



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

REPUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 59.496, POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES
OU OMISSÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE 9 DE JUNHO DE 2020

DECRETO Nº 59.496, DE 8 DE JUNHO DE 2020

Regulamenta o artigo 53 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, bem como dispositivos das Leis nº 15.764, de 27 de maio de 2013, e nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, dispondo sobre o sistema de controle interno municipal, a organização e o funcionamento da Controladoria Geral do Município, a adoção de medidas administrativas para transparência e controle, e o Programa de Integridade e Boas Práticas, para a prevenção da corrupção.

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Art. 1º O sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, coordenado pela Controladoria Geral do Município e integrado também pelas unidades setoriais de controle interno de cada órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Município, incluindo as ouvidorias, auditorias, corregedorias e outras unidades com atividades de controle interno, tem a finalidade de:

I - avaliar o adequado cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

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

V - organizar e executar programação trimestral de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VI - desempenhar as atividades de auditoria, correição, ouvidoria e controladoria;

VII - zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão.

§ 1º Os resultados alcançados pelas atividades de auditoria, correição, ouvidoria e controladoria, no âmbito das unidades setoriais de controle interno, serão relatados à Controladoria Geral do Município.

§ 2º A Controladoria Geral do Município poderá ser convidada a acompanhar reuniões de colegiados da Administração Direta.

§ 3º Será mantido canal permanente para recebimento de denúncias, tanto presencialmente quanto por meio eletrônico, telefônico ou por correspondência, sob responsabilidade da Controladoria Geral do Município, com divulgação ampla.

CAPÍTULO II

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Seção I

Da Finalidade

Art. 2º A Controladoria Geral do Município - CGM tem por finalidade promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da Administração Pública Municipal Indireta, atuar como o órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Corregedorias e do Sistema de Ouvidorias, dar suporte ao Prefeito no combate à corrupção, na promoção da moralidade, da ética e da transparência no setor público, no incentivo ao controle social da gestão municipal e nas atividades de auditoria, correição e ouvidoria, bem como atuar na defesa do usuário do serviço público municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município é dotada de autonomia técnica, administrativa e orçamentária.

Seção II

Da Estrutura Organizacional

Subseção I

Da Estrutura Básica

Art. 3º A Controladoria Geral do Município - CGM é integrada por:

I - unidade de assistência direta ao Controlador Geral: Gabinete do Controlador Geral - GAB CGM;

II - unidades específicas:

- a) Coordenadoria de Auditoria Geral - AUDI;
- b) Coordenadoria de Promoção da Integridade - COPI;
- c) Corregedoria Geral do Município - CORR;
- d) Ouvidoria Geral do Município - OGM;
- e) Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal - CODUSP;
- f) Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;

III - colegiado vinculado

- a) Conselho de Usuários dos Serviços Públicos;
- b) Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.

§ 1º O colegiado de que trata a alínea "a" do inciso III do "caput" deste artigo tem suas atribuições, composição e funcionamento definidos no Decreto nº 58.426, de 18 de setembro de 2018.

§ 2º O colegiado de que trata a alínea "b" do inciso III do "caput" deste artigo tem suas atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei nº 17.273, de 14 de janeiro de 2020.

Subseção II

Da Estrutura Detalhada

Art. 4º O Gabinete do Controlador Geral é integrado por:

I - Assessoria de Produção de Informações e Inteligência - APRI;

II - Assessoria Técnica - AT;

III - Assessoria Jurídica - AJ.

Art. 5º A Coordenadoria de Auditoria Geral - AUDI é integrada por:

I - Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão - DEUG;

II - Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente - DHMA;

III - Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social - DDS;

IV - Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia - DOSENG;

V - Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações - DCMR.

Art. 6º A Coordenadoria de Promoção da Integridade - COPI é integrada por:

I - Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos - DTA;

II - Divisão de Fomento ao Controle Social - DFCS;

III - Centro de Formação em Controle Interno - CFCI;

IV - Divisão de Promoção da Ética - DPE.

Art. 7º A Corregedoria Geral do Município - CORR é integrada por:

I - Divisão de Gerenciamento de Informações - DGI;

II - Divisão de Procedimento Comum - DPC;

III - Divisão de Procedimento Patrimonial - DPP;

IV - Divisão de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica - DPAR.

Art. 8º A Ouvidoria Geral do Município - OGM é integrada por:

I - Divisão de Atendimento ao Público e Interlocação Social - DAPIS, com:

a) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica São Miguel Paulista;

b) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Campo Limpo;

c) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Butantã;

d) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Santana/Tucuruvi;

e) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Capela do Socorro;

f) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP São Mateus;

g) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Penha;

h) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Jabaquara;

II - Divisão de Processamento das Demandas - DEPRO;

III - Divisão de Relatórios e Estatística - DREST;

IV - Divisão de Transparência Passiva - DTP.

