



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025

Veicula reforma na estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, cria as Secretarias Municipais da Mulher e da Longevidade e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º O artigo 15 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. A estrutura organizacional básica da Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes será a seguinte:

I - Órgãos de Assessoramento Direto:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Governo e Transparência;
- c) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Relações Institucionais;
- d) Procuradoria-Geral do Município;
- e) Controladoria-Geral do Município;
- f) Ouvidoria Geral.

II - Órgãos Executivos Meio e Finalísticos:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;
- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
- c) Secretaria Municipal de Gestão e Contratações Públicas;
- d) Secretaria Municipal de Finanças;
- e) Secretaria Municipal de Educação;
- f) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- g) Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar;
- h) Secretaria Municipal de Habitação Social e Regularização Fundiária;
- i) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria;
- j) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- k) Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito;
- l) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- m) Secretaria Municipal de Segurança;
- n) Secretaria Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar;
- o) Secretaria Municipal de Cultura;
- p) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Proteção Animal;

[Handwritten signatures]



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 2

- q) Secretaria Municipal da Mulher;
- r) Secretaria Municipal da Longevidade.” (NR)

Art. 2º O artigo 19 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:

“Art. 19.

-
- XVI - coordenar o processo de planejamento estratégico da Prefeitura;
- XVII - promover a integração das ações de governo, estabelecendo as prioridades da cidade, considerando as complexidades da região;
- XVIII - assessorar os órgãos da Administração Municipal Direta no monitoramento e avaliação de planos, programas, projetos e ações;
- XIX - monitorar e avaliar, em conjunto com as Secretarias e a Controladoria-Geral do Município, a execução financeira;
- XX - criar fluxos, manuais, sistemas de monitoramento e critérios de avaliação de desempenho da gestão municipal;
- XXI - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, a elaboração do Plano Plurianual - PPA e das propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;
- XXII - elaborar e monitorar o planejamento de curto, médio e longo prazo da Prefeitura;
- XXIII - promover, articular e acompanhar, em conjunto com as demais Secretarias, a gestão e a execução dos projetos estratégicos de governo.” (NR)

Art. 3º O Capítulo II e seu respectivo artigo 21 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo II
Da Secretaria Municipal de Governo e Transparência

Art. 21. À Secretaria Municipal de Governo e Transparência compete:

-
- XIV - desenvolver diretrizes relacionadas às políticas municipais de transparência, monitorando sua implementação na Administração Pública Municipal;
- XV - elaborar a política municipal de dados abertos, em concordância com a Política Nacional de Dados Abertos;
- XVI - 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;
- XVII - articular o cumprimento da regulamentação de legislação pertinente que trata do acesso à informação, tendo em vista a transparência da gestão pública;
- XVIII - manter o Portal da Prefeitura na internet ativo e atualizado;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 3

XIX - 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;

XX - 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;

XXI - 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;

XXII - 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;

XXIII - desenvolver estratégias e práticas tendentes à transformação digital no governo municipal.” (NR)

Art. 4º O artigo 22 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 22. A Secretaria Municipal de Governo e Transparência, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

.....
III - Departamento de Governo Aberto;

- a) Divisão de Transparência e Promoção da Integridade;
- b) Divisão de Dados Abertos e Tecnologias em Transparência;

IV - Departamento de Projetos e Parcerias Institucionais;
a) Divisão de Convênios;

V - Departamento de Inovação e Governo Digital.” (NR)

Art. 5º O Capítulo IV e seu respectivo artigo 25 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo IV
Da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Relações Institucionais

Art. 25. À Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Relações Institucionais compete:”

..... (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 4

Art. 6º O *caput* do artigo 26 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Relações Institucionais, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:”

..... (NR)

Art. 7º O Capítulo VI e seu respectivo artigo 29 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo VI
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Art. 29. À Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo compete:”

..... (NR)

Art. 8º O *caput* do artigo 30 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 30. A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:”

..... (NR)

Art. 9º O Capítulo VII e seu respectivo artigo 31 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo VII
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

Art. 31. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho compete:”

..... (NR)

Art. 10. O *caput* do artigo 32 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:”

..... (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 5

Art. 11. O Capítulo VIII e seu respectivo artigo 33 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo VIII
Da Secretaria Municipal de Gestão e Contratações Públcas

Art. 33. À Secretaria Municipal de Gestão e Contratações Públcas compete:”
..... (NR)

Art. 12. O *caput* do artigo 34 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34. A Secretaria Municipal de Gestão e Contratações Públcas, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:”

..... (NR)

Art. 13. O inciso XVII do artigo 35 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35.

.....
XVII - elaborar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, o Plano Plurianual - PPA e as propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;”

..... (NR)

Art. 14. O Capítulo XII e seu respectivo artigo 41 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo XII
Da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar

Art. 41. À Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar compete:”
..... (NR)

Art. 15. O *caput* do artigo 42 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 42. A Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:”

..... (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 6

Art. 16. O Capítulo XIV e seu respectivo artigo 45 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo XIV
Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria

Art. 45. À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria compete:”
..... (NR)

Art. 17. O artigo 46 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 46. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

.....
II - Departamento de Gerenciamento Administrativo;”
..... (NR)

Art. 18. A Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar acrescida do Capítulo XIV-A e dos respectivos artigos 46-A e 46-B, com a seguinte redação:

“Capítulo XIV-A
Da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Art. 46-A. À Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura compete:

I - programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
II - analisar, aprovar e fiscalizar os projetos de obras e edificações;
III - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, bem como o fornecimento de dados e informações, a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 46-B. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Gabinete da Secretaria;
a) Secretaria Adjunta;
b) Assessoria de Gabinete;
c) Divisão de Gestão de Gabinete;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 7

