



29ª SESSÃO ORDINÁRIA - 14/09/2026 ÀS 17:00

2ª SESSÃO LEGISLATIVA - 19ª LEGISLATURA

ORDEM DO DIA

1) Projeto de Lei Complementar nº 30/2026 - Prefeito Municipal - Acrescenta dispositivos que especifica à Lei Complementar nº 1.422, de 12 de maio de 2021, para estabelecer a jornada de trabalho das funções de confiança constantes de seus anexos, e dá outras providências.

Turno: Turno Único | **Quorum:** Maioria absoluta | **Tipo de Votação:** Simbólica

2) Projeto de Lei nº 139/2026 - Alexandre de Araújo - PL - Dispõe sobre a divulgação dos dados dos Conselhos Municipais na página oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e Câmara Municipal de Mogi Guaçu na internet, e dá outras providências.

Turno: Turno Único | **Quorum:** Maioria simples | **Tipo de Votação:** Simbólica

Substitutivo:

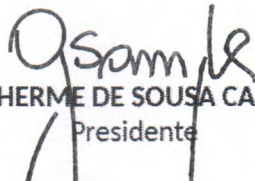
Substitutivo nº 1 - Alexandre de Araújo - PL - Substitutivo nº 01 ao PL 139/2026

3) Projeto de Lei nº 220/2026 - Natalino Antonio da Silva - PSDB - Institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Mogi Guaçu o Dia Municipal da Cultura Flashback.

Turno: Turno Único | **Quorum:** Maioria simples | **Tipo de Votação:** Simbólica

4) Projeto de Decreto Legislativo nº 19/2026 - Alexandre de Araújo - PL - Dá nova redação ao art. 1º do Decreto Legislativo nº 627, de 28 de novembro de 2023.

Turno: Turno Único | **Quorum:** Maioria simples | **Tipo de Votação:** Simbólica


GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Presidente



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 117 .08.2026.

Mogi Guaçu, **24** de Agosto de 2026.

Do Prefeito **ADIADO**
 Ao Presidente da Câmara Municipal
 28ª Sessão Ordinária - 08/09/2026
 Presidente: GUILHERME DA FARMÁCIA

Senhor Presidente,

Tem o presente a finalidade de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, para apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso projeto de lei complementar que acrescenta dispositivos que especifica à Lei Complementar nº 1.422, de 12 de maio de 2021, para estabelecer a jornada de trabalho das funções de confiança constantes de seus anexos, e dá outras providências.

A presente propositura visa regulamentar as jornadas de trabalho das funções de confiança de Diretor de Departamento, Assessor Técnico de Departamento e Encarregado Geral de Dados, tendo em vista que quando de sua criação não foi fixada a referida jornada de trabalho.

A inexistência de jornada legalmente definida dificulta a correta gestão da frequência, da compensação da jornada e do cumprimento das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, expondo a Administração Pública Municipal a interpretações divergentes.

A regulamentação visa conferir maior segurança jurídica às relações funcionais, estabelecendo expressamente a jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais para os exercentes das referidas funções de confiança, compatibilizando-a com as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

No que se refere aos Diretores de Departamento, a proposta também reconhece a natureza gerencial e de direção inerente as atribuições da função, prevendo o exercício em regime de dedicação integral, com observância das disposições do art. 62, inc. II, da Consolidação das Leis do Trabalho.

Quanto aos Assessores Técnicos de Departamento e Encarregado Geral de Dados, considerando que suas atribuições não se equiparam às funções típicas de gestão previstas no art. 62, inc. II, da CLT, a proposta preserva a observância da legislação trabalhista aplicável, disciplinando a possibilidade de convocação em situações excepcionais e a compensação das horas extraordinárias eventualmente prestadas.

Ademais, a alteração possui natureza regulamentadora, não criando vantagens ou ampliando direitos, apenas conferindo clareza normativa quanto ao regime de jornada das funções de confiança, adequando a legislação municipal à realidade administrativa atualmente vivenciada, especialmente em razão da utilização do controle eletrônico de frequência.

Na expectativa de merecer a melhor acolhida de Vossa Excelência ao objeto da presente propositura, aproveito a oportunidade para apresentar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

RODRIGO FALSETTI
PREFEITO

À
 Sua Excelência o Senhor
 Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
 Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU – SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____, DE 2026.

