Diário Oficial
Mogi das Cruzes

EDIÇÃO Nº: 186 - ANO: 2 | TERÇA-FEIRA, 03 DE FEVEREIRO DE 2026

PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES | PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 24.117, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de membros para formarem a composição do Conselho Municipal de Desportos – CMD, para a gestão 2026/2028, e dá outras providências.

Proc. nº 607/2026 – 1Doc

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições legais, na forma do disposto no artigo 104, II e IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo em epígrafe,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam nomeados para formarem a composição do Conselho Municipal de Desportos – CMD, para a gestão 2026/2028, instituído nos termos da Lei nº 5.593, de 10 de março de 2004, e suas alterações, nos segmentos do Poder Público e da Sociedade Civil, na forma do artigo 4º do referido ordenamento jurídico, os representantes na forma abaixo descrita, a saber:

I – representantes do Poder Público:

a) Secretaria de Esportes e Lazer:
1. titular: Carlos Frederico Vitali Abib;
2. suplente: Guilherme Filipin Alves Pereira.

b) Secretaria de Cultura:
1. titular: Ubirajara Nunes Pereira Souza;
2. suplente: Guilherme Yamashita Pilz.

c) Secretaria de Educação:
1. titular: Ana Carolina Faber Boog;
2. suplente: Mônica Seziali Santos Oliveira.

d) Secretaria de Assistência Social:
1. titular: Kelly Cristina Brum Ferreira Bertochi;
2. suplente: Evelin Caroline Silva do Prado.

e) Secretaria de Mobilidade e Trânsito:
1. titular: Vinícius Gabriel da Silva;
2. suplente: Cauê Donizete Pires Moraes.

f) Secretaria do Meio Ambiente e Proteção Animal:
1. titular: Kleber Silva Caldeira;
2. suplente: Mauricio Cardoso de Santana.

g) Secretaria de Finanças:
1. titular: Roberta Waleska da Silva;
2. suplente: Elen Ely Yoshida Minami.

h) Secretaria de Saúde e Bem-Estar:
1. titular: Edina de Castro Santos;
2. suplente: Jessikaleine Cristina Maciel de Carvalho.

II – representantes da Sociedade Civil:

a) área médica de Mogi das Cruzes:
1. titular: Atílio Mauro Suarti;
2. suplente: Felipe Simão Lapa.

b) entidade desportiva, recreativa ou de lazer: Clube de Campo de Mogi das Cruzes – CCMC:
1. titular: Christian Javier Philipps Gonzales;
2. suplente: Daniela Retuci.

c) entidade representativa das Pessoas com Deficiência: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE:
1. titular: Erika Santos Silva;
2. suplente: Ana Paula de Siqueira Nagaroto.

d) entidade de atividade sindical: Sindicato dos Professores de Mogi das Cruzes – SINPRO:
1. titular: Renata Lemes da Silva;
2. suplente: Mário Gomes Godinho.

e) entidade de ensino superior: Universidade de Mogi das Cruzes – UMC:
1. titular: Igor Philip dos Santos Glória;
2. suplente: Geovana Mellissa Castrezana Anacleto.

f) setor comercial: Sindicato do Comércio Varejista de Mogi das Cruzes e Região do Alto Tietê – SINCOMERCIO:
1. titular: Valterli Martinez;
2. suplente: Wendell da Silva Miranda.

g) setor industrial: Centro das Indústrias do Estado de São Paulo – CIESP:
1. titular: Simone Souza Gutierrez;
2. suplente: Aldine Bianca da Silva.

h) setor empresarial: EMBU S.A.:
1. titular: Aldo Rebouças Teixeira;
2. suplente: Rodrigo Belarmino da Silva.

Parágrafo único. Os membros ora nomeados, na forma do caput deste artigo, exercerão um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução para igual período, nos termos do artigo 5º da Lei nº 5.593, de 10 de março de 2004.

Art. 2º As atividades exercidas pelos membros do Conselho Municipal de Desportos – CMD não serão objeto de remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas prestação de serviços públicos relevantes.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 26 de janeiro de 2026, 465º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI
Prefeita de Mogi das Cruzes

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

Neusa Aiko Hanada Marialva
Chefe de Gabinete da Prefeita

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Governo e Transparência

Carlos Frederico Vitali Abib
Secretário de Esportes e Lazer

DECRETO Nº 24.131, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/CIDADES como meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mogi das Cruzes, e dá outras providências.

Proc. nº 7.425/2025 – 1Doc

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições legais, na forma do disposto no artigo 104, II e IX, da Lei Orgânica do Município, e;

Considerando o Convênio firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, para os Municípios do Estado de São Paulo;

Considerando o Convênio celebrado entre o Município de Mogi das Cruzes e o Estado de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos, autorizado através da Lei nº 8.284, de 17 de dezembro de 2025;

Considerando que o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI/CIDADES trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança;

Considerando o que mais consta do processo administrativo em epígrafe,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1º O presente decreto trata sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mogi das Cruzes, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/CIDADES.

Art. 2º Para fins deste decreto, consideram-se:

I – assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II – assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso.

III – autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV – captura de documento ou de processo administrativo: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V – certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI – digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII – disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VIII – documento arquivístico: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública, no exercício de suas funções e atividades;

IX – documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

X – documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informações específicos;

XI – documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;
b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento.

XII – gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV – integridade: propriedade do documento completo e inalterado;
XVI – metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII – nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

XVIII – parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX – preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XX – processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXI – protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII – repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII – sistemas de processo administrativo legados: softwares destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/CIDADES;

XXIV – Sistema Eletrônico de Informações – SEI: software de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp.

Art. 3º São objetivos do SEI/CIDADES:

I – produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II – assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III – assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo convênio, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no SEI/CIDADES observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações e normas aplicáveis.