II - Departamento de Drenagem;
a) Divisão de Projetos de Infraestrutura Urbana;

III - Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas;
a) Divisão de Controle e Fiscalização de Contratos;

IV - Departamento de Obras e Edificações;
a) Divisão de Gestão de Custos.” (NR)

Art. 19. O Capítulo XV e seu respectivo artigo 47 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo XV
Da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito

Art. 47. À Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito compete:
..... (NR)

Art. 20. O *caput* do artigo 48 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 48. A Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:”

..... (NR)

Art. 21. O Capítulo XVIII e seu respectivo artigo 53 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo XVIII
Da Secretaria Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar

Art. 53. À Secretaria Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar compete:

I - formular e desenvolver a política de segurança alimentar do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, considerando a agricultura e pecuária como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;”

..... (NR)

Art. 22. O *caput* do artigo 54 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 8

“Art. 54. A Secretaria Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:”

..... (NR)

Art. 23. A Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar acrescida do Capítulo XX-A e dos respectivos artigos 58-A e 58-B, com a seguinte redação:

“Capítulo XX-A
Da Secretaria Municipal da Mulher

Art. 58-A. À Secretaria Municipal da Mulher compete:

I - formular, desenvolver e coordenar a execução de políticas públicas voltadas à promoção dos direitos e do bem-estar das mulheres, visando à eliminação de discriminações que as atingem e à sua plena integração social, econômica e cultural no município;

II - elaborar, implementar e monitorar o cumprimento do Plano Municipal de Proteção das Mulheres e Promoção da Equidade de Gênero;

III - coordenar e implementar, em conjunto com as Secretarias Municipais de Segurança e Assistência Social, políticas públicas voltadas ao combate à violência de gênero e à proteção das mulheres vítimas de violência doméstica de qualquer espécie;

IV - dirigir e implementar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, políticas públicas voltadas à promoção da plena empregabilidade e da independência financeira das mulheres no âmbito do Município;

V - dirigir e implementar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar, políticas públicas voltadas à garantia do bem-estar físico e emocional das mulheres gestantes e puérperas;

VI - a Secretaria Municipal da Mulher trabalhará em harmonia com o Conselho da Mulher (Commulher).

Art. 58-B. A Secretaria Municipal da Mulher, além do Gabinete da Secretária, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

I - Gabinete da Secretaria;
a) Secretaria Adjunta;
b) Assessoria de Gabinete;

II - Departamento de Combate à Violência de Gênero;

III - Departamento de Empregabilidade e Independência Financeira;

IV - Departamento de Proteção à Gestante.” (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 9

Art. 24. A Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar acrescida do Capítulo XX-B e dos respectivos artigos 58-C e 58-D, com a seguinte redação:

“Capítulo XX-B
Da Secretaria Municipal da Longevidade

Art. 58-C. À Secretaria Municipal da Longevidade compete:

- I - formular, desenvolver e coordenar a execução de políticas públicas voltadas à promoção dos direitos e do bem-estar das pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, visando à eliminação de discriminações que as atingem e à sua plena integração social, econômica e cultural no município;
- II - elaborar, implementar e monitorar o cumprimento do Plano Municipal do Idoso, zelando pela observância das prioridades legais e dos objetivos instituídos na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa;
- III - coordenar e implementar, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde e Bem-Estar e de Assistência Social, políticas públicas voltadas à garantia do bem-estar físico e emocional e da segurança alimentar dos idosos no âmbito do Município;
- IV - coordenar e implementar, em conjunto com as Secretarias Municipais de Esportes e Lazer e de Cultura, políticas públicas voltadas à garantia do acesso de idosos a eventos de lazer e culturais, visando à promoção da convivência comunitária e o convívio da pessoa idosa com as demais gerações;
- V - a Secretaria Municipal da Longevidade trabalhará em harmonia com o Conselho do Idoso.

Art. 58-D. A Secretaria Municipal da Longevidade, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das unidades de serviço diretamente subordinadas ao respectivo titular, a saber:

- I - Gabinete da Secretaria;
- a) Secretaria Adjunta;
- b) Assessoria de Gabinete;

II - Departamento de Proteção da Pessoa Idosa;

III - Departamento de Promoção da Socialização da Pessoa Idosa.” (NR)

Art. 25. Fica criado, na estrutura do Gabinete do Prefeito, o cargo de Chefe Adjunto de Gabinete do(a) Prefeito(a), que terá remuneração equivalente à de Secretário Adjunto.

Parágrafo único. A fim de que a criação do cargo de que trata o *caput* não gere impacto orçamentário-financeiro, ficam extintos os cargos de Chefe de Divisão de Políticas de Igualdade e de Chefe de Divisão de Gestão de Assuntos Sociais, atualmente existentes na estrutura do Gabinete do Prefeito.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 10

Art. 26. Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal de Governo e Transparência, o cargo de Diretor(a) do Departamento de Inovação e Governo Digital.

Parágrafo único. A fim de que a criação do cargo de que trata o *caput* não gere impacto orçamentário-financeiro, ficam extintos os cargos de Diretor do Departamento de Competitividade e Inovação, de Chefe de Divisão de Inovação e de Chefe de Divisão de Capital Humano, atualmente existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inovação.

Art. 27. Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal de Segurança, o cargo de Gestor(a) Executivo(a) do Sistema de Proteção e Defesa Civil, que terá remuneração equivalente à de Secretário Adjunto.