ACRESCENTA DISPOSITIVOS QUE ESPECIFICA À LEI COMPLEMENTAR Nº 1.422, DE 12 DE MAIO DE 2021, PARA ESTABELECEER A JORNADA DE TRABALHO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA CONSTANTES DE SEUS ANEXOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Fica acrescido o seguinte Art. 4-A à Lei Complementar nº 1.422, de 12 de maio de 2021:

“
Art. 4-A. Os servidores públicos efetivos designados para o exercício das Funções de Confiança de Diretor de Departamento, Assessor Técnico de Departamento e Encarregado Geral de Dados ficam submetidos ao cumprimento de jornada de 40 (quarenta) horas semanais, observadas as disposições deste artigo.

§ 1º. O exercente da função de Diretor de Departamento desempenhará suas atribuições em regime de dedicação integral, cumprindo jornada de 40 (quarenta) horas semanais, aplicando o disposto no art. 42, inc. II, do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 01/05/1943 (“Consolidação das Leis do Trabalho”).

§ 2º. O exercente da função de Assessor Técnico de Departamento e Encarregado Geral de Dados cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado para o desempenho de atividades em situações excepcionais de interesse da Administração Pública.

§ 3º. As horas extraordinárias eventualmente prestadas por exercente das funções de Assessor Técnico de Departamento e Encarregado Geral de Dados, em razão da convocação prevista no § 2º, serão objeto de compensação mediante correspondente descanso, a ser usufruído, preferencialmente, no mês subsequente ao de sua realização.

”

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, correndo as despesas com sua execução por conta de dotações orçamentárias próprias.

Mogi Guaçu,

RODRIGO FALSETTI
PREFEITO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.422, DE 12 DE MAIO DE 2021.

Dispõe sobre as Funções de Confiança, privativas de servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º - As funções de confiança privativas de servidores públicos efetivos dos quadros da Prefeitura Municipal ficam disciplinadas na presente Lei Complementar.

Art. 2º - Os servidores públicos efetivos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal poderão exercer função de confiança.

Art. 3º - As funções de confiança da Prefeitura Municipal serão ocupadas por servidores públicos efetivos do seu quadro permanente de empregos, devidamente designados por portaria, respeitados os requisitos e habilidades para seu exercício.

Parágrafo único – O servidor público efetivo designado para o exercício da função de confiança passará a responder exclusivamente pelas atividades de Direção, Chefia ou assessoramento técnico correspondente à designação.

Art. 4º - Ficam criadas as funções de confiança do Anexo I desta Lei.

§ 1º - O anexo I define a denominação, o quantitativo das funções de confiança e a base de cálculo da gratificação.

§ 2º - Ao exercício das funções de confiança não será atribuído o pagamento de horas extras.

§ 3º - Os servidores públicos de provimento efetivo, originariamente ocupantes de empregos ou cargos providos por concurso público, da Prefeitura Municipal, designados para funções de confiança será garantida a percepção de gratificação correspondente à diferença existente entre o valor do vencimento do emprego ou cargo efetivo e a base da gratificação fixada para a respectiva função, conforme padrões do anexo I desta Lei Complementar.

§ 4º - Quando o vencimento do cargo de origem do servidor público efetivo, designado para função de confiança, ultrapassar o valor de base para o cálculo da gratificação fixada no anexo I, fica assegurada a percepção de vantagem pecuniária correspondente a 30% (trinta por cento), a título de incentivo ao exercício da atividade de direção ou chefia, incidente sobre o valor da base de cálculo fixado para a gratificação da respectiva função de confiança.

§ 5º - As funções de confiança são exclusivas de servidores públicos concursados em empregos ou cargos efetivos permanentes da Prefeitura Municipal.

Art. 5º - As atividades, requisitos e habilidades para designação de função de confiança ficam previstas no Anexo II da presente Lei Complementar.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

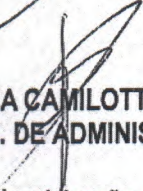
Art. 6º - Fica instituído regime de flexibilização transitória dos requisitos de escolaridade para as funções de confiança, admitindo-se pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir da publicação desta Lei Complementar, a designação de agentes públicos que ainda estejam cursando o nível de escolaridade exigido, como mecanismo de incentivo à qualificação, relativamente às funções de confiança do anexo I.