CAPÍTULO II
DA IMPLEMENTAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.

Art. 7º Os documentos produzidos no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 2º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, integridade e preservação dos dados.

Seção I
Da Digitalização de Documentos

Art. 8º A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I – da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II – da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;

III – da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre os princípios, as regras e os instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, e dá outras providências.

Art. 9º A digitalização de documentos, recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal, será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1º A conferência da integridade a que se refere o caput deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I – os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II – os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital, poderão ser:

I – destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II – mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Seção II
Da Autoria, da Autenticidade e da Integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente, na forma do caput deste artigo, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III
Dos Prazos e dos Atos Processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados no âmbito do SEI/CIDADES observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e no horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Os usuários não cadastrados no SEI/CIDADES terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do SEI/CIDADES, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e da hora da impossibilidade técnica.

§ 1º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada ao processo eletrônico.
§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 9º, 10 e 19 deste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Seção IV
Da Classificação e da Temporalidade dos Documentos

Art. 20. No SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 4º A Administração Pública Municipal poderá aplicar os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, se couber, a documentos produzidos fora do SEI/CIDADES.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo da Secretaria de Gestão e Contratações Públicas, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I – assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do SEI/CIDADES no âmbito do Município;

II – propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e de segurança digital;

III – controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV – fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do SEI/CIDADES no âmbito do Município de Mogi das Cruzes;

V – promover a articulação e o alinhamento de ações estratégicas relativas ao processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI – analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao SEI/CIDADES, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII – disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII – manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao SEI/CIDADES.

Parágrafo único. Para os fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo inciso III do artigo 1º do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I – assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do SEI/CIDADES, em conformidade com a política municipal e estadual de arquivos e gestão documental;

II – promover a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III – auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV – promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V – orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelos de documentos digitais.

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, órgão colegiado subordinado à Secretaria de Gestão e Contratações Públicas, composta por representantes dos seguintes órgãos:

I – 3 (três) representantes da Secretaria de Gestão e Contratações Públicas, sendo 1 (um) dos quais responsável pela presidência da Comissão;

II – 2 (dois) representantes da Secretaria de Governo e Transparência;

III – 1 (um) representante da Secretaria de Educação;

IV – 1 (um) representante da Secretaria de Saúde e Bem-Estar;

V – 1 (um) representante do Serviço Municipal de Águas e Esgotos de Mogi das Cruzes – Semae;

VI – 1 (um) representante do Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes – Iprem.

§ 1º Cada representante contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivos órgãos.

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

§ 2º O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

§ 3º A Comissão, ora instituída pelo caput deste artigo, contará, sempre que necessário, com o auxílio da Comissão de Avaliação de Documentos – CADA.

Art. 24. Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I – o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do SEI/CIDADES;

II – sugerir ao Arquivo Público Municipal o modelo de documentos digitais;

III – identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital.

Art. 25. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26. Compete à Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação do Município o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Pública Municipal, para a utilização e a manutenção do SEI/CIDADES.

Art. 27. A manutenção e o constante aprimoramento do SEI/CIDADES observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política municipal e estadual de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e às entidades da Administração Pública Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. A Secretaria de Gestão e Contratações Públicas poderá editar, mediante portaria, normas complementares necessárias à regular execução deste decreto.

Art. 29. A partir da data da implantação do SEI/CIDADES junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que foram iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único. O SEI/CIDADES não será utilizado para armazenamento de documentos e processos físicos ou eletrônicos legados, cujo trâmite esteja concluído ou encerrado.

Art. 30. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.
Art. 31. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, em 28 de janeiro de 2026, 465º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI
Prefeita de Mogi das Cruzes

Neusa Aiko Hanada Marialva
Chefe de Gabinete da Prefeita

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Gestão e Contratações Públicas

DECRETO Nº 24.132, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Regulamenta a Lei Complementar nº 201, de 23 de dezembro de 2025, que institui o incentivo fiscal para o desenvolvimento do esporte no âmbito do Município de Mogi das Cruzes, e dá outras providências.

Proc. nº 213/2026 – 1Doc

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições legais, na forma do disposto no artigo 104, II, VI e IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando o que mais consta do processo administrativo em epígrafe,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta a Lei Complementar nº 201, de 23 de dezembro de 2025, que institui o incentivo fiscal para o desenvolvimento do esporte no âmbito do Município de Mogi das Cruzes, mediante a destinação de recursos ao Fundo Municipal do Esporte – FME, para o financiamento de projetos desportivos amadores e de alto rendimento credenciados pela Secretaria de Esportes e Lazer, e a correspondente isenção dos valores devidos de Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

Art. 2º A Secretaria de Esportes e Lazer deverá publicar, anualmente, o calendário para a execução do programa de incentivo fiscal para o desenvolvimento do esporte, estabelecendo os prazos para:

I – lançamento do edital de chamamento de projetos;
II – inscrição de projetos;
III – deliberação e análise;
IV – período de captação de recursos;
V – envio dos dados à Secretaria de Finanças para processamento dos benefícios fiscais.

Art. 3º Anualmente, por ocasião do lançamento do edital do programa, será instituída Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA, a qual será independente e autônoma.

Art. 4º Caberá à Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA analisar e aprovar os projetos inscritos, a partir dos seguintes critérios:

I – a proposta do projeto;
II – o alcance esportivo, educacional e social;
III – o orçamento;
IV – o retorno de interesse público;
V – a clareza e a coerência nos objetivos;
VI – a relevância para o Município;
VII – a capacidade executiva do proponente, mediante análise de seu currículo.

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

§ 1º No ato de aprovação do projeto, deverá a Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA fixar o limite máximo de incentivo a ser concedido a cada projeto, observando o limite máximo de incentivo previsto na Lei Orçamentária Anual – LOA.