Parágrafo único. A fim de que a criação do cargo de que trata o *caput* não gere impacto orçamentário-financeiro, ficam extintos o cargo de Diretor do Departamento de Defesa Civil, atualmente existente na estrutura da Secretaria Municipal de Segurança, e o cargo de Chefe de Divisão de Pesquisa em Políticas Públicas, atualmente existente na estrutura da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 28. Ficam criados, na estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, os seguintes cargos:

- I** - Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura;
- II** - Secretário Adjunto;
- III** - Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete;
- IV** - dois Assessores de Gabinete.

Parágrafo único. A fim de que a criação dos cargos de que trata o *caput* não gere impacto orçamentário-financeiro, ficam extintos os seguintes cargos:

- I** - Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;
- II** - Secretário Adjunto, atualmente existente na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;
- III** - um Assessor de Gabinete, atualmente existente na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;
- IV** - um Assessor de Gabinete, atualmente existente na Secretaria Municipal de Transparência e Dados Abertos.

Art. 29. Ficam criados, na estrutura da Secretaria Municipal da Mulher, os seguintes cargos:

- I** - Secretaria Municipal da Mulher;
- II** - Secretaria Adjunta;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 11

III - dois Assessores de Gabinete;

IV - Diretora do Departamento de Combate à Violência de Gênero;

V - Diretora do Departamento de Empregabilidade e Independência Financeira;

VI - Diretora do Departamento de Proteção à Gestante.

Parágrafo único. A fim de que a criação dos cargos de que trata o *caput* não gere impacto orçamentário-financeiro, ficam extintos os seguintes cargos, todos atualmente existentes na Secretaria Municipal de Transparência e Dados Abertos:

I - Secretário Municipal de Transparência e Dados Abertos;

II - Secretário Adjunto;

III - dois Assessores de Gabinete;

IV - Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete;

V - Coordenador de Análises e Gestão de Dados;

VI - Diretor do Departamento de Gerenciamento de Dados;

VII - Chefe de Divisão de Gestão e Arquitetura de Dados;

VIII - Chefe de Divisão de Modelagem de Dados.

Art. 30. Ficam criados, na estrutura da Secretaria Municipal da Longevidade, os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal da Longevidade;

II - Secretário Adjunto;

III - dois Assessores de Gabinete;

IV - Diretor do Departamento de Proteção da Pessoa Idosa;

V - Diretor do Departamento de Promoção da Socialização da Pessoa Idosa.

Parágrafo único. A fim de que a criação dos cargos de que trata o *caput* não gere impacto orçamentário-financeiro, ficam extintos os seguintes cargos:

I - Coordenador de Políticas para a Pessoa Idosa, atualmente existente na estrutura do Gabinete do Prefeito;

II - dois Assessores de Gabinete, atualmente existentes na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;

III - Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico e Participação Social, atualmente existente na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;

IV - Chefe de Divisão de Planejamento Orçamentário, Chefe de Divisão de Dados e Indicadores, Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete, Chefe de Divisão de Monitoramento de Resultados, Chefe de Divisão de Participação Social e Chefe de Divisão de Planejamento Estratégico, todos atualmente existentes na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 12

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas para 2025 pela Lei Orçamentária Anual - LOA de 2024, em favor dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta lei complementar, 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 suas alterações, 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;

III - fazer a denominação 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.

Art. 32. O Anexo I à Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, fica alterado e atualizado na forma do **Anexo I** desta lei complementar.

Art. 33. O Anexo III à Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar com a redação dada no **Anexo II** desta lei complementar.

Art. 34. Fica acrescido o Anexo V-A à Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, relacionando os cargos de agentes políticos e em comissão extintos por esta lei complementar, conforme a redação dada no seu **Anexo III**.

Art. 35. O Anexo VI à Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passa a vigorar acrescido das atribuições e atualizações constantes no **Anexo IV** desta lei complementar.

§ 1º As atribuições dos cargos de Diretor do Departamento de Governo Aberto, de Chefe de Divisão de Dados Abertos e Tecnologias em Transparência e de Chefe de Divisão de Transparência e Promoção da Integridade, consignadas na estrutura da Secretaria Municipal de Transparência e Dados Abertos, no item “3” do Anexo VI da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a integrar a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo e Transparência, no item “2”.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 13

§ 2º As atribuições do atual cargo de Diretor do Departamento de Projetos e Parcerias Institucionais e do cargo de Chefe de Divisão de Convênios, consignadas na estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica, no item “5” do Anexo VI da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a integrar a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo e Transparência, no item “2”.

§ 3º As atribuições dos cargos de Diretor do Departamento de Drenagem, de Diretor do Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas, de Diretor do Departamento de Obras e Edificações, de Chefe de Divisão de Controle e Fiscalização de Contratos, de Chefe de Divisão de Gestão de Custos e de Chefe de Divisão de Projetos de Infraestrutura Urbana, consignadas na estrutura da antiga Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, no item “14” do Anexo VI da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, passam a integrar a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, no item “21”.

Art. 36. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023:

- I** - os incisos VII e VIII do artigo 19;
- II** - o item 1 da alínea “d” do inciso I do artigo 20;
- III** - o inciso IV do artigo 20;
- IV** - o item 1 da alínea “a” do inciso V do artigo 20;
- V** - a alínea “d” do inciso I do artigo 22;
- VI** - os artigos 23 e 24;
- VII** - os artigos 27 e 28;
- VIII** - o inciso III do artigo 32;
- IX** - os incisos VII, IX e X do artigo 45;
- X** - os incisos VII, VIII e IX do artigo 46.

§ 1º Ficam revogados o Quadro “C” e o Quadro “E” do Anexo I da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023.

