# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

**Estado de São Paulo**

**40ª SESSÃO ORDINÁRIA - 30/11/2026 ÀS 17:00**
**2ª SESSÃO LEGISLATIVA - 19ª LEGISLATURA**

**ORDEM DO DIA**

**Item 01 - Projeto de Lei Complementar nº 40/2026 - Vice-Prefeito em Exercício** - Renova prazos que especifica a empresa Grupo Supriseg Comércio de Produtos de Segurança LTDA., para cumprimento de encargos da doação autorizada pela Lei Complementar nº 1.549, de 27/06/2023.
**Turno:** Turno Único | **Quorum:** Maioria absoluta | **Tipo de Votação:** Simbólica

**Item 02 - Projeto de Lei Complementar nº 41/2026 - Vice-Prefeito em Exercício** - Dispõe sobre alterações da Lei nº 2.083, de 28 de maio de 1987, que dispõe sobre realização de concursos públicos e processos seletivos para ingresso no Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Mogi Guaçu - SAMAE, e revoga a Lei Complementar nº 1.640, de 03 de julho de 2025.
**Turno:** Turno Único | **Quorum:** Maioria absoluta | **Tipo de Votação:** Simbólica

**Item 03 - Projeto de Lei nº 62/2026 - Eliete de Souza Borges - PSD** - Institui o Dia Municipal do Motofretista no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências.
**Turno:** Turno Único | **Quorum:** Maioria simples | **Tipo de Votação:** Simbólica
Substitutivo nº 1 - Eliete de Souza Borges - PSD - Substitutivo nº 01 ao PL 62/2026

**Item 04 - Projeto de Lei nº 148/2026 - Eliete de Souza Borges - PSD** - Institui o uso da Pulseira Lilás para identificação de pacientes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) em unidades de saúde e dá outras providências.
**Turno:** Turno Único | **Quorum:** Maioria simples | **Tipo de Votação:** Simbólica
Substitutivo nº 1 - Eliete de Souza Borges - PSD - Substitutivo nº 01 ao PL 148/2026

**Item 05 - Projeto de Lei nº 178/2026 - Alexandro de Araújo - PL** - Cria a Cartilha de Segurança e Proteção para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e estabelece diretrizes para sua divulgação e conscientização.
**Turno:** Turno Único | **Quorum:** Maioria simples | **Tipo de Votação:** Simbólica
Substitutivo nº 1 - Alexandro de Araújo - PL - Substitutivo nº 01 ao PL 178/2026

**Item 06 - Projeto de Decreto Legislativo nº 16/2026 - Paulo Henrique Pereira - PP** - Dispõe sobre a concessão de Título de "Cidadã Guaçuana" à Senhora Mariana Brito Neves.
**Turno:** Turno Único | **Quorum:** Maioria qualificada 2/3 | **Tipo de Votação:** Nominal

Mogi Guaçu, 27 de novembro de 2026

**Ver. ADRIANO LUCIANO RODRIGUES**
Presidente em exercício

gov.br
Documento assinado digitalmente
ADRIANO LUCIANO RODRIGUES
Data: 27/11/2026 09:25:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

**GABINETE DO PREFEITO**

PROT-CMMG 1832/2026
09/11/2026 15:07
PLC 40/2026

**MENSAGEM Nº 138 .11.2026.**

Mogi Guaçu, **09** de Novembro de 202

Do Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Tenho a grata satisfação de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à alta deliberação dessa Egrégia Câmara Municipal, o incluso projeto de lei complementar que renova prazos para cumprimento de encargos da doação autorizada pela Lei Complementar nº 1.549, de 27/06/2023.

Referida propositura, tem por finalidade conceder novos prazos, improrrogáveis, para que a empresa SUPRISEG COMÉRCIO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA LTDA., possa aprovar projeto, iniciar e concluir suas instalações na área doada, nos termos da Lei Complementar nº 1.549, de 27/06/2023. Entendemos que os prazos renovados sejam suficientes para que a empresa possa entrar em funcionamento, proporcionado a oferta de geração de emprego e renda.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e aos demais integrantes dessa Casa Legislativa, protestos de elevada estima e consideração

Atenciosamente,

**MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL**
**PREFEITO EM EXERCÍCIO**

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.**

**RENOVA PRAZOS QUE ESPECIFICA A EMPRESA GRUPO SUPRISEG COMÉRCIO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA LTDA., PARA CUMPRIMENTO DE ENCARGOS DA DOAÇÃO AUTORIZADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.549, DE 27/06/2023.**

**O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:**

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

**Art. 1°** Ficam renovados, por igual período, com sua contagem iniciada da publicação desta Lei Complementar, os prazos constantes no § 1º do art. 1º da Lei Complementar nº 1.549, de 27/06/2023, que autorizou a doação, com encargos, do terreno com área de 3.138,79 m², situado na esquina da Rua João Fonseca com a Rua Maria Julia de Melo Garzo, objeto da matrícula nº 77.296, no Parque Industrial Mogi Guaçu, a Empresa GRUPO SUPRISEG COMÉRCIO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA LTDA., inscrita no CNPJ nº 08.268.970/0001-84.

**Art. 2°** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, e as despesas com sua execução correrão por conta de dotação própria, consignada em orçamento.

Mogi Guaçu,

**MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL**
**PREFEITO EM EXERCÍCIO**

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.549 , DE 27 DE JUNHO DE 2023.**

Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar, com encargos e cláusula de hipoteca à empresa GRUPO SUPRISEG COMÉRCIO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA LTDA., terreno que especifica 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 o Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos da Lei Complementar nº 130 de 20 de julho de 1998, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 418 de 16 de outubro de 2001, a alienar por doação, com encargos, à empresa GRUPO SUPRISEG COMÉRCIO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.268.970/0001-84, com sede e principal estabelecimento sito à Avenida dos Trabalhadores, 2512, Vila Santa Rosa, Mogi Guaçu/SP, CEP 13.840-170, o terreno com área de 3.138,79 m² na esquina de encontro da Rua João da Fonseca com a Rua Maria Julia de Melo Garzo, objeto da Matrícula n.º 77.296 do Cartório de Registro de Imóveis de Mogi Guaçu, situado na Área de Desenvolvimento de Atividades Produtivas do Parque Industrial Mogi Guaçu, conforme medidas e confrontações abaixo especificadas, além de planta, memorial descritivo e laudo avaliatório que fazem parte integrante do Processo Administrativo de nº 5.671/2.023:

> "Com área de 3.138,79 metros quadrados, de forma triangular; mede 78,54 metros na face onde confronta com a Rua João da Fonseca; mede 115,73 metros na face onde confronta com a Faixa "Non Aedificand" – Área II; mede 53,14 metros na face onde confronta com a Rua Maria Julia de Melo Garzo e mede 23,56 metros em curva entre a Rua Maria Julia de Melo Garzo e Rua João da Fonseca."

**§ 1º** - A área, objeto da doação, destina-se a instalação/ampliação de sua unidade fabril, sendo que em até 90 (noventa) dias, contados da data da publicação desta Lei Complementar, a empresa donatária deverá ter protocolizado os projetos de aprovação de sua unidade industrial e iniciar as obras de construção, concluindo-as no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses seguintes, cumprindo o disposto nos incisos I e II do §1º do artigo 1º da Lei Complementar nº 130/98, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 418/01.

**§ 2º** - A empresa donatária ao receber o imóvel doado, obrigar-se-á ao cumprimento de todas as exigências estabelecidas nesta lei Complementar e na Lei Complementar nº 130/98, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 418/01.

**§ 3º** - Também é encargo da presente doação que a empresa donatária mantenha o exercício de suas atividades no imóvel doado, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados do efetivo início de suas atividades econômicas, que deverá ser comprovado documentalmente junto a Proguaçu S/A, sob pena de reversão da doação.

**§ 4º** - A empresa donatária, sob pena, de embargos das obras, suspensão e revogação de licenças, deverá comprovar à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, o atendimento a todas as exigências legais emanadas dos órgãos e entidades públicas, entre outras, relativas às soluções ambientais e sanitárias, notadamente, referente ao plano de gerenciamento e destinação final adequada dos resíduos sólidos e líquidos gerados pela planta.

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

**§ 5º** - Ao aceitar a doação a empresa donatária obriga-se a quitar todos os débitos relativos a tributos que, porventura, recaiam sobre o imóvel.

**Art. 2º** A desistência expressa ou tácita da doação, pela empresa donatária, a qualquer tempo e por qualquer motivo, implicará no pagamento em favor da PROGUAÇU S.A. – Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu, de multa correspondente a 1.500 (mil e quinhentas) UFIMs (Unidades Fiscais do Município de Mogi Guaçu), sem prejuízo do pagamento de todas as despesas com escrituras e registros.

**Parágrafo Único.** O não pagamento da multa no prazo de 30 (trinta) dias contados da Notificação expedida pela PROGUAÇU S.A. autorizará a sua cobrança extrajudicial e/ou judicial.

**Art. 3º** Não cumprida à finalidade de que trata a presente Lei Complementar, ou deixando a empresa donatária de existir, o imóvel reverterá ao patrimônio do Município, no estado em que se encontrar e não caberá a empresa donatária direito a qualquer indenização ou retenção pelas benfeitorias e acessões nele introduzida.

**Parágrafo Único.** Fica estabelecida em favor da PROGUAÇU S.A. – Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu, multa equivalente a 1.500 (mil e quinhentas) UFIMs – Unidades Fiscais do Município de Mogi Guaçu, aplicável à empresa donatária, quando a PROGUAÇU S.A. verificar descumprimento dos prazos fixados nesta Lei Complementar, desvirtuamento da finalidade da doação, ou transferência desautorizada da área, a qualquer título, aplicando-se para sua cobrança o disposto no parágrafo único do artigo 2° desta Lei Complementar.

**Art. 4º** Fica prestada como garantia, nos termos da alínea "c", do inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar n° 130/98, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n° 418/01, hipoteca do imóvel recebido em doação, que será liberada em favor da donatária, após, cumpridas as exigências estabelecidas nesta Lei Complementar.

**§ 1º** - Independente da garantia referida no "caput" deste artigo, a empresa donatária deverá recolher aos cofres da PROGUAÇU S.A. Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu, a quantia de R$.278.850,10 (duzentos e setenta e oito mil oitocentos e cinquenta reais e dez centavos), correspondentes a R$ 88,84 (oitenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) por metro quadrado da área doada.

