



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre a reorganização de órgãos da Administração Municipal, e dá outras providências.

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

Art. 1º A Administração Pública Municipal fica com sua estrutura organizacional básica reorganizada conforme alterações instituídas pela presente lei.

Art. 2º Ficam transformadas as seguintes Secretarias Municipais, sem aumento de despesas:

I - A Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SMGAB passa a denominar-se Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica - SEPLAG;

II - A Secretaria Municipal de Obras - SMO passa a denominar-se Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social - SMTCS;

III - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSU passa a denominar-se Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SMIU;

IV - A Secretaria Municipal de Transportes - SMT passa a denominar-se Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SMMU;

V - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - SMDES passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI.

Parágrafo único. Os órgãos pertencentes às estruturas organizacionais das Secretarias transformadas na forma dos incisos deste artigo ficam remanejados e/ou redenominados de acordo com o **Anexo I**, que faz parte integrante desta lei, na conformidade da coluna “Situação Nova do Órgão”.

Art. 3º Fica criado, sem aumento de despesas, o órgão de assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo denominado Gabinete do Prefeito - GABP, resultante do desmembramento de órgãos pertencentes à Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito.

Art. 4º Ficam alteradas as alíneas “a” e “c” do inciso I do artigo 10 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10.

I -

a) Órgãos de Assessoramento:

1 - Gabinete do Prefeito;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 2

- 2 - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;
- 3 - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- 4 - Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;
- 5 - Procuradoria Geral do Município;
- 6 - Controladoria-Geral do Município.

b)

c) Órgãos-Fim ou de Administração Específica:

- 1 - Secretaria Municipal de Educação;
- 2 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 3 - Secretaria Municipal de Saúde;
- 4 - Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social;
- 5 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana;
- 6 - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- 7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;
- 8 - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- 9 - Secretaria Municipal de Segurança;
- 10 - Secretaria Municipal de Agricultura;
- 11 - Secretaria Municipal de Cultura;
- 12 - Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente.

II -

III -” (NR)

Art. 5º Fica alterada a denominação do Capítulo I do Título III da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Capítulo I
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica” (NR)

Art. 6º Fica alterado o artigo 23 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. À Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica - SEPLAG compete:

- I - Coordenar o processo de planejamento estratégico da Prefeitura;
- II - Promover a integração das ações de governo, estabelecendo as prioridades da cidade, considerando as complexidades da região;
- III - Estimular uma gestão pública voltada para o cidadão mogiano;
- IV - Propor diretrizes e metas para o desenvolvimento sustentável da cidade, a partir do mapeamento de demandas, da determinação de eixos estratégicos, da construção de indicadores, da elaboração de planos de intervenção e do monitoramento da execução;
- V - Coordenar e revisar o Plano Diretor e demais Planos Setoriais e Multisetoriais;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 3

- VI - Apoiar a Administração Municipal Direta e Indireta no monitoramento e avaliação de planos, programas, projetos e ações;
- VII - Monitorar e avaliar, em conjunto com as Secretarias e a Controladoria Interna, a execução física e financeira;
- VIII - Criar fluxos, manuais, sistemas de monitoramento e critérios de avaliação de desempenho da gestão municipal;
- IX - Promover, em parceria com a Escola de Governo e demais Secretarias, a qualificação de setores técnicos da Administração Municipal Direta e Indireta, de modo a articulá-los em temas relacionados ao planejamento estratégico, projetos, controle e participação;
- X - Elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, o Plano Plurianual - PPA;
- XI - Coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, a elaboração da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- XII - Elaborar e monitorar o planejamento de curto, médio e longo prazo da Prefeitura;
- XIII - Monitorar a execução do orçamento da Administração Direta e Indireta do Município, supervisionar o gasto público e avaliar as metas fiscais e financeiras dos planos e programas municipais;
- XIV - Promover, articular e acompanhar, em conjunto com as demais Secretarias, a gestão e execução dos projetos estratégicos de governo;
- XV - Promover a articulação político-institucional com órgãos, entidades e instituições públicas de outras esferas da Federação de modo a alinhar as prioridades e metas locais aos programas e projetos instituídos pelos demais entes federados;
- XVI - Identificar recursos e fontes de financiamento, propor programas e projetos que promovam o desenvolvimento do Município e realizar a gestão dos contratos e convênios oriundos destas fontes;
- XVII - Articular e promover parcerias, termos de fomento, termos de colaboração e contratos, inclusive de gestão, com a iniciativa privada e com o terceiro setor, e/ou bem como convênios com instituições públicas, sobremaneira com universidades, entidades científicas e de pesquisa e com organismos internacionais;
- XVIII - Promover e garantir o acesso à informação dos projetos monitorados, indicadores, ações e registros governamentais, em articulação com as demais Secretarias;
- XIX - Incentivar a participação social na elaboração de instrumentos de planejamento, na execução de projetos e no acompanhamento da gestão municipal;
- XX - Fomentar a criação de mecanismos de participação e representação direta da sociedade civil nas Secretarias, visando a colaboração dos segmentos organizados e o controle social;
- XXI - Estimular a realização de conferências temáticas para elaboração de planos setoriais;
- XXII - Coordenar a elaboração do Planos de Bairros, em parcerias com as associações de bairros;
- XXIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.” (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 4

Art. 7º Fica alterado o artigo 24 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Assessoria de Gabinete;

II - Divisão de Expediente;

III - Departamento de Projetos e Prioridades;

a) Divisão de Monitoramento de Resultados;

b) Divisão de Controle de Custo;

c) Divisão de Convênios;

IV - Departamento de Planejamento Estratégico e Inovação;

a) Divisão de Planejamento Territorial;

b) Divisão de Dados e Indicadores;

c) Divisão de Controle Social.

§ 1º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo ficam mantidos na estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.