§ 2º Após aprovação pela Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA e posterior deliberação pelo Conselho Municipal de Desportos – CMD, caberá à Secretaria de Esportes e Lazer emitir aos proponentes os competentes Certificados de Incentivo ao Desporto – CID´s, que serão utilizados por eles para a captação de recursos.

Art. 5º Os Certificados de Créditos terão prazo de validade de 5 (cinco) anos para sua utilização, a contar de sua expedição, corrigidos pelos mesmos índices aplicados na correção dos impostos municipais.

CAPÍTULO II
DAS VEDAÇÕES

Art. 6º Ninguém poderá ser colaborador/patrocinador de projetos dos quais tenha sido proponente.

Art. 7º Somente poderá receber repasses do Fundo Municipal do Esporte – FME para execução do projeto que houver captado, ao menos, 35% (trinta e cinco por cento) do valor solicitado, condicionada a liberação à adequação do plano de trabalho.

Parágrafo único. Não serão aprovados projetos cujos custos de produção sejam superiores a 10% (dez por cento) do valor total do projeto, limitado ao máximo de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO

Art. 8º Durante o período de captação de recursos, os colaboradores/patrocinadores aptos elegerão o projeto aprovado que desejam incentivar e depositarão o recurso que pretendem destinar ao projeto diretamente ao Fundo Municipal do Esporte – FME, sendo que, de modo subsequente a isto, a Secretaria de Finanças emitirá os correspondentes Certificados de Crédito, que poderão ser utilizados para o pagamento de débitos relativos ao Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU ou ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

Parágrafo único. O detentor de Certificado de Crédito poderá utilizá-lo para pagamento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU de imóveis dos quais seja locatário, desde que seja contratualmente responsável pelo pagamento ou apresente anuência expressa do proprietário ou responsável legal pelo imóvel.

Art. 9º Os recursos financeiros transferidos pelo Fundo Municipal do Esporte – FME deverão ser depositados e movimentados em contas correntes bancárias vinculadas a cada um dos projetos aprovados, devendo, para cada projeto, ser aberta conta corrente bancária específica.

Art. 10. O proponente que receber transferência de recursos do Fundo Municipal do Esporte – FME para o desenvolvimento de seu projeto esportivo, conforme opção dos colaboradores/patrocinadores, deverá apresentar prestação de contas das importâncias recebidas, na forma deste regulamento.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. A análise das contas apresentadas pelos proponentes caberá à Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA.

Art. 12. A prestação de contas apresentada pelo proponente deverá conter elementos que permitam à Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

§ 1º A prestação de contas deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da execução.

§ 2º A análise da prestação de contas privilegiará os resultados alcançados e a verdade real, sem prejuízo da verificação da regularidade financeira.

Art. 13. A prestação de contas será composta, obrigatoriamente, por 2 (dois) relatórios distintos, quais sejam:

I – Relatório de Execução do Objeto, contendo:

a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período;
b) o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
c) a justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento de metas estabelecidas;
d) documentos de comprovação da realização das ações (listas de presença, fotos, vídeos, clipagem de mídia, entre outros).

II – Relatório de Execução Financeira, sendo este um documento contendo a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, demonstrando:

a) o nexo de causalidade entre a receita captada e a despesa realizada;
b) a conformidade das despesas com o orçamento aprovado;
c) a conciliação bancária da conta específica do projeto;
d) a relação de pagamentos efetuados com a respectiva documentação fiscal idônea.

Art. 14. A Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA emitirá Parecer Técnico Conclusivo sobre a prestação de contas, por meio do qual deverá avaliar:

I – os resultados já alcançados e seus benefícios sociais e esportivos;

II – o grau de satisfação do público-alvo, quando possível aferir;

III – a regularidade das despesas efetuadas.

Art. 15. À prestação de contas será atribuída um dos seguintes conceitos:

I – Regular: quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no projeto aprovado, bem como a correta aplicação dos recursos;

II – Regular com Ressalva: quando evidenciar impropriedade ou falha de natureza formal que não resulte em danos ao erário e não comprometa o alcance das metas do projeto;

III – Irregular: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos;

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente ou despesas sem comprovação fiscal idônea.

§ 2º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, o proponente será notificado para devolver os recursos atualizados, sob pena de instauração de processo administrativo e aplicação das sanções cabíveis, conforme estabelecido no artigo 14 da Lei Complementar nº 201, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 16. O saldo eventualmente existente em conta corrente bancária resultante da finalização ou cancelamento do projeto deverá ser recolhido ou transferido, por mecanismo bancário próprio, diretamente ao Fundo Municipal do Esporte – FME, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do respectivo encerramento.

Parágrafo único. Os recursos arrecadados por meio do presente programa de incentivo que não forem utilizados deverão permanecer à disposição do Fundo Municipal do Esporte – FME para utilização destinadas aos fins deliberados pelo Conselho Municipal de Desportos – CMD, independente do exercício financeiro de sua arrecadação.

Art. 17. O proponente deverá manter a guarda dos documentos originais que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da respectiva apresentação das contas.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 18. A Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA será composta por 7 (sete) membros, que exercerão 1 (um) mandato de 1 (um) ano.

Art. 19. A presidência da Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA será exercida por representante da Secretaria de Esportes e Lazer, a ser indicado para nomeação pelo Poder Executivo, o qual, além de voto próprio, terá também o de desempate.

Art. 20. As reuniões da Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA serão registradas em ata, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da definição do limite global de recursos disponíveis da Lei de Incentivo ao Desporto para o ano vigente.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Após 45 (quarenta e cinco) dias da entrega da prestação de contas, poderá o proponente apresentar novo projeto, desde que não haja pendência na referida prestação de contas.

Art. 22. O Secretário de Esportes e Lazer poderá editar portaria complementar à matéria tratada neste decreto.

Art. 23. Fica revogado o Decreto nº 22.381, de 15 de dezembro de 2023.

