



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351. DE 18 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a Controladoria-Geral do Município de Mogi das Cruzes, estabelecendo sua estrutura organizacional básica; revoga a Lei nº 7.105, de 28 de dezembro de 2015, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Controladoria-Geral do Município de Mogi das Cruzes, órgão central do Sistema de Controle Interno, vinculada ao Gabinete do(a) Prefeito(a), dotada de autonomia técnica e independência funcional, com as atribuições e a organização administrativa previstas nesta lei, em observância aos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; ao parágrafo único do artigo 54 e ao artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000; aos artigos 32 e 35 e inciso V do artigo 115, todos da Constituição do Estado de São Paulo; e ao artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes.

Parágrafo único. O Controlador-Geral do Município será nomeado pelo(a) Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe a supervisão e a coordenação das atividades de controle interno no Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno é o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis e unidades da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, para que se cumpram os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade, legitimidade, economicidade, controle de transparência e supremacia do interesse público, compreendendo particularmente:

I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II - o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância da legislação e das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - o controle sobre o uso e a guarda dos bens pertencentes a Administração Pública, efetuado pelos órgãos próprios;

IV - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 2

V - o controle exercido pela Controladoria-Geral do Município (CGM) destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais, bem como do disposto nos incisos I a VI do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único. O Sistema do Controle Interno abrange toda a Administração Pública Municipal, alcançando os beneficiários de parcerias, convênios, contratos, ajustes, acordos, subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

Art. 3º Ficam definidas como Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, no exercício das atividades de controle, inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Art. 4º As Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno têm por atribuição dar suporte à Controladoria-Geral do Município (CGM), bem como as seguintes responsabilidades:

- I** - exercer o controle, observando a legislação pertinente, na execução de suas funções;
- II** - propor o aprimoramento das normas e rotinas baixadas pela Administração Pública; e
- III** - cientificar imediatamente a Controladoria-Geral do Município (CGM), sob pena de responsabilidade solidária, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade.

§ 1º Cada Unidade Executora do Sistema de Controle Interno será representada por um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e estável.

§ 2º A autoridade máxima de cada uma das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno escolherá o servidor responsável pela respectiva Unidade.

§ 3º O servidor responsável pela Unidade Executora do Sistema de Controle Interno deverá, sempre que convocado, comparecer junto à Controladoria-Geral do Município (CGM) para prestar esclarecimentos sobre suas tarefas e as de sua Unidade específica.

§ 4º As atividades de controle das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno ficam sujeitas à orientação e ao monitoramento da Controladoria-Geral do Município (CGM).

Art. 5º Os trabalhos realizados pela Controladoria-Geral do Município (CGM) serão consignados em relatório consolidado, contendo as observações e as constatações feitas, bem como as conclusões objetivas sobre as falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial, além de outras questões relevantes.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 3

§ 1º Quando verificado que determinado ato foi praticado sem observância à legislação em vigor, ou comprovada qualquer outra irregularidade, o relatório de auditoria concluirá pela recomendação quanto aos procedimentos a serem adotados, e pela responsabilização, sugerindo, inclusive, apresentação de justificativas e a abertura de processo de sindicância.

§ 2º O relatório consolidado, previsto no *caput* deste artigo, deverá ser encaminhado, após sua conclusão, à(ao) Prefeita(o) Municipal.

Art. 6º O servidor que exercer atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-as, exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados à Chefia Superior, ao(à) Chefe do Poder Executivo e ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações, sob pena de responsabilização nas formas previstas nas legislações vigentes e pertinentes.

Art. 7º A Controladoria-Geral do Município (CGM) poderá contar com o apoio de outros órgãos da estrutura organizacional do Município ou sugerir a contratação de terceiros, quando o assunto demandar conhecimento especializado.

Art. 8º Constituem-se em garantias e prerrogativas dos ocupantes de cargos e funções na Controladoria-Geral do Município (CGM) e nas suas unidades administrativas:

I - a independência profissional para o desempenho das atividades na Administração Pública;

II - o acesso a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno.

Parágrafo único. À Controladoria-Geral do Município (CGM), quando necessário para o desempenho de suas atribuições, caberá solicitar, a quem de direito, esclarecimentos ou providências e, quando não atendidos de forma suficiente ou não sanada a restrição, dará ciência ao(à) Prefeito(a) Municipal e à Procuradoria-Geral do Município, para conhecimento e providências necessárias.

Art. 9º Todos os atos expedidos pela Controladoria-Geral do Município e pelas Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno deverão ser formalizados por escrito, preferencialmente em formato digital, contendo a identificação do órgão, a data, o nome e a assinatura do responsável.

Art. 10. O Relatório das Atividades da Controladoria-Geral do Município (CGM) será elaborado quadrimestralmente.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 4

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11. Fica criada a seguinte estrutura organizacional, na qual os servidores da Controladoria-Geral do Município serão dispostos de forma vinculada:

I - Controladoria-Geral do Município (CGM);

a) Seção de Expediente e Apoio da Controladoria-Geral do Município;

II - Auditoria Geral;

a) Departamento de Auditoria Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e de Gestão;

b) Departamento de Auditoria de Parcerias com o Terceiro Setor;

III - Subcontroladoria de Transparência, Integridade e Combate à Corrupção;

a) Departamento de Transparência e Promoção da Integridade;

1. Seção de Dados e Governo Aberto;

2. Seção de Integridade e Prevenção à Corrupção;

IV - Subcontroladoria de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos;

a) Ouvidoria Geral.

Art. 12. Fica criada a função de confiança de Controlador-Geral do Município, a que alude o parágrafo único do artigo 1º desta lei, a ser exercida por servidor efetivo, possuidor de idoneidade moral, reputação ilibada e com formação superior, sendo de livre escolha e nomeação do(a) Chefe do Poder Executivo Municipal, que responderá como titular da Controladoria-Geral do Município (CGM), e será, para todos os efeitos, a autoridade de que trata o § 1º do artigo 74 da Constituição Federal.

§ 1º A nomeação para a função de confiança de que trata o *caput* deste artigo deverá recair sobre profissional com capacidade técnica para o seu exercício e com formação superior em Direito, Economia, Contabilidade, Administração, Gestão de Políticas Públicas ou quaisquer outras graduações relacionadas à área de ciências exatas.

§ 2º O mandato de Controlador-Geral do Município será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

§ 3º Antes do término de seu mandato, o Controlador-Geral do Município só poderá ser destituído de sua função por decisão fundamentada do(a) Prefeito(a), com base na prática de falta funcional devidamente apurada em Processo Administrativo Disciplinar, com decisão final, da qual não caiba recurso.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 5

§ 4º O Controlador-Geral do Município terá remuneração enquadrada no padrão DCA-7 da Tabela de Vencimentos e Salários da Municipalidade.

Art. 13. Ficam criadas as seguintes funções de confiança:

- I** - 1 (um) Auditor Geral;
- II** - 1 (um) Ouvidor-Geral;
- III** - 4 (quatro) Controladores Internos.

§ 1º A função de confiança de Auditor Geral será exercida por servidor municipal efetivo, nomeado pela(o) Prefeita(o) Municipal dentre os servidores com formação superior em Administração, Contabilidade, Direito, Economia, Gestão Pública ou quaisquer outras graduações relacionadas à área de ciências exatas, preferencialmente, com conhecimentos em auditoria interna governamental.