§ 2º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo serão dirigidos conforme segue: a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica, por um Secretário, coadjuvado por um Secretário-Adjunto - Padrão “C-47” e por 3 (três) Assessores de Gabinete - Padrão “C-28”; os Departamentos, por um Diretor - Padrão “C-44” cada; as Divisões, por um Chefe de Divisão - Padrão “C-40” cada, cargos estes isolados e de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam mantidos e integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade.”
(NR)

Art. 8º Fica alterado o **caput** do artigo 33 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 33. A Secretaria Municipal de Governo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Assessoria de Gabinete;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 5

II - Divisão de Expediente;

III - Departamento de Administração;

- a) Divisão de Legislação e Normas;
- b) Divisão de Contratos e Convênios;
- c) Divisão de Publicidade e Editais;
- d) Divisão de Administração de Processos;
- e) Divisão de Arquivo;
- f) Divisão de Protocolo;
- g) Divisão de Atividades Auxiliares.”

..... (NR)

Art. 9º Fica alterado o **caput** do artigo 39 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39. A Secretaria Municipal de Finanças, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Assessoria de Gabinete;

II - Divisão de Expediente;

III - Departamento de Rendas Imobiliárias;

- a) Divisão de Rendas Imobiliárias;
- b) Divisão de Avaliação de Imóveis;

IV - Departamento de Cadastro Mobiliário;

- a) Divisão de Cadastro Mobiliário;

V - Departamento de Fiscalização de ISS/ICMS;

- a) Divisão de Fiscalização de ISS/ICMS;

VI - Departamento de Despesa;

- a) Divisão de Despesa;
- b) Divisão de Tesouraria;

VII - Departamento de Orçamento e Contabilidade;

- a) Divisão de Orçamento e Controle de Subvenção;

VIII - Departamento de Cobrança Amigável;

- a) Divisão de Cobrança Amigável.”

..... (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI N° 7.721/2021 - FLS. 6

Art. 10. Fica alterada a denominação do Capítulo X do Título III da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Capítulo X
Da Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social” (NR)

Art. 11. Fica alterado o artigo 50 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 50. À Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social - SMTCS compete:

- I - Desenvolver diretrizes relacionadas às políticas municipais de transparência, monitorando sua implementação na Administração Pública Municipal;
- II - Promover capacitações e orientações aos interlocutores e servidores dos órgãos do Poder Executivo referentes à transparência pública;
- III - Elaborar a política municipal de dados abertos, em concordância com a Política Nacional de Dados Abertos;
- IV - Elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Município, as diretrizes para abertura dos dados dos órgãos e entidades públicas e a contínua atualização das informações;
- V - Apoiar a formulação, execução e monitoramento dos compromissos estabelecidos no Plano de Ação em Governo Aberto, coelaborado com organizações da sociedade civil e em cumprimento ao compromisso estabelecido com a Open Government Partnership (OGP);
- VI - Fomentar, mobilizar e articular atores sociais em prol da disseminação e promoção do uso dos dados em formato aberto pela sociedade, para fins de controle social e transparência;
- VII - Estabelecer diretrizes, práticas e protocolos para a população e os gestores dos equipamentos da Prefeitura, a fim de orientar sobre os canais municipais de transparência ativa e passiva;
- VIII - Identificar e articular o uso de instrumentos inovadores e acessíveis de divulgação de informações, garantindo disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos ativos de informação;
- IX - Promover, junto às unidades da Prefeitura, instrumentos que garantam a universalização e acessibilidade ao acesso às informações e apoiar sua implementação;
- X - Articular o cumprimento da regulamentação de legislação pertinente que trata do acesso à informação, tendo em vista a transparência da gestão pública;
- XI - Articular, no âmbito intergovernamental, a disseminação da cultura de governo aberto na gestão das políticas públicas municipais, promovendo e articulando com as demais unidades da administração municipal e com a sociedade civil a coprodução de políticas públicas, a fim de fortalecer o compromisso com a gestão participativa;





PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 7

XII - Promover a articulação e integração das diretrizes prioritárias de governo aberto no âmbito da municipalidade - transparência, participação, integridade e inovação tecnológica;

XIII - Coordenar a estratégia de comunicação do município, assessorando o Prefeito, seu gabinete e secretariado na definição de estratégias de comunicação, de maneira integrada, clara e ágil, de forma a promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

XIV - Criar, produzir e supervisionar os materiais de divulgação interna e externa da Administração;

XV - Manter a articulação com a sociedade civil, meios de comunicação e agências de notícias;

XVI - Manter o Portal da Prefeitura na internet ativo e atualizado;

XVII - Administrar o Portal da Transparência do Município, promovendo a cultura de governo aberto através dos valores de transparência, participação social, inovação tecnológica, governança e fortalecimento institucional;

XVIII - Acolher, registrar, orientar e, se necessário, encaminhar internamente as demandas dos munícipes recebidas através da Ouvidoria Municipal, observando os princípios da administração pública - impessoalidade, legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, contribuindo com a participação popular e com o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XIX - Realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação.” (NR)

Art. 12. Fica alterado o artigo 51 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 51. A Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Assessoria de Gabinete;

II - Divisão de Expediente;

III - Coordenadoria de Comunicação Social;

a) Divisão de Comunicação;

IV - Ouvidoria Geral Municipal;

V - Departamento Administrativo Técnico;

a) Divisão de Encaminhamento.