§ 2º Ficam revogadas do Anexo VI da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, as atribuições dos seguintes cargos:

I - de Coordenador de Políticas para a Pessoa Idosa, de Chefe de Divisão de Políticas de Igualdade e de Chefe de Divisão de Gestão de Assuntos Sociais, existentes na estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, no item “1”;

II - de Secretário-Adjunto, de Coordenador de Análises e Gestão de Dados, de Diretor do Departamento de Gerenciamento de Dados, de Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete, de Chefe de Divisão de Gestão e Arquitetura de Dados, de Chefe de Divisão de Modelagem de Dados, de Chefe de Divisão de Políticas de Proteção de Dados, de Chefe de Divisão de Gestão da Informação e Dados Estatísticos e de Assessor de Gabinete, existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Transparência e Dados Abertos, no item “3”;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 14

III - de Secretário-Adjunto, de Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico e Participação Social, de Chefe de Divisão de Planejamento Orçamentário, de Chefe de Divisão de Dados e Indicadores, de Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete, de Chefe de Divisão de Monitoramento de Resultados, de Chefe de Divisão de Participação Social, de Chefe de Divisão de Planejamento Estratégico e de Assessor de Gabinete, existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica, no item “5”;

IV - de Diretor do Departamento de Competitividade e Inovação, de Chefe de Divisão de Inovação e de Chefe de Divisão de Capital Humano, existentes na estrutura da antiga Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, no item “7”;

V - de Diretor do Departamento de Defesa Civil, existente na estrutura da Secretaria Municipal de Segurança, no item “17”.

VI - de Chefe de Divisão de Pesquisa em Políticas Públicas, existente na estrutura da antiga Secretaria Municipal de Governo, no item “2”.

Art. 37. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 7 de fevereiro de 2025, 464º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI

Prefeita de Mogi das Cruzes

Neusa Aiko Hanada Marialva
Chefe de Gabinete da Prefeita

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Governo e Transparência

Filipe Augusto Lima Hermanson Carvalho
Secretário de Assuntos Jurídicos e Relações Institucionais

Claude Mary de Moura
Secretária de Gestão e Contratações Públicas

Registrada na Secretaria de Governo - Departamento de Gestão Governamental.
Acesso público pelo site www.mogidascruzes.sp.gov.br.

SGov/rbm



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025

“ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2023”

**RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – JORNADA 40 H –
SEGUNDO LOTAÇÃO, QUANTIDADE E REFERÊNCIA SALARIAL**

Quadro A – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados no Gabinete do Prefeito, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

Cargos	Quant.	Ref.
Assessor(a) de Articulação Intersetorial	2	DCA-1
Assessor(a) de Gabinete do(a) Prefeito(a)	3	DCA-2
Assessor(a) de Gabinete da(o) Vice-Prefeita(o)	2	DCA-2
Chefe de Divisão de Atendimento ao Consumidor	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Canais Digitais	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Articulação com Organizações Sociais	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Cerimonial	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Comunicação e Endomarketing	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Comunicação Social	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Conteúdo e Imprensa	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Fiscalização e Educação ao Consumidor	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Políticas de Inclusão Social	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão de Demandas Comunitárias	1	DCA-3
Diretor(a) do Departamento de Articulação Comunitária	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Defesa do Usuário dos Serviços Públicos	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Direitos Humanos e Igualdade	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Fomento à Captação de Recursos Internacionais	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Gestão de Projetos Socioambientais	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Inclusão e Proteção Social	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Jornalismo	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Parcerias com Terceiro Setor	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Publicidade	1	DCA-4
Coordenador(a) Especial da Primeira Infância	1	DCA-5
Coordenador(a) de Comunicação Social	1	DCA-5
Coordenador(a) de Defesa do Consumidor	1	DCA-5
Coordenador(a) de Cidadania e Inclusão Social	1	DCA-5
Coordenador(a) de Projetos Especiais	1	DCA-5
Chefe Adjunto de Gabinete do(a) Prefeito(a)	1	DCA-6
Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a)	1	DCA-7

Nota: Quant. (quantidade), Ref. (referência salarial), DCA (Direção, Chefia e Assessoria)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 2

Quadro B – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E TRANSPARÊNCIA, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

Cargos	Quant.	Ref.
Assessor (a) de Articulação Intersetorial	1	DCA-1
Assessor(a) de Gabinete	3	DCA-2
Chefe de Divisão de Articulação e Coordenação das Políticas de Governo	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Contratos e Convênios	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão do Atendimento ao Cidadão	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão Documental	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Legislação e Normas	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Publicidade e Editais	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Transparéncia e Promoção da Integridade	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Dados Abertos e Tecnologias em Transparéncia	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Convênios	1	DCA-3
Diretor(a) do Departamento de Gestão Governamental	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Inovação e Governo Digital	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Governo Aberto	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Projetos e Parcerias Institucionais	1	DCA-4
Secretário(a)-Adjunto(a)	1	DCA-6

Nota: Quant. (quantidade), Ref. (referência salarial), DCA (Direção, Chefia e Assessoria)

Quadro D – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro F – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 3

Quadro G – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

Cargos	Quant.	Ref.
Assessor(a) de Gabinete	3	DCA-2
Chefe de Divisão de Comércio e Serviços	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Políticas de Capacitação Profissional	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Indústria	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Projetos de Interesse Turístico	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Tecnologia e Gestão de Dados	1	DCA-3
Diretor(a) do Departamento de Atendimento ao Empreendedor e Desburocratização	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Capacitação Profissional e Políticas para Juventude	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Turismo e Novos Negócios	1	DCA-4
Coordenador(a) de Turismo	1	DCA-5
Secretário(a)-Adjunto(a)	1	DCA-6

Nota: Quant. (quantidade), Ref. (referência salarial), DCA (Direção, Chefia e Assessoria)

Quadro H – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro I – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro J – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 4

Quadro K – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro L – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM-ESTAR, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro M – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro N – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ZELADORIA, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

