde;
- XIII - 1 Assessor Técnico de Supervisão de Saúde;
- XIV - 1 Assessor Técnico de Finanças;
- XV - 3 Assessores Técnicos de Treinamento.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI N° 5.893/06 - FLS. 35

**Art. 55.** O Poder Executivo, para atender programas especiais ou campanhas de caráter duradouro, poderá optar pela criação de cargos isolados e de provimento em comissão, mediante autorização legislativa e desde que:

**I** – Seja a despesa de pessoal reequilibrada com a vacância de cargos isolados de provimento em comissão e de padrão salarial mais elevado;

**II** – A somatória dos vencimentos dos cargos criados não ultrapasse o valor salarial do cargo ou cargos declarados para vacância.

**Art. 56.** São requisitos mínimos para lotação em cargos isolados e em comissão:

**I** – Ensino Médio Completo;

**II** – Noções Básicas de Informática.

**Art. 57.** Fica mantida a estrutura administrativa da Autarquia Municipal – Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE.

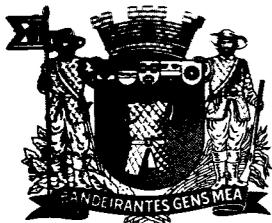
**Art. 58.** Fica mantida a estrutura Administrativa da Autarquia Municipal – Instituto de Previdência Municipal – IPREM.

**Art. 59.** Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à adequação orçamentária necessária para a implementação desta lei, sem comprometer a margem de suplementação prevista na Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei Orçamentária Anual em vigência neste ano de 2006.

**Parágrafo único.** Para atender as despesas com a execução da presente lei, serão oneradas as dotações constantes do orçamento atribuídas aos respectivos programas de trabalho específicos, permitida a aplicação do disposto no parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle do orçamento e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

**Art. 60.** Ficam revogadas as Leis Municipais nº 5.858, de 19 de dezembro de 2005 e nº 5.859, de 19 de dezembro de 2005 e os artigos 32, 33 e 34 da Lei 5.755 de 3 de janeiro de 2005, bem como as disposições contrárias contidas nas Leis Municipais nº 2.887, de 27 de dezembro de 1984, nº 5.189, de 2 de janeiro de 2001 e 5.755, de 3 de janeiro de 2005.

**Parágrafo único.** Para atender a grade organizacional estabelecida nos artigos 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 34, 37, 40, 43, 46, 49, 51 e 54 da presente lei.



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

## LEI Nº 5.893/06 - FLS. 36

**I** – ficam criados 4 (quatro) cargos de Diretor de Departamento, padrão C-26-A-1, de livre provimento em comissão;

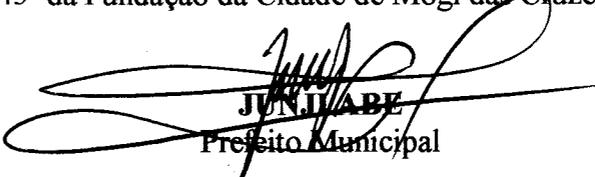
**II** – ficam criados 23 (vinte e três) cargos de Encarregado de Setor, padrão C-17, de livre provimento em comissão;

**III** – ficam extintos 13 (treze) cargos de Chefe de Divisão, padrão C-25, de livre provimento em comissão.

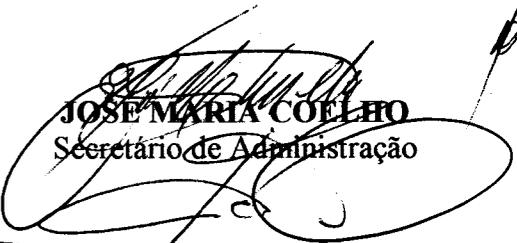
**Art. 61.** Esta Lei será regulamentada no prazo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 62.** Esta Lei entrará em vigor 5 (cinco) dias úteis após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

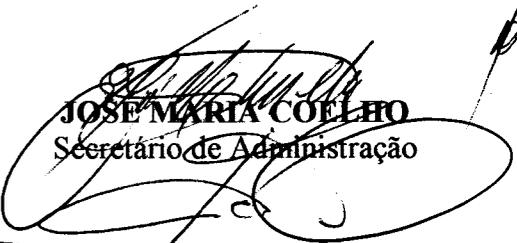
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES**, em 18 de maio de 2006, 445º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

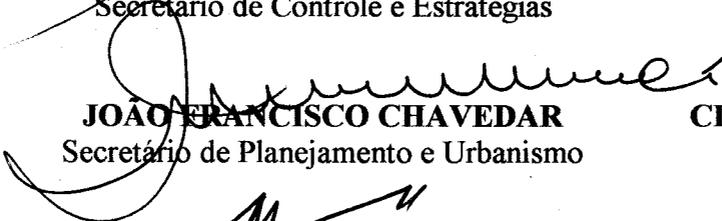
  
**JUNILABI**  
Prefeito Municipal

  
**ELEN MARIA DE O. VALENTE CARVALHO**  
Secretária de Assuntos Jurídicos

  
**JOSE MARIA COELHO**  
Secretário de Administração

  
**AROLDO DA COSTA SARAIVA**  
Secretário de Controle e Estratégias

  
**ALEXANDRE RIPAMONTI**  
Secretário de Finanças

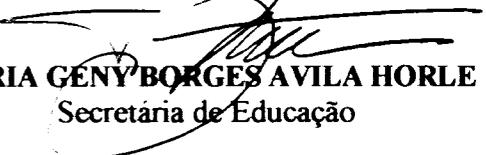
  
**JOÃO FRANCISCO CHAVEDAR**  
Secretário de Planejamento e Urbanismo

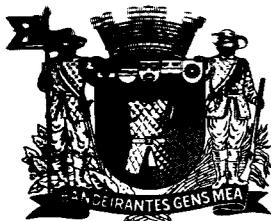
  
**CLÁUDIO YUKIO MIYAKE**  
Secretário de Saúde

  
**JOSÉ LUIZ FREIRE DE ALMEIDA**  
Secretário de Cidadania e Ação Social

  
**NOBUO AOKI XIOL**  
Secretário de Transportes

  
**OTACÍLIO GARCIA LEME**  
Secretário de Obras

  
**MARIA GENY BORGES AVILA HORLE**  
Secretária de Educação



# Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI Nº 5.893/06 - FLS. 37

**ANDRÉ LUIZ MOREIRA FRANÇA**

Secretário de Serviços Urbanos

**RUBENS SOLOVJEVAS**

Secretário de Desenvol. Econômico e Social

**FERNANDO MARCOS SORAGGI**

Secretário de Esportes e Lazer

Registrada na Secretaria de Administração, Departamento de Administração e publicada no Quadro de Editais da Portaria Municipal em 18 de maio de 2006.

GP/SMA/ebm