§ 1º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo ficam mantidos na estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 8

§ 2º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo serão dirigidos conforme segue: a Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social, por um Secretário, coadjuvado por um Secretário-Adjunto - Padrão “C-47” e por 3 (três) Assessores de Gabinete - Padrão “C-28”; a Coordenadoria, por um Coordenador - Padrão “C-46”; o Departamento, por um Diretor - Padrão “C-44”; as Divisões, por um Chefe de Divisão - Padrão “C-40” cada, cargos estes isolados e de provimento e comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam mantidos e integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade.” (NR)

Art. 13. Fica alterada a denominação do Capítulo XI do Título III da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com seguinte redação:

“Capítulo XI
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana” (NR)

Art. 14. Fica alterado o artigo 53 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 53. À Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SMIU compete:

- I - Conservar as vias pavimentadas e não pavimentadas, urbanas, vicinais e rurais, manutenção de córregos e galerias;
- II - Fiscalizar a prestação de serviços de limpeza pública, varrição, capinagem e córregos, bem como o controle de medições e acompanhamento de contratos;
- III - Realizar a manutenção dos próprios municipais e conveniados, respeitada a premissa de conservação, manutenção de praças, piscinão, calçadas e terrenos públicos;
- IV - Realizar a manutenção de máquinas e equipamentos para as operações afetas à Pasta;
- V - Dar suporte logístico na montagem de estruturas para solenidades e festividades públicas ou daquelas que, em parceria legal, estão afetas ao Poder Público;
- VI - Fazer a gestão dos Cemitérios Municipais, bem como o controle de contratos;
- VII - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
- VIII - Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;
- IX - Analisar, aprovar e fiscalizar os projetos de obras e edificações;
- X - Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações, a fim de subsidiar o processo decisório.” (NR)

Art. 15. Fica alterado o artigo 54 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 9

“Art. 54. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Assessoria de Gabinete;

II - Divisão de Expediente;

III - Departamento de Manutenção Viária;

a) Divisão de Recapeamento Asfáltico;

b) Divisão de Tapa-Buracos;

IV - Departamento de Limpeza Pública;

a) Divisão de Fiscalização e Controle da Limpeza Pública;

b) Divisão de Conservação das Estradas Rurais e Vicinais;

c) Divisão de Manutenção de Oficinas e Frotas;

V - Departamento de Manutenção de Próprios Públicos;

a) Divisão de Controle e Segurança de Próprios Municipais;

b) Divisão de Administração de Cemitérios;

VI - Departamento de Manutenção Urbana e Rural e Controle das Regionais;

a) Divisão Administrativa dos Bairros da Divisa;

b) Divisão Regional de Brás Cubas;

c) Divisão Regional de Jundiapéba;

d) Divisão Regional de Quatinga;

e) Divisão Regional de Cezar de Souza;

f) Divisão Regional de Taiapuêba;

g) Divisão Regional de Sabaúna;

h) Divisão Regional de Biritiba-Ussu;

VII - Departamento de Drenagem;

a) Divisão de Projetos;

VIII - Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas;

a) Divisão de Controle e Fiscalização de Contratos;

IX - Departamento de Obras e Edificações;

a) Divisão de Custos.

§ 1º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo ficam mantidos na estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 10

§ 2º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo serão dirigidos conforme segue: a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, por um Secretário, coadjuvado por um Secretário-Adjunto - Padrão “C-47” e por 3 (três) Assessores de Gabinete - Padrão “C-28”; os Departamentos, por um Diretor - Padrão “C-44” cada; as Divisões, por um Chefe de Divisão - Padrão “C-40” cada, cargos estes isolados e de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam mantidos e integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade.” (NR)

Art. 16. Fica alterada a denominação do Capítulo XII do Título III da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Capítulo XII
Da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana” (NR)

Art. 17. Fica alterado o artigo 56 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 56. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana é o órgão ao qual incumbe planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes ao tráfego da cidade, regulamentação do uso das vias públicas sob a jurisdição do Município, bem como a emissão de permissões e concessões dos serviços de transporte público de passageiros.” (NR)

Art. 18. Fica alterado o artigo 57 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Divisão de Expediente;

II - Departamento Administrativo;

III - Departamento de Infrações;

IV - Departamento de Transportes;

a) Divisão de Normatização;

b) Divisão de Fiscalização;

V - Departamento de Planejamento e Desenvolvimento;

a) Divisão de Engenharia;

b) Divisão de Sinalização;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 11

VI - Departamento de Trânsito;
a) Divisão de Tráfego.

§ 1º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo ficam mantidos na estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.

§ 2º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo serão dirigidos conforme segue: a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, por um Secretário, coadjuvado por um Secretário-Adjunto - Padrão "C-47" e por 3 (três) Assessores de Gabinete - Padrão "C-28"; os Departamentos, por um Diretor - Padrão "C-44" cada; as Divisões, por um Chefe de Divisão - Padrão "C-40" cada, cargos estes isolados e de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam mantidos e integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade." (NR)

Art. 19. Fica alterada a denominação do Capítulo XIII do Título III da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Capítulo XIII
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação" (NR)

Art. 20. Fica alterado o artigo 59 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 59. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação é o órgão ao qual incumbe planejar, coordenar, controlar e promover o desenvolvimento econômico e social, estimulando a implantação, ampliação de unidades industriais e comerciais, bem como o atendimento à microempresa." (NR)

Art. 21. Fica alterado o artigo 60 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 60. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Assessoria de Gabinete;

II - Divisão de Expediente;

III - Departamento de Indústria, Comércio e Serviços;

a) Divisão de Indústria;

b) Divisão de Comércio e Serviços;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 12

- IV - Departamento de Competitividade e Inovação;
a) Divisão de Emprego;
b) Divisão de Capacitação.

§ 1º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo ficam mantidos na estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.

§ 2º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo serão dirigidos conforme segue: a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, por um Secretário, coadjuvado por um Secretário-Adjunto - Padrão "C-47" e por 3 (três) Assessores de Gabinete - Padrão "C-28"; os Departamentos, por um Diretor - Padrão "C-44" cada; as Divisões, por um Chefe de Divisão - Padrão "C-40" cada, cargos estes isolados e de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam mantidos e integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade." (NR)

Art. 22. Fica inserido o Capítulo XVIII-A e seus artigos 76-A e 76-B ao Título III da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**"TÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO" (NR)**

.....