Cargos	Quant.	Ref.
Assessor(a) de Gabinete	3	DCA-2
Chefe de Divisão Administrativa dos Bairros da Divisa	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Administração de Cemitérios	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Conservação das Estradas Rurais e Vicinais	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Controle e Segurança de Próprios Municipais	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Fiscalização e Controle da Limpeza Pública	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Manutenção de Oficinas e Frotas	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Recapeamento Asfáltico	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Tapa-Buracos	1	DCA-3
Chefe de Divisão Regional de Biritiba-Ussu	1	DCA-3
Chefe de Divisão Regional de Brás Cubas	1	DCA-3
Chefe de Divisão Regional de Cezar de Souza	1	DCA-3
Chefe de Divisão Regional de Jundiapeba	1	DCA-3
Chefe de Divisão Regional de Quatinga	1	DCA-3
Chefe de Divisão Regional de Sabaúna	1	DCA-3



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 5

Cargos	Quant.	Ref.
Chefe de Divisão Regional de Taiaçupeba	1	DCA-3
Diretor(a) do Departamento de Gerenciamento Administrativo	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Limpeza Pública	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Manutenção de Próprios Públicos	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Manutenção Urbana e Rural e Controle das Regionais	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Manutenção Viária	1	DCA-4
Secretário(a)-Adjunto(a)	1	DCA-6

Nota: Quant. (quantidade), Ref. (referência salarial), DCA (Direção, Chefia e Assessoria)

Quadro O – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

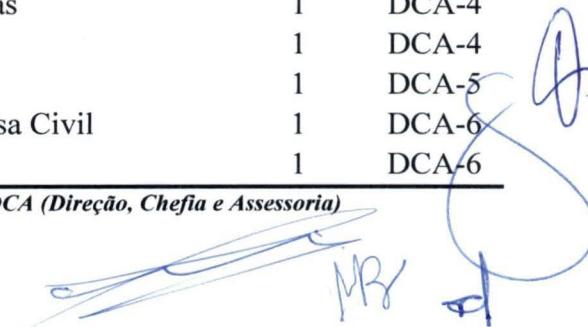
Quadro P – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro Q – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

Cargos	Quant.	Ref.
Assessor(a) de Gabinete	3	DCA-2
Chefe de Divisão de Defesa Social	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Fiscalização do Comércio de Ambulantes	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Monitoramento Remoto	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Operações e Ocorrências	1	DCA-3
Diretor(a) do Departamento de Corregedoria	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Fiscalização de Posturas	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Normas Técnicas	1	DCA-4
Coordenador(a) da Guarda Municipal	1	DCA-5
Gestor(a) Executivo(a) do Sistema de Proteção e Defesa Civil	1	DCA-6
Secretário(a)-Adjunto(a)	1	DCA-6

Nota: Quant. (quantidade), Ref. (referência salarial), DCA (Direção, Chefia e Assessoria)





PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 6

Quadro R – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SEGURANÇA ALIMENTAR, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro S – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro T – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

.....
.....

Quadro U – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

Cargos	Quant.	Ref.
Assessor(a) de Gabinete	2	DCA-2
Chefe de Divisão de Controle e Fiscalização de Contratos	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão de Custos	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Projetos de Infraestrutura Urbana	1	DCA-3
Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete	1	DCA-3
Diretor(a) do Departamento de Drenagem	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Obras e Edificações	1	DCA-4
Secretário(a)-Adjunto(a)	1	DCA-6

Nota: Quant. (quantidade), Ref. (referência salarial), DCA (Direção, Chefia e Assessoria)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 7

Quadro V – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

Cargos	Quant.	Ref.
Assessor(a) de Gabinete	2	DCA-2
Diretor(a) do Departamento de Combate à Violência de Gênero	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Empregabilidade e Independência Financeira	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Proteção à Gestante	1	DCA-4
Secretário(a)-Adjunto(a)	1	DCA-6

Nota: Quant. (quantidade), Ref. (referência salarial), DCA (Direção, Chefia e Assessoria)

Quadro W – Cargos em Comissão, 40 Horas, Lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DA LONGEVIDADE, Segundo Quantidade e Referência Remuneratória:

Cargos	Quant.	Ref.
Assessor(a) de Gabinete	2	DCA-2
Diretor(a) do Departamento de Proteção da Pessoa Idosa	1	DCA-4
Diretor(a) do Departamento de Promoção da Socialização da Pessoa Idosa	1	DCA-4
Secretário(a)-Adjunto(a)	1	DCA-6

Nota: Quant. (quantidade), Ref. (referência salarial), DCA (Direção, Chefia e Assessoria)

" (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025

“ANEXO III À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2023

**RELAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTES POLÍTICOS
REMUNERADOS POR SUBSÍDIO**

Cargos	Quant.	Ref.
Prefeito(a)	1	-
Vice-Prefeito(a)	1	-
Secretário(a) Municipal de Governo e Transparência	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Assuntos Jurídicos e Relações Institucionais	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Planejamento e Urbanismo	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Gestão e Contratações Públicas	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Finanças	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Educação	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Assistência Social	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Saúde e Bem-Estar	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Habitação Social e Regularização Fundiária	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Obras e Infraestrutura	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Mobilidade e Trânsito	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Esportes e Lazer	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Segurança	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal de Cultura	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal do Meio Ambiente e Proteção Animal	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal da Mulher	1	RMS-01
Secretário(a) Municipal da Longevidade	1	RMS-01

* RMS (Remuneração Mediante Subsídio)

” (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO III À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025

“ANEXO V-A À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2023”