§ 2º A função de confiança de Ouvidor-Geral será ocupada por servidor efetivo, designado pelo(a) Prefeito(a), com formação superior em Direito, Economia, Contabilidade, Administração, Gestão de Políticas Públicas ou quaisquer outras graduações relacionadas à área de ciências exatas.

§ 3º As 4 (quatro) funções de confiança de Controlador Interno serão ocupadas por servidores efetivos, com diploma de conclusão de curso superior, em nível de graduação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 14. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I** - 1 (um) Diretor do Departamento de Auditoria Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e de Gestão;
- II** - 1 (um) Diretor do Departamento de Auditoria de Parcerias com o Terceiro Setor;
- III** - 1 (um) Subcontrolador de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos;
- IV** - 1 (um) Subcontrolador de Transparência, Integridade e Combate à Corrupção;
 - a)** 1 (um) Diretor do Departamento de Transparência e Promoção da Integridade;
 - 1.** 1 (um) Chefe de Seção de Dados e Governo Aberto;
 - 2.** 1 (um) Chefe de Seção de Integridade e Prevenção à Corrupção.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 6

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Auditoria Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e de Gestão, de Diretor do Departamento de Auditoria de Parcerias com o Terceiro Setor, de Subcontrolador de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos, de Subcontrolador de Transparência, Integridade e Combate à Corrupção, de Diretor do Departamento de Transparência e Promoção da Integridade, de Chefe de Seção de Dados e Governo Aberto e de Chefe de Seção de Integridade e Prevenção à Corrupção são de livre nomeação e exoneração.

Art. 15. A função de confiança de Auditor Geral e os cargos de provimento em comissão de Subcontrolador de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos e de Subcontrolador de Transparência, Integridade e Combate à Corrupção são subordinados diretamente ao Controlador-Geral do Município e terão remuneração enquadrada no padrão DCA-5 da Tabela de Vencimentos e Salários da Municipalidade.

Art. 16. A função de confiança de Ouvidor-Geral e os cargos de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Auditoria Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e de Gestão, de Diretor do Departamento de Auditoria de Parcerias com o Terceiro Setor e de Diretor do Departamento de Transparência e Promoção da Integridade terão remuneração enquadrada no padrão DCA-4 da Tabela de Vencimentos e Salários da Municipalidade.

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão de Chefe de Seção de Dados e Governo Aberto e de Chefe de Seção de Integridade e Prevenção à Corrupção terão remuneração enquadrada no padrão DCA-3 da Tabela de Vencimentos e Salários da Municipalidade.

Art. 18. As 4 (quatro) funções de confiança de Controlador Interno, pelo exercício de suas atribuições, farão jus à gratificação equivalente ao valor da referência “FG-7”, constante no “Quadro 1 - Escala de Valores de Gratificações e Funções Gratificadas” do Anexo II da Lei nº 7.732, de 17 de novembro de 2021.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 19. Compete à Controladoria-Geral do Município (CGM) assistir, direta e imediatamente, o(a) Prefeito(a) no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo Municipal, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e ao combate à corrupção, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da moralidade e da transparência e ao fomento do controle social da gestão, atuando de forma abrangente em toda a Administração Pública Municipal, em especial:

I - exercer a coordenação geral do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal e avaliar periodicamente a sua eficiência e eficácia;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 7

II - apresentar ao(à) Chefe do Poder Executivo Municipal o Plano Anual de Atividades da Controladoria-Geral do Município;

III - exercer a fiscalização da gestão fiscal, orçamentária, previdenciária, financeira, contábil, operacional e patrimonial de todos os órgãos do Poder Executivo Municipal;

IV - verificar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos;

V - promover ações de melhoria dos controles internos dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

VI - coordenar tecnicamente as ações de auditoria e o aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno nos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal;

VII - fomentar a transparência pública nos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal e orientá-los para o seu aperfeiçoamento;

VIII - promover a ética e fortalecer a integridade das instituições públicas;

IX - coordenar as atividades inspecionais descentralizadas de responsabilização de agentes públicos e privados, em casos de prática de ilícitos e infrações previstas nas normas legais, mediante a expedição de normativos e por meio de supervisão;

X - sugerir aos órgãos do Poder Executivo Municipal a instauração de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e de tomadas de contas especiais, sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

XI - promover a normatização, a orientação e a supervisão das atividades do Sistema do Controle Interno;

XII - requisitar informações ou avocar processos de sua competência em andamento nos órgãos do Poder Executivo Municipal, sempre que necessário ao exercício de suas atribuições;

XIII - assinar, juntamente com as demais autoridades competentes, o Relatório de Gestão Fiscal de que trata o artigo 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XIV - expedir Atos e Instruções Normativas disciplinando as rotinas e procedimentos a serem adotadas pelas diversas unidades administrativas que integram a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal;

XV - cientificar o(a) Chefe do Poder Executivo Municipal, em caso de ilegalidades ou irregularidades constatadas, propondo medidas corretivas;

XVI - enviar à Procuradoria-Geral do Município e à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Relações Institucionais matérias que necessitem de providências no âmbito judicial, disciplinar e/ou correcional e/ou demonstrem prejuízo ao erário municipal;

XVII - os órgãos do Poder Executivo Municipal e seus servidores deverão atender, em caráter prioritário, às demandas da Controladoria-Geral do Município (CGM), ficando esta, ainda, autorizada a requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução das suas atribuições;

XVIII - exercer outras atividades correlatas, por determinação do(a) Chefe do Poder Executivo Municipal;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 8

XIX - apoiar o controle externo, exercido, sobretudo, pelos Tribunais de Contas, no exercício de suas funções institucionais, mediante a elaboração de relatórios e a realização de auditorias e vistoriais que lhe forem requisitadas.

§ 1º A Controladoria-Geral do Município (CGM) é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Município de Mogi das Cruzes, com atuação abrangente sobre a Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo.

§ 2º A Procuradoria-Geral do Município e a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Relações Institucionais assistirão à Controladoria-Geral do Município (CGM) no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica da Administração Pública Municipal.

§ 3º As competências da Controladoria-Geral do Município (CGM) se estendem, no que couber, às entidades privadas de interesse público incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos congêneres de parceria.

Art. 20. Compete à Auditoria Geral:

I - inspecionar os órgãos do Poder Executivo Municipal, promovendo fiscalizações para examinar a legalidade, a legitimidade, a conformidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia da gestão fiscal, orçamentária, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, além de executar serviços de auditoria nas áreas de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de obras e serviços de engenharia, de programas de governo, dentre outros;

II - promover, quando couber, o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros atos assemelhados, devidamente autuados, inerentes às atividades da Controladoria-Geral do Município (CGM), sem prejuízo de encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município, quando necessário, para o exercício de suas competências privativas;

III - planejar e coordenar a Auditoria de Gestão, a fim de verificar sua regularidade, compreendendo, dentre outros aspectos, a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, assim como o cumprimento dos objetos e objetivos pactuados;

IV - colaborar para o aprimoramento da boa governança no Município de Mogi das Cruzes;

V - coordenar, junto aos Departamentos, as atividades de mapeamento e monitoramento de risco;

VI - planejar e coordenar a Auditoria de Conformidade, a fim de avaliar se os atos e fatos de gestão obedecem às normas legais, os princípios, os regulamentos, as diretrizes e demais regras procedimentais aplicáveis;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 9