**§ 2º** - O pagamento da quantia acima descrita deverá ser efetuado em 3 (três) parcelas iguais, mensais e consecutivas de R$ 92.950,03 (noventa e dois mil e novecentos e cinquenta reais e três centavos), com vencimento da primeira 5 (cinco) dias após a publicação desta Lei Complementar. Fica estabelecida que a contribuição de que trata este artigo deverá ser recolhida, mesmo em caso de revogação, ou qualquer outra eventualidade no cumprimento das obrigações assumidas nesta Lei.

**Art. 5º** A empresa donatária deverá, por ocasião da assinatura da Escritura Pública de Doação com Encargos, comprovar sua regularidade fiscal mediante apresentação das CND's, ou equivalentes, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do INSS, da Fazenda Nacional, do FGTS e da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP e dos Municípios em que tiver sua sede ou filial.

**Parágrafo Único.** A empresa donatária deverá manter-se regular com seus recolhimentos e contribuições fiscais como requisito para o levantamento da hipoteca a que se refere o artigo 4º desta Lei Complementar.

6

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 6º** Correrão por conta da empresa donatária as despesas com o desmembramento, regularização e lavratura da Escritura Pública de Doação com Encargos e seu registro no Cartório, no momento oportuno.

**Art. 7º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, e sua execução onerará verbas próprias consignadas em orçamento.

Mogi Guaçu, 27 de Junho de 2023. "Ano 148º da Fundação do Município, em 09 de Abril de 1877".

**RODRIGO FALSETTI**
**PREFEITO**

**EDUARDO MANFRIN SCHIMIDT**
**SEC. MUN. DE PLAN. DES. URBANO**

Encaminhada à publicação na data supra.

**RUBEN COIMBRA NOVAES**
**CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO**

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

## GABINETE DO PREFEITO

**MENSAGEM Nº 139.11.2026.**

Mogi Guaçu, 16 de Novembro de 2026.

Do Prefeito
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Encaminho à apreciação e deliberação da Egrégia Câmara de Vereadores, o incluso Projeto de Lei Complementar que altera a Lei nº 2.083, de 28 de maio de 1987, que criou o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Guaçu - SAMAE, e revoga a Lei Complementar nº 1640, de 03 de julho de 2025, especificamente em relação ao quadro geral de empregos públicos efetivos e funções gratificadas da Autarquia Municipal.

Nesse cenário, cabe esclarecer que a Lei Complementar nº 1640, de 03 de julho de 2025, que ora pretende seja revogada, alterou disposições da Lei nº 2.083, de 28 de maio de 1987, para a criação de novos empregos públicos.

Entretanto, foi verificado que a nova Lei Complementar (LC nº 1640/2025) trouxe em seu dispositivo algumas particularidades que a tornaram parcialmente impraticável em relação a alguns cargos, cujos equívocos pretende sejam retificados com esse novo Projeto de Lei Complementar, concluindo-se pela sua total revogação.

Primeiramente, o presente Projeto de Lei Complementar visa a ampliação das quantidades de empregos públicos das categorias funcionais de ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, MECÂNICO DE MANUTENÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE, OFICIAL DE REPAROS E MANUTENÇÃO, PROCURADOR JURÍDICO AUTÁRQUICO e TÉCNICO DE SEGURANÇA, constantes do Anexo I, da Lei nº 2083, de 28 de maio de 1987, uma vez que o atual quadro de empregos se encontra totalmente defasado.

Necessário ainda a alteração da referência salarial do emprego público de OFICIAL DE REPAROS E MANUTENÇÃO, constante do Anexo I, da Lei nº 2083/1987, de "H" para "I", mantidas todas as demais especificações da categoria funcional, em vista do atual valor do salário-mínimo nacional e o valor do menor salário pago pela Municipalidade.

Outra alteração necessária é a redenominação da categoria funcional do emprego de FISCAL, integrante do Anexo I, da Lei nº 2083/1987, para FISCAL TÉCNICO e sua referência salarial de "H" para "I", mantendo-se as atribuições inicias, bem como a alteração das jornadas de trabalho e as referências de salário base dos empregos das categorias funcionais de ENGENHEIRO CIVIL e de ENGENHEIRO QUÍMICO, de 100 horas/mês para 150 horas/mês, com a respectiva nova referência salarial (de "V" para "ZD"), para que se adequem à atual demanda de serviços do SAMAE.

Em virtude das adequações necessárias, pretende-se a criação de empregos efetivos permanentes, especialmente para que suas competências possam ser devidamente executadas por profissionais especializados. Pretende-se, neste ínterim, a criação dos seguintes empregos públicos: 06 AJUDANTES DE ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO; 06 AJUDANTES DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO; 01 ALMOXARIFE; 01 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO SÊNIOR; 01 ARQUITETO; 01 ENGENHEIRO MECATRÔNICO; 08 GEOFONISTAS; 65 OPERADORES DE ESTAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO; 01 PSICÓLOGO e 02 SOLDADORES.

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

## GABINETE DO PREFEITO

As criações propostas se fazem necessárias ante a evolução e modernização da gestão pública implementada por esta Administração, a qual busca, de forma incessante, o aprimoramento da Autarquia Municipal.

Em virtude de sua criação pela Lei Complementar nº 1.522/2022, o emprego público de CONTROLADOR INTERNO foi inserido também no Anexo I, da Lei nº 2.083/1987.

Vale salientar que os preenchimentos dos empregos propostos, serão efetuados mediante aprovação em concurso público, visando dar a devida efetividade aos trabalhos técnicos do SAMAE.

No mesmo sentido, serão extintos os seguintes empregos públicos, por obsoletos, que não possuem mais serventia à Autarquia ou que possuem atribuições mais bem desempenhadas em outro emprego: 30 LEITURISTAS; 14 FISCAIS; 15 OPERADORES DE ESTAÇÃO DE BOMBEAMENTO; 10 OPERADORES DE ETA; 15 OPERADORES DE ETA DISTRITO; 10 OPERADORES DE ETE e 07 OPERADORES DE ETE DISTRITO.

Por fim, crucial a criação das funções gratificadas de 01 ENCARREGADO DO POSTO DE ATENDIMENTO REMOTO, 01 ENCARREGADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, 01 PRESIDENTE DA COMISSÃO DISCIPLINAR, 02 MEMBROS DA COMISSÃO DISCIPLINAR e de 01 SECRETÁRIO DA COMISSÃO DISCIPLINAR e de 01 CHEFE DE CORTE, extremamente necessárias para designação de responsáveis pelos trabalhos operacionais e técnicos em questão, contudo, reservadas aos empregados públicos efetivos.

Incumbe registrar que a função gratificada não é uma posição na estrutura do quadro. A função gratificada preserva o empregado público nas atribuições típicas e, considerando o aumento de sua responsabilidade, lhe retribui mediante o pagamento de uma vantagem pecuniária específica.

O empregado público efetivo que exerce função gratificada, mantém a matriz das atribuições do emprego/cargo, agregando também outras atividades não previstas originalmente. Com isso, a administração reduz o custo com pessoal, deixando de efetivar servidores para o exercício de atividades pontuais.

Pelas razões expostas, submetemos a matéria à apreciação dos Senhores Vereadores para discussão e votação.

Atenciosamente,

**MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL**
**PREFEITO EM EXERCÍCIO**

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.**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DA LEI Nº 2083, DE 28 DE MAIO DE 1987, DISPÕE SOBRE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS PARA INGRESSO NO QUADRO DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE MOGI GUAÇU – SAMAE, E REVOGA A LEI COMPLEMENTAR Nº 1640, DE 03 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:**

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

**Art.** 1º Ficam ampliadas as quantidades de empregos públicos das categorias funcionais de ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, MECÂNICO DE MANUTENÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE, OFICIAL DE REPAROS E MANUTENÇÃO, PROCURADOR JURÍDICO AUTÁRQUICO e TÉCNICO DE SEGURANÇA, constantes do Anexo I, da Lei nº 2083, de 28 de maio de 1987, na seguinte conformidade:

| Nº ORDEM | DENOMINAÇÃO | QTDE. ATUAL. | QTDE. CRIADA | NOVA QTDE. |
|---|---|---|---|---|
| 07 | Assistente Social | 01 | 01 | 02 |
| 11 | Contador | 01 | 01 | 02 |
| 21 | Mecânico de Manutenção | 08 | 02 | 10 |
| 29 | Operador de Máquina Leve | 07 | 06 | 13 |
| 27 | Oficial de Reparos e Manutenção | 40 | 10 | 50 |
| 31 | Procurador Jurídico Autárquico | 05 | 02 | 07 |
| 36 | Técnico de Segurança do Trabalho | 01 | 01 | 02 |

**Art. 2º** Fica alterada a referência salarial do emprego público DE OFICIAL DE REPAROS E MANUTENÇÃO, constante do Anexo I, da Lei nº 2083/1987 (Nº ORDEM 27), de "H" para "I", mantidas todas as demais especificações da categoria funcional.

**Art. 3º** Fica a categoria funcional do emprego de FISCAL, integrante do Anexo I, da Lei nº 2083/1987 (Nº ORDEM 19), redenominada para FISCAL TÉCNICO, com alteração da referência salarial de "H" para "I", com as seguintes atribuições:

| Nº DE ORDEM | CATEGORIAS FUNCIONAIS | QUANTIDADE. | REFERÊNCIA | CARGA HORÁRIA MENSAL | *ATRIBUIÇÕES* |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | **Fiscal Técnico**<br><br>Escolaridade: Ensino Médio Completo + CNH A/B ou maior. | 14 | I | 200 | *Realiza cortes e religações de água, retiradas de hidrômetros para aferição, recolocação de hidrômetros na rede, vistoriar categoria e economia, verificação e instalação de hidrômetro, fiscalização em obras (projetos e habite-se), fiscaliza execução de caixa de inspeção de esgoto na calçada em projetos de construção e/ou ampliação, fiscaliza ligações irregulares de águas pluviais na rede coletora de esgoto, verificação em imóveis se é provido por ligação de água e esgoto, orienta proprietários e/ou construtores sobre normas do SAMAE, acompanhamento de obras de infraestrutura em loteamentos e outros serviços correlatos e pertinentes a função, inclusive, dirigindo veículo disponibilizado pela Autarquia para uso de suas atribuições.* |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 4º** Ficam alteradas as jornadas de trabalho e as referências de salário base dos empregos das categorias funcionais de ENGENHEIRO CIVIL e de ENGENHEIRO QUÍMICO, na seguinte conformidade:

| Nº DE ORDEM | CATEGORIAS FUNCIONAIS | JORNADAS DIÁRIA, SEMANAL E MENSAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
| 15 | Engenheiro Civil | 06 | 30 | 150 | 08 | 40 | 200 |
| 17 | Engenheiro Químico | 06 | 30 | 150 | 08 | 40 | 200 |

| Nº DE ORDEM | CATEGORIAS FUNCIONAIS | REFERÊNCIA ATUAL | REFERÊNCIA NOVA |
|---|---|---|---|
| 15 | Engenheiro Civil | V | ZD |
| 17 | Engenheiro Químico | V | ZD |