**"Capítulo XVIII-A
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 76-A. O Gabinete do Prefeito - GABP é o órgão ao qual incumbe assessorar o Prefeito em suas funções políticas, nos projetos especiais, nas relações com a comunidade, nos assuntos federativos e extraordinários, bem como nos relativos ao cerimonial, honrarias e eventos.

Art. 76-B. O Gabinete do Prefeito - GABP compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Chefia de Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a);

- a) Departamento de Controle e Expedição;
1) Divisão de Expediente;
2) Divisão de Emergências Sociais;

III - Departamento de Relações Conveniadas;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 13

IV - Departamento de Administração de Processos;
a) Divisão de Cerimonial.

V - Fundo Social de Solidariedade do Município de Mogi das Cruzes.

§ 1º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo ficam mantidos na estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.

§ 2º Os órgãos, unidades e subunidades de que trata o **caput** deste artigo serão dirigidos conforme segue: a Chefia de Gabinete, pelo Chefe - Padrão "C-47"; os Departamentos, por um Diretor - Padrão "C-44" cada; as Divisões, por um Chefe de Divisão - Padrão "C-40" cada, cargos estes isolados e de provimento em comissão e, conseqüentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam mantidos e integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade." (NR)

Art. 23. Fica alterado o artigo 1º da Lei nº 7.078, de 5 de agosto de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica instituída a Procuradoria-Geral do Município de Mogi das Cruzes (PGMMC), órgão dotado de autonomia técnica e orçamentária, com as atribuições e organização administrativa previstas nesta lei." (NR)

Art. 24. As distribuições e atribuições dos cargos em comissão renomeados e/ou incorporados por esta lei ficam definidas nos **Anexos I, II, III e IV**, que ficam fazendo parte integrante da presente lei.

Art. 25. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas para 2021 pela Lei nº 7.636, de 28 de dezembro de 2020, em favor dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

II - aplicar o disposto no parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e atualizações posteriores, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no artigo 5º, XV, "b", da Constituição Federal.

III - fazer a renomeação das classificações econômicas das despesas orçamentárias e os remanejamentos necessários no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), por decreto, para adequar a nova estrutura organizacional básica da Prefeitura, de acordo com o Sistema Audesp - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 7.721/2021 - FLS. 14

Art. 26. As Secretarias reorganizadas nos termos desta lei deverão adotar as medidas necessárias para a adequação e racionalização de suas respectivas estruturas administrativas em 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta lei.

Art. 27. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial § 3º do artigo 24, o artigo 25, o inciso II do artigo 27, o artigo 52 e o artigo 55 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011.

Art. 28. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 15 de outubro de 2021,
461º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

CAIO CESAR MACHADO DA CUNHA
Prefeito de Mogi das Cruzes

Lucas Nobrega Porto
Secretário de Gabinete do Prefeito

Francisco Cardoso de Camargo Filho
Secretário de Governo

Registrada na Secretaria de Governo - Departamento de Administração e publicada no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal em 15 de outubro de 2021. Acesso público pelo site www.mogidascruzes.sp.gov.br.



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO I À LEI Nº 7.721/2021 - ÓRGÃOS REMANEJADOS E/OU REDENOMINADOS POR SECRETARIAS / ÓRGÃO

Situação Atual do Órgão		Situação Nova do Órgão	
Secretaria	Denominação	Secretaria / Órgão	Denominação
SMGAB	Divisão de Cerimonial	GABP	Divisão de Cerimonial
SMGAB	Divisão de Emergências Sociais	GABP	Divisão de Emergências Sociais
SMGAB	Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a)	GABP	Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a)
SMGAB	Departamento de Controle e Expedição	GABP	Departamento de Controle e Expedição
SMGAB	Divisão de Expediente	GABP	Divisão de Expediente
SMGAB	Departamento de Relações Conveniadas	GABP	Departamento de Relações Conveniadas
SMGAB	Departamento de Administração de Processos	GABP	Departamento de Administração de Processos
SMGAB	Fundo Social de Solidariedade do Município de Mogi das Cruzes	GABP	Fundo Social de Solidariedade do Município de Mogi das Cruzes
SMGAB	Divisão de Expediente	SEPLAG	Divisão de Expediente
SMGAB	Departamento de Assistência Comunitária	SEPLAG	Departamento de Planejamento Estratégico e Inovação
SMGAB	Divisão de Recepção de Processos	SEPLAG	Divisão de Controle de Custo
SMGAB	Divisão de Encaminhamentos Sociais	SEPLAG	Divisão de Controle Social
SMAJ	Divisão de Novas Moradias	SEPLAG	Divisão de Planejamento Territorial
SMGP	Departamento de Capacitação Profissional e Formação Contínua	SEPLAG	Departamento de Projetos e Prioridades
SMGP	Divisão Técnica de Recursos Humanos	SEPLAG	Divisão de Monitoramento de Resultados
SMF	Divisão de Controle de Dados	SEPLAG	Divisão de Convênios
SMF	Divisão de Orçamento e Controle de Subvenção e Convênios	SMF	Divisão de Orçamento e Controle de Subvenção
SMDES	Departamento de Emprego	SMDEI	Departamento de Competitividade e Inovação
SMS	Divisão de Tecnologia da Informação e Estatística da Saúde	SEPLAG	Divisão de Dados e Indicadores
SMO	Divisão de Expediente	SMTCS	Divisão de Expediente
SMGAB	Coordenadoria de Comunicação Social	SMTCS	Coordenadoria de Comunicação Social
SMGAB	Divisão de Comunicação	SMTCS	Divisão de Comunicação
SMGAB	Ouvidoria Geral Municipal	SMTCS	Ouvidoria Geral Municipal
SMGAB	Departamento Administrativo Técnico	SMTCS	Departamento Administrativo Técnico
SMGAB	Divisão de Encaminhamento	SMTCS	Divisão de Encaminhamento
SMO	Departamento de Obras e Edificações	SMIU	Departamento de Obras e Edificações
SMO	Divisão de Custos	SMIU	Divisão de Custos
SMO	Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas	SMIU	Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas
SMO	Divisão de Controle e Fiscalização de Contratos	SMIU	Divisão de Controle e Fiscalização de Contratos