VII - planejar e coordenar a Auditoria Operacional ou de Desempenho, a fim de avaliar o funcionamento dos processos operacionais, as ações gerenciais, os projetos e as atividades da Administração Pública Municipal, com a finalidade de aferir o desempenho e os resultados da gestão governamental, com base nos critérios da eficácia, eficiência, economicidade e efetividade;

VIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e da Procuradoria-Geral do Município, além de outros órgãos e entidades com competência decisória ou de controle;

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Município;

XI - realizar atividades de caráter consultivo para os órgãos do Poder Executivo Municipal, em matéria afeta ao Controle Interno;

XII - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações demandadas à Administração Pública Municipal, afetos às suas competências, que forem submetidos à consulta da Controladoria-Geral do Município;

XIII - instruir as unidades sob sua direção, compreendendo a administração, o planejamento, a coordenação, o controle e a fiscalização, orientando-lhes a atuação;

XIV - propor ao Controlador-Geral a adoção de providências junto à Procuradoria-Geral do Município, no âmbito judicial, quanto a matérias pertinentes ao Órgão Central de Controle Interno, e no âmbito disciplinar e/ou correcional, quanto às apurações e fiscalizações realizadas no âmbito da Controladoria-Geral do Município que demonstrem prejuízo ao erário.

Art. 21. Compete ao Departamento de Auditoria Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e de Gestão:

I - analisar a legalidade, legitimidade, economicidade, conformidade e os resultados da gestão fiscal, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quanto à eficácia, eficiência e efetividade, inclusive no cumprimento das metas fiscais e na aplicação de recursos vinculados;

II - acompanhar e avaliar as operações de créditos, avais e garantias, a dívida pública, bem como os direitos e haveres do Município;

III - analisar, conferir e monitorar os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) e demais demonstrativos contábeis e financeiros obrigatórios;

IV - acompanhar a regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira do Município junto aos órgãos federais e estaduais;

V - avaliar os sistemas de processamento eletrônico de dados utilizados pela Administração, com vistas ao aprimoramento dos controles internos, à melhoria da qualidade das informações e à segurança dos dados;

VI - monitorar e avaliar os procedimentos de incorporação, controle, uso, guarda e baixa de bens patrimoniais do Município, inclusive aqueles cedidos ou utilizados por terceiros;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 10

VII - exercer o controle sobre a utilização de bens públicos por pessoas físicas ou jurídicas, no âmbito de parcerias, convênios e demais instrumentos congêneres;

VIII - verificar a legalidade e a regularidade dos atos relativos a contratos, convênios, parcerias e outros ajustes, especialmente em seus aspectos contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais;

IX - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e resultados pactuados com entidades parceiras, inclusive do Terceiro Setor;

X - fortalecer os mecanismos de controle interno, por meio do mapeamento de riscos, da avaliação de processos e da disseminação de boas práticas de governança e gestão;

XI - propor, desenvolver e apoiar a implementação de controles internos, metodologias, sistemas e procedimentos voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública;

XII - elaborar relatórios de controle interno e fornecer subsídios técnicos para a consolidação do Relatório Anual do Controle Interno, em conformidade com as normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP);

XIII - apoiar as demais unidades da Controladoria-Geral do Município (CGM) na realização de auditorias, especialmente nas áreas contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de gestão;

XIV - zelar pela qualidade, integridade e autonomia do Sistema de Controle Interno;

XV - desempenhar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Art. 22. Compete ao Departamento de Auditoria de Parcerias com o Terceiro Setor:

I - examinar e comprovar a legalidade e a legitimidade, bem como verificar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil e operacional dos contratos, convênios e parcerias firmados pela Municipalidade;

II - acompanhar e identificar medidas cabíveis para o aperfeiçoamento de procedimentos de contratualização adotados para a realização das políticas públicas, de forma a garantir a efetividade e o cumprimento das ações dos programas de governo;

III - avaliar os sistemas de processamento eletrônico de dados nas atividades da Administração, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade e segurança das informações;

IV - fortalecer mecanismos de controle interno por meio de mapeamento de risco e disseminação de boas práticas de gestão;

V - comprovar a legalidade dos atos relativos aos contratos em seus aspectos patrimoniais, operacionais e de gestão;

VI - avaliar as prestações de contas dos ajustes firmados com o Terceiro Setor em conformidade com os dispositivos legais previstos nas legislações federais, estaduais e municipais;

VII - avaliar e verificar o cumprimento das metas previstas na contratualização com as entidades parceiras do Município, integrantes do Terceiro Setor;

VIII - monitorar, orientar e apoiar a transparência e a publicidade das parcerias firmadas com o Terceiro Setor, em conjunto com o Departamento de Transparência e Promoção da Integridade e as unidades administrativas gestoras;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 11

IX - apoiar as demais unidades da Controladoria-Geral do Município (CGM) nas auditorias pertinentes às respectivas áreas de atuação;

X - propor e apoiar na implementação de controles internos às atividades correlatas;

XI - zelar pela qualidade e pela autonomia do Sistema de Controle Interno;

XII - fornecer subsídios para a elaboração do Relatório de Controle Interno;

XIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XIV - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 23. Compete à Subcontroladoria de Transparência, Integridade e Combate à Corrupção:

I - formular, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Transparência Pública, Integridade e Prevenção à Corrupção no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - estabelecer diretrizes e promover a implementação dos mecanismos de transparência ativa e passiva, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação - LAI;

III - coordenar a implementação da política municipal de acesso à informação e supervisionar seu cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IV - promover a integração das ações de transparência, integridade e prevenção à corrupção entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

V - definir diretrizes e acompanhar a implementação do Programa Municipal de Integridade;

VI - promover a adoção de mecanismos de prevenção, detecção e mitigação de riscos de corrupção na Administração Pública Municipal;

VII - coordenar iniciativas voltadas à promoção do governo aberto e ao fortalecimento da transparência pública;

VIII - supervisionar as atividades do Departamento de Transparência e Promoção da Integridade;

IX - propor normas, orientações e procedimentos destinados ao fortalecimento da integridade pública e da transparência governamental;

X - promover a articulação institucional com órgãos de controle, instituições públicas e Organizações da Sociedade Civil em matérias relacionadas à transparência, integridade e combate à corrupção;

XI - acompanhar e avaliar os resultados das políticas e ações relacionadas à transparência, integridade e prevenção à corrupção no âmbito da Administração Pública Municipal;

XII - exercer outras atribuições correlatas no âmbito de sua área de atuação.

Art. 24. Compete ao Departamento de Transparência e Promoção da Integridade:

I - coordenar e executar as políticas, programas e ações relacionados à transparência pública, ao acesso à informação, ao governo aberto e à promoção da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 12

II - promover a implementação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência ativa e passiva, em conformidade com a legislação vigente;

III - coordenar a execução das ações relacionadas ao Programa Municipal de Integridade;

IV - acompanhar e avaliar a implementação das políticas de transparência pública, governo aberto e integridade institucional;

V - promover a integração das ações de transparência e integridade entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VI - coordenar a implementação de iniciativas voltadas à abertura de dados públicos e ao fortalecimento do governo aberto;

VII - promover a disseminação de boas práticas de transparência, integridade e prevenção à corrupção no âmbito da Administração Pública Municipal;

VIII - apoiar tecnicamente os órgãos e entidades municipais na implementação das diretrizes de transparência, acesso à informação e integridade pública;

IX - elaborar relatórios, estudos e diagnósticos relacionados às políticas e ações de transparência e integridade;

X - acompanhar indicadores de desempenho relacionados à transparência pública, ao acesso à informação e às iniciativas de integridade;

XI - promover ações de capacitação e orientação voltadas ao fortalecimento da transparência e da integridade na Administração Pública Municipal;

XII - exercer outras atribuições correlatas no âmbito de sua área de atuação.