Art. 24. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 28 de janeiro de 2026, 465º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI
Prefeita de Mogi das Cruzes

Neusa Aiko Hanada Marialva
Chefe de Gabinete da Prefeita

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Governo e Transparência

Carlos Frederico Vitali Abib
Secretário de Esportes e Lazer

DECRETO Nº 24.133, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a adoção de providências administrativas destinadas à realização de estudos técnicos, financeiros e orçamentários relacionados à eventual aplicação da Lei Complementar Federal nº 226, de 12 de janeiro de 2026, e dá outras providências.

Mem. nº 1.020/2026 – 1Doc

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições legais, na forma do disposto no artigo 104, II, VI e IX, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Complementar Federal nº 226, de 12 de janeiro de 2026, que autorizou os entes federativos a promoverem, no âmbito de suas respectivas competências, medidas relacionadas ao período compreendido entre 28 de maio de 2020 e 31 de dezembro de 2021, anteriormente alcançado pelas restrições da Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020;

Considerando que a referida Lei Complementar Federal não impôs obrigação automática aos Municípios, condicionando quaisquer efeitos financeiros à legislação local específica e à existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

Considerando os princípios da responsabilidade fiscal, do equilíbrio das contas públicas, da legalidade, da transparência e da gestão responsável dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de planejamento prévio, análise de impacto orçamentário-financeiro e observância das normas da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Considerando o alerta emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no sentido de que a eventual aplicação da Lei Complementar Federal nº 226, de 12 de janeiro de 2026, exige planejamento, cautela e prévia identificação de recursos orçamentários, de modo a evitar desequilíbrios fiscais e responsabilização dos gestores públicos (COMUNICADO GP nº 02/2026, disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico de 22 de janeiro de 2026);

Considerando a necessidade de conferir transparência aos servidores públicos municipais quanto às providências administrativas adotadas pela Administração Pública Municipal;

Considerando o que mais consta do memorando em epígrafe,

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica determinado que a Administração Pública Municipal adotará as providências administrativas necessárias à realização de estudos técnicos, financeiros e orçamentários relacionados à eventual aplicação, no âmbito do Município, da Lei Complementar Federal nº 226, de 12 de janeiro de 2026.

Art. 2º Os estudos de que trata o artigo 1º terão por finalidade:

I – identificar o impacto orçamentário e financeiro de eventual implementação de medidas decorrentes da Lei Complementar Federal nº 226, de 12 de janeiro de 2026;

II – apurar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira própria, compatível com a legislação vigente; e

III – subsidiar a Administração Pública Municipal quanto à conveniência, oportunidade e viabilidade jurídica e fiscal de eventual encaminhamento de proposta legislativa específica ao Poder Legislativo Municipal;

Art. 3º Fica determinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor, vinculada à Secretaria Municipal de Gestão e Contratações Públicas, bem como à Secretaria Municipal de Finanças, a adoção das providências necessárias para a elaboração dos estudos mencionados neste decreto, observadas as respectivas competências.

Art. 4º Os estudos deverão considerar, entre outros aspectos:

I – o número de servidores potencialmente alcançados;
II – a natureza das vantagens envolvidas;
III – o impacto financeiro anual e plurianual; e
IV – a compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º A eventual aplicação da Lei Complementar Federal nº 226, de 12 de janeiro de 2026, observará etapas distintas e sucessivas, compreendendo:

I – em primeiro momento, a apuração e o reconhecimento administrativo do tempo de serviço relativo ao período abrangido pela referida norma, sem geração automática de efeitos financeiros; e

II – em momento posterior, a eventual atualização de direitos funcionais e financeiros vinculados ao tempo de serviço reconhecido, a qual dependerá, cumulativamente, dos resultados dos estudos técnicos, financeiros e orçamentários, da existência de disponibilidade orçamentária e financeira própria e da edição de legislação municipal específica.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 28 de janeiro de 2026, 465º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI
Prefeita de Mogi das Cruzes

Neusa Aiko Hanada Marialva
Chefe de Gabinete da Prefeita

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Gestão e Contratações Públicas

DECRETO Nº 24.134, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

Institui a Comissão para Estruturação da Parceria Público-Privada - PPP de Iluminação Pública e Serviços Digitais do Município de Mogi das Cruzes, na forma que especifica e dá outras providências.

Mem. nº 2.576/2026 - 1Doc

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições legais, na forma do disposto no artigo 104, II e IX, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei nº 8.273, de 27 de novembro de 2025, que autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar parceria público-privada, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e da Lei Municipal nº 6.815, de 19 de julho de 2013, na modalidade concessão administrativa ou patrocinada, mediante prévia licitação, para a prestação dos serviços de iluminação pública no Município de Mogi das Cruzes;

Considerando mais o que consta do memorando em epígrafe,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída a Comissão para Estruturação da Parceria Público-Privada - PPP de Iluminação Pública e Serviços Digitais do Município de Mogi das Cruzes, tendo por finalidade planejar, coordenar e conduzir todas as etapas necessárias para a viabilização, estruturação e contratação do referido projeto.

Art. 2º Fica nomeada a composição da Comissão para Estruturação da Parceria Público-Privada - PPP de Iluminação Pública e Serviços Digitais, representada pelos seguintes membros, a saber:

I - do Poder Executivo:

a) Claude Mary de Moura - Líder Municipal do Projeto;
b) Guilherme Luiz Sever Carvalho - Secretaria de Gestão e Contratações Públicas;
c) Adriana Aparecida da Silveira - Secretaria de Planejamento e Urbanismo;
d) Henrique Donizete Zielk - Secretaria de Serviços Urbanos e Zeladoria;
e) Fábio Marcelo Vega - Secretaria de Mobilidade e Trânsito;
f) Reinaldo de Almeida do Nascimento - Secretaria de Segurança;
g) Filomena Cipullo Lavoura - Secretaria de Finanças;
h) Filipe Augusto Lima Hermanson Carvalho - Procuradoria Geral do Município;
i) Kátia Regina do Amaral Guimarães Martins - Comunicação.