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO I À LEI Nº 7.721/2021 - ÓRGÃOS REMANEJADOS E/OU REDENOMINADOS POR SECRETARIAS / ÓRGÃO - FLS. 2

Situação Atual do Órgão		Situação Nova do Órgão	
Secretaria	Denominação	Secretaria / Órgão	Denominação
SMO	Departamento de Apoio Técnico	SMIU	Departamento de Drenagem
SMO	Divisão de Projetos	SMIU	Divisão de Projetos
SMGOV	Divisão de Administração de Cemitérios	SMIU	Divisão de Administração de Cemitérios
SMSU	Divisão de Expediente	SMIU	Divisão de Expediente
SMSU	Departamento de Manutenção Viária	SMIU	Departamento de Manutenção Viária
SMSU	Divisão de Recapeamento Asfáltico	SMIU	Divisão de Recapeamento Asfáltico
SMSU	Divisão de Tapa-Buracos	SMIU	Divisão de Tapa-Buracos
SMSU	Departamento de Limpeza Pública	SMIU	Departamento de Limpeza Pública
SMSU	Divisão de Fiscalização e Controle da Limpeza Pública	SMIU	Divisão de Fiscalização e Controle da Limpeza Pública
SMSU	Divisão de Conservação das Estradas Rurais e Vicinais	SMIU	Divisão de Conservação das Estradas Rurais e Vicinais
SMSU	Divisão de Manutenção de Oficinas e Frotas	SMIU	Divisão de Manutenção de Oficinas e Frotas
SMSU	Departamento de Manutenção de Próprios Públicos	SMIU	Departamento de Manutenção de Próprios Públicos
SMSU	Divisão de Controle e Segurança de Próprios Municipais	SMIU	Divisão de Controle e Segurança de Próprios Municipais
SMSU	Departamento de Manutenção Urbana e Rural e Controle das Regionais	SMIU	Departamento de Manutenção Urbana e Rural e Controle das Regionais
SMSU	Divisão Administrativa dos Bairros da Divisa	SMIU	Divisão Administrativa dos Bairros da Divisa
SMSU	Divisão Regional de Brás Cubas	SMIU	Divisão Regional de Brás Cubas
SMSU	Divisão Regional de Jundiapéba	SMIU	Divisão Regional de Jundiapéba
SMSU	Divisão Regional de Quatinga	SMIU	Divisão Regional de Quatinga
SMSU	Divisão Regional de César de Souza	SMIU	Divisão Regional de César de Souza
SMSU	Divisão Regional de Taiaçupeba	SMIU	Divisão Regional de Taiaçupeba
SMSU	Divisão Regional de Sabaúna	SMIU	Divisão Regional de Sabaúna
SMSU	Divisão Regional de Biritiba-Ussu	SMIU	Divisão Regional de Biritiba-Ussu

Siglas: SMGAB (Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito); SMAJ (Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos); SMGP (Secretaria Municipal de Gestão Pública); SMF (Secretaria Municipal de Finanças); SMDES (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social); SMS (Secretaria Municipal de Saúde); SMO (Secretaria Municipal de Obras); GABP (Gabinete do Prefeito); SEPLAG (Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica); SMDEI (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação); SMTCS (Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social); SMIU (Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana); SMGOV (Secretaria Municipal de Governo) e SMSU (Secretaria Municipal de Serviços Urbanos).



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO II À LEI Nº 7.721/2021 - CARGOS EM COMISSÃO INCORPORADOS POR SECRETARIAS / ÓRGÃO

Quadro I - Cargos em Comissão Transformados e/ou Incorporados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

Qt. Vagas	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
	Denominação	Secretaria / Lotação	Denominação	Secretaria / Lotação
01	Secretário(a) Municipal de Gabinete do Prefeito	SMGAB	Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica	SEPLAG
01	Secretário(a) Adjunto(a) de Gabinete do Prefeito	SMGAB	Secretário(a) Adjunto(a) de Planejamento e Gestão Estratégica	SEPLAG
03	Assessores(as) de Gabinete	SMGAB	Assessores(as) de Gabinete	SEPLAG
01	Chefe de Divisão de Expediente	SMGAB	Chefe de Divisão de Expediente	SEPLAG
01	Diretor(a) do Departamento de Assistência Comunitária	SMGAB	Diretor(a) do Departamento de Planejamento Estratégico e Inovação	SEPLAG
01	Chefe de Divisão de Encaminhamentos Sociais	SMGAB	Chefe de Divisão de Controle Social	SEPLAG
01	Chefe de Divisão de Novas Moradias	SMAJ	Chefe de Divisão de Planejamento Territorial	SEPLAG
01	Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação e Estatística da Saúde	SMS	Chefe de Divisão de Dados e Indicadores	SEPLAG
01	Diretor(a) do Departamento de Capacitação Profissional e Formação Contínua	SMGP	Diretor(a) do Departamento de Projetos e Prioridades	SEPLAG
01	Chefe de Divisão Técnica de Recursos Humanos	SMGP	Chefe de Divisão de Monitoramento de Resultados	SEPLAG
01	Chefe de Divisão de Controle de Dados	SMF	Chefe de Divisão de Convênios	SEPLAG
01	Chefe de Divisão de Recepção de Processos	SMGAB	Chefe de Divisão de Controle de Custo	SEPLAG

Siglas: SMGAB (Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito); SMAJ (Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos); SMS (Secretaria Municipal de Saúde); SMGP (Secretaria Municipal de Gestão Pública); SMF (Secretaria Municipal de Finanças) e SEPLAG (Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica).