RELAÇÃO DOS CARGOS DE AGENTES POLÍTICOS E EM COMISSÃO EXTINTOS

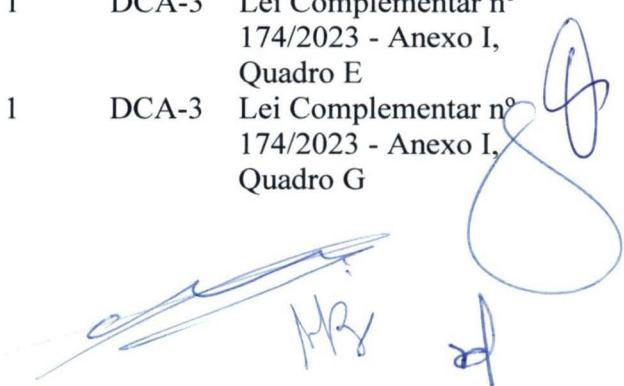
Secretaria	Cargo	Quant.	Ref.	Lei de Criação
Transparência e Dados Abertos	Secretário(a) Municipal de Transparência e Dados Abertos	1	RMS-01	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo III
Planejamento e Gestão Estratégica	Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica	1	RMS-01	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo III
Transparência e Dados Abertos	Secretário(a) Adjunto	1	DCA-6	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Planejamento e Gestão Estratégica	Secretário(a) Adjunto	1	DCA-6	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Gabinete do Prefeito	Coordenador de Políticas para a Pessoa Idosa	1	DCA-5	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro A
Transparência e Dados Abertos	Coordenador(a) de Análises e Gestão de Dados	1	DCA-5	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Transparência e Dados Abertos	Diretor(a) do Departamento de Gerenciamento de Dados	1	DCA-4	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Planejamento e Gestão Estratégica	Diretor(a) do Departamento de Planejamento Estratégico e Participação Social	1	DCA-4	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Desenvolvimento Econômico e Inovação	Diretor(a) do Departamento de Competitividade e Inovação	1	DCA-4	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro G
Segurança	Diretor(a) do Departamento de Defesa Civil	1	DCA-4	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro Q



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO III À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 2

Secretaria	Cargo	Quant.	Ref.	Lei de Criação
Gabinete do Prefeito	Chefe de Divisão de Políticas de Igualdade	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro A
Gabinete do Prefeito	Chefe de Divisão de Gestão de Assuntos Sociais	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro A
Governo	Chefe de Divisão de Pesquisa em Políticas Públicas	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro B
Transparência e Dados Abertos	Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Transparência e Dados Abertos	Chefe de Divisão de Gestão e Arquitetura de Dados	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Transparência e Dados Abertos	Chefe de Divisão de Modelagem de Dados	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Planejamento e Gestão Estratégica	Chefe de Divisão de Planejamento Orçamentário	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Planejamento e Gestão Estratégica	Chefe de Divisão de Dados e Indicadores	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Planejamento e Gestão Estratégica	Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Planejamento e Gestão Estratégica	Chefe de Divisão de Monitoramento de Resultados	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Planejamento e Gestão Estratégica	Chefe de Divisão de Participação Social	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Planejamento e Gestão Estratégica	Chefe de Divisão de Planejamento Estratégico	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Desenvolvimento Econômico e Inovação	Chefe de Divisão de Inovação	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro G



MRB



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO III À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 3

Secretaria	Cargo	Quant.	Ref.	Lei de Criação
Desenvolvimento Econômico e Inovação	Chefe de Divisão de Capital Humano	1	DCA-3	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro G
Transparência e Dados Abertos	Assessor(a) de Gabinete	1	DCA-2	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Transparência e Dados Abertos	Assessor(a) de Gabinete	1	DCA-2	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Transparência e Dados Abertos	Assessor(a) de Gabinete	1	DCA-2	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro C
Planejamento e Gestão Estratégica	Assessor(a) de Gabinete	1	DCA-2	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Planejamento e Gestão Estratégica	Assessor(a) de Gabinete	1	DCA-2	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E
Planejamento e Gestão Estratégica	Assessor(a) de Gabinete	1	DCA-2	Lei Complementar nº 174/2023 - Anexo I, Quadro E

” (NR)



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025

“ANEXO VI À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2023”

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E
FUNÇÕES GRATIFICADAS POR SECRETARIA**

1. GABINETE DO PREFEITO

.....
.....

Chefe Adjunto de Gabinete do(a) Prefeito(a)

- a) Prestar assessoramento ao(à) Prefeito(a), Vice-Prefeito(a) e Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a) na formulação, no implemento e no acompanhamento das políticas e programas inerentes à Chefia de Gabinete do(a) Prefeito(a);
- b) Substituir o Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a) em seus impedimentos legais, mediante portaria;
- c) Coordenar, consolidar e submeter ao Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a) o plano de ação global do órgão;
- d) Elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de competência do órgão;
- e) Orientar e supervisionar a atuação dos servidores subordinados;
- f) Proferir despachos sempre fundamentados em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- g) Avocar processos que estejam em tramitação no órgão;
- h) Remeter ao(a) Prefeito(a), Vice-Prefeito(a) e Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a) relatório das ações desenvolvidas, sempre que solicitado por estes;
- i) Participar de reuniões periódicas com o(a) Prefeito(a), Vice-Prefeito(a), Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a) e Secretário(a/s), a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- j) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Prefeito(a), Vice-Prefeito(a) e Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a).

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E TRANSPARÊNCIA

.....
.....



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 2

Diretor(a) do Departamento de Inovação e Governo Digital

- a) Formular as políticas públicas, coordenar e monitorar ações que disseminam o uso de tecnologias que contribuam para a gestão pública eficiente, eficaz, efetiva e inovadora, voltadas à simplificação, organização, geração de valor público e inovação institucional;
- b) Fomentar o aumento da maturidade em tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal, de forma a propiciar as condições para a construção do Governo Digital;
- c) Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar, em nível tático e operacional, os processos da área de inovação da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes;
- d) Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- e) Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação;
- f) Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação;
- g) Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação;
- h) Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei;
- i) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

.....
.....