II - da Caixa Econômica Federal:

a) Recieri Scarduelli Neto - CEDEP;
b) Tibor Geza Hary Junior - GEGOV;
c) Fabio Luiz Santos Correa de Carvalho - GIGOV/SP.

Art. 3º Compete à Comissão para Estruturação da Parceria Público-Privada - PPP de Iluminação Pública e Serviços Digitais:

I - Realização de Estudos:

a) supervisionar e/ou executar os estudos técnicos, econômicos e financeiros necessários, incluindo o levantamento da infraestrutura existente e a definição de metas de modernização e eficiência;

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

b) Elaborar as análises de viabilidade, modelagem de receitas e despesas, forma de remuneração do parceiro privado e estudos jurídicos, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 (Lei de Parcerias Público-Privadas - PPPs), da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 (Lei de Concessões), e da Lei Municipal nº 6.815, de 19 de julho de 2013.

II - Governança e Gestão:

a) Definir a estratégia de comunicação e o engajamento com as partes interessadas (stakeholders);
b) Estabelecer rotinas de gestão e de governança do projeto, garantindo a integração das informações entre os órgãos municipais envolvidos.

III - Elaboração de Documentos:

a) Preparar a documentação necessária ao processo licitatório, incluindo minutas de edital, termo de referência, contrato e anexos;
b) Submeter os documentos técnicos e jurídicos à Procuradoria Geral do Município para validação.

IV - Transparência e Participação Pública:

a) Promover e coordenar a Consulta Pública e a Audiência Pública do projeto, garantindo ampla divulgação, participação social e transparência nos atos administrativos;
b) Receber, analisar e responder as sugestões, críticas e questionamentos da sociedade civil e de potenciais parceiros privados.

V - Acompanhamento da Licitação:

a) Acompanhar o processo licitatório, inclusive nas fases de impugnações e recursos;
b) Emitir pareceres e relatórios técnicos necessários à continuidade do procedimento.

Art. 4º A Comissão contará com o apoio técnico da Caixa Econômica Federal - CEF e de consultorias especializadas, as quais prestarão assessoramento para modelagem de estudos, validação de resultados e suporte às fases de planejamento, controle e execução do projeto.

Art. 5º A Comissão deverá manter os registros e as atas de todas as reuniões realizadas, bem como elaborar relatórios parciais e final, documentando o andamento das etapas de estruturação da Parceria Público-Privada - PPP.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 29 de janeiro de 2026, 465º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI
Prefeita de Mogi das Cruzes

Neusa Aiko Hanada Marialva
Chefe de Gabinete da Prefeita

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Gestão e Contratações Públicas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E TRANSPARÊNCIA

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo nº 1DOC 211/2026 – Declara **dispensada a licitação** e ratifica o procedimento com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas posteriores atualizações, consoante solicitação do **Gabinete da Prefeita** manifestação do Secretário de Finanças Robson Senziali, ratificada pela Chefe de Gabinete Neusa Aiko Hanada Marialva, em cumprimento ao disposto no Inciso VIII, do artigo 72, da Lei 14.133/2021, combinado com o disposto no artigo 14, do Decreto Municipal nº 17.500/2018, com nova redação dada pelo Decreto nº 23.998/2025, nos referidos autos, para autorizar *contratação de serviço de hospedagem e locação de veículo para servidor, acompanhamento de execução contratual*, e autorizar o empenho prévio: no valor total de R$ 9.684,45 (nove mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos) sendo o valor de R$ 6.621,57 (seis mil, seiscentos e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos) em favor de **HDEZ EMPREENDIMENTOS LTDA,** inscrito no CNPJ nº 05.654.527/0007-49 e o valor de R$ 3.062,08 (três mil, sessenta e dois reais e oito centavos) em favor de **MOVIDA PARTICIPACOES S.A**., inscrito no CNPJ nº 21.314.559/0001-66.

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Governo e Transparência

Verônica Ishikawa Real Mesquita
Divisão de Publicidade e Editais

EXTRATOS DE CONTRATOS E TERMOS

CONTRATO Nº 3/2026 CONTRATANTE: PMMC **CONTRATADA**: Condor Tur Transporte e Turismo Ltda. **PROCESSO**: 1DOC 3.422/2025 **DATA**: 23.01.2026 **PRAZO**: 12 meses **VALOR:** R$ 1.835.960,00 **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, visando atender aos alunos da Rede Municipal da Secretaria Municipal de Educação. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico n° 160/2025.

CONTRATO Nº 6/2026 CONTRATANTE: PMMC **CONTRATADA**: Condor Tur Transporte e Turismo Ltda. **PROCESSO**: 1DOC 3.422/2025 **DATA**: 27.01.2026 **PRAZO**: 12 meses **VALOR:** R$ 1.905.706,40 **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, visando atender aos alunos da Rede Municipal da Secretaria Municipal de Educação. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico n° 160/2025.

5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 16/2022 CONTRATANTE: PMMC **CONTRATADA**: Fenícia Cursos, Treinamentos e Capacitação Ltda. ME. **PROCESSO**: 1DOC 15.602/2025 **DATA**: 30.01.2026 **PRAZO:** 12 meses **VALOR:** R$ 5.522.045,11 **OBJETO**: prorrogação do prazo de vigência a contar de 17 de fevereiro de 2026, para prestação de serviços junto às atividades complementares / oficinas culturais, esportivas e intelectuais das escolas integrantes do Programa Escola de Tempo Integral instituída pelo Decreto nº 9.325/2009, neste município. **MODALIDADE**: Concorrência nº 19/2020.

ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 113/2024 PERMITENTE: PMMC **PERMISSIONÁRIA**: José Paulo Hiroshi Albuquerque Kaga. **PROCESSO**: 1DOC 33.851/2025 **DATA**: 20.01.2026 **OBJETO**: cancelamento parcial da licença no varejão noturno do Mercado do Produtor e Varejão da Vila da Prata, para ocupação de

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

vagas disponíveis nas feiras livres e varejão do município, conforme quantidades e características indicadas no termo de referência. **MODALIDADE**: Concorrência nº 11-2/2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2026 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 2.985/2025 **CONTRATADA:** Charbel Participações Eireli - Me. **DATA**: 30.01.2026 **VALOR:** R$ 541.100,00 **OBJETO**: Registro de preços para fornecimento de gêneros alimentícios variados (fórmulas infantis, carne e frango cozidos, cereais, temperos, sucos, macarrão e afins), destinados à merenda escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 94-2/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2026 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 2.985/2025 **CONTRATADA:** FCF Comércio de Alimentos Ltda. **DATA**: 30.01.2026 **VALOR:** R$ 185.500,00 **OBJETO**: Registro de preços para fornecimento de gêneros alimentícios variados (fórmulas infantis, carne e frango cozidos, cereais, temperos, sucos, macarrão e afins), destinados à merenda escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 94-2/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2026 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 2.985/2025 **CONTRATADA:** NTB Comercial de Alimentos Ltda. **DATA**: 30.01.2026 **VALOR:** R$ 3.228.960,00 **OBJETO**: Registro de preços para fornecimento de gêneros alimentícios variados (fórmulas infantis, carne e frango cozidos, cereais, temperos, sucos, macarrão e afins), destinados à merenda escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 94-2/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2026 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 3.200/2025 **CONTRATADA:** Comercial da Barra Distribuidora de Alimentos Ltda. **DATA**: 30.01.2026 **VALOR:** R$ 1.137.600,00 **OBJETO**: Registro de preços para o fornecimento de gêneros alimentícios variados (arroz branco tipo 1, leite em pó enriquecido com no mínimo 8 vitaminas e 4 minerais, óleo de soja refinado tipo 1, óleo de milho tipo 1 e óleo de canola tipo 1), destinados à Merenda Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 111/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38/2026 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 3.200/2025 **CONTRATADA:** Milk Vitta Comércio e Indústria Ltda. **DATA**: 30.01.2026 **VALOR:** R$ 3.105.000,00 **OBJETO**: Registro de preços para o fornecimento de gêneros alimentícios variados (arroz branco tipo 1, leite em pó enriquecido com no mínimo 8 vitaminas e 4 minerais, óleo de soja refinado tipo 1, óleo de milho tipo 1 e óleo de canola tipo 1), destinados à Merenda Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 111/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2026 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 3.200/2025 **CONTRATADA:** Superfood Alimentos Ltda. **DATA**: 30.01.2026 **VALOR:** R$ 172.375,00 **OBJETO**: Registro de preços para o fornecimento de gêneros alimentícios variados (arroz branco tipo 1, leite em pó enriquecido com no mínimo 8 vitaminas e 4 minerais, óleo de soja refinado tipo 1, óleo de milho tipo 1 e óleo de canola tipo 1), destinados à Merenda Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 111/2025.

ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2025 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 1DOC 13.564/2025 **CONTRATADA:** DS Automotiva Express Ltda. **DATA**: 26.01.2026 **PRAZO:** 12 meses **OBJETO**: prorrogação do prazo de vigência a contar de 3 de abril de 2026, para registro de preços para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças genuínas/originais (ABNT/ NBR-15296) para os veículos pertencentes a Frota Municipal, composta por linha leve, media, motocicletas, pesada e máquinas das seguintes marcas: Fiat, Volkswagen, Agrale, Marcopolo, Volare, Neobus, Mercedes Benz, General Motors/ Chevrolet, Ford, Iveco, Renault, Citroen, Peugeot, Hyundai, Kia, Mitsubishi, Honda, Yamaha, New Holland, Dynapac, Weber, Ciber, Bobcat, JCB, LS Tractor, Muller. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico nº 170/2024.

ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 107/2025 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 1DOC 13.568/2025 **CONTRATADA:** DS Automotiva Express Ltda. **DATA**: 27.01.2026 **PRAZO:** 12 meses **OBJETO**: prorrogação do prazo de vigência a contar de 18 de março de 2026, para registro de preços para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças genuínas/originais (ABNT/ NBR-15296) para os veículos pertencentes a Frota Municipal, composta por linha leve, media, motocicletas, pesada e máquinas das seguintes marcas: Fiat, Volkswagen, Agrale, Marcopolo, Volare, Neobus, Mercedes Benz, General Motors/ Chevrolet, Ford, Iveco, Renault, Citroen, Peugeot, Hyundai, Kia, Mitsubishi, Honda, Yamaha, New Holland, Dynapac, Weber, Ciber, Bobcat, JCB, LS Tractor, Muller. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico nº 170/2024.

ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2025 **CONTRATANTE**: PMMC **PROCESSO**: 1DOC 13.293/2025 **CONTRATADA:** Tratortec Peças e Serviços para Tratores Ltda. **DATA**: 27.01.2026 **PRAZO:** 12 meses **OBJETO**: prorrogação do prazo de vigência a contar de 18 de março de 2026, para registro de preços para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças genuínas/originais (ABNT/ NBR-15296) para os veículos pertencentes a Frota Municipal, composta por linha leve, media, motocicletas, pesada e máquinas das seguintes marcas: Fiat, Volkswagen, Agrale, Marcopolo, Volare, Neobus, Mercedes Benz, General Motors/ Chevrolet, Ford, Iveco, Renault, Citroen, Peugeot, Hyundai, Kia, Mitsubishi, Honda, Yamaha, New Holland, Dynapac, Weber, Ciber, Bobcat, JCB, LS Tractor, Muller. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico nº 170/2024.