Art. 7º - Caberá ao órgão de recursos humanos da Prefeitura Municipal, monitorar o teto de gasto com despesa de pessoal, existente no momento da edição da Lei Complementar Federal n. 173, de 27 de maio de 2020, até o final de sua vigência, para efeito de controle de designações e de gastos com pessoal.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu, 12 de maio de 2021. "Ane 144" da Fundação do Município, em 09 de Abril de 1877".


RODRIGO FALSETTI
PREFEITO


KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

Encaminhada à publicação na data supra.


RUBEN COIMBRA NOVAES
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA	QTDE.	BASE DE CÁLCULO DA DIFERENÇA SALARIAL
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	29	R\$ 5.500,00
ASSESSOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO	29	R\$ 3.200,00



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

Atividades e Exigências para a Função de Confiança de Diretor de Departamento

Descrição Sumária das Atividades:

Desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando, reportando-se sempre às instruções e políticas definidas pelo Secretário Municipal e pelo Adjunto, relativamente aos aspectos de gestão; coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença; planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e as exigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores; propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim; organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais; cumprir ou fazer cumprir as determinações dos dirigentes ou órgãos superiores, nos prazos previstos; alinhar o exercício da Direção às competências fixada legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.

Descrição das Atividades:

- instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem, respeitando a legalidade e as balizas de gestão fixadas pela autoridade política, sobretudo no plano de metas fixado em lei;
- chefiar, coordenar e superintender a organização dos serviços a serem realizados; planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos nas normas; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores;
- levar ao conhecimento do Secretário ou do Subprefeito, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- dar conhecimento ao Secretário ou Subprefeito de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;
- promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares, a fim de realizar a gestão dos subordinados, bem como ponderação e mediação para a relação de trabalho, com o foco na resolução de conflitos, aumento da eficiência do fluxo de trabalho e melhoria contínua da equipe;
- transmitir aos subordinados as características da gestão político-administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, atentando-se à legalidade de todos os atos praticados;
- intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho do Departamento em que estiver lotado, observando as diretrizes legais, bem como as orientações da autoridade política;
- mediante autorização, representar o Secretário Municipal nos compromissos de governo que envolvam se Departamento, assegurando em tais oportunidades o uso dos traços políticos da gestão da autoridade política;
- cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria ou Subprefeitura, bem como sugerir a edição de novas normas que favoreçam a convergência da legalidade com os princípios democráticos do governo eleito, representado pela autoridade política;
- planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas, com atenção ao planos e metas de governo;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação, ainda que assessorado por funcionários públicos técnicos do quadro permanente da Prefeitura Municipal;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos, considerando, para tanto, o respeito a suas habilidades e o interesse do Governo Municipal na forma fixada em seu planejamento político para atender ao interesse público;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quando necessário, cumprindo rigorosamente o princípio da legalidade e demais princípios da Administração Pública;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais, utilizando, para tanto, quando necessário, de outros técnicos concursados dos quadros permanentes da Prefeitura Municipal;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção, seguindo instruções técnicas inerentes à atividade, bem como orientações compatíveis advindas do Governo Municipal, respeitando com rigor a legalidade;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da Secretaria ou Subprefeitura, com a devida autorização do Secretário ou Subprefeito;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- coordenar o atendimento ao público interno e externo, zelando pela impressão em tais oportunidades das características da gestão pública proposta pelo Executivo Municipal, de acordo com a legalidade;
- elaborar e solicitar a compra de materiais e equipamentos, observando a necessidade, a legalidade, o princípio da economicidade e a gestão eficiente das coisas;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico, alinhando os atos de gestão ao cumprimento da lei e às premissas de eficiência indicadas nas metas fixadas pela autoridade superior;
- observar rigorosamente as competências legais definidas na Lei de Organização Administrativa dos Departamentos da Prefeitura, cumprindo e fazendo cumprir todas previsões relativas às especialidades do Departamento em que exerce a função de Direção;
- Observar o organograma da estrutura administrativa hierárquica da Prefeitura Municipal, conforme definida em Lei específica.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura, preferencialmente de carreira ligada à unidade administrativa correspondente.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Atividades e Exigências para a Função de Confiança de **ASSESSOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Desenvolver atividades de assessoramento do Departamento, reportando-se sempre as instruções do Diretor de Departamento. Assessorar a propositura de propor projetos técnicos, metas e programas aos dirigentes e órgãos superiores; propor planos e programas de trabalho voltados otimização das atividades do Departamento; organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais; cumprir ou fazer cumprir as determinações dos dirigentes ou órgãos superiores, nos prazos previstos.