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

.....
.....

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

.....
.....



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 3

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

.....
.....

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM-ESTAR

.....
.....

14. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ZELADORIA

.....
.....

15. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO

.....
.....

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

.....
.....

Gestor(a) Executivo(a) do Sistema de Proteção e Defesa Civil

- a) Supervisionar e manter atualizado o Plano de Contingência do Município, que trata da identificação e do monitoramento das áreas de risco e das áreas de preservação natural, trata ainda da orientação, do atendimento e, quando necessário, do acolhimento às pessoas que residem em tais áreas;
- b) Articular, gerenciar e coordenar as ações de Defesa Civil no âmbito do Município de Mogi das Cruzes, compatibilizando as suas iniciativas com a Política Nacional de Defesa Civil e com as regras contidas no artigo 132 da Lei Orgânica do Município;
- c) Coordenar as medidas destinadas a prevenir as consequências nocivas de eventos desastrosos e a socorrer a população;
- d) Participar de reuniões periódicas com o(a) Prefeito(a), a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental;
- e) Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 4

- f)** Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação;
- g)** Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação;
- h)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei;
- i)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SEGURANÇA ALIMENTAR

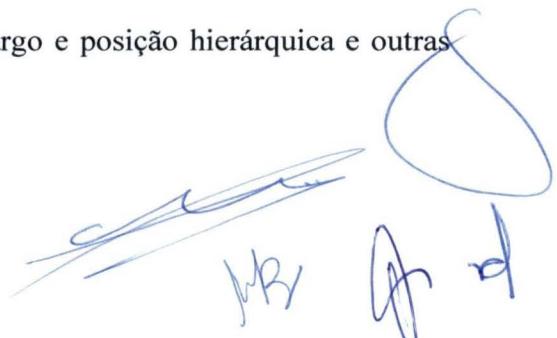
.....
.....

21. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

.....
.....

Assessor(a) de Gabinete

- a)** Assessorar o(a) Secretário(a) em assuntos que lhe forem designados;
- b)** Estabelecer relação com as unidades da Secretaria e as entidades a ela vinculadas, visando a coordenação das atividades próprias do seu campo de atuação;
- c)** Assessorar o(a) Secretário(a) em estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretaria;
- d)** Acompanhar tendências e novas práticas emergentes do campo funcional da Secretaria;
- e)** Desenvolver atividades de gerenciamento do Gabinete do(a) Secretário(a) promovendo os ajustes necessários à busca da consecução de objetivos comuns, conforme as diretrizes de governo e as metas desenvolvidas;
- f)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- g)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas em lei;
- h)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.



Mario Roberto de Oliveira



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 5

Chefe de Divisão de Gestão de Gabinete

- a)** Gerir os processos de controle de emissão e recepção de documentos;
- b)** Coordenar o fluxo de processos dirigidos à Secretaria, determinando encaminhamentos às unidades e subunidades administrativas a que se destinam;
- c)** Acompanhar e coordenar, em nível estratégico, os projetos e atividades de interesse da Secretaria;
- d)** Coordenar e monitorar o cumprimento das metas e resultados das entregas, identificando as limitações e dificuldades;
- e)** Promover e implantar cotidianamente as melhores práticas que apoiem a execução das ações relacionadas à gestão de entregas;
- f)** Coordenar e acompanhar a elaboração e execução do orçamento no âmbito da Secretaria;
- g)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- h)** Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação;
- i)** Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação;
- j)** Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação;
- k)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas em lei;
- l)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.

Secretário(a) Adjunto(a)

- a)** Prestar assessoramento ao(a) Secretário(a) na formulação, no implemento e no acompanhamento das políticas e programas inerentes à Secretaria;
- b)** Substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais, mediante portaria;
- c)** Coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria;
- d)** Elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de competência da Secretaria;
- e)** Orientar e supervisionar a atuação dos servidores subordinados;
- f)** Proferir despachos sempre fundamentados em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- g)** Avocar processos que estejam em tramitação na Secretaria;
- h)** Remeter ao(a) Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas, sempre que solicitado por este;
- i)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- j)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 6

22. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Assessor(a) de Gabinete

- a)** Assessorar o(a) Secretário(a) em assuntos que lhe forem designados;
- b)** Estabelecer relação com as unidades da Secretaria e as entidades a ela vinculadas, visando a coordenação das atividades próprias do seu campo de atuação;
- c)** Assessorar o(a) Secretário(a) em estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretaria;
- d)** Acompanhar tendências e novas práticas emergentes do campo funcional da Secretaria;
- e)** Desenvolver atividades de gerenciamento do Gabinete do(a) Secretário(a) promovendo os ajustes necessários à busca da consecução de objetivos comuns, conforme as diretrizes de governo e as metas desenvolvidas;
- f)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- g)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas em lei;
- h)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

Diretor(a) do Departamento de Combate à Violência de Gênero

- a)** Desenvolver, implementar, monitorar e avaliar políticas, programas, ações e projetos destinados ao enfrentamento à violência contra as mulheres que visem à prevenção, ao combate à violência, à assistência e à garantia de direitos às mulheres em situação de violência;
- b)** Desenvolver, implementar, monitorar e avaliar políticas, programas, ações e projetos destinados ao atendimento e suporte à mulher vítima de violência, por meio dos canais oficiais, recebendo denúncias e reclamações e prestando informações, com a garantia do sigilo da fonte, quando solicitado pela denunciante;
- c)** Coordenar e monitorar os contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares relativos ao enfrentamento da violência contra mulheres;
- d)** Realizar e implementar estudos e pesquisas com vistas à redução do feminicídio ou assassinatos de meninas e mulheres, ou quaisquer outras formas de violência motivada por questões de gênero;
- e)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- f)** Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação;
- g)** Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 7