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Governo e Transparência

Veronica Ishikawa Real Mesquita
Divisão de Publicidade e Editais

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA

Considerando o que consta no Processo Administrativo Disciplinar nº 12.823/2024 o Secretário de Governo e Transparência **FAZ SABER** a ex-servidora **THAYNA ROSA DOS REIS, RGF 22.376**, Auxiliar de Desenvolvimento da Educação, lotada junto à Coordenadoria de Gestão Pedagógica e Administrativa da Secretaria Municipal de Educação que diante da tentativa frustrada de sua intimação pessoal nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 12.823/2024, instaurado na forma da Portaria SPAD nº 116, de 21 de outubro de 2024, fica a referida intimada por edital, para apresentação de recurso quanto à decisão de aplicação de penalidade de "**CONVERSÃO DE SUA EXONERAÇÃO A PEDIDO, EM DEMISSÃO**", com fundamento no art. 152, inciso III, por descumprimento dos deveres funcionais previstos no art. 141, incisos I, II, III, bem como infração a proibição

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

do art. 142, inciso XIV, fazendo incidir o art. 157, inciso XIII, todos da LC 82/11 Estatuto do Servidor Público de Mogi das Cruzes, para no **prazo de 15 (quinze) dias úteis interpor recurso**, a contar do dia subsequente da publicação deste edital, assegurando-lhe o acesso aos princípios do contraditório, ampla defesa e do devido processo legal, franqueado o seu comparecimento pessoal ou por intermédio de advogado constituído, nos termos do disposto no artigo 73, da Lei Complementar nº 198, de 22 de agosto de 2025. Para ciência à Sra. **THAYNA ROSA DOS REIS, RGF 22.376**, conforme determina a lei, é expedido o presente edital.

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Governo e Transparência

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

EDITAL Nº 001/2026

Estabelece normas e procedimentos para a apresentação, seleção, execução e prestação de contas de projetos esportivos no âmbito da Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE, e abre prazo para inscrição de projetos esportivos para o exercício de 2026.

O **Município de Mogi das Cruzes,** por meio da **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,** torna público o presente Edital da Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE, nos termos da Lei Complementar nº 201, de 23 de dezembro de 2025, e do Decreto nº 24.132, de 28 de janeiro de 2026, estabelecendo as regras para apresentação, análise, seleção, execução e prestação de contas de projetos esportivos para o exercício de 2026.

I – Lançamento do Edital: 03/02/2026;
II – Inscrição dos projetos: de 03/02/2026 a 16/03/2026;
III – Análise e deliberação: de 17/03/2026 a 30/04/2026;
IV – Período de captação de recursos: de 01/05/2026 a 30/10/2026;
V – Envio dos dados à Secretaria Municipal de Finanças: até 19/11/2026.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, na internet (https://www.mogidascruzes.sp.gov.br/pagina/secretaria-de-esportes-e-lazer/lide-lei-de-incentivo-ao-desporto).

Mogi das Cruzes, 03 de fevereiro de 2026.

CARLOS FREDERICO VITALI ABIB
Secretário de Esportes e Lazer de Mogi das Cruzes

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

A Secretaria Municipal de Segurança **torna pública** a abertura de inscrições para o DEAC referente ao período de **11 de fevereiro de 2026 a 10 de março de 2026**, destinadas ao efetivo da Guarda Civil Municipal de Mogi das Cruzes.

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio do link a seguir, no período de **04 de fevereiro a partir das 12h00 até o dia 06 de fevereiro às 11h59**.
https://deac.mogidascruzes.sp.gov.br/#/login.

A ordem de acesso no ato da inscrição será utilizada para a elaboração da escala correspondente ao período mencionado. Ressalta-se que os horários estabelecidos para a realização da DEAC poderão sofrer alterações, conforme a necessidade e conveniência da Administração, visando atender às demandas operacionais do Município.

GILBERTO TSUTOMU ITO
Secretário Municipal de Segurança.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Edital Nº 02, de 30 de janeiro de 2026.

Oficio nº. 2/2026

A PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES, por intermédio da Secretaria de Finanças, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, na forma do disposto nos artigos 31 e 104, II, IX e XVII, ambos da Lei Orgânica do Município**, torna público**, para conhecimento dos interessados, que os contribuintes abaixo relacionados, devidamente inscritos nos assentamentos do Cadastro Mobiliário Municipal, ficam **NOTIFICADOS**, que o Departamento de Fiscalização do Município de Mogi das Cruzes emitiu contra os abaixo relacionados o(s) Autos de Infração, em cumprimento ao disposto nos artigos 75 do CTM (Lei 1.961/190) c/c art. 60 da LC 23/2003 e art. 95 do Decreto Municipal 17.824/2018, conforme relação disposta a seguir.

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 42.009.016.000-9**; Nº NOTIF:** 40.001434/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 15.139,33**; AUTO DE INFRAÇÃO:** 15936/2025**; VALOR AUTO:** 7.569,67**; CPF/CNPJ:** 108.676.088-38**; NOME:** VALDIR JOSE DE MELO**; DATA GERAÇÃO:** 8/12/2025**; PROCESSO:** 13990/2025

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 42.046.011-6**; Nº NOTIF:** 40.001448/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 10.439,38**; AUTO DE INFRAÇÃO:** 15944/2025**; VALOR AUTO:** 5.219,69**; CPF/CNPJ:** 02.153.445/0001-37**; NOME:** ELPIN IMOVEIS LTDA**; DATA GERAÇÃO:** 9/12/2025**; PROCESSO:** 14011/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Edital Nº 03, de 30 de janeiro de 2026.

Oficio nº. 3/2026

A **PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES**, por intermédio da Secretaria de Finanças, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, na forma do disposto nos artigos 31 e 104, II, IX e XVII, ambos da Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que os contribuintes abaixo relacionados deverão regularizar o recolhimento do ISSQN sobre a Construção Civil, sob pena de Inscrição dos Débitos em Dívida Ativa. Para regularização, deverão comparecer ao Departamento de Fiscalização de ISS e ICMS no prazo de 10 (dez) dias.