Art. 25. Compete à Seção de Dados e Governo Aberto:

I - executar as ações relacionadas à transparência pública, ao acesso à informação, ao governo aberto e à abertura de dados no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - gerir e manter atualizado o Portal da Transparência do Município, assegurando a disponibilização tempestiva de informações em conformidade com a legislação vigente e com os padrões estabelecidos por órgãos de controle;

III - coordenar a publicação, organização e atualização das informações de transparência ativa e das bases de dados públicas;

IV - coordenar os processos de abertura, publicação e atualização de dados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

V - chefiar e supervisionar o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, assegurando o cumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI;

VI - acompanhar e analisar indicadores de desempenho relacionados ao acesso à informação e às iniciativas de transparência pública;

VII - promover a divulgação proativa de informações de interesse público custodiadas pela Administração Pública Municipal;

VIII - acompanhar tendências, inovações e boas práticas relacionadas à transparência, governo aberto e dados abertos, elaborando subsídios técnicos para sua aplicação no âmbito municipal;

IX - promover iniciativas voltadas ao fortalecimento da participação social e do controle social;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 13

X - orientar e capacitar servidores municipais quanto ao cumprimento da legislação de acesso à informação e das diretrizes de transparência pública;

XI - prestar apoio técnico aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal em matérias relacionadas à transparência, acesso à informação e dados abertos;

XII - exercer outras atribuições correlatas no âmbito de sua área de atuação.

Art. 26. Compete à Seção de Integridade e Prevenção à Corrupção:

I - executar as ações relacionadas à implementação e ao desenvolvimento do Programa Municipal de Integridade;

II - acompanhar a implementação das ações previstas no Plano Municipal de Integridade;

III - promover a adoção de mecanismos, instrumentos e práticas voltadas ao fortalecimento da integridade pública no âmbito da Administração Municipal;

IV - apoiar a identificação, a avaliação e o monitoramento de riscos relacionados à integridade e à prevenção da corrupção;

V - promover a disseminação de princípios éticos e boas práticas de integridade na Administração Pública Municipal;

VI - planejar e executar ações de capacitação e formação continuada em temas relacionados à integridade pública e à prevenção da corrupção;

VII - elaborar relatórios, diagnósticos e análises sobre a implementação das políticas e ações de integridade;

VIII - apoiar tecnicamente os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na implementação de práticas de integridade e prevenção à corrupção;

IX - acompanhar iniciativas e boas práticas nacionais e internacionais relacionadas à integridade pública;

X - promover a articulação institucional com órgãos e entidades voltados ao fortalecimento da integridade e da prevenção à corrupção;

XI - exercer outras atribuições correlatas no âmbito de sua área de atuação.

Art. 27. Compete à Subcontroladoria de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos:

I - planejar, coordenar e monitorar a Política Municipal de Proteção e Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos, assegurando a observância das normas de proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pelo Município;

II - supervisionar e avaliar os mecanismos de atendimento, participação e manifestação dos usuários, incluindo sistemas de ouvidoria, reclamações, denúncias, sugestões e elogios, promovendo a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

III - analisar as manifestações recebidas dos usuários dos serviços públicos, identificando falhas, recorrências e oportunidades de aprimoramento na prestação dos respectivos serviços, propondo medidas corretivas e preventivas aos órgãos e entidades da Administração Municipal;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 14

IV - promover a articulação institucional com os órgãos e entidades da Administração Municipal, visando a adoção de medidas destinadas à melhoria da qualidade, eficiência e transparência na prestação dos serviços públicos;

V - encaminhar às unidades administrativas competentes, ou aos órgãos de controle e jurídicos, quando necessário, as demandas que indiquem possível violação de direitos dos usuários ou irregularidades na prestação dos serviços públicos, para adoção das providências cabíveis;

VI - desenvolver estudos, pesquisas, relatórios e indicadores de desempenho relacionados à qualidade dos serviços públicos e ao nível de satisfação dos usuários;

VII - promover programas educativos, campanhas de conscientização e ações de capacitação voltadas à defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos e à melhoria da relação entre a Administração Pública e os cidadãos;

VIII - acompanhar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos estratégicos do Plano de Governo relacionados à melhoria da prestação dos serviços públicos e à defesa dos direitos dos respectivos usuários;

IX - elaborar relatórios periódicos de monitoramento e avaliação da qualidade dos serviços públicos, encaminhando-os ao Controlador-Geral do Município;

X - propor normas, diretrizes, metodologias e instrumentos de avaliação da qualidade dos serviços públicos, visando o aprimoramento da gestão pública municipal;

XI - subsidiar o Controlador-Geral do Município com informações estratégicas sobre a efetividade das políticas públicas e da prestação dos serviços públicos municipais;

XII - exercer outras atribuições correlatas no âmbito da defesa dos usuários dos serviços públicos;

XIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 28. Compete à Ouvidoria-Geral:

I - gerir e monitorar o Sistema Municipal de Ouvidoria;

II - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, as normas e os procedimentos técnicos e administrativos adotados pela Ouvidoria-Geral;

III - promover capacitações e orientações aos cidadãos, interlocutores e servidores dos órgãos do Poder Executivo Municipal referentes à sua área de atuação;

IV - coordenar e orientar os interlocutores que integram o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

V - receber, registrar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações definidas pela Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, bem como solicitações de informação encaminhadas por cidadãos;

VI - propor ações e melhorias a outros órgãos da Administração Pública Municipal a partir de dados de relatórios gerenciais da Ouvidoria;

VII - organizar e divulgar informações sobre atividades da Ouvidoria e procedimentos operacionais relacionados à sua área de atuação, bem como subsídios para a elaboração de relatórios da Ouvidoria-Geral do Município ou da Controladoria-Geral do Município;

VIII - resguardar o sigilo das manifestações recebidas e suas fontes, quando solicitado;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 15

IX - articular, junto aos órgãos do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria, da Controladoria-Geral do Município ou atendendo à manifestação de cidadão, correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;

X - identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções;

XI - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações demandadas à Administração Pública, afetos às suas competências, que forem submetidos à consulta da Controladoria-Geral do Município;

XII - orientar as unidades da Ouvidoria, compreendendo a administração, o planejamento, a coordenação, o controle e a fiscalização, orientando-lhes a atuação;

XIII - propor ao Controlador-Geral a adoção de providências junto à Procuradoria-Geral do Município no âmbito judicial, quanto a matérias pertinentes ao Órgão Central de Controle Interno e no âmbito disciplinar e/ou correccional quanto às apurações e fiscalizações realizadas no âmbito Controladoria-Geral do Município que demonstrem prejuízo ao erário;

XIV - facilitar e estimular o acesso do cidadão ao Sistema Municipal de Ouvidoria;

XV - viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas e promovendo a participação popular em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

XVI - garantir resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

XVII - garantir o envio das manifestações recebidas para os órgãos e entidades competentes, acompanhando a sua apreciação;

XVIII - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

XIX - assegurar os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da Ouvidoria e os meios de acesso ao órgão em linguagem cidadã;

XX - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

XXI - monitorar e apoiar o atendimento aos aspectos legais e operacionais relacionados à transparência, ao acesso à informação e ao controle social;

XXII - sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação do Sistema Municipal de Ouvidoria;

XXIII - analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos municipais;

XXIV - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os cargos e as funções criados na presente lei passam a integrar o Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral do Município (CGM).