**Art. 5º** Ficam extintos no Anexo I, passando a integrar o "Anexo IV – QUADRO EM EXTINÇÃO", ambos da Lei nº 2083/1987, os empregos públicos das seguintes categorias funcionais:

| Nº DE ORDEM | DENOMINAÇÃO | QTDE. EXISTENTE |
|---|---|---|
| 15 | Fiscal | 14 |
| 16 | Leiturista | 30 |
| 24 | Operador de Estação de Bombeamento | 15 |
| 25 | Operador de ETA | 10 |
| 26 | Operador de ETA Distrito | 15 |
| 27 | Operador de ETE | 10 |
| 28 | Operador de ETE Distrito | 07 |

**Art. 6º** Ficam criados no Anexo I, da Lei nº 2083/1987 empregos públicos das categorias funcionais de AJUDANTE DE ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO, AJUDANTE DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO, ALMOXARIFE, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ARQUITETO, ENGENHEIRO MECATRÔNICO, GEOFONISTA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO, PSICÓLOGO e SOLDADOR, na seguinte conformidade:

| Nº DE ORDEM | DENOMINAÇÃO | QTDE: |
|---|---|---|
| 01 | Ajudante de Eletricista de Manutenção | 06 |
| 02 | Ajudante de Mecânico de Manutenção | 06 |
| 03 | Almoxarife | 01 |
| 04 | Analista de Tecnologia da Informação | 01 |
| 05 | Arquiteto | 01 |
| 16 | Engenheiro Mecatrônico | 01 |
| 20 | Geofonista | 08 |
| 28 | Operador de Estação de Água e Esgoto | 65 |
| 32 | Psicólogo | 01 |
| 34 | Soldador | 02 |

| Nº DE ORDEM | CATEGORIAS FUNCIONAIS | QTDE. | REF. | CARGA HORÁRIA MENSAL | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **Ajudante de Eletricista de Manutenção**<br><br>Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação comprovada na área + CNH A/B ou maior. | 06 | H | 200 | Auxilia o eletricista, conforme orientação superior, na execução de ligações em motores elétricos em geral; na instalação e substituição de peças e equipamentos pertinentes às instalações prediais, elevatórias de água e esgoto e pequenos reparos em equipamentos de automação; na revisão frequentemente de todas as instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | conexões, terminais, disjuntores etc. na manutenção preventiva e corretiva de instalações equipamentos elétricos em geral, para garantir o seu funcionamento; executa serviços diversos conforme orientação do eletricista ou auxilia o eletricista em serviços gerais; fazer serviços de instalações, montagens e desmontagens de painéis elétricos, quadros de distribuição desenergizados; auxilia, conforme orientação do eletricista, ou juntamente com o eletricista na manutenção dos serviços de iluminação, utilizando fios, lâmpadas, peças, materiais e outros, para conseguir segurança e eficiência nas instalações; zela pelos instrumentos, ferramentas e materiais utilizados nos serviços de instalação elétrica, limpando-os e armazenando-os em local adequado, para garantir o seu funcionamento; executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados à sua área de atuação. Participa de cursos e/ou treinamentos indicados pela empresa. |
| 02 | **Ajudante de Mecânico de Manutenção**<br><br>Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação comprovada na área + CNH A/B ou maior. | 06 | H | 200 | Auxilia o mecânico de manutenção na instalação de conjuntos motobomba, centrífugas e a realizar sua manutenção com substituição de peças, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor etc.; instala e manter dosadores; na instalação de válvulas, adufas, comportas etc.; Na montagem e conservação de tubulações destinadas à captação e condução de água e esgoto; Executa manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos com apresentação de relatórios periódicos; Zela pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; Executa manutenção dos equipamentos de oficina mecânica; serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, mecânica dos equipamentos utilizados; serviços de manutenção preventiva e corretiva nos poços artesianos, casas de bombas, motores, estações elevatórias, reservatórios de água e demais instalações; lubrifica equipamentos e, executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação. Participa de cursos e/ou treinamentos indicados pela empresa. |
| 03 | **Almoxarife**<br><br>Escolaridade: Superior Completo ou experiência comprovada de no mínimo 5 anos + CNH A/B ou maior. | **01** | V | 200 | Recebe e confere materiais, produtos e equipamentos, verificando as notas fiscais e outros documentos, armazena materiais de forma organizada e acessível, mantendo a limpeza e a organização do estoque, controla o inventário, realizando contagens periódicas e registrando entradas e saídas de materiais no sistema, emite relatórios de estoque e acompanha níveis de estoque para reposição de produtos, distribui materiais conforme solicitado pelos diferentes departamentos da empresa mediante requisição aprovada, zela pela integridade física e conservação dos materiais estocados, segue procedimentos e normas de segurança no armazenamento de materiais, coordena o transporte de materiais, quando necessário. Responsável pelo Almoxarifado |
| 04 | **Analista de Tecnologia da Informação**<br><br>Escolaridade: Superior Completo nas áreas de Informática, Computação, Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação e afins + CNH A/B ou maior. | **01** | X | 200 | Desenvolve atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e resolução de problemas de hardware e software, executa serviços de configuração de computadores, configuração e dimensionamento de redes, análise de fornecedores e serviços, além de outras tarefas correlatas conforme a necessidade ou a critério de seu superior. |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 05 | **Arquiteto**<br><br>Escolaridade: Superior Completo<br>Registro no CAU/SP | **01** | ZD | 200 | Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, paisagismos, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas, métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras. |
| 16 | **Engenheiro Mecatrônico**<br><br>Escolaridade: Superior + CNH A/B ou maior. | **01** | ZD | 200 | Supervisiona em campo, coordena e orienta tecnicamente os projetos, direção de obra e serviço técnico, vistoria, avaliação, laudo e parecer técnico com apresentação de ART, fiscalização de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, execução de desenho técnico, no controle e automação de equipamentos, processos, unidades e sistemas e demais atividades inerentes à profissão e seus regulamentos e regimentos de classe profissional regulamentada. |
| 20 | **Geofonista**<br><br>Escolaridade: Ensino Médio Completo + CNH A/B ou maior. | 08 | H | 200 | Instala e opera equipamentos de medições no sistema de abastecimento de água e esgoto; levanta dados e mantém arquivos para identificar problemas de pressão e vazão no sistema de abastecimento de água; executa limpeza, interligação, remanejamento e reforços nas redes de distribuições de água; executa procedimentos para detecção de vazamentos na rede de água; executa programa de controle de perdas de água; utiliza programas e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições; executa a manutenção preventiva dos equipamentos e aparelhos, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; testa os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar a sua exatidão; zela pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados a sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso de equipamentos de proteção individual e de preservação do meio ambiente; zela pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda; opera equipamentos e sistemas de informática e comunicação, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; executa outras atividades pertinentes a sua área de atuação. Pode executar o trabalho no período noturno. |
| 28 | **Operador de Estação de Água e Esgoto**<br><br>Escolaridade: Formação em Técnico Quimico com registro no CRQ + CNH A/B ou maior. | 65 | M | 180 | Promove a operação das estações de bombeamento, tais como: verificar e inspecionar o funcionamento das bombas de água bruta, elaborando relatórios e registro em planilhas de todo o funcionamento dos equipamentos instalados no local; realiza a operação da Estação de Tratamento de Água, inspeciona e controla os macro medidores de água (medidores de vazão de água aduzida e distribuída), dosagem de floculantes, dosagem de alcalinizantes, decantação, filtração, aplicação de produtos químicos, controla a qualidade de água potável, inspeciona o funcionamento do conjunto de bombas de tratamento de água e distribuição de água tratada, inspeciona o índice pluviométrico, realiza análise de água bruta, ph, cor, turbidez, alcalinidade e acidez da água floculada, decantada e filtrada, realiza os serviços de lavagem dos filtros, decantadores, registro de relatório do setor quanto aos resultados encontrados nas análises realizadas, e outros serviços correlatos ao tratamento de água; acompanha e promove a operação |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | da Estação de Tratamento de Esgoto, verificando o volume de esgoto bruto na entrada da estação, inspeciona e acompanha o funcionamento das bombas utilizadas para o tratamento; realiza a limpeza periódica das grades de entrada de esgoto, funcionamento da centrífuga, medidor parshal, inspeção e coleta de amostras de esgoto para análises simples e de maior complexidade, registrando em relatórios os resultados obtido, assim como de todas as operações oriundas de todo sistema de tratamento de água e esgoto e outros serviços correlatos ao tratamento de esgoto; mantém organizados, limpos e conservados equipamentos e local de trabalho da planta que estiver locado. |
| 32 | **Psicólogo**<br><br>Escolaridade: Superior e registro no CRP + CNH A/B ou maior. | **01** | X | 150 | Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e tratamento no campo profissional. |
| 34 | **Soldador**<br><br>Escolaridade: 2ª série do Ensino Fundamental + CNH A/B ou maior. | 02 | J | 200 | Selecionar ferramentas e materiais adequados conforme o tipo de soldagem; prepara superfícies metálicas para receber a solda; realiza soldas utilizando processos como MIG, TIG, eletrodo revestido, oxigás, brasagem, entre outros; segue especificações técnicas e desenhos mecânicos com precisão; verifica a integridade das soldas por meio de inspeções visuais e testes; corrige imperfeições e garantir que os padrões de segurança e qualidade sejam atendidos; cuida da manutenção dos equipamentos de soldagem; garante a limpeza e organização do local de trabalho; utiliza corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). |