Art. 9º A Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF é integrada por:

I - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF;

II - Supervisão de Licitações e Contratos - SLIC;

III - Supervisão de Administração - SADM;

IV - Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP;

V - Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC.

Art. 10. A Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal - CODUSP não possui unidades subordinadas.

Seção III

Das Atribuições

Art. 11. A Assessoria de Produção de Informações e Inteligência - APRI tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar e coletar informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;

II - propor e auxiliar o intercâmbio com entes públicos e privados, que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

III - coordenar, no âmbito da Controladoria Geral do Município, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

IV - prospectar tecnologias voltadas à integração, cruzamento e análise de dados, com vistas à produção de informação estratégica;

V - realizar análises, promover estudos e pesquisas sobre técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais;

VI - executar atividades na área de inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises com o objetivo de buscar e coletar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da Controladoria Geral do Município;

VII - acompanhar, por meio de sistemas de informação, a evolução dos padrões das despesas públicas municipais;

VIII - acompanhar, em articulação com a Corregedoria Geral do Município, a evolução patrimonial dos agentes públicos, com exame sistemático das declarações de bens e renda, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada.

Parágrafo único. A Assessoria de Produção de Informações e Inteligência poderá acessar os diversos sistemas de banco de dados do Município, nos casos em que tenha sido instaurado processo administrativo com objetivo de investigar a prática de infrações, assegurado o sigilo nos termos da legislação.

Art. 12. A Assessoria Técnica - AT tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos, análises, minutas e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos no âmbito do Gabinete do Controlador Geral;

II - desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria Geral do Município;

III - prestar assessoria técnica aos dirigentes da Controladoria Geral do Município;

IV - colaborar na interação com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e de outras esferas administrativas e da sociedade civil, em cumprimento a determinação superior;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares solicitadas pelo Gabinete.

Art. 13. A Assessoria Jurídica - AJ tem as seguintes atribuições:

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos;

II - analisar e propor soluções e alternativas em consultas formuladas pelo Gabinete do Controlador Geral;

III - instruir pedidos de informação encaminhados pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Município, Câmara Municipal e demais órgãos públicos;

IV - prestar assessoria e consultoria jurídica às unidades da Controladoria Geral do Município;

V - prestar informações para subsidiar a defesa do Município de São Paulo em juízo, obtendo os elementos necessários perante as unidades da Controladoria Geral do Município para posterior encaminhamento ao órgão responsável da Procuradoria Geral do Município;

VI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 14. A Coordenadoria de Auditoria Geral - AUDI tem as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades de órgão central do sistema de auditorias da Administração Pública Municipal;

II - propor plano anual de atividades com base em análise de riscos, indicando as auditorias a serem efetuadas e executando aquelas determinadas pelo Controlador Geral, de acordo com os critérios de planejamento e de priorização previstos em normativo específico;

III - verificar a execução e resultados da utilização dos recursos públicos quanto aos programas de governo e à qualidade do gerenciamento;

IV - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

V - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

VI - analisar a conformidade de processos, contratos, atos ou fatos inquinados de irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

VII - apresentar recomendações fundamentadas, relevantes e exequíveis, monitorando a implementação das providências cabíveis;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 15. A Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão - DEUG, a Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente - DHMA e a Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social - DDS têm as seguintes atribuições:

I - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade direta ou indireta dos órgãos e entidades abrangidos em sua área de atuação;

II - analisar demandas que tratem de processos, contratos, atos ou fatos sob responsabilidade dos órgãos e entidades abrangidos em sua área de atuação;

III - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo inerentes aos órgãos e entidades abrangidos em sua área de atuação, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

IV - propor a realização de medidas administrativas de melhoria de gestão e de resultados, bem como cursos e treinamentos afetos à sua área de atuação.

§ 1º Entende-se por responsabilidade indireta, prevista no inciso I do "caput" deste artigo, aquela relativa a recursos cedidos a particulares a partir de ajustes firmados, notadamente, contrato de gestão, termo de parceria, termo de fomento, termo de colaboração, termo de cooperação, convênio e outras avenças.

§ 2º Os órgãos e entidades abrangidos nas áreas de atuação das divisões mencionadas no "caput" deste artigo serão definidos em portaria do Controlador Geral do Município, considerando a estrutura organizacional vigente na Administração Pública Municipal.

Art. 16. A Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia - DOSENG tem as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e avaliar, de forma prévia, concomitante ou posterior, a contratação e a execução das obras e serviços de engenharia no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais dedicados a obras e serviços de engenharia e à matriz de escolha utilizada;

III - colaborar no desenvolvimento, elaboração ou validação de metodologias aplicáveis na contratação e execução de obras e serviços de engenharia;

IV - propor a realização de medidas administrativas de melhoria de gestão e de resultados, cursos e treinamentos afetos à sua área de atuação.