Descrição das Atividades:

- instruir os subordinados do Departamento de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem, respeitando a legalidade e as balizas de gestão administrativa, sobretudo no plano de metas fixado em lei;
- assessorar a organização dos serviços a serem realizados; assessorar o planejamento técnico e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos nas normas; orientar os subordinados da área na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores;
- levar ao conhecimento do Diretor de Departamento, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- dar conhecimento ao Diretor de Departamento de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;
- promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares, a fim de realizar o assessoramento da gestão dos subordinados do Departamento, bem como ponderação e mediação para a relação de trabalho, com o foco na resolução de conflitos, aumento da eficiência do fluxo de trabalho e melhoria contínua da equipe;
- transmitir aos subordinados do Departamento as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, atentando-se à legalidade de todos os atos praticados;
- intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- mediante autorização, representar o Diretor do Departamento nos compromissos de governo que envolvam temas afetos ao Departamento;
- cumprir e fazer cumprir as normas técnicas internas da Secretaria aplicáveis à divisão, bem como sugerir a edição de novas normas que convirjam com os princípios democráticos de direito;
- emitir pareceres, quando for o caso, assessorar a elaboração de despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação, ainda que assessorado por áreas técnicas;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- assessora a distribuição do pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos, considerando, para tanto, o respeito a suas habilidades para atender ao interesse público;
- assessorar o Diretor na autorização da escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quando necessário, cumprindo rigorosamente o princípio da legalidade e demais princípios da Administração Pública;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores subordinados ao Departamento, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção, seguindo instruções advindas do Diretor do Departamento;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores de Divisões, com a devida autorização do Diretor do Departamento;
- Observar o organograma da estrutura administrativa hierárquica da Prefeitura Municipal, conforme definida em Lei específica.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura, preferencialmente da carreira ligada à unidade administrativa correspondente.



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

Folha nº	02
Proc. CM nº	PL 139/26

PROJETO DE LEI Nº 139, DE 2026

DISPÕE SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS DADOS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS NA PÁGINA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU NA INTERNET, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

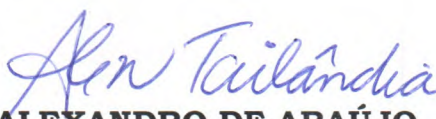
Art. 1º Os Poderes Executivo e Legislativo de Mogi Guaçu disponibilizarão em suas páginas oficiais na internet os seguintes dados dos Conselhos Municipais:

- I - nome dos integrantes titulares e suplentes, assim como o cargo e instituição ou órgão que cada membro representa;
- II - dados em que possa ser possível entrar em contato com os Conselhos Municipais, tais como, telefone, e-mail e/ou endereço;
- III - calendário anual contendo as datas prévias de reuniões a realizar-se; e,
- IV - horário e endereço do local onde ocorrerão as reuniões.

Parágrafo único. As divulgações de que trata este artigo, poderão ser atualizadas, conforme a necessidade e alterações.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala "Ulysses Guimarães", 15 de abril de 2026.


Ver. ALEXANDRO DE ARAÚJO
"Alex Tailândia"
Líder do Partido Liberal - PL



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

FOLHA N° _____
Proc. CM N° _____

SUBSTITUTIVO Nº 01 AO PROJETO DE LEI Nº 139, DE 2026.