**Art. 7º** Criado pela Lei Complementar nº 1.522, de 27/12/2022, fica inserido no ANEXO I, da Lei nº 2083/1987 o emprego público de CONTROLADOR INTERNO, que contém as seguintes informações:

| Nº DE ORDEM | CATEGORIAS FUNCIONAIS | QTDE. | REF. | CARGA HORÁRIA MENSAL | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | **Controlador Interno**<br><br>Escolaridade: Superior e registro no CRC + CNH A/B ou maior. | 02 | ZD-68 | 200 | Executa as atividades de controle interno do SAMAE; realiza inspeções, verificações e perícias nos órgãos integrantes do SAMAE; exerce as atividades de exame de convênios, contratos e ajustes celebrados pela Autarquia com os seus respectivos processos e prestações de contas; realiza as ações de auditoria sobre os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos, dos órgãos da Autarquia, bem como sobre a gestão dos seus titulares; acompanha os resultados da atuação da Administração da Autarquia através dos seus órgãos; realiza as ações voltadas à elaboração de recomendações de normas, rotinas e procedimentos para a Autarquia visando o aprimoramento de seu controle interno; promove orientação preventiva e assistência técnica aos gestores e servidores, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;<br>Realiza o levantamento, a fiscalização e a avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Autarquia, objetivando a verificação da |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e avaliação de seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia; realiza o exame das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive os relatórios de gestão fiscal da Autarquia Municipal; realiza o exame das prestações de contas do ordenador de despesas e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados do SAMAE; realiza o exame dos gastos com a folha de pagamento e a verificação do cumprimento dos limites legais com pessoal e total da Autarquia Municipal; orienta os gestores dos SAMAE no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades; avalia quanto ao cumprimento das metas previstas e programas de trabalho constantes do orçamento da Autarquia Municipal; realiza auditorias internas, visando assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Autarquia Municipal e, em casos de constatação de falhas ou irregularidades, a recomendação das medidas aplicáveis; dirige auditorias extraordinárias determinadas pela Superintendência; orienta a Superintendência quanto à expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Autarquia Municipal; apoia o controle externo no exercício de sua missão institucional; desenvolve outras atividades inerentes à função do sistema de controle interno determinadas por normas e legislações vigentes; entrega relatório de suas atividades e produtividade de controle interno; cumpre as competências previstas para o órgão de controle interno. |

**Art. 8º** Ficam criadas no Anexo II, da Lei nº 2083/1987 as seguintes Funções Gratificadas (FG-1 e FG-2):

| Nº DE ORDEM | DENOMINAÇÃO | QTDE: | REF. | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|---|---|
| 02 | **Encarregado do Posto de Atendimento Remoto** | 01 | FG-1 | Supervisiona e executa a recepção de pessoas prestando as informações necessárias; atendimento a aparelhos telefônicos para conceder informações; serviços de arquivamento de documentos; serviços de operação de terminais de computador; separação e classificação de documentos bem como sua entrega aos interessados; transcrição de dados, lançamentos simples e outros de natureza similar. |
| 30 | **Encarregado de Limpeza e Conservação** | 01 | FG-1 | Supervisiona e coordena a realização das tarefas de limpeza, copa, zeladoria e conservação em áreas internas e externas da Autarquia; faz o controle dos materiais para execução das tarefas. Executa tarefas auxiliares conforme necessidade e orientação do Gerente a que esteja subordinado. |
| 31 | **Presidente da Comissão Disciplinar** | 01 | FG-2 | Preside, supervisiona e gerencia as atividades realizadas no Setor de Sindicância e Procedimentos Apuratórios, zelando pela sua infraestrutura e pelo desenvolvimento dos processos em todas as suas fases procedimentais; coordena, centraliza e mantém registro atualizado da tramitação e resultados dos finais das Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito da Administração Autárquica |
| 32 | **Membro da Comissão Disciplinar** | 02 | FG-1 | Participa, com poder de voto, das Comissões de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito da Administração Autárquica, com o objetivo de elaborar o Relatório Circunstanciado e Conclusivo |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 33 | **Secretário da Comissão Disciplinar** | 01 | FG-1 | Assessorar e secretariar o Presidente da Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar instaurados no âmbito da Administração Autárquica, com o objetivo de elaborar o Relatório Circunstanciado e Conclusivo |
| 34 | **Chefe de Corte** | 01 | FG-2 | Distribuir, acompanhar e validar as Ordens de Serviço (OS) diárias dos serviços de suspensão de fornecimento de água e/ou esgoto (corte), monitorar indicadores operacionais das OS, Informar pendências operacionais, focar no cumprimento de metas, prazos e produtividade diária |

**Art. 9º** Segue o Anexo I, da Lei nº 2083/1987, devidamente atualizado, que entra em vigor com a publicação desta Lei Complementar, contemplando as alterações e renumerações de ordem nele promovidas.

**Art. 10.** Os cargos e empregos de categorias funcionais declaradas extintas, alocados para o "Anexo III – QUADRO EM EXTINÇÃO" na Lei nº 2083/1987, obedecerão às regras do artigo 25-A, 25-B e 25-C, da Lei nº 2083/1987.

**Parágrafo único.** Este artigo não se aplica aos ocupantes de cargos em comissão, de livres nomeação e exoneração, cuja extinção dos mesmos implica em imediato desligamento pelos ocupantes.

**Art. 11.** A realização de concursos públicos e de processos seletivos para ingressos em caráter permanente ou temporário, no Quadro de Pessoal do SAMAE, observará o disposto na Lei Federal nº 14.965, de 09/09/2024, na Lei Municipal nº 3.467, de 17/07/1997, no art. 44 da Lei Municipal nº 2.775, de 16/07/1991, e nas disposições e legislação que os substituírem, bem como no disposto nesta Lei Complementar.

**Art. 12.** Os editais dos concursos públicos e processos seletivos preverão, como condição para admissão como ocupante de emprego público do Quadro de Pessoal do SAMAE, à época da convocação para ingresso, aprovação em avaliação psicológica, exame de higidez mental ou teste psicotécnico, conduzido por profissional habilitado, e exame clínico toxicológico.

**Art. 13.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar Municipal nº 1.640, de 03 de julho de 2025, correndo as despesas com sua execução por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Mogi Guaçu – SAMAE.

Mogi Guaçu,

**MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL**
**PREFEITO EM EXERCÍCIO**

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE**
**MOGI GUAÇU – SP**

**QUADRO DE PESSOAL – ANEXOS I e II**

*Conforme legislação vigente – base: LC nº 1.522/2022, LC nº 1.640/2025 e LC nº 1.641/2025*

**ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE (PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO)**

| Nº | DENOMINAÇÃO | REQUISITOS | QTDE | REF. | CARGA HORÁRIA | ATRIBUIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **Ajudante de Eletricista de Manutenção** | Ensino Fundamental Completo + formação comprovada na área; CNH A/B OU MAIOR | 06 | H | 220h | Auxilia o eletricista, conforme orientação superior, na execução de ligações em motores elétricos em geral; na instalação e substituição de peças e equipamentos pertinentes às instalações prediais, elevatórias de água e esgoto e pequenos reparos em equipamentos de automação; na revisão frequentemente de todas as instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntores etc. na manutenção preventiva e corretiva de instalações equipamentos elétricos em geral, para garantir o seu funcionamento; executa serviços diversos conforme orientação do eletricista ou auxilia o eletricista em serviços gerais; fazer serviços de instalações, montagens e desmontagens de painéis elétricos, quadros de distribuição desenergizados; auxilia, conforme orientação do eletricista, ou juntamente com o eletricista na manutenção dos serviços de iluminação, utilizando fios, lâmpadas, peças, materiais e outros, para conseguir segurança e eficiência nas instalações; zela pelos instrumentos, ferramentas e materiais utilizados nos serviços de instalação elétrica, limpando-os e armazenando-os em local adequado, para garantir o seu funcionamento; executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados à sua área de atuação. Participa de cursos e/ou treinamentos indicados pela empresa. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 02 | **Ajudante de Mecânico de Manutenção** | Ensino Fundamental Completo + formação comprovada na área; CNH A/B OU MAIOR | 06 | H | 200h | Auxilia o mecânico de manutenção na instalação de conjuntos motobomba, centrífugas e a realizar sua manutenção com substituição de peças, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor etc.; instala e manter dosadores; na instalação de válvulas, adufas, comportas etc.; Na montagem e conservação de tubulações destinadas à captação e condução de água e esgoto; Executa manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos com |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | apresentação de relatórios periódicos; Zela pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; Executa manutenção dos equipamentos de oficina mecânica; serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, mecânica dos equipamentos utilizados; serviços de manutenção preventiva e corretiva nos poços artesianos, casas de bombas, motores, estações elevatórias, reservatórios de água e demais instalações; lubrifica equipamentos e, executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação. Participa de cursos e/ou treinamentos indicados pela empresa. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 03 | **Almoxarife** | Superior Completo ou experiência comprovada de no mínimo 5 anos; CNH A/B OU MAIOR | 01 | V | 200h | Recebe e confere materiais, produtos e equipamentos, verificando as notas fiscais e outros documentos, armazena materiais de forma organizada e acessível, mantendo a limpeza e a organização do estoque, controla o inventário, realizando contagens periódicas e registrando entradas e saídas de materiais no sistema, emite relatórios de estoque e acompanha níveis de estoque para reposição de produtos, distribui materiais conforme solicitado pelos diferentes departamentos da empresa mediante requisição aprovada, zela pela integridade física e conservação dos materiais estocados, segue procedimentos e normas de segurança no armazenamento de materiais, coordena o transporte de materiais, quando necessário. Responsável pelo Almoxarifado. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 04 | **Analista de Tecnologia da Informação** | Escolaridade: Superior Completo nas áreas de Informática, Computação, Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação e afins + CNH A/B ou maior | 01 | X | 200h | Desenvolve atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e resolução de problemas de hardware e software, executa serviços de configuração de computadores, configuração e dimensionamento de redes, análise de fornecedores e serviços, além de outras tarefas correlatas conforme a necessidade ou a critério de seu superior. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 05 | **Arquiteto** | Superior Completo + Registro no CAU/SP | 01 | ZD | 200h | Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, paisagismos, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas, métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 06 | **Assistente Administrativo e Financeiro** | Ensino Médio Completo; CNH | 06 | U | | 200h | Supervisiona unidades da Autarquia; apresenta soluções para implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica; compatibiliza programas administrativos com demais medidas de execução; envolve aplicação de técnicas de pessoal, orçamento e organização. (Alterado pela LC nº 1.640/2025) |
| 07 | **Assistente Social** | Superior Completo + Registro no CRESS; CNH | 02 | V | | 150h | Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos; analisa problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; aplica métodos e processos básicos de Serviço Social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promove a integração das pessoas à sociedade; executa demais atividades inerentes à profissão e seus regulamentos de classe. (Ampliado de 01 para 02 vagas pela LC nº 1.640/2025) |
| 08 | **Auxiliar de Escritório** | Ensino Fundamental Completo; CNH | 23 | H | | 200h | Executa serviços simples de escritório: atendimento à recepção de pessoas; atendimento a aparelhos telefônicos; arquivamento de documentos; operação de terminais de computador; separação e classificação de documentos; transcrição de dados e lançamentos simples e outros de natureza similar. (Mantido – LC 8/1994, LC 28/1995) |
| 09 | **Auxiliar de Serviços Gerais** | Alfabetizado; CNH | 07 | H | | 220h | Executa serviços manuais de natureza simples e esforço físico moderado: serviços de faxina e arrumação de prédios e logradouros públicos; serviços de copa e outros de natureza similar. (Mantido – LC 8/1994, LC 28/1995) |
| 10 | **Auxiliar de Serviços Operacionais** | Alfabetizado; CNH | 81 | H | | 220h | Executa serviços manuais de natureza simples que exijam esforço físico ou visual normal: carga e descarga de caminhões, abertura e fechamento de valas, serviços de jardinagem, movimentação de tubos e conexões aplicados na rede de água e esgoto, zeladoria, limpeza e organização do local de trabalho e outros serviços simples de natureza assemelhada. (Mantido – LC 8/1994, LC 28/1995) |
| 11 | **Contador** | Superior Completo + Registro no CRC; CNH | 02 | V | | 200h | Organiza e dirige os trabalhos próprios da contabilidade do SAMAE; planeja, supervisiona e orienta a execução contábil de acordo com as exigências legais e administrativas; apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial; executa demais atividades inerentes à profissão. (Ampliado de 01 para 02 vagas pela LC nº 1.640/2025) |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | **Controlador Interno** | Superior e registro no CRC + CNH A/B ou maior. | 02 | ZD-68 | 200 | Executa as atividades de controle interno do SAMAE; realiza inspeções, verificações e perícias nos órgãos integrantes do SAMAE; exerce as atividades de exame de convênios, contratos e ajustes celebrados pela Autarquia com os seus respectivos processos e prestações de contas; realiza as ações de auditoria sobre os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos, dos órgãos da Autarquia, bem como sobre a gestão dos seus titulares; acompanha os resultados da atuação da Administração da Autarquia através dos seus órgãos; realiza as ações voltadas à elaboração de recomendações de normas, rotinas e procedimentos para a Autarquia visando o aprimoramento de seu controle interno; promove orientação preventiva e assistência técnica aos gestores e servidores, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;<br>Realiza o levantamento, a fiscalização e a avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Autarquia, objetivando a verificação da legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e avaliação de seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia; realiza o exame das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive os relatórios de gestão fiscal da Autarquia Municipal; realiza o exame das prestações de contas do ordenador de despesas e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados do SAMAE; realiza o exame dos gastos com a folha de pagamento e a verificação do cumprimento dos limites legais com pessoal e total da Autarquia Municipal; orienta os gestores dos SAMAE no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades; avalia quanto ao cumprimento das metas previstas e programas de trabalho constantes do orçamento da Autarquia Municipal; realiza auditorias internas, visando assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Autarquia Municipal e, em casos de constatação de falhas ou irregularidades, a recomendação das medidas aplicáveis; dirige auditorias extraordinárias determinadas pela Superintendência; orienta a Superintendência quanto à expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Autarquia Municipal; apoia o controle |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | externo no exercício de sua missão institucional; desenvolve outras atividades inerentes à função do sistema de controle interno determinadas por normas e legislações vigentes; entrega relatório de suas atividades e produtividade de controle interno; cumpre as competências previstas para o órgão de controle interno. |
| 13 | **Eletricista Técnico** | Ensino Fundamental Completo + formação comprovada na área; CNH | 06 | N | 220h | Instala e mantém as redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos; executa ligação de fios à fonte fornecedora; promove instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores; executa manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos; supervisiona tarefas executadas por auxiliares. (Mantido – legislação anterior) |
| 14 | **Encarregado de Frente de Serviços** | Ensino Fundamental Completo; CNH | 10 | L | 180h | Providencia os recursos materiais e humanos necessários à execução das ordens de produção; resolve ou propõe soluções para problemas surgidos durante o trabalho; coordena as atividades e comanda o pessoal; faz avaliações de período probatório de novos servidores. (Alterado – carga horária ajustada pela LC nº 1.640/2025) |
| 15 | **Engenheiro Civil** | Superior Completo + Registro no CREA; CNH | 02 | ZD | 200H | Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil; analisa e avalia técnicas e obras relacionadas ao saneamento urbano; estuda características e prepara planos e métodos de trabalho; executa demais atividades inerentes à profissão e seus regulamentos de classe. (Mantido – legislação anterior) |
| 16 | **Engenheiro Mecatrônico** | Superior Completo; CNH A/B OU MAIOR | 01 | ZD | 200h | Supervisiona em campo, coordena e orienta tecnicamente os projetos, direção de obra e serviço técnico, vistoria, avaliação, laudo e parecer técnico com apresentação de ART, fiscalização de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, execução de desenho técnico, no controle e automação de equipamentos, processos, unidades e sistemas e demais atividades inerentes à profissão e seus regulamentos e regimentos de classe profissional regulamentada. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 17 | **Engenheiro Químico** | Superior Completo + Registro no CRQ; CNH | 02 | ZD | 200H | Promove o funcionamento do laboratório de análises químicas e bacteriológicas de água e esgoto; requisita produtos químicos referentes ao tratamento de água, esgoto e laboratório de análise; executa demais atividades inerentes à profissão. (Mantido – legislação anterior) |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | **Escriturário** | Ensino Fundamental Completo; CNH | 23 | H | 200h | Executa serviços em escritório e atende ao público e telefone, prestando informações; organiza arquivos e fichários; opera terminais de computador; controla requisições, estoques e recebimento de materiais; efetua cálculos simples; elabora demonstrativos; preenche fichas, registros e formulários; controla a entrada e saída de mercadorias; executa serviços de tesouraria tais como recebimento de contas e serviços bancários. (Mantido – legislação anterior) |
| 19 | **Fiscal Técnico** | Ensino Médio Completo; CNH A/B OU MAIOR | 14 | I | 200h | *Realiza cortes e religações de água, retiradas de hidrômetros para aferição, recolocação de hidrômetros na rede, vistoriar categoria e economia, verificação e instalação de hidrômetro, fiscalização em obras (projetos e habite-se), fiscaliza execução de caixa de inspeção de esgoto na calçada em projetos de construção e/ou ampliação, fiscaliza ligações irregulares de águas pluviais na rede coletora de esgoto, verificação em imóveis se é provido por ligação de água e esgoto, orienta proprietários e/ou construtores sobre normas do SAMAE, acompanhamento de obras de infraestrutura em loteamentos e outros serviços correlatos e pertinentes a função, inclusive, dirigindo veículo disponibilizado pela Autarquia para uso de suas atribuições.* |
| 20 | **Geofonista** | Ensino Médio Completo; CNH A/B OU MAIOR | 08 | H | 200h | Instala e opera equipamentos de medições no sistema de abastecimento de água e esgoto; levanta dados e mantém arquivos para identificar problemas de pressão e vazão no sistema de abastecimento de água; executa limpeza, interligação, remanejamento e reforços nas redes de distribuições de água; executa procedimentos para detecção de vazamentos na rede de água; executa programa de controle de perdas de água; utiliza programas e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições; executa a manutenção preventiva dos equipamentos e aparelhos, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; testa os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar a sua exatidão; zela pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados a sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso de equipamentos de proteção individual e de preservação do meio ambiente; zela pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda; |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | opera equipamentos e sistemas de informática e comunicação, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; executa outras atividades pertinentes a sua área de atuação. Pode executar o trabalho no período noturno. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 21 | **Mecânico de Manutenção** | 4ª série do Ensino Fundamental + formação comprovada na área; CNH | 10 | M | 220h | Realiza a instalação de conjuntos motobomba e executa manutenção (troca de selos, eixos, rolamentos); instala dosadores, válvulas, adufas e comportas; executa montagem e conservação de tubulações de captação e condução de água e esgoto; efetua manutenção preventiva e corretiva com relatórios periódicos; zela pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos. (Mantido – ampliado de 04 para 08 vagas por legislação acumulada) |
| 22 | **Médico** | Superior Completo + Registro no CRM e DRT | 01 | Z | 100h ou p/h | Faz exames pré-admissionais; realiza exame clínico e interpreta resultados de exames diagnósticos; prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento; coordena o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 7 / Portaria 3.214/78 MTE). (Mantido – legislação anterior) |
| 23 | **Motorista** | 6ª série do Ensino Fundamental; CNH D | 15 | L | 220h | Conduz veículos diversos (automóveis, pick-ups, caminhões, outros); efetua transporte de equipamentos, materiais e locomoção de pessoas; carrega e descarrega veículos; mantém veículos em perfeitas condições de funcionamento, promovendo manutenção e limpeza; executa tarefas correlatas à função. (Mantido – legislação anterior) |
| 24 | **Oficial Administrativo Júnior** | Ensino Médio Completo; CNH | 09 | J | 200h | Organiza trabalhos específicos conforme orientação de seu superior; controla e distribui correspondências; opera máquinas de escritório; controla e organiza arquivos; pode exercer funções de atendimento ao público. (Mantido – legislação anterior) |
| 25 | **Oficial Administrativo Pleno** | Ensino Médio Completo; CNH | 03 | Q | 200h | Organiza e orienta trabalhos específicos do órgão público; propõe medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; informa papéis e processos; apresenta relatórios e justificativas; colabora no processo de aplicação da legislação geral. (Mantido – legislação anterior) |
| 26 | **Oficial Administrativo Sênior** | Ensino Médio Completo; CNH | 10 | N | 200h | Planeja, organiza e executa as tarefas administrativas; emprega adequadamente os recursos humanos, materiais e financeiros; estabelece princípios, normas e funções para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços. (Mantido – legislação anterior) |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | **Oficial de Reparos e Manutenção** | 4ª série do Ensino Fundamental; CNH | 50 | I | 180h | Executa trabalhos de reparos e manutenção do sistema de água e esgoto: ligações de água e esgoto, manutenção em vazamentos, reparos em adutoras e rede de água, reparos em bombas e motores, confecção de tampões e grades, serviços de solda e pintura, e outros serviços correlatos à função. (Ampliado em 10 vagas pela LC nº 1.640/2025 – total 50 vagas) |
| 28 | **Operador de Estação de Água e Esgoto** | Técnico Químico com Registro no CRQ; CNH A/B OU MAIOR | 65 | M | 180h | Promove a operação das estações de bombeamento, tais como: verificar e inspecionar o funcionamento das bombas de água bruta, elaborando relatórios e registro em planilhas de todo o funcionamento dos equipamentos instalados no local; realiza a operação da Estação de Tratamento de Água, inspeciona e controla os macro medidores de água (medidores de vazão de água aduzida e distribuída), dosagem de floculantes, dosagem de alcalinizantes, decantação, filtração, aplicação de produtos químicos, controla a qualidade de água potável, inspeciona o funcionamento do conjunto de bombas de tratamento de água e distribuição de água tratada, inspeciona o índice pluviométrico, realiza análise de água bruta, ph, cor, turbidez, alcalinidade e acidez da água floculada, decantada e filtrada, realiza os serviços de lavagem dos filtros, decantadores, registro de relatório do setor quanto aos resultados encontrados nas análises realizadas, e outros serviços correlatos ao tratamento de água; acompanha e promove a operação da Estação de Tratamento de Esgoto, verificando o volume de esgoto bruto na entrada da estação, inspeciona e acompanha o funcionamento das bombas utilizadas para o tratamento; realiza a limpeza periódica das grades de entrada de esgoto, funcionamento da centrífuga, medidor parshal, inspeção e coleta de amostras de esgoto para análises simples e de maior complexidade, registrando em relatórios os resultados obtido, assim como de todas as operações oriundas de todo sistema de tratamento de água e esgoto e outros serviços correlatos ao tratamento de esgoto; mantém organizados, limpos e conservados equipamentos e local de trabalho da planta que estiver locado. (Criado pela LC nº 1.640/2025 – consolida as funções de Op. ETA, Op. ETE, Op. Bombeamento e similares) |
| 29 | **Operador de Máquina Leve** | 4ª série do Ensino Fundamental; CNH D | 13 | L | 180h | Opera máquina de comando mecânico ou hidráulico do tipo retroescavadeira; efetua cortes e elevação; escavação de valas; remove terras, pedras, areia, cascalhos e materiais análogos; executa outros |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | trabalhos correlatos. (Mantido – legislação anterior) |
| 30 | **Pedreiro** | 5ª série do Ensino Fundamental; CNH | 06 | I | 220h | Executa trabalhos de alvenaria assentando blocos, pedras e tijolos em camadas superpostas; edifica muros, paredes, caixas de registro e poços de visita; recompõe pavimentos como calçadas e vias públicas; executa outros serviços correlatos à função. (Mantido – legislação anterior) |
| 31 | **Procurador Jurídico Autárquico** | Superior Completo + Registro OAB/SP; CNH | 07 | ZO-81 | 150h | Analisa e emite pareceres jurídicos/legais sobre documentos, processos administrativos e judiciais; presta assessoria e consultoria jurídica; representa a Autarquia judicialmente em todos os juízos e instâncias (incluindo Execuções Fiscais, Ações Cíveis e Trabalhistas) e extrajudicialmente; executa tarefas administrativas afins à atividade da Advocacia na Administração Pública. (Alterado pela LC nº 1.641/2025 – renomeado de 'Advogado') |
| 32 | **Psicólogo** | Superior Completo + Registro no CRP; CNH A/B OU MAIOR | 01 | X | 150h | Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e tratamento no campo profissional. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 33 | **Servente de Pedreiro** | 2ª série do Ensino Fundamental; CNH | 10 | E | 220h | Executa serviços auxiliares de construção civil, assistindo diretamente ao pedreiro e excepcionalmente ao encanador: transporte e mistura de materiais, preparo de argamassa, preparação de solo, escavação de valetas, montagem e desmontagem de armações e outros serviços de natureza assemelhada. (Mantido – LC 8/1994) |
| 34 | **Soldador** | 2ª série do Ensino Fundamental; CNH A/B OU MAIOR | 02 | J | 200h | Selecionar ferramentas e materiais adequados conforme o tipo de soldagem; prepara superfícies metálicas para receber a solda; realiza soldas utilizando processos como MIG, TIG, eletrodo revestido, oxigás, brasagem, entre outros; segue especificações técnicas e desenhos mecânicos com precisão; verifica a integridade das soldas por meio de inspeções visuais e testes; corrige imperfeições e garantir que os padrões de segurança e qualidade sejam atendidos; cuida da manutenção dos equipamentos de soldagem; garante a limpeza e organização do local de trabalho; utiliza corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) |
| 35 | **Técnico de Edificações** | Ensino Médio Completo + Registro no CREA; CNH | 02 | Q | 200h | Executa tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil; orienta-se por plantas e demais especificações |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | técnicas; executa demais atividades inerentes à profissão e seus regulamentos de classe. (Mantido – legislação anterior) |
| 36 | **Técnico de Segurança do Trabalho** | Ensino Médio Completo + Registro na DRT; CNH | **02** | Q | 200h | Participa na elaboração, implementação e coordenação da política de saúde e segurança no trabalho; analisa riscos e causas de incidentes e acidentes; inspeciona locais, instalações e equipamentos; investiga acidentes; treina funcionários sobre normas de segurança; realiza integrações de segurança de novos funcionários; apresenta relatórios com sugestões de medidas de segurança. (Criado pela LC nº 127/1998 – descrição atualizada pela LC nº 1.640/2025) |
| 37 | **Técnico Químico** | Ensino Médio Completo + Registro no CRQ; CNH | 02 | Q | 220h | Executa programas e acompanha a operação do sistema de saneamento ambiental em todas as fases; programa e controla variáveis qualiquantitativas de operação; diagnóstica o desempenho do abastecimento de água e esgotamento sanitário; elabora e controla programação de coleta de amostras e desinfecção; coleta amostras e efetua análises físico-químicas e microbiológicas em laboratório ou campo. (Mantido – legislação anterior) |
| 38 | **Telefonista** | Ensino Fundamental Completo | 02 | H | 150h | Maneja uma mesa telefônica ou seção da mesa; movimenta chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas. (Mantido – legislação anterior) |