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 16

Art. 30. As atribuições das funções de confiança e dos cargos de provimento em comissão ficam respectivamente definidas nos **Anexos I e II** integrantes da presente lei.

Art. 31. A ementa da Lei nº 6.421, de 5 de julho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre a criação da Ouvidoria de Serviços de Saúde Municipal, e dá outras providências.” (NR)

Art. 32. O artigo 10 da Lei nº 6.421, de 5 de julho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. As comunicações formalizadas com a Ouvidoria de Serviços de Saúde Municipal, referentes às respectivas demandas, poderão ser feitas:

- I - pessoalmente, por escrito;
- II - por correspondência remetida por via postal;
- III - por e-mail ou outros meios eletrônicos disponíveis na internet.

Parágrafo único. A Ouvidoria de Serviços de Saúde Municipal não atenderá reclamações anônimas ou com notórias carências de fundamentações.” (NR)

Art. 33. O artigo 11 da Lei nº 6.421, de 5 de julho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. Todas as unidades organizacionais da estrutura administrativa do Município de Mogi das Cruzes deverão disponibilizar e prestar apoio de assessoramento à Ouvidoria de Serviços de Saúde Municipal, priorizando os processos e as solicitações por elas encaminhados, observadas as legislações e normas pertinentes às matérias.” (NR)

Art. 34. Ficam revogadas:

- I - a Lei nº 7.105, de 28 de dezembro de 2015;
- II - os artigos 1º, 2º e 3º da Lei nº 6.421, de 5 de julho de 2010.

Art. 35. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 18 de maio de 2026, 465º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI
Prefeita de Mogi das Cruzes



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI Nº 8.351/2026 – FL. 17

Neusa Aiko Hanada Marialva
Chefe de Gabinete da Prefeita

Marcelo de Oliveira Silvério
Secretário de Governo

Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Gestão e Contratações Públicas

Registrada na Secretaria de Governo – Departamento de Legislação e Normas.
Acesso público pelo site: www.mogidascruzes.sp.gov.br.

SGov/dgsh

Assinado por 4 pessoas: MARCELO DE OLIVEIRA SILVERIO, NEUSA AIKO HANADA MARIALVA, GUILHERME LUIZ SEVER CARVALHO e MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://mogidascruzes.1doc.com.br/verificacao/D5EA-8E17-31A8-F0D1> e informe o código D5EA-8E17-31A8-F0D1





PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI Nº 8.351/2026

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)**

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO:

Descrição Sumária: Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Controladoria-Geral do Município (CGM), exercendo a coordenação do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal, com a finalidade de orientar, normatizar e avaliar as ações de auditoria, fiscalização e controle da gestão fiscal, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional. Promover o aperfeiçoamento dos controles internos, a transparência, a integridade institucional e o controle social, prestar apoio ao controle externo, assessorar o(a) Chefe do Poder Executivo Municipal na adoção de medidas de aprimoramento da gestão pública e assegurar o cumprimento das competências institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM).

Atribuições:

- a) dirigir, planejar, supervisionar e coordenar as atividades da Controladoria-Geral do Município (CGM), orientando a atuação dos Controladores e das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal;
- b) exercer a coordenação geral do Sistema de Controle Interno do Município, promovendo sua integração, padronização e aperfeiçoamento;
- c) submeter ao(à) Prefeito(a) o Plano Anual de Atividades da Controladoria-Geral do Município (CGM) e acompanhar sua execução;
- d) apresentar ao(à) Prefeito(a) relatório quadrimestral, ou sempre que solicitado, sobre as atividades da Controladoria-Geral do Município (CGM), destacando os resultados das ações de auditoria, controle interno, transparência, integridade e ouvidoria;
- e) orientar e supervisionar as ações de auditoria, fiscalização, inspeção e avaliação da gestão fiscal, orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Público Municipal;
- f) expedir recomendações e determinações técnicas aos órgãos do Poder Executivo Municipal, com vistas ao aprimoramento dos controles internos, à prevenção de irregularidades e ao aperfeiçoamento da gestão pública;
- g) propor ao(à) Chefe do Poder Executivo Municipal a adoção de medidas administrativas necessárias à correção de irregularidades ou ao aprimoramento da gestão pública;
- h) expedir atos normativos, orientações técnicas, recomendações e instruções normativas no âmbito do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal;
- i) requisitar informações, documentos, processos administrativos e acesso a sistemas e bancos de dados dos órgãos Poder Executivo Municipal, sempre que necessário ao exercício de suas atribuições;
- j) determinar ou sugerir aos órgãos competentes a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares ou tomadas de contas especiais, quando verificada a ocorrência de irregularidades;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI Nº 8.351/2026 – FL. 2

- k) representar o Município perante os órgãos de controle externo, especialmente perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere às matérias de competência da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- l) apoiar o controle externo no exercício de suas funções institucionais, mediante a elaboração de relatórios, auditorias, inspeções e outras ações de controle;
- m) assinar, juntamente com as demais autoridades competentes, o Relatório de Gestão Fiscal de que trata o artigo 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- n) promover a transparência pública, o fortalecimento da integridade institucional e o fomento ao controle social da gestão pública municipal;
- o) articular-se com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como com instituições de controle e de fiscalização, visando o aprimoramento dos mecanismos de governança, controle e integridade;
- p) exercer outras atribuições correlatas necessárias ao cumprimento das competências institucionais da Controladoria-Geral do Município.

AUDITOR GERAL:

Descrição Sumária: Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Auditoria Geral, estabelecendo diretrizes e procedimentos técnicos para a execução das auditorias governamentais no âmbito da Administração Pública Municipal. Coordenar e supervisionar auditorias, inspeções e demais ações de controle destinadas a avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública, promovendo o aperfeiçoamento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos. Assessorar o Controlador-Geral do Município, supervisionar a elaboração de relatórios e manifestações técnicas, apoiar o controle externo e assegurar a integração, padronização e qualidade técnica das atividades de auditoria realizadas pela Controladoria-Geral do Município (CGM).

Atribuições:

- a) dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Auditoria Geral, assegurando o cumprimento de suas competências institucionais no âmbito da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- b) estabelecer diretrizes, normas e procedimentos técnicos para a execução das atividades de auditoria governamental, em conformidade com a legislação aplicável, as normas de controle interno e as boas práticas de auditoria no setor público;
- c) planejar e coordenar a execução das auditorias de gestão, de conformidade e operacionais ou de desempenho, destinadas a avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública municipal;
- d) supervisionar a realização de inspeções, fiscalizações, auditorias e demais ações de controle nos órgãos do Poder Executivo Municipal, assegurando a qualidade técnica dos trabalhos realizados;
- e) coordenar a elaboração do planejamento anual de auditoria e acompanhar sua execução, promovendo o monitoramento das recomendações e determinações decorrentes das ações de controle;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI Nº 8.351/2026 – FL. 3

- f) promover o aperfeiçoamento dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- g) coordenar, em articulação com as unidades competentes da Controladoria-Geral do Município (CGM), as atividades de mapeamento, análise e monitoramento de riscos institucionais;
- h) supervisionar a elaboração de relatórios, pareceres técnicos, manifestações e demais produtos decorrentes das atividades de auditoria;
- i) prestar assessoramento técnico ao Controlador-Geral do Município em matérias relacionadas à auditoria governamental e ao sistema de controle interno;
- j) articular-se com órgãos do Poder Executivo Municipal para orientar quanto à correta aplicação das normas de controle interno, governança e gestão pública;
- k) apoiar as atividades de controle externo, especialmente no relacionamento institucional com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP);
- l) supervisionar o fornecimento de informações, relatórios e subsídios necessários ao atendimento de demandas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e de outros órgãos de controle;
- m) propor ao Controlador-Geral do Município a adoção de medidas administrativas, disciplinares ou judiciais cabíveis quando constatadas irregularidades ou indícios de prejuízo ao erário;
- n) orientar e supervisionar as unidades subordinadas, promovendo a integração das atividades, a padronização de procedimentos e o aprimoramento contínuo das práticas de auditoria;
- o) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- p) exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo Controlador-Geral do Município.