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 41.068.007-2**; Nº NOTIF:** 40.001449/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 10.418,66**; AUTO DE INFRAÇÃO:** 15945/2025**; VALOR AUTO:** 5.209,33**; CPF/CNPJ:** 295.273.618-93**; NOME:** TARCISIO NOGUEIRA DE MACEDO**; DATA GERAÇÃO:** 9/12/2025**; PROCESSO:** 13988/2025

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 42.038.006-1**; Nº NOTIF:** 40.001444/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 10.349,45**; AUTO DE INFRAÇÃO:** 15943/2025**;**

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

VALOR AUTO: 5.174,73**; CPF/CNPJ:** 353.433.428-09**; NOME:** LUANA FARIAS FONSECA**; DATA GERAÇÃO:** 9/12/2025**; PROCESSO:** 14008/2025

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 42.034.006-5**; Nº NOTIF:** 40.001441/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 10.272,08**; AUTO DE INFRAÇÃO:** 15941/2025**; VALOR AUTO:** 5.136,04**; CPF/CNPJ:** 381.719.368-81**; NOME:** RENAN FRANCO DE MORAIS**; DATA GERAÇÃO:** 9/12/2025**; PROCESSO:** 14000/2025

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 42.011.026-0**; Nº NOTIF:** 40.001439/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 8.615,21**; AUTO DE INFRAÇÃO:** 15940/2025**; VALOR AUTO:** 4.307,61**; CPF/CNPJ:** 299.113.588-36**; NOME:** PERTTI VESANTERA**; DATA GERAÇÃO:** 9/12/2025**; PROCESSO:** 13994/2025

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 42.010.039-1**; Nº NOTIF:** 40.001437/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 17.799,19**; AUTO DE INFRAÇÃO:** 15939/2025**; VALOR AUTO:** 8.899,60**; CPF/CNPJ:** 249.868.098-57**; NOME:** ANDRE LUIZ OSVALDO HERZER**; DATA GERAÇÃO:** 9/12/2025**; PROCESSO:** 13991/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Edital Nº 04, de 30 de janeiro de 2026.

Oficio nº. 4/2026

A PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES, por intermédio da Secretaria de Finanças, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, na forma do disposto nos artigos 31 e 104, II, IX e XVII, ambos da Lei Orgânica do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que os contribuintes abaixo relacionados deverão **regularizar o recolhimento do ISSQN sobre a Construção Civil**, sob pena de Inscrição dos Débitos em Dívida Ativa. Para regularização, deverão comparecer ao Departamento de Fiscalização de ISS e ICMS no prazo de 10 (dez) dias.

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 15.147.016.000-8**; Nº NOTIF:** 40.001067/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 4.298,72**; CPF/CNPJ:** 494.235.098-00**; NOME:** GERALDO BATALZAR - POSSUIDOR**; DATA GERAÇÃO:** 16/9/2025**; PROCESSO:** 34.035/2023

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 24.002.026.000-3**; Nº NOTIF:** 40.000616/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 372,95**; CPF/CNPJ:** 360.234.338-39**; NOME:** STEFANO DE SOUZA MESSIAS**; DATA GERAÇÃO:** 24/7/2025**; PROCESSO:** 34.035/2023

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 24.039.008.000-9**; Nº NOTIF:** 40.000606/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 372,95**; CPF/CNPJ:** 000.000.001-91**; NOME:** JOSE P DE CAMARGO**; DATA GERAÇÃO:** 22/7/2025**; PROCESSO:** 34.035/2023

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 36.034.025.000-1**; Nº NOTIF:** 40.000632/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 7.713,95**; CPF/CNPJ:** 152.862.818-77**; NOME:** SUSELI ROSADO FERREIRA DE SOUZA E S M**; DATA GERAÇÃO:** 29/7/2025**; PROCESSO:** 34.035/2023

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 42.040.001.000-6**; Nº NOTIF:** 40.000549/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 10.781,13**; CPF/CNPJ:** 284.086.018-06**; NOME:** TALES MANUSSAKIS JUNIOR**; DATA GERAÇÃO:** 8/7/2025**; PROCESSO:** 34.035/2023

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 57.005.045.000-6**; Nº NOTIF:** 40.000620/2025**; VALOR NOTIFICAÇÃO:** 13.125,34**; CPF/CNPJ:** 027.473.988-70**; NOME:** ARGENTINO SOARES DE MOURA E OUTRA**; DATA GERAÇÃO:** 24/7/2025**; PROCESSO:** 34.035/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi das Cruzes é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.
Instituído pela Lei nº 8.197, de 3 de abril de 2025 e é regulamentado pelo Decreto nº 23.567 de 16 de maio de 2025.

CONTEÚDO

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e órgãos públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor.
Informações e contato do órgão emissor, ligue: (11) 4798-5000.

ACERVO

Para consultar publicações do executivo municipal anteriores à 19 de maio de 2025, consulte o site da Prefeitura de Mogi das Cruzes: www.mogidascruzes.sp.gov.br, ou o Diário Oficial do Estado de São Paulo: https://www.imprensaoficial.com.br/.

DIÁRIO OFICIAL

Recebimento de conteúdo para publicação até 15h do dia anterior.

Contato: diariooficial@mogidascruzes.sp.gov.br

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839.

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 61B1-D18B-3DEF-C839

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ VERONICA ISHIKAWA REAL MESQUITA (CPF 312.XXX.XXX-69) em 02/02/2026 18:01:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ GUILHERME LUIZ SEVER CARVALHO (CPF 415.XXX.XXX-24) em 02/02/2026 18:01:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/61B1-D18B-3DEF-C839