Art. 17. A Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações - DCMR tem as seguintes atribuições:

I - realizar auditorias contábeis de natureza patrimonial, orçamentária e financeira nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - analisar demandas que tratem de processos, contratos, atos ou fatos de natureza contábil;

III - monitorar as recomendações emitidas pela CGM, cobrando providências para a implementação das medidas apontadas;

IV - auxiliar o Tribunal de Contas do Município de São Paulo no que tange ao monitoramento de suas recomendações;

V - propor a realização de medidas administrativas de melhoria de gestão e de resultados, bem como cursos e treinamentos afetos à sua área de atuação.

Art. 18. A Coordenadoria de Promoção da Integridade - COPI tem as seguintes atribuições:

I - atuar na promoção da ética e da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal e no combate e prevenção da corrupção;

II - coordenar a formação e o treinamento de agentes públicos municipais e de cidadãos sobre assuntos relacionados à integridade pública, transparência, governo aberto, controle e temas correlatos;

III - promover a transparência ativa no âmbito da Administração Pública Municipal;

IV - fomentar a participação da sociedade civil e o controle social;

V - contribuir para o fortalecimento da gestão pública municipal por meio de processos e ferramentas de integridade pública;

VI - propor parcerias com entes públicos e privados, visando ao fortalecimento da integridade pública;

VII - promover o Programa de Integridade e Boas Práticas, com apoio das demais unidades da Controladoria Geral do Município;

VIII - atuar nas políticas e projetos de governo aberto, por meio de articulação com demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e da sociedade civil, locais, nacionais e internacionais;

IX - elaborar estudos e definir diretrizes relacionadas à abertura de dados públicos na Administração Pública Municipal e à proteção de dados pessoais ou sigilosos;

X - incentivar, monitorar e relatar o cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no artigo 51 do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012;

XI - apoiar a atuação da Comissão Municipal de Acesso à Informação;

XII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 19. A Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos - DTA possui as seguintes atribuições:

I - gerir o Portal da Transparência do Município e os sistemas de acesso à informação sob responsabilidade da Controladoria Geral do Município;

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

III - apoiar os processos de abertura e publicação de dados pelos órgãos, entidades e organizações parceiras da Administração Pública Municipal;

IV - facilitar o acesso aos dados disponibilizados;

V - desenvolver, implementar e monitorar diretrizes relacionadas à Política Municipal de Transparência e Dados Abertos.

Art. 20. A Divisão de Fomento ao Controle Social - DFCS possui as seguintes atribuições:

I - promover articulação com a sociedade civil, incentivando o controle da Administração Pública pelos cidadãos;

II - identificar demandas e propor parcerias estratégicas na promoção de abertura de dados, de acesso à informação pública e de fomento ao controle social;

III - elaborar e implementar diretrizes para o aprimoramento da transparência em processos e espaços de participação social da Administração Pública Municipal;

IV - estimular a criação de ferramentas de controle social e de novas possibilidades de participação.

Art. 21. O Centro de Formação em Controle Interno - CFCI tem as seguintes atribuições:

I - fortalecer mecanismos de controle interno e ações voltadas à integridade pública, por meio de mapeamento e disseminação de boas práticas de gestão;

II - realizar estudos, análises e projetos sobre a integridade na Administração Pública Municipal;

III - orientar órgãos e entidades sobre as ferramentas e instrumentos de integridade;

IV - estabelecer diretrizes e métodos necessários à elaboração e implementação de planos de integridade de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, monitorando as ações correlatas;

V - organizar processos de formação continuada, recebendo sugestões e propostas das demais unidades da Controladoria Geral do Município;

VI - oferecer cursos e demais atividades previstas na grade anual de capacitação.

Art. 22. A Divisão de Promoção da Ética - DPE possui as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor processos formativos e orientações aos agentes públicos municipais sobre a aplicação do Código de Conduta Funcional e da legislação relacionada, prevenção de conflitos de interesse e de situações de assédio moral ou sexual na Administração Pública Municipal;

II - produzir materiais de orientação e promoção da ética no serviço público municipal;

III - contribuir para a prevenção de conflitos de interesses, analisando e manifestando-se sobre consultas de agentes públicos;

IV - apoiar comitês de ética e colaborar para a difusão da integridade pública.

Art. 23. A Corregedoria Geral do Município - CORR tem as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades de órgão central do sistema de correição da Administração Pública Municipal;

II - analisar representações e denúncias encaminhadas à Controladoria Geral do Município, manifestando-se e apontando as providências cabíveis;

III - acompanhar, em articulação com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo, com exame sistemático das declarações