OUVIDOR-GERAL:

Descrição Sumária: Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar o Sistema de Ouvidoria do Município, relativos ao atendimento do cidadão e defesa do usuário dos serviços públicos do Poder Executivo Municipal

Atribuições:

- a) orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- b) coordenar, supervisionar e dirigir o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados;
- c) orientar o exame de manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- d) articular e/ou propor, junto aos órgãos do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria, do Controlador-Geral do Município ou atendendo à manifestação de cidadão, adoção de medidas para correção e prevenção de falhas e de omissões; adequação de procedimentos; apuração de fatos; ou adoção de demais providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar, visando a prestação adequada do serviço público;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO I À LEI Nº 8.351/2026 – FL. 4

- e) coordenar e orientar a coleta de dados para compor estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- f) propor ações visando garantir a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, a prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas; facilitar e estimular o acesso ao Sistema Municipal de Ouvidoria; e promover a participação popular e controle social, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- g) propor ou definir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;
- h) recomendar ao Controlador-Geral do Município a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando garantir o atendimento dos direitos dos usuários de serviços públicos e prestação de serviços públicos municipais com maior eficiência e civilidade; ou ainda, a fim de corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos ou descumprimento legal relativos à área de atuação;
- i) promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;
- j) resguardar o sigilo em conformidade com a legislação vigente;
- k) assinar e apresentar ao Controlador-Geral os relatórios da Ouvidoria-Geral;
- l) sugerir ao Controlador-Geral do Município, por intermédio de relatórios da Ouvidoria-Geral, a realização de auditorias específicas;
- m) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- n) exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Controlador-Geral do Município.

CONTROLADOR INTERNO:

Descrição Sumária: Assessorar o Controlador-Geral, o Auditor Geral, os Subcontroladores, os Diretores e os Chefes de Seção da Controladoria-Geral do Município (CGM), prestando apoio técnico e institucional na análise de matérias relacionadas às atividades do órgão, subsidiando a tomada de decisões com base na legislação, doutrina e jurisprudência aplicáveis, bem como executando atividades determinadas pela chefia e mantendo-se atualizado quanto às normas pertinentes às áreas de atuação da Controladoria-Geral do Município.

Atribuições:

- a) assessorar o Controlador-Geral, o Auditor Geral, os Subcontroladores, os Diretores e os Chefes de Seção no desempenho de suas atividades;
- b) subsidiar as decisões de competência do Controlador-Geral, do Auditor Geral, dos Subcontroladores, dos Diretores e dos Chefes de Seção, levando em consideração a legislação, a doutrina e a jurisprudência aplicáveis;
- c) desempenhar, por determinação do Controlador-Geral, do Auditor Geral, dos Subcontroladores, dos Diretores e dos Chefes de Seção, outras atividades da Controladoria-Geral do Município;
- d) manter-se atualizado das normas pertinentes ao controle das atividades correlatas às áreas de atuação da Controladoria-Geral do Município.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI Nº 8.351/2026

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA,
ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL E DE GESTÃO:**

Descrição Sumária: Responsável por dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de gestão no âmbito do Poder Executivo Municipal, orientando e acompanhando análises quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão. Atua no monitoramento da execução orçamentária, do cumprimento das metas fiscais, das operações de crédito, da dívida pública e da gestão patrimonial, bem como na supervisão da elaboração e análise de relatórios fiscais, contábeis e gerenciais. Promove auditorias, avaliações e o aperfeiçoamento contínuo dos controles internos, da governança e da gestão de riscos, além de desenvolver estudos, orientações técnicas e instrumentos voltados à melhoria dos processos administrativos, operacionais e da gestão contratual, assegurando a conformidade com a legislação vigente, as normas dos órgãos de controle e as diretrizes da Controladoria-Geral do Município (CGM).

Atribuições:

- a) dirigir, planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades do departamento, assegurando o cumprimento de suas competências institucionais e das diretrizes da Controladoria-Geral do Município (CGM), no âmbito do Sistema de Controle Interno;
- b) coordenar e supervisionar análises e auditorias destinadas à verificação da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão fiscal, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional do Poder Executivo Municipal;
- c) acompanhar o cumprimento das metas fiscais, a execução orçamentária e financeira e a correta aplicação de recursos vinculados;
- d) supervisionar o acompanhamento das operações de crédito, concessões de garantias, avais, dívida pública municipal, bem como dos direitos e haveres do Poder Público;
- e) coordenar a elaboração, análise e conferência dos Relatórios de Gestão Fiscal - RGF, dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e de outros demonstrativos contábeis e financeiros obrigatórios;
- f) acompanhar e orientar a verificação da regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira do Município perante órgãos federais e estaduais;
- g) planejar, coordenar e avaliar auditorias de gestão, de conformidade, operacionais e de desempenho, bem como análises de processos administrativos e sistemas informatizados, com vistas ao aprimoramento dos controles internos e à confiabilidade das informações;
- h) coordenar o monitoramento e a avaliação dos procedimentos de controle relativos à incorporação, movimentação, guarda, utilização e baixa de bens patrimoniais, bem como supervisionar sua adequada utilização e custódia;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI Nº 8.351/2026 - FL. 2

- i) promover e coordenar estudos, metodologias e iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos de gestão, operacionais, patrimoniais e de contratualização administrativa, bem como ao fortalecimento da governança e da gestão de riscos institucionais;
- j) orientar a definição, revisão e melhoria de objetivos, metas e indicadores de desempenho, bem como a elaboração de manuais, normas, orientações técnicas e instrumentos de apoio à gestão pública;
- k) propor, orientar e acompanhar a implementação e o aperfeiçoamento de mecanismos e práticas de controle interno, assegurando sua efetividade e aderência às normas aplicáveis;
- l) articular-se com as demais unidades da Controladoria-Geral do Município (CGM) para intercâmbio de informações e apoio técnico, bem como prestar suporte aos órgãos de controle externo no exercício de suas competências;
- m) zelar pela qualidade técnica, padronização, integridade e autonomia das atividades desenvolvidas, contribuindo para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno;
- n) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- o) exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo Controlador-Geral do Município.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR:

Descrição Sumária: Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à análise, acompanhamento e controle das parcerias firmadas entre o Município e entidades do Terceiro Setor, assegurando a legalidade, a regularidade e a avaliação dos resultados dessas parcerias, bem como promovendo o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, transparência e prestação de contas, em articulação com os órgãos da Administração Pública Municipal e com os órgãos de controle.