Ao Projeto de Lei nº 139/2026, de minha autoria, proponho o seguinte:

SUBSTITUTIVO

“PROJETO DE LEI Nº 139, DE 2026

Dispõe sobre a divulgação de informações relativas aos Conselhos Municipais na página oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na internet, e dá outras providências.

Art. 1º O Poder Executivo Municipal disponibilizará, em sua página oficial na internet, informações relativas aos Conselhos Municipais instituídos no âmbito do Município de Mogi Guaçu, observado o disposto nesta Lei.

Art. 2º As informações de que trata o art. 1º compreenderão, no mínimo:

- I – o nome dos integrantes titulares e suplentes dos Conselhos Municipais, bem como o cargo exercido no respectivo Conselho e a instituição ou órgão que cada membro representa;
- II – os canais institucionais de contato dos Conselhos Municipais, quando existentes, tais como telefone, endereço eletrônico institucional e endereço físico;
- III – o calendário anual, contendo as datas previstas para a realização das reuniões ordinárias dos Conselhos Municipais; e
- IV – o horário e o endereço do local de realização das reuniões.

Art. 3º As informações disponibilizadas deverão ser mantidas atualizadas, especialmente em relação à composição dos Conselhos, aos respectivos canais de contato e ao calendário de reuniões, sempre que ocorrerem alterações.

Art. 4º A divulgação das informações de que trata esta Lei deverá observar:

- I – a legislação aplicável à transparência e à publicidade dos atos da Administração Pública;

Alan Taulândia



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

II – as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

FOLHA N° _____

Proc. CM N° _____

III – a preservação das informações protegidas por sigilo legal; e

IV – a divulgação exclusivamente de informações necessárias ao cumprimento da finalidade desta Lei, vedada a exposição indevida de dados pessoais ou de informações cuja divulgação não seja autorizada ou exigida por lei.

Art. 5º A divulgação das informações previstas nesta Lei será realizada por meio dos canais oficiais e institucionais do Poder Executivo Municipal, preferencialmente em espaço próprio e de fácil acesso na página oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na internet.

Art. 6º A Câmara Municipal de Mogi Guaçu poderá promover a divulgação das informações relativas aos Conselhos Municipais em seus canais oficiais, observadas sua autonomia administrativa e sua organização interna, mediante os instrumentos normativos próprios.

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

Sala Ulysses Guimarães, 10 de agosto de 2026


Vereador ALEXANDRO DE ARAÚJO



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

Folha nº	02
Proc. CM nº	PL 220/26

Projeto de Lei Nº 220, DE 2026.

"Institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Mogi Guaçu o Dia Municipal da Cultura Flashback".

Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Mogi Guaçu o "Dia Municipal da Cultura Flashback" a ser comemorado anualmente no dia 05 de novembro.

Parágrafo único. A escolha da data busca associar a comemoração ao Dia Nacional da Cultura, valorizando e fortalecendo a Cultura Flashback como expressão cultural voltada à preservação da música, da dança, da discotecagem e do colecionismo retrô, promovendo a integração entre gerações e incentivando o conhecimento de sua história, de seus valores e da essência do universo Flashback por crianças, jovens e adultos.

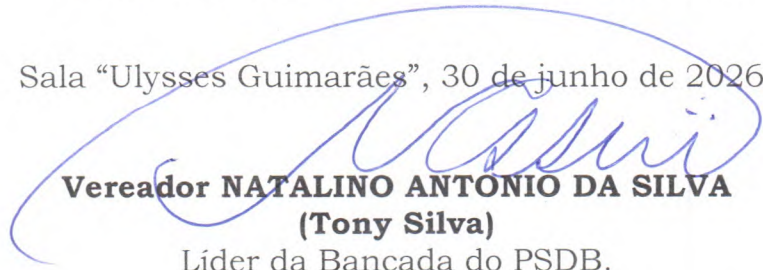
Art 2º O Dia Municipal da Cultura Flashback tem por finalidade celebrar as manifestações dos quatro pilares da Cultura Flashback, que são:

- I – Música Retrô;
- II – Danças Retrô;
- III – Discotecagem Retrô;
- IV – Colecionismo Retrô.