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO II À LEI Nº 7.721/2021 - CARGOS EM COMISSÃO INCORPORADOS POR SECRETARIAS / ÓRGÃO - FLS. 2

Quadro II - Cargos em Comissão Transformados e/ou Incorporados pela Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social

Qt. Vagas	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
	Denominação	Secretaria / Lotação	Denominação	Secretaria / Lotação
01	Secretário(a) Municipal de Obras	SMO	Secretário(a) Municipal de Transparência e Comunicação Social	SMTCS
01	Secretário(a) Adjunto(a) de Obras	SMO	Secretário(a) Adjunto(a) de Transparência e Comunicação Social	SMTCS
03	Assessores(as) de Gabinete	SMO	Assessores(as) de Gabinete	SMTCS
01	Chefe de Divisão de Expediente	SMO	Chefe de Divisão de Expediente	SMTCS
01	Coordenador(a) de Comunicação Social	SMGAB	Coordenador(a) de Comunicação Social	SMTCS
01	Chefe de Divisão de Comunicação	SMGAB	Chefe de Divisão de Comunicação	SMTCS
01	Ouvidor(a) Geral Municipal	SMGAB	Ouvidor(a) Geral Municipal	SMTCS
01	Diretor(a) do Departamento Administrativo Técnico	SMGAB	Diretor(a) do Departamento Administrativo Técnico	SMTCS
01	Chefe de Divisão de Encaminhamento	SMGAB	Chefe de Divisão de Encaminhamento	SMTCS

Siglas: SMO (Secretaria Municipal de Obras); SMGAB (Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito) e SMTCS (Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação Social).



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO II À LEI Nº 7.721/2021 - CARGOS EM COMISSÃO INCORPORADOS POR SECRETARIAS / ÓRGÃO - FLS. 3

Quadro III - Cargos em Comissão Transformados e/ou Incorporados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Qt. Vagas	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
	Denominação	Secretaria / Lotação	Denominação	Secretaria / Lotação
01	Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos	SMSU	Secretário(a) Municipal de Infraestrutura Urbana	SMIU
01	Secretário(a) Adjunto(a) de Serviços Urbanos	SMSU	Secretário(a) Adjunto(a) de Infraestrutura Urbana	SMIU
03	Assessores(as) de Gabinete	SMSU	Assessores(as) de Gabinete	SMIU
01	Chefe de Divisão de Expediente	SMSU	Chefe de Divisão de Expediente	SMIU
01	Diretor(a) do Departamento de Conservação Urbana	SMSU	Diretor(a) do Departamento de Manutenção Viária	SMIU
01	Chefe de Divisão de Recapeamento Asfáltico	SMSU	Chefe de Divisão de Recapeamento Asfáltico	SMIU
01	Chefe de Divisão de Tapa-Buracos	SMSU	Chefe de Divisão de Tapa-Buracos	SMIU
01	Diretor(a) do Departamento de Manutenção Urbana e Rural	SMSU	Diretor(a) do Departamento de Limpeza Pública	SMIU
01	Chefe de Divisão de Conservação das Estradas Rurais e Vicinais	SMSU	Chefe de Divisão de Conservação das Estradas Rurais e Vicinais	SMIU
01	Chefe de Divisão de Fiscalização e Controle da Limpeza Pública	SMSU	Chefe de Divisão de Fiscalização e Controle da Limpeza Pública	SMIU
01	Chefe de Divisão de Manutenção de Praças, Parques e Jardins	SMSU	Chefe de Divisão de Manutenção de Oficinas e Frotas	SMIU
01	Diretor(a) do Departamento de Manutenção de Próprios Públicos	SMSU	Diretor(a) do Departamento de Manutenção de Próprios Públicos	SMIU
01	Chefe de Divisão de Controle e Segurança de Próprios Municipais	SMSU	Chefe de Divisão de Controle e Segurança de Próprios Municipais	SMIU
01	Diretor(a) do Departamento de Expedição e Controle das Regionais	SMSU	Diretor(a) do Departamento de Manutenção Urbana e Rural e Controle das Regionais	SMIU
01	Chefe de Divisão Administrativa dos Bairros da Divisa	SMSU	Chefe de Divisão Administrativa dos Bairros da Divisa	SMIU
01	Chefe de Divisão Regional de Biritiba-Ussu	SMSU	Chefe de Divisão Regional de Biritiba-Ussu	SMIU
01	Chefe de Divisão Regional de Brás Cubas	SMSU	Chefe de Divisão Regional de Brás Cubas	SMIU
01	Chefe de Divisão Regional de César de Souza	SMSU	Chefe de Divisão Regional de César de Souza	SMIU
01	Chefe de Divisão Regional de Jundiapéba	SMSU	Chefe de Divisão Regional de Jundiapéba	SMIU
01	Chefe de Divisão Regional de Quatinga	SMSU	Chefe de Divisão Regional de Quatinga	SMIU
01	Chefe de Divisão Regional de Sabaúna	SMSU	Chefe de Divisão Regional de Sabaúna	SMIU
01	Chefe de Divisão Regional de Taiapuêba	SMSU	Chefe de Divisão Regional de Taiapuêba	SMIU
01	Diretor(a) do Departamento de Apoio Técnico	SMO	Diretor(a) do Departamento de Drenagem	SMIU
01	Chefe de Divisão de Projetos	SMO	Chefe de Divisão de Projetos	SMIU
01	Diretor(a) do Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas	SMO	Diretor(a) do Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas	SMIU
01	Chefe de Divisão de Controle e Fiscalização de Contratos	SMO	Chefe de Divisão de Controle e Fiscalização de Contratos	SMIU
01	Diretor(a) do Departamento de Obras e Edificações	SMO	Diretor(a) do Departamento de Obras e Edificações	SMIU
01	Chefe de Divisão de Custos	SMO	Chefe de Divisão de Custos	SMIU
01	Chefe de Divisão de Administração de Cemitérios	SMGOV	Chefe de Divisão de Administração de Cemitérios	SMIU

Siglas: SMSU (Secretaria Municipal de Serviços Urbanos); SMO (Secretaria Municipal de Obras); SMGOV (Secretaria Municipal de Governo) e SMIU (Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana).