Atribuições:

- a) dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Parcerias com o Terceiro Setor, assegurando o cumprimento de suas competências institucionais;
- b) orientar e supervisionar a análise da legalidade, legitimidade e regularidade dos contratos, convênios e demais instrumentos de parceria firmados pela Administração Pública Municipal com entidades do Terceiro Setor;
- c) coordenar as atividades de acompanhamento e avaliação da gestão orçamentária, financeira, contábil e operacional das parcerias celebradas pelo Município, quanto à economicidade, eficiência e eficácia;
- d) supervisionar a avaliação das prestações de contas dos ajustes firmados com entidades do Terceiro Setor, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável;
- e) coordenar o monitoramento e a verificação do cumprimento das metas e resultados previstos nos instrumentos de contratualização firmados com entidades parceiras do Município;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI Nº 8.351/2026 - FL. 3

- f) promover a melhoria contínua dos procedimentos de contratualização e acompanhamento das parcerias com o Terceiro Setor, propondo medidas para aperfeiçoar a execução das políticas públicas;
- g) orientar e supervisionar a adoção de mecanismos de controle interno relacionados às parcerias com o Terceiro Setor, incluindo o mapeamento de riscos e a disseminação de boas práticas de gestão;
- h) coordenar a avaliação de sistemas informatizados utilizados na gestão e no acompanhamento das parcerias, com vistas ao aprimoramento dos controles internos e à segurança das informações;
- i) articular-se com os órgãos e unidades da Administração Pública Municipal responsáveis pela gestão das parcerias, prestando orientação técnica quanto à correta execução, acompanhamento e prestação de contas;
- j) promover, em conjunto com as unidades competentes, ações voltadas à transparência, publicidade e controle social das parcerias firmadas com entidades do Terceiro Setor;
- k) apoiar as demais unidades da Controladoria-Geral do Município (CGM) na realização de auditorias, inspeções e atividades de controle relacionadas às parcerias com o Terceiro Setor;
- l) propor a implementação e o aperfeiçoamento de procedimentos, normas e instrumentos de controle interno relativos às parcerias com o Terceiro Setor;
- m) assegurar a qualidade técnica das atividades do Departamento e contribuir para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno do Município;
- n) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- o) apoiar os órgãos de controle externo no exercício de suas atribuições institucionais;
- p) exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Controlador-Geral do Município.

SUBCONTROLADOR DE DEFESA DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS:

Descrição Sumária: Planejar, coordenar e monitorar a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos, promovendo ações de acompanhamento, fiscalização e avaliação das demandas dos usuários, desenvolvendo programas educativos e estudos na área, bem como subsidiando a tomada de decisões e o monitoramento do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação, com a proposição de medidas para o aprimoramento dos serviços públicos e o atendimento das diretrizes da Administração Pública Municipal.

Atribuições:

- a) planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos, assegurando sua implementação e monitoramento nos serviços prestados direta ou indiretamente pelo Município;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI Nº 8.351/2026 - FL. 4

- b) coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à defesa dos direitos dos usuários no âmbito da Controladoria-Geral do Município (CGM), inclusive as executadas por unidades subordinadas;
- c) promover a participação do usuário na Administração Pública Municipal, assegurando o acesso a instrumentos de manifestação, controle social e defesa de direitos;
- d) coordenar a análise, o tratamento e o acompanhamento das manifestações dos usuários, garantindo o cumprimento de prazos, a qualidade das respostas e a efetiva solução das demandas junto aos órgãos e entidades competentes;
- e) determinar o encaminhamento de demandas aos órgãos competentes, inclusive para adoção de medidas administrativas ou judiciais cabíveis, na defesa dos interesses individuais, coletivos e difusos dos usuários;
- f) propor, com base em dados gerenciais e relatórios de atendimento, medidas corretivas, preventivas e de melhoria na prestação dos serviços públicos;
- g) coordenar o levantamento de falhas, a avaliação da qualidade dos serviços públicos e a formulação de recomendações para o seu aperfeiçoamento;
- h) desenvolver e promover programas educativos, capacitações, estudos e pesquisas voltados à defesa dos direitos dos usuários e à melhoria da prestação dos serviços públicos;
- i) propor normas, diretrizes e procedimentos relacionados à defesa dos direitos dos usuários, bem como zelar pelo seu cumprimento;
- j) coordenar a organização e divulgação de informações sobre direitos dos usuários, atividades de ouvidoria e formas de acesso aos serviços públicos, em linguagem clara e acessível;
- k) manter articulação com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e com outras instituições, visando a integração de ações voltadas à defesa do usuário;
- l) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- m) apoiar os órgãos de controle externo no exercício de suas atribuições institucionais;
- n) acompanhar a execução do Plano de Governo em sua área de atuação, avaliando o cumprimento de metas, resultados e diretrizes, e propondo medidas de aprimoramento;
- o) reportar à autoridade superior informações sobre desempenho, resultados e efetividade das ações desenvolvidas, indicando a necessidade de ações corretivas;
- p) assegurar o cumprimento das normas relativas à proteção de dados e ao sigilo das informações, nos termos da legislação vigente;
- q) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- r) exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Controlador-Geral do Município.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI Nº 8.351/2026 - FL. 5

SUBCONTROLADOR DE TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E COMBATE À CORRUPÇÃO:

Descrição Sumária: Responsável por formular, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Transparência Pública, Integridade e Prevenção à Corrupção, assegurando a implementação de diretrizes e mecanismos de transparência ativa e passiva, bem como o cumprimento da política de acesso à informação no âmbito da Administração Municipal. Atua na integração das ações de transparência, integridade e prevenção à corrupção entre os órgãos e entidades, na definição e acompanhamento do Programa Municipal de Integridade e na promoção de mecanismos de prevenção, detecção e mitigação de riscos de corrupção. Compete-lhe ainda coordenar iniciativas de Governo Aberto, supervisionar o Departamento de Transparência e Promoção da Integridade, propor normas e procedimentos para o fortalecimento da governança, promover a articulação institucional com órgãos de controle e sociedade civil, além de acompanhar e avaliar resultados, propondo melhorias contínuas, e exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

Atribuições:

- a) formular, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Transparência Pública, Integridade e Prevenção à Corrupção no âmbito da Administração Pública Municipal;
- b) estabelecer diretrizes e promover a implementação dos mecanismos de transparência ativa e passiva, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação - LAI;
- c) coordenar a implementação da política municipal de acesso à informação e supervisionar seu cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- d) promover a integração das ações de transparência, integridade e prevenção à corrupção entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- e) definir diretrizes e acompanhar a implementação do Programa Municipal de Integridade;
- f) promover a adoção de mecanismos de prevenção, detecção e mitigação de riscos de corrupção na Administração Pública Municipal;
- g) coordenar iniciativas voltadas à promoção do governo aberto e ao fortalecimento da transparência pública;
- h) supervisionar as atividades do Departamento de Transparência e Promoção da Integridade;
- i) propor normas, orientações e procedimentos destinados ao fortalecimento da integridade pública e da transparência governamental;
- j) promover a articulação institucional com órgãos de controle, instituições públicas e Organizações da Sociedade Civil em matérias relacionadas à transparência, integridade e combate à corrupção;
- k) acompanhar e avaliar os resultados das políticas e ações relacionadas à transparência, integridade e prevenção à corrupção no âmbito da Administração Pública Municipal, propondo melhorias contínuas;
- l) exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Controlador-Geral do Município.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI Nº 8.351/2026 - FL. 6