- h)** Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação;
- i)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei;
- j)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

Diretor(a) do Departamento de Empregabilidade e Independência Financeira

- a)** Desenvolver, fomentar e disseminar estudos, projetos e pesquisas transversais sobre temáticas de gênero, trabalho, autonomia e políticas de cuidados das mulheres, para subsidiar definições de políticas para as mulheres e seu desenvolvimento econômico;
- b)** Desenvolver, implementar, monitorar e avaliar políticas, programas, ações, projetos e estratégias de visibilidade da mulher e da desnaturalização da divisão do trabalho por questões de gênero;
- c)** Articular, fomentar e disseminar e acompanhar os diferentes mecanismos e instrumentos de combate à pobreza, à fome e ao desemprego de mulheres;
- d)** Formular, implementar, avaliar e monitorar programas e projetos para as mulheres nas áreas de trabalho, autonomia econômica e política de cuidados;
- e)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- f)** Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação;
- g)** Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação;
- h)** Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação;
- i)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei;
- j)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

Diretor(a) do Departamento de Proteção à Gestante

- a)** Formular, implementar, avaliar e monitorar políticas, programas, ações e projetos destinados à proteção e cuidados da gestante, parturiente, puérpera, bem como do nascituro e da criança;
- b)** Desenvolver, implementar, monitorar e avaliar políticas, programas, ações, projetos e estratégias destinados a assegurar à mulher o direito ao planejamento reprodutivo e à atenção humanizada à gravidez, ao parto e ao puerpério, bem como à criança o direito ao nascimento seguro e ao crescimento e ao desenvolvimento saudáveis;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 8

- c) Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- d) Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação;
- e) Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação;
- f) Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação;
- g) Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei;
- h) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

Secretário(a) Adjunto(a)

- a) Prestar assessoramento ao(a) Secretário(a) na formulação, no implemento e no acompanhamento das políticas e programas inerentes à Secretaria;
- b) Substituir o(a) Secretário(a) Municipal em seus impedimentos legais, mediante portaria;
- c) Coordenar, consolidar e submeter ao(à) Secretário(a) o plano de ação global da Secretaria;
- d) Elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de competência da Secretaria;
- e) Orientar e supervisionar a atuação dos servidores subordinados;
- f) Proferir despachos sempre fundamentados em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- g) Avocar processos que estejam em tramitação na Secretaria;
- h) Remeter ao(a) Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas, sempre que solicitado por este;
- i) Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- j) Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

23. SECRETARIA MUNICIPAL DA LONGEVIDADE

Assessor(a) de Gabinete

- a) Assessorar o(a) Secretário(a) em assuntos que lhe forem designados;
- b) Estabelecer relação com as unidades da Secretaria e as entidades a ela vinculadas, visando a coordenação das atividades próprias do seu campo de atuação;
- c) Assessorar o(a) Secretário(a) em estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Secretaria;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2025 - FL. 9

- d)** Acompanhar tendências e novas práticas emergentes do campo funcional da Secretaria;
- e)** Desenvolver atividades de gerenciamento do Gabinete do(a) Secretário(a) promovendo os ajustes necessários à busca da consecução de objetivos comuns, conforme as diretrizes de governo e as metas desenvolvidas;
- f)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- g)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas em lei;
- h)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

Diretor(a) do Departamento de Proteção da Pessoa Idosa

- a)** Coordenar, orientar e acompanhar as ações e as medidas para promoção, garantia e defesa da pessoa idosa;
- b)** Desenvolver, implementar, monitorar e avaliar programas e projetos destinados à promoção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;
- c)** Formular, apoiar, articular e avaliar políticas públicas de promoção dos direitos da pessoa idosa, considerados a perspectiva da família, o fortalecimento de vínculos familiares e a solidariedade intergeracional;
- d)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- e)** Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação;
- f)** Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação;
- g)** Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação;
- h)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei;
- i)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

Diretor(a) do Departamento de Promoção da Socialização da Pessoa Idosa

- a)** Promover o desenvolvimento de oficinas de convivência e preservação dos vínculos familiares dos idosos e programas de formação profissional para idosos;
- b)** Supervisionar e acompanhar a execução de convênios com entidade e/ou abrigos, quanto as condições de moradia e atendimento das necessidades básicas dos idosos, de forma articulada com as demais unidades administrativas;
- c)** Desenvolver, implementar, monitorar e avaliar programas, ações e projetos destinados às atividades de cultura, esporte, lazer e educação para pessoas idosas;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR N° 192/2025 - FL. 10

- d)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- e)** Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação;
- f)** Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação;
- g)** Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação;
- h)** Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei;
- i)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

Secretário(a) Adjunto(a)

- a)** Prestar assessoramento ao(a) Secretário(a) na formulação, no implemento e no acompanhamento das políticas e programas inerentes à Secretaria;
- b)** Substituir o(a) Secretário(a) Municipal em seus impedimentos legais, mediante portaria;
- c)** Coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria;
- d)** Elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de competência da Secretaria;
- e)** Orientar e supervisionar a atuação dos servidores subordinados;
- f)** Proferir despachos sempre fundamentados em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- g)** Avocar processos que estejam em tramitação na Secretaria;
- h)** Remeter ao(a) Chefe do Executivo relatório das ações desenvolvidas, sempre que solicitado por este;
- i)** Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo;
- j)** Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.

” (NR)