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO II À LEI Nº 7.721/2021 - CARGOS EM COMISSÃO INCORPORADOS POR SECRETARIAS / ÓRGÃO - FLS. 4

Quadro IV - Cargos em Comissão Transformados e/ou Incorporados pelo Gabinete do Prefeito e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Qt. Vagas	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
	Denominação	Secretaria / Lotação	Denominação	Secretaria / Órgão / Lotação
01	Consultor(a) para Assuntos em Nível Federal I	SMGAB	Chefe de Gabinete do Prefeito	GABP
01	Consultor(a) para Assuntos em Nível de Governo de Estado	SMGAB	Consultor(a) para Assuntos em Nível de Governo de Estado	GABP
01	Consultor(a) para Assuntos Especiais I	SMGAB	Consultor(a) para Assuntos Especiais I	GABP
01	Consultor(a) para Assuntos Especiais II	SMGAB	Consultor(a) para Assuntos Especiais II	GABP
05	Consultor(a) para Assuntos Especiais III	SMGAB	Consultor(a) para Assuntos Especiais III	GABP
01	Diretor(a) do Departamento de Controle e Expedição	SMGAB	Diretor(a) do Departamento de Controle e Expedição	GABP
1	Chefe de Divisão de Expediente	SMGAB	Chefe de Divisão de Expediente	GABP
01	Chefe de Divisão de Cerimonial	SMGAB	Chefe de Divisão de Cerimonial	GABP
01	Chefe de Divisão de Emergências Sociais	SMGAB	Chefe de Divisão de Emergências Sociais	GABP
01	Diretor(a) do Departamento de Relações Conveniadas	SMGAB	Diretor(a) do Departamento de Relações Conveniadas	GABP
01	Diretor(a) do Departamento de Administração de Processos	SMGAB	Diretor(a) do Departamento de Administração de Processos	GABP
01	Diretor(a) do Departamento de Emprego	SMDDES	Diretor(a) do Departamento de Competitividade e Inovação	SMDEI

Siglas: SMGAB (Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito); SMDDES (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social); SMDEI (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação) e GABP (Gabinete do Prefeito).



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO II À LEI Nº 7.721/2021 - CARGOS EM COMISSÃO INCORPORADOS POR SECRETARIAS / ÓRGÃO - FLS. 5

Quadro V - Cargos em Comissão Transformados e/ou Remanejados (Situação Atual)

Denominação	Lotação	Lei de Criação
Chefe de Divisão de Controle de Dados	SMF	Art. 39, VI, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Chefe de Divisão de Encaminhamentos Sociais	SMGAB	Art. 24, III, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Chefe de Divisão Técnica de Recursos Humanos	SMGP	Art. 36, V, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Chefe de Divisão de Manutenção de Praças, Parques e Jardins	SMSU	Art. 54, III, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Chefe de Divisão de Novas Moradias	SMAJ	Art. 27, V, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Chefe de Divisão de Recepção de Processos	SMGAB	Art. 24, V, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação e Estatística da Saúde	SMS	Art. 48, IV, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Diretor(a) do Departamento de Emprego	SMDES	Art. 60, III, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Diretor(a) do Departamento de Apoio Técnico	SMO	Art. 51, IV, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Diretor(a) do Departamento de Assistência Comunitária	SMGAB	Art. 24, III, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Diretor(a) do Departamento de Capacitação Profissional e Formação Contínua	SMGP	Art. 36, VI, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Diretor(a) do Departamento de Conservação Urbana	SMSU	Art. 54, II, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Diretor(a) do Departamento de Expedição e Controle das Regionais	SMSU	Art. 54, V, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Diretor(a) do Departamento de Manutenção Urbana e Rural	SMSU	Art. 54, III, c/c § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Secretário(a) Adjunto(a) de Gabinete do Prefeito	SMGAB	Art. 24, § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Secretário(a) Adjunto(a) de Obras	SMO	Art. 51, § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Secretário(a) Adjunto(a) de Serviços Urbanos	SMSU	Art. 54, § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Secretário(a) Municipal de Gabinete do Prefeito	SMGAB	Art. 24, § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Secretário(a) Municipal de Obras	SMO	Art. 51, § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011
Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos	SMSU	Art. 54, § 2º, da Lei nº 6.537, de 2011

Siglas: SMGAB (Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito); SMAJ (Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos); SMF (Secretaria Municipal de Finanças); SMGP (Secretaria Municipal de Gestão Pública); SMO (Secretaria Municipal de Obras); SMS (Secretaria Municipal de Saúde); SMSU (Secretaria Municipal de Serviços Urbanos) e SMDES (Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Social).