- m) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- n) apoiar os órgãos de controle externo no exercício de suas atribuições institucionais;
- o) exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Controlador-Geral do Município.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPARÊNCIA E PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE:

Descrição Sumária: Responsável por dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Transparência e Promoção da Integridade, assegurando a execução das políticas, diretrizes e programas relacionados à transparência pública, ao acesso à informação, à integridade e à prevenção da corrupção no âmbito da Administração Municipal. Atua na orientação técnica das unidades subordinadas, na integração das ações de governo aberto, dados abertos e integridade entre os órgãos municipais, bem como na implementação e no aprimoramento de mecanismos de transparência ativa e passiva e do Programa Municipal de Integridade. Compete-lhe ainda promover a articulação institucional no âmbito da Controladoria-Geral, acompanhar e avaliar resultados, consolidar relatórios e diagnósticos, propor normas, procedimentos e melhorias, além de planejar e monitorar projetos e soluções tecnológicas voltadas ao fortalecimento da transparência, do controle social e da integridade institucional.

Atribuições:

- a) dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Transparência e Promoção da Integridade;
- b) coordenar a execução das políticas, diretrizes e programas relacionados à transparência pública, ao acesso à informação, à promoção da integridade e à prevenção da corrupção;
- c) orientar e supervisionar tecnicamente as atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas;
- d) promover a integração das ações de transparência, governo aberto e integridade entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- e) coordenar a implementação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência ativa e passiva, observadas as diretrizes da Subcontroladoria;
- f) acompanhar e supervisionar as ações relacionadas à política municipal de dados abertos e às iniciativas de governo aberto;
- g) coordenar a implementação e o desenvolvimento do Programa Municipal de Integridade;
- h) promover a articulação entre as unidades da Controladoria-Geral do Município (CGM) e os demais órgãos da Administração Pública Municipal;
- i) acompanhar e avaliar os resultados das ações desenvolvidas pelas unidades subordinadas, propondo medidas para o aprimoramento dos instrumentos de transparência e integridade;
- j) consolidar relatórios, diagnósticos e informações produzidas pelas unidades vinculadas ao Departamento e encaminhá-los à Subcontroladoria;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI Nº 8.351/2026 - FL. 7

- k) propor medidas, normas e procedimentos destinados ao fortalecimento da transparência pública, da integridade institucional e da prevenção à corrupção;
- l) planejar e monitorar projetos e ações voltados ao desenvolvimento e à adoção de tecnologias aplicadas à transparência e aos dados abertos;
- m) elaborar estudos e análises sobre a utilização de tecnologias da informação aplicadas à transparência, ao acesso à informação e ao controle social;
- n) exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Subcontrolador ou pelo Controlador-Geral do Município;
- o) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- p) exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Controlador-Geral do Município.

CHEFE DE SEÇÃO DE DADOS E GOVERNO ABERTO:

Descrição Sumária: Responsável por planejar, coordenar e executar ações de transparência pública, acesso à informação, governo aberto e dados abertos no âmbito municipal; gerir o Portal da Transparência e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), assegurando a disponibilização adequada das informações; articular e apoiar tecnicamente os órgãos municipais na implementação das diretrizes de transparência e abertura de dados; monitorar indicadores, acompanhar boas práticas e propor melhorias; promover capacitação de servidores e ações de participação e controle social; e exercer outras atribuições correlatas à área de atuação.

Atribuições:

- a) coordenar e executar as ações relacionadas à transparência pública, ao acesso à informação, ao governo aberto e à abertura de dados no âmbito da Administração Pública Municipal;
- b) avaliar a aplicação da legislação relativa à transparência e ao acesso à informação, propondo medidas para seu aperfeiçoamento;
- c) acompanhar tendências, inovações e boas práticas relacionadas à transparência, governo aberto e dados abertos, elaborando subsídios técnicos para sua aplicação no âmbito municipal;
- d) promover a articulação técnica com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para a implementação das diretrizes de transparência e dados abertos;
- e) planejar e acompanhar a implementação de planos, programas e projetos relacionados às iniciativas de governo aberto;
- f) promover ações voltadas ao fortalecimento da participação social e do controle social;
- g) gerir e supervisionar o Portal da Transparência do Município, assegurando sua atualização tempestiva e a disponibilização de informações em conformidade com a legislação vigente;
- h) coordenar a publicação, organização e atualização das informações de transparência ativa e das bases de dados públicas;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

ANEXO II À LEI Nº 8.351/2026 - FL. 8

- i) coordenar os processos de abertura e disponibilização de dados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- j) chefiar e supervisionar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, assegurando o cumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI;
- k) acompanhar indicadores de desempenho relacionados ao acesso à informação e às iniciativas de transparência pública;
- l) orientar e capacitar servidores municipais quanto ao cumprimento da legislação de acesso à informação e das diretrizes de transparência;
- m) prestar apoio técnico aos órgãos e entidades municipais em matérias relacionadas à transparência, acesso à informação e dados abertos;
- n) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- o) exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Controlador-Geral do Município.

CHEFE DE SEÇÃO DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO:

Descrição Sumária: Responsável por planejar, coordenar e acompanhar a implementação das políticas e ações de integridade no âmbito da Administração Pública Municipal, assegurando a execução do Plano e das diretrizes do Programa Municipal de Integridade, bem como desenvolver e aprimorar instrumentos, processos e mecanismos de prevenção à corrupção, articular parcerias institucionais e promover ações de capacitação continuada; monitorar metas e resultados, identificar riscos e oportunidades de melhoria, elaborar relatórios e diagnósticos gerenciais e assessorar as instâncias superiores na tomada de decisão, contribuindo para o fortalecimento da governança, da ética e da transparência pública, além de exercer outras atribuições correlatas.

Atribuições:

- a) coordenar e acompanhar a implementação das ações previstas no Plano Municipal de Integridade;
- b) propor e desenvolver instrumentos, processos e mecanismos destinados ao fortalecimento da integridade pública no âmbito da Administração Pública Municipal;
- c) articular parcerias institucionais voltadas ao fortalecimento das políticas de integridade;
- d) planejar e promover ações de capacitação e formação continuada em temas relacionados à integridade pública;
- e) monitorar o cumprimento das metas e objetivos do Programa Municipal de Integridade, identificando riscos e oportunidades de melhoria;
- f) elaborar relatórios e diagnósticos sobre a implementação das ações de integridade, propondo medidas de aprimoramento;
- g) participar de reuniões de acompanhamento com as unidades superiores, apresentando resultados e propostas de aperfeiçoamento das políticas de integridade;
- h) fornecer informações e subsídios técnicos para a elaboração de relatórios institucionais da Controladoria-Geral do Município (CGM);
- i) exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Controlador-Geral do Município.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D5EA-8E17-31A8-F0D1

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

- ✓ MARCELO DE OLIVEIRA SILVERIO (CPF 329.XXX.XXX-03) em 21/05/2026 09:00:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NEUSA AIKO HANADA MARIALVA (CPF 004.XXX.XXX-40) em 22/05/2026 15:04:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUILHERME LUIZ SEVER CARVALHO (CPF 415.XXX.XXX-24) em 11/06/2026 15:09:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI (CPF 290.XXX.XXX-60) em 16/06/2026 16:01:01 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/D5EA-8E17-31A8-F0D1>