### ANEXO II – FUNÇÕES GRATIFICADAS

Fundamentação: Lei nº 2.083/87, art. 24 (alterado pela LC nº 704/2005); arts. 3° e Anexo III da LC nº 1.640/2025

**Valor das Funções:**

• FG-1 (Encarregado de Seção) = 10% (dez por cento) sobre o valor da Referência da categoria funcional do servidor

• FG-2 (Chefe de Setor) = 15% (quinze por cento) sobre o valor da Referência da categoria funcional do servidor

| Nº | DENOMINAÇÃO | REQUISITOS | QTDE | REFERÊNCIA | CG. HORÁRIA | ATRIBUIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **Chefe do Setor de Contas** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona e orienta as atividades do Setor de Contas: organização e atualização dos cadastros de usuários de água e esgoto; emissão de avisos-recibos; baixa de pagamentos; notificações e aplicação de multas; outras tarefas afetas ao Setor. (LC nº 704/2005) |
| 02 | **Encarregado do Posto de Atendimento Remoto** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona e executa a recepção de pessoas prestando as informações necessárias; atendimento a aparelhos telefônicos; serviços de arquivamento de documentos; serviços de operação |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | de terminais de computador; separação, classificação e entrega de documentos; transcrição de dados e lançamentos simples. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 03 | **Chefe do Setor de Leitura** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a leitura de hidrômetros; promove a entrega dos avisos-recibos emitidos; orienta as verificações de pedidos de revisão de tarifas; supervisiona a entrega de avisos de corte; coordena as atividades do Setor. (LC nº 704/2005) |
| 04 | **Encarregado da Seção de Hidrometria** | Designação pelo Chefe do Setor de Leitura | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona a retirada, reparo e reinstalação dos hidrômetros avariados; supervisiona a conservação, aferição e recuperação de hidrômetros; supervisiona a manutenção dos cavaletes dos ramais prediais de água. (LC nº 704/2005) |
| 05 | **Chefe do Setor de Processamento de Dados** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Coordena o Processamento de Dados do SAMAE; auxilia as demais unidades no uso da informática; supervisiona o desenvolvimento de programas para pagamentos, recebimentos, recursos humanos, contabilidade e demais serviços. (LC nº 704/2005) |
| 06 | **Chefe do Setor de Compras** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona as compras do SAMAE com observância das normas pertinentes; coordena a manutenção do cadastro de fornecedores e catálogo de materiais; controla prazos de entrega; orienta os órgãos quanto à formulação de requisições. (LC nº 704/2005) |
| 07 | **Encarregado da Seção de Almoxarifado** | Designação pelo Chefe do Setor de Compras | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona o recebimento, armazenamento e fornecimento de materiais; controla o inventário periódico; promove o recolhimento de material inservível; comunica ao Diretor desvios e faltas de materiais. (LC nº 704/2005) |
| 08 | **Encarregado da Seção de Patrimônio** | Designação pelo Chefe do Setor de Compras | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona o tombamento, registro, inventário e proteção do patrimônio do SAMAE; orienta a transferência de bens entre órgãos; comunica ao Diretor desvios e faltas de bens patrimoniais. (LC nº 704/2005) |
| 09 | **Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona o registro de entrada e saída de processos administrativos; controla abertura e baixa de fichas; supervisiona o registro de requerimentos de certidão negativa e arquivamento de documentos de todos os setores; controla correspondências e selos postais. (LC nº 704/2005) |
| 10 | **Chefe do Setor Jurídico** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona os serviços jurídicos da Autarquia: pareceres, representação judicial e extrajudicial, cobranças de |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | inadimplentes, acompanhamento de processos trabalhistas; orienta os procuradores e advogados do Setor. (LC nº 704/2005) |
| 11 | **Chefe do Setor de Tesouraria** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona o recolhimento e conferência da receita; coordena o recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos; orienta o pagamento de despesas; supervisiona o Livro Caixa e a publicação diária do movimento. (LC nº 704/2005) |
| 12 | **Chefe do Setor de Contabilidade** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a escrituração contábil orçamentária, financeira e patrimonial; coordena o empenho prévio das despesas; acompanha a execução orçamentária; supervisiona a elaboração de balancetes, balanços e demais documentos contábeis. (LC nº 704/2005) |
| 13 | **Encarregado da Seção de Pessoal** | Designação pelo Gerente da Divisão de Recursos Humanos | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona o recrutamento de candidatos; controla a escrituração das carteiras de trabalho; coordena a elaboração das folhas de pagamento; controla a frequência do pessoal; mantém atualizados os fichários de pessoal. (LC nº 704/2005) |
| 14 | **Encarregado do SESMET** | Designação pelo Gerente da Divisão de Recursos Humanos | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona o planejamento, implantação e acompanhamento das atividades de segurança e medicina do trabalho; inspeciona dependências de trabalho; acompanha e emite pareceres sobre acidentes; desenvolve cursos e treinamentos; propõe medidas de aperfeiçoamento de segurança; acompanha os trabalhos da CIPA. (LC nº 704/2005) |
| 15 | **Chefe do Setor de Ligação de Água e Esgoto – Equipe A** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a execução de novas ligações de água e esgoto e operações corretivas em ligações existentes da Equipe A; coordena o pessoal e os recursos materiais do setor. (LC nº 704/2005) |
| | | | | | | |
| 16 | **Chefe do Setor de Ligação de Água e Esgoto – Equipe B** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a execução de novas ligações de água e esgoto e operações corretivas em ligações existentes da Equipe B; coordena o pessoal e os recursos materiais do setor. (LC nº 704/2005) |
| 17 | **Chefe do Setor de Manutenção da Rede de Água – Equipe A** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona o conserto de vazamentos, conservação da rede de água, limpeza periódica dos reservatórios e instalações da Equipe A; coordena o controle e manobra da rede distribuidora. (LC nº 704/2005) |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | **Chefe do Setor de Manutenção da Rede de Água – Equipe B** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona o conserto de vazamentos, conservação da rede de água, limpeza periódica dos reservatórios e instalações da Equipe B; coordena o controle e manobra da rede distribuidora. (LC nº 704/2005) |
| 19 | **Encarregado do Setor de Manutenção Mecânica – A** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona a manutenção e reparos dos equipamentos hidráulicos, mecânicos e elétricos do grupo A; zela pela conservação dos materiais e equipamentos do Setor. (LC nº 704/2005) |
| 20 | **Encarregado do Setor de Manutenção Mecânica – B** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona a manutenção e reparos dos equipamentos hidráulicos, mecânicos e elétricos do grupo B; zela pela conservação dos materiais e equipamentos do Setor. (LC nº 704/2005) |
| 21 | **Chefe do Setor de Manutenção Elétrica** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a manutenção do sistema elétrico de toda a rede do SAMAE; supervisiona a execução de obras no sistema elétrico; supervisiona obras executadas por terceiros para o SAMAE; orienta serviços correlatos à área elétrica. (LC nº 704/2005) |
| 22 | **Chefe do Setor de Transporte** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona os reparos nos veículos; coordena o abastecimento dos veículos em entrosamento com o Setor de Compras; fiscaliza a utilização dos veículos e sua guarda; providencia licenciamento, emplacamento e seguro das viaturas; toma providências junto às autoridades em caso de acidentes; zela pela documentação dos motoristas. (LC nº 704/2005) |
| 23 | **Chefe do Setor de Obras** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a construção, ampliação, substituição e reforma das redes de água e esgoto; elabora mensalmente esquemas de trabalho em forma de relatório; mantém entrosamento com Setores de Operação, Manutenção e Laboratório; zela pela conservação dos materiais e equipamentos do Setor. (LC nº 704/2005) |
| 24 | **Chefe do Setor de Operação e Laboratório** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a operação das ETAs, ETE, Casas de Bomba e reservatórios; supervisiona o Laboratório de Análises Químicas e Bacteriológicas; controla a aquisição de produtos químicos; mantém atualizados os boletins e registros de análises; supervisiona as descargas periódicas nos terminais das redes. (LC nº 704/2005) |

# PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
## GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | **Encarregado da Seção de Operação de Martinho Prado Jr.** | Designação pelo Chefe do Setor de Operação e Laboratório | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona a operação da ETA e ETE de Martinho Prado Jr.; mantém atualizados os boletins e registros da Seção; executa outras tarefas determinadas pelo Chefe do Setor. (LC nº 704/2005) |
| 26 | **Chefe do Setor de Manutenção da Rede de Água – Equipe B (dup.)** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona o conserto de vazamentos, conservação da rede de água e limpeza periódica dos reservatórios da Equipe B; coordena o controle e manobra da rede distribuidora. (LC nº 704/2005 – renumerado pela LC nº 1.640/2025) |
| 27 | **Chefe do Setor de Manutenção da Rede de Esgoto – Equipe A** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a conservação das redes de esgoto da Equipe A; supervisiona a limpeza e dedetização de galerias de águas pluviais; coordena o pessoal e os recursos materiais do Setor. (LC nº 704/2005) |
| 28 | **Chefe do Setor de Manutenção da Rede de Esgoto – Equipe B** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Supervisiona a conservação das redes de esgoto da Equipe B; supervisiona a limpeza e dedetização de galerias de águas pluviais; coordena o pessoal e os recursos materiais do Setor. (LC nº 704/2005) |
| 29 | **Chefe do Setor de Geofonia** | Designação pelo Gerente da Divisão de Op. e Obras | 01 | FG-2 | Indeterminada | Coordena as atividades de detecção de vazamentos na rede de água; supervisiona o uso de equipamentos de medição e geofonia; coordena o programa de controle de perdas de água; elabora relatórios gerenciais do Setor. (LC nº 704/2005 – consolidado com a LC nº 1.640/2025) |
| 30 | **Encarregado de Limpeza e Conservação** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-1 | Indeterminada | Supervisiona e coordena as tarefas de limpeza, copa, zeladoria e conservação em áreas internas e externas da Autarquia; faz o controle dos materiais para execução das tarefas; executa tarefas auxiliares conforme necessidade e orientação do Gerente a que esteja subordinado. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 31 | **Presidente da Comissão Disciplinar** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Preside, supervisiona e gerencia as atividades realizadas no Setor de Sindicância e Procedimentos Apuratórios; zela pela infraestrutura e pelo desenvolvimento dos processos em todas as suas fases procedimentais; coordena e mantém registro atualizado da tramitação e resultados finais das Sindicâncias e PADs instaurados no âmbito da Administração Autárquica. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 32 | **Membros da Comissão Disciplinar** | Designação pelo Superintendente | 02 | FG-1 | Indeterminada | Participam, com poder de voto, das Comissões de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito da Administração Autárquica; colaboram na elaboração do Relatório Circunstanciado e Conclusivo. (Criado pela LC nº 1.640/2025) |
| 33 | **Secretário da Comissão Disciplinar** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-1 | Indeterminada | Assessorar e secretariar o Presidente da Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar instaurados no âmbito da Administração Autárquica, com o objetivo de elaborar o Relatório Circunstanciado e Conclusivo |
| 34 | **Chefe de Corte** | Designação pelo Superintendente | 01 | FG-2 | Indeterminada | Distribuir, acompanhar e validar as Ordens de Serviço (OS) diárias dos serviços de suspensão de fornecimento de água e/ou esgoto (corte), monitorar indicadores operacionais das OS, Informar pendências operacionais, focar no cumprimento de metas, prazos e produtividade diária |

**ANEXO III – CARGOS EM EXTINÇÃO:**

** O Quadro em Extinção (cargos extinguindo-se com as aposentadorias dos atuais ocupantes: – extinção determinada pela LC nº 1.640/2025.*

| Nº DE ORDEM | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | JORNADA | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|---|
| | *Ajudante Op. ETA* | | | 10 |
| | *Ajudante Op. ETE* | | | 05 |
| | *Ajudante Op. ETE Distrito* | | | 07 |
| | *Leiturista* | | | 30 |
| | *Operador de Est. Bombeamento* | | | 15 |
| | *Operador de ETA* | | | 10 |
| | *Operador de ETA Distrito* | | | 15 |
| | *Operador de ETE* | | | 10 |
| | *Operador de ETE Distrito* | | | 07 |
| | *Supervisor de Manut. Trat. Dist.* | | | 02 |

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

## PROJETO DE LEI N°, 62 DE 2026

**Institui o Dia Municipal do Motofretista no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências.**

FOLHA Nº 02
Proc. CM Nº PL 62/26

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU decreta:

Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial do Município de Mogi Guaçu o Dia Municipal do Motofretista, a ser celebrado anualmente no dia 15 de junho.

Art. 2º Na data mencionada poderão ser promovidas ações voltadas à valorização dos profissionais motofretistas, tais como:

I – campanhas educativas sobre segurança no trânsito;

II – palestras e eventos de orientação profissional;

III – ações de saúde preventiva;

IV – debates sobre mobilidade urbana;

V – homenagens a profissionais que se destacaram na atividade.

Art. 3º O Poder Executivo poderá firmar parcerias com:

I – associações e cooperativas de motofretistas;

II – empresas de entrega por aplicativo;

III – órgãos de trânsito;

IV – entidades da sociedade civil.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala "Ulysses Guimarães", 23 de fevereiro de 2026

**Vereadora: ELIETE DE MADUREIRA**

**PSD**

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

**Estado de São Paulo**

FOLHA Nº 03
Proc. CM Nº PL 62/26

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem como finalidade reconhecer e valorizar os profissionais motofretistas que exercem atividade essencial para o funcionamento do comércio e prestação de serviços no Município de Mogi Guaçu.

Os motofretistas desempenham papel fundamental na logística urbana, especialmente após o crescimento do comércio digital e dos aplicativos de entrega, garantindo agilidade, eficiência e geração de renda.

A instituição do Dia Municipal do Motofretista:

Valoriza a categoria profissional;

Incentiva ações educativas de segurança viária;

Fortalece políticas públicas de mobilidade urbana;

Reconhece a importância econômica e social desses trabalhadores.

Trata-se de medida simbólica de baixo impacto financeiro e alto valor social, plenamente inserida na competência legislativa municipal para tratar de assuntos de interesse local.

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

## SUBSTITUTIVO Nº 01/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 62, DE 2026.

Ao Projeto de Lei nº 62/2026, de minha autoria, que institui o Dia Municipal do Motofretista no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências, proponho o seguinte substitutivo:

**"PROJETO DE LEI Nº 62/2026**
Institui o Dia Municipal do Motofretista no âmbito do Município de Mogi Guaçu.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU decreta:**

Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial do Município de Mogi Guaçu o Dia Municipal do Motofretista, a ser celebrado, anualmente, no dia 15 de junho.

Art. 2º Na data referida no artigo anterior, o Poder Público poderá promover, diretamente ou em parceria com associações, cooperativas de motofretista, empresas do setor, órgãos de trânsito e entidades da sociedade civil, ações voltadas à valorização dos profissionais motofretistas, incluindo:

I – campanhas educativas sobre segurança no trânsito;

II – palestras, seminários, eventos e atividades de orientação profissional;

III – ações de promoção da saúde e prevenção;

IV – debates e iniciativas relacionadas à mobilidade urbana;

V – homenagens e reconhecimentos a profissionais que se destacarem na atividade.