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO III À LEI Nº 7.721/2021 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
DOS CARGOS EM COMISSÃO RENOMEADOS**

1. GABINETE DO PREFEITO - GABP

CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

- a) Assessorar direta e imediatamente o Prefeito em suas funções, especialmente na coordenação e na integração da ação do governo;
- b) Supervisionar e executar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Prefeito, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental;
- e) Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas em lei;
- f) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E INOVAÇÃO:

- a) Coordenar a implementação do planejamento de curto, médio e longo prazo, com o objetivo de garantir meios e condições para a execução das políticas públicas setoriais e multissetoriais;
- b) Acompanhar o cumprimento das metas e dos resultados;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- e) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL:

- a) Planejar e coordenar as políticas públicas de gestão e organização do território, em consonância com as diretrizes governamentais;
- b) Prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico superior da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- e) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

CHEFE DE DIVISÃO DE DADOS E INDICADORES:

- a) Coordenar a elaboração de indicadores sociais para orientar a formulação das políticas públicas municipais;
- b) Coordenar a elaboração de indicadores sociais para orientar a avaliação dos efeitos das políticas públicas municipais;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- e) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO III À LEI Nº 7.721/2021 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
DOS CARGOS EM COMISSÃO RENOMEADOS - FLS. 2

CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE SOCIAL:

- a) Coordenar o planejamento de ações e estratégias de controle social e transparência, em consonância com as diretrizes governamentais;
- b) Supervisionar a execução das ações governamentais concernentes ao controle social e transparência, em consonância com as linhas gerais do governo;
- c) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- d) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- e) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- f) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PRIORIDADES:

- a) Coordenar a elaboração de propostas e a execução de projetos prioritários, em consonância com as diretrizes governamentais;
- b) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- e) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

CHEFE DE DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE RESULTADOS:

- a) Planejar e coordenar o estabelecimento de métricas para o acompanhamento das metas e resultados definidos aos órgãos municipais, em consonância com as diretrizes governamentais;
- b) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- e) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

CHEFE DE DIVISÃO DE CONVÊNIOS:

- a) Coordenar e controlar a execução dos termos de parcerias ou convênios firmados pela Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes;
- b) Remeter pareceres e relatórios avaliativos ao Prefeito sobre os serviços prestados pelas entidades conveniadas;
- c) Coordenar a avaliação e monitoramento dos serviços, visando a mensuração dos níveis de qualidade e indicadores de desempenho, para fins de renovação de termos de convênios e parcerias;
- d) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- e) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- f) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE CUSTO:

- a) Coordenar ações de controle de custos para dar insumos na elaboração do orçamento;
- b) Dirigir ações com o objetivo de aprimorar a alocação de recursos e melhorar a qualidade do gasto público em âmbito municipal;
- c) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- d) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO III À LEI Nº 7.721/2021 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
DOS CARGOS EM COMISSÃO RENOMEADOS - FLS. 3**

- e) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- f) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA:

- a) Planejar e coordenar ações de limpeza pública no município, em consonância com as diretrizes governamentais;
- b) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- e) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

CHEFE (A) DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE OFICINAS E FROTAS:

- a) Coordenar as atividades pertinentes à manutenção da frota municipal e dos trabalhos das oficinas, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessa área de competência;
- b) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- e) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO VIÁRIA:

- a) Coordenar ações pertinentes à manutenção viária, executando a recuperação de vias, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessa área de competência;
- b) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- d) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- e) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO URBANA E RURAL E CONTROLE DAS REGIONAIS:

- a) Planejar e coordenar a execução dos trabalhos das Administrações Regionais, em consonância com as diretrizes governamentais;
- b) Planejar e coordenar ações governamentais de manutenção e conservação da infraestrutura urbana e rural, dos equipamentos e próprios, e da coordenação dos serviços públicos, em consonância com as diretrizes governamentais;
- c) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- d) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- e) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO III À LEI Nº 7.721/2021 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
DOS CARGOS EM COMISSÃO RENOMEADOS - FLS. 4

f) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE DRENAGEM:

- a) Planejar e coordenar a execução de estudos e análises territoriais para subsidiar a política de drenagem urbana, em consonância com as diretrizes governamentais;
- b) Coordenar a execução da política e ações governamentais concernentes à drenagem urbana;
- c) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- d) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- e) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- f) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE COMPETITIVIDADE E INOVAÇÃO

- a) Planejar e coordenar a execução de políticas públicas de atração de novas empresas, fortalecimento das empresas em operação na cidade e surgimento de novos negócios, em consonância com as diretrizes governamentais;
- b) Coordenar a execução de programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no Município, em consonância com as diretrizes governamentais;
- c) Coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- d) Remeter ao Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas sempre que solicitado por este;
- e) Participar de reuniões periódicas com o Secretário da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo Chefe do Executivo;
- f) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.



Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO IV À LEI N° 7.721/2021 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO COMUNS A TODAS AS SECRETARIAS

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL:

- a) Desenvolver atividades de orientação, coordenação e supervisão de atividades de sua pasta;
- b) Desenvolver políticas públicas em consonância com a política de governo;
- c) Manter a atuação envolvida com a política de governo e a relação entre as pastas, visando a consecução das atividades em prol do bem comum;
- d) Orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da administração direta a ela vinculadas;
- e) Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria;
- f) Pesquisar e avaliar programas e projetos disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para o Município, analisando a relação custo/benefício de sua situação;
- g) Referendar ato e decreto do Prefeito;
- h) Expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento;
- i) Apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão;
- j) Comparecer à Câmara, nos casos e para os fins previstos na Lei Orgânica do Município; e
- k) Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO(A):

- a) Auxiliar diretamente o(a) Secretário(a) Municipal no desempenho de suas atribuições;
- b) Supervisionar as atividades dos servidores e órgãos que lhe são subordinados;
- c) Planejar, coordenar e avaliar os planos e programas em suas áreas de competência;
- d) Representar o(a) Secretário(a) quando designado;
- e) Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do(a) Secretário(a);
- f) Realizar outras atividades que lhe forem designadas por seus superiores, e outras pertinentes a função e nível hierárquico;
- g) Contribuir na coordenação das ações relativas às políticas públicas; e
- h) Executar outras atribuições pertinentes ao cargo.