Parágrafo único. As comemorações poderão incluir apresentações musicais, encontros de dança, demonstrações de discotecagem, exposições de objetos, discos, equipamentos, veículos antigos e outras atividades culturais relacionadas ao universo Flashback, visando à integração da comunidade e à valorização do patrimônio cultural retrô.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala "Ulysses Guimarães", 30 de junho de 2026.


Vereador NATALINO ANTONIO DA SILVA
(Tony Silva)

Líder da Bancada do PSDB.



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

Folha nº	00
Proc. CM nº	PR 20126

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem por objetivo instituir o Dia Municipal da Cultura Flashback no Calendário Oficial de Eventos do Município de Mogi Guaçu, reconhecendo e valorizando uma importante manifestação cultural dedicada à preservação da música, da dança, da discotecagem e do colecionismo retrô.

A data proposta, 5 de novembro, em consonância com o Dia Nacional da Cultura, representa uma oportunidade de incentivar a valorização da memória cultural, promovendo a integração entre gerações e difundindo o conhecimento sobre as manifestações artísticas que marcaram as décadas de 1960, 1970, 1980 e 1990.

A Cultura Flashback reúne artistas, DJs, músicos, grupos de dança, colecionadores e admiradores em eventos culturais que preservam a história e fortalecem a convivência comunitária, contribuindo para a valorização do patrimônio cultural e da identidade social.

A presente proposição limita-se à instituição de uma data comemorativa, sem criar despesas obrigatórias ou impor atribuições ao Poder Executivo, permitindo que o Poder Público, as entidades culturais e a sociedade civil promovam, de forma facultativa, atividades alusivas à data.

A iniciativa encontra amparo nos arts. 23, inciso V, 30, incisos I e IX, 215 e 216 da Constituição Federal, que asseguram a competência dos Municípios para promover a cultura, proteger o patrimônio cultural e legislar sobre assuntos de interesse local.

Diante do exposto, considerando o relevante interesse cultural, social e histórico da proposta para o Município de Mogi Guaçu, conto com o apoio dos Nobres Vereadores para a aprovação do presente Projeto de Lei.



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

Folha nº 02
Proc. CM nº 88219/26

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 19, DE 2026

Dá nova redação ao art. 1º do Decreto Legislativo nº 627, de 28 de novembro de 2023.

A CAMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU APROVA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto Legislativo nº 627, de 28 de novembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica vedada a apresentação de Projetos de Decreto Legislativo que concedam honrarias e/ou homenagens, bem como a realização de Sessões Solenes para sua entrega, durante os seis (06) meses que antecedem as eleições municipais para cargos públicos, previstas no calendário da Justiça Eleitoral.” (NR)

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Sala “Ulysses Guimarães”, 28 de julho de 2026.


Vereador **ALEXANDRO DE ARAÚJO**



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

Folha nº	03
Proc. CM nº	PD 19/26

DECRETO LEGISLATIVO Nº 627, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

Veda a concessão de honrarias e/ou homenagens, no âmbito da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, no período eleitoral que especifica.

O VEREADOR JÉFERSON LUÍS DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, etc.

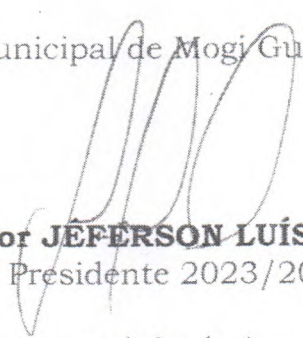
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Mogi Guaçu aprovou e eu promulgo o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica vedada a apresentação de projetos de Decreto Legislativo que concedam honrarias e/ ou homenagens, bem como a realização de Sessões Solenes para sua entrega, durante os seis (06) meses que antecedem as eleições gerais e municipais para cargos públicos, previstas no calendário oficial da Justiça Eleitoral.

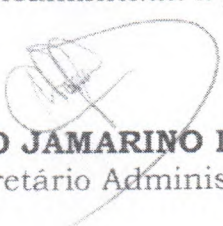
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E PUBLIQUE-SE.

Presidência da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, 28 de novembro de 2023.


Vereador JÉFERSON LUÍS DA SILVA
Presidente 2023/2024

Registrada, afixada e encaminhada à publicação na data supra.


SÉRGIO JAMARINO DE SOUZA
Secretário Administrativo