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

**Vereadora ELIETE DE SOUZA BORGES**
PSD

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

## PROJETO DE LEI Nº, 148 DE 2026

*INSTITUI O USO DA PULSEIRA LILÁS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) EM UNIDADES DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

Art. 1º Fica instituído, em todo Município de Mogi Guaçu, o uso opcional da pulseira lilás para identificação de pacientes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) em hospitais, clínicas, postos de saúde e demais estabelecimentos de saúde.

Art. 2º O uso da pulseira tem como objetivos:
I – Facilitar a identificação imediata de pacientes com TEA por profissionais de saúde;
II – Garantir atendimento especializado, ágil e humanizado;
III – Promover acolhimento adequado às necessidades específicas desse público;
IV – Sensibilizar profissionais de saúde sobre as particularidades do atendimento a pessoas com TEA.

Art. 3º O uso da pulseira será opcional, cabendo ao paciente ou responsável legal decidir por sua utilização. A ausência da pulseira não poderá implicar em qualquer prejuízo ao atendimento ou aos direitos previstos em lei, em especial:
I – Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
II – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Art. 4º Os estabelecimentos de saúde deverão:
I – Disponibilizar as pulseiras lilás para pacientes com TEA que desejarem utilizá-las;
II – Capacitar profissionais para atendimento humanizado e especializado a pacientes com TEA;
III – Garantir sigilo e respeito às informações relacionadas à condição de saúde do paciente.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, dispondo sobre critérios, padrões e formas de fornecimento da pulseira.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala "Ulysses Guimarães" 24 de abril de 2026

**Vereadora: ELIETE DE MADUREIRA**

**PSD**

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

**JUSTIFICATIVA**

O Transtorno do Espectro Autista (TEA) é caracterizado por diferentes necessidades de comunicação, interação social e sensibilidade sensorial. Frequentemente, pacientes com TEA enfrentam dificuldades para expressar suas necessidades em ambientes de saúde, o que pode atrasar ou comprometer o atendimento.

A pulseira lilás permitirá que profissionais de saúde identifiquem imediatamente pacientes com TEA, oferecendo acolhimento adequado, sem prejudicar direitos legais, conforme a Lei nº 12.764/2012 e o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

O uso opcional assegura autonomia ao paciente ou responsável legal, sem prejuízo de seus direitos.

Essa medida simples visa garantir respeito, dignidade e agilidade no atendimento de pessoas com TEA em todas as unidades de saúde

Diante disso, apresentamos o presente projeto de lei com o objetivo de promover cuidado, agilidade e respeito no atendimento a pessoas com TEA em unidades de saúde.

## SUBSTITUTIVO Nº 01/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 148, DE 2026.

Ao Projeto de Lei nº 148/2026, de minha autoria, que institui o uso de Pulseira Lilás para identificação de pacientes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) em unidades de saúde e dá outras providências, proponho o seguinte substitutivo:

### "PROJETO DE LEI Nº 148/2026

Institui, no âmbito dos serviços de saúde próprios, contratualizados, credenciados ou conveniados integrantes da rede municipal do Sistema Único de Saúde, o uso facultativo da pulseira lilás como meio auxiliar de identificação de pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e dá outras providências.

### A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU APROVA:

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito dos serviços de saúde próprios, contratualizados, credenciados ou conveniados integrantes da rede municipal do Sistema Único de Saúde, o uso facultativo da pulseira lilás como meio auxiliar de identificação de pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

§ 1º A utilização da pulseira lilás tem por finalidade favorecer o acolhimento, a comunicação, a acessibilidade e a atenção humanizada à pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

§ 2º O uso da pulseira lilás é opcional, dependendo da manifestação de vontade do paciente ou de seu responsável, quando cabível.

§ 3º A ausência de utilização da pulseira lilás não poderá acarretar restrição de direitos, prejuízo ao atendimento, tratamento discriminatório ou qualquer forma de condicionamento de acesso aos serviços de saúde.

§ 4º A pulseira lilás constitui meio auxiliar de identificação, não substituindo documento de identificação pessoal, cadastro, registro clínico, laudo, atestado, encaminhamento, nem a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista prevista na legislação federal.

**Art. 2º** São objetivos desta Lei:

I - Contribuir para a identificação de necessidades específicas de apoio da pessoa com Transtorno do Espectro Autista durante o atendimento em saúde;

II - Favorecer práticas de acolhimento e comunicação adequadas às singularidades da pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

**Estado de São Paulo**

III - Estimular a adoção de medidas de acessibilidade e de atenção humanizada nos serviços abrangidos por esta Lei.

Parágrafo único. A identificação por meio da pulseira lilás não implica prioridade clínica automática e não se sobrepõe à classificação de risco, aos critérios clínicos, aos protocolos assistenciais e às regras de regulação aplicáveis no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**Art. 3º** A implementação do disposto nesta Lei observará a organização administrativa do Poder Executivo, a disponibilidade orçamentária e financeira e os instrumentos jurídicos aplicáveis aos serviços abrangidos.

**Art. 4º** A aplicação desta Lei deverá observar a dignidade da pessoa humana, a proteção da intimidade, o respeito à autonomia do usuário e a legislação pertinente à proteção de dados pessoais.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação".

Sala "Ulysses Guimarães", 16 de setembro 2026.

**Vereadora ELIETE DE SOUZA BORGES**
PSD

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

**PROJETO DE LEI Nº 178, DE 2026**

**Cria a Cartilha de Segurança e Proteção para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e estabelece diretrizes para sua divulgação e conscientização.**

**Art. 1º** Fica criada a Cartilha de Segurança e Proteção para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica, que deverá conter informações relevantes e orientações práticas sobre:

I. Definição e tipos de violência doméstica;

II. Sinais de alerta e como identificar situações de risco;

III. Direitos das vítimas e formas de acessá-los;

IV. Contatos de serviços de apoio, como delegacias especializadas, centros de referência, e serviços de saúde;

V. Orientações sobre segurança pessoal e planejamento de fuga.

**Art. 2º** A Cartilha deverá ser distribuída amplamente em locais de grande circulação, como:

I. Terminais de ônibus;

II. Praças públicas;

III. Escolas e centros comunitários;

IV. Órgãos públicos municipais.

**Art. 3º** Durante o mês de outubro, deverá ser promovida uma Semana de Conscientização sobre Violência Doméstica, que incluirá:

I. Palestras informativas em escolas e associações de bairro;

II. Distribuição da Cartilha de Segurança;

III. Campanhas de conscientização nas redes sociais e mídias locais.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Segurança Pública, em parceria com a Guarda Civil Municipal, ficará responsável pela:

I. Elaboração e impressão da Cartilha;

II. Organização das atividades da Semana de Conscientização;

III. Divulgar informações sobre o aplicativo "Protege Mulher" e suas funcionalidades.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Sala "Ulysses Guimarães", 08 de maio de 2026.

Alex Tailândia

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

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

## SUBSTITUTIVO Nº 01/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 178, DE 2026.

Ao Projeto de Lei nº 178/2026, de minha autoria, que cria a Cartilha de Segurança e Proteção para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e estabelece diretrizes para sua divulgação e conscientização, proponho o seguinte substitutivo:

### "PROJETO DE LEI Nº 178/2026

Cria a Cartilha de Segurança e Proteção para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e estabelece diretrizes para sua divulgação e conscientização.

### A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU APROVA:

**Art. 1º** Fica criada, no âmbito do Município, a Cartilha de Segurança e Proteção para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica, destinada à informação, orientação e conscientização, contendo, entre outros, informações sobre:

I – Definição e tipos de violência doméstica e familiar;

II – Sinais de alerta e identificação de situações de risco;

III – Direitos das mulheres em situação de violência e formas de acesso à rede de proteção;

IV – Contatos e informações sobre serviços de apoio, incluindo delegacias, centros de referência e serviços de saúde;

V – Orientações gerais sobre segurança pessoal, planejamento de segurança e estratégias de proteção.

**Art. 2º** A divulgação da Cartilha poderá ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos municipais de grande circulação, incluindo:

I – Terminais de transporte coletivo;

II – Praças e demais espaços públicos municipais;

III – Unidades da rede municipal de ensino e centros comunitários municipais;

IV – Demais órgãos e equipamentos públicos municipais.

**Parágrafo único.** A divulgação poderá também ocorrer mediante cooperação ou parceria com instituições públicas ou privadas, observadas as respectivas competências e a legislação aplicável.

**Art. 3º** Poderão ser promovidas, durante o mês de outubro, ações de conscientização sobre a violência doméstica e familiar contra a mulher, com a finalidade de ampliar o acesso à informação e aos mecanismos de proteção, podendo compreender:

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

**Estado de São Paulo**

I – Palestras, rodas de conversa e atividades educativas, especialmente nas unidades da rede municipal de ensino e em equipamentos públicos municipais;

II – Divulgação da Cartilha de Segurança e Proteção para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica;

III – Campanhas de conscientização por meio das redes sociais, meios de comunicação e demais canais institucionais disponíveis.

**Art. 4º** A implementação das diretrizes previstas nesta Lei poderá ocorrer por meio de programas, campanhas, ações educativas e canais institucionais já existentes, observadas a disponibilidade orçamentária e administrativa do Município e as competências dos órgãos e entidades responsáveis pela execução das respectivas políticas públicas.

Parágrafo único. As ações de divulgação poderão contemplar informações sobre canais oficiais de denúncia, orientação e proteção disponíveis no Município, bem como sobre os serviços integrantes da rede de atendimento e proteção às mulheres em situação de violência.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação".

Sala "Ulysses Guimarães", 02 de setembro de 2026.

Alex Tailândia

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

# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

FOLHA Nº 02
Proc. CM Nº PDL 16/26

**PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 16 , DE 2.026**

Dispõe sobre a concessão de Título de "Cidadã Guaçuana" à Senhora Mariana Brito Neves.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU APROVA:**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de "Cidadã Guaçuana" à Ilustríssima Senhora **MARIANA BRITO NEVES.**

**Art. 2º** A entrega do referido título, dar-se-á em Sessão Solene desta Câmara Municipal, a ser previamente marcada pela Presidência da Câmara Municipal.

**Art. 3º** As despesas com a execução do presente Decreto Legislativo onerarão verbas orçamentárias próprias.

**Art. 4º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Sala "Ulysses Guimarães", 26 de maio de 2026.

**Ver. PAULO HENRIQUE PEREIRA**
Partido Progressista - PP

**Ver. NATALINO ANTONIO DA SILVA**

**Ver. ELIAS DOS SANTOS**

**Ver. GUILHERME DE SOUSA CAMPOS**
**Presidente**

**Ver. ADRIANO LUCIANO RODRIGUES**

**Ver. BENEDITO AUGUSTO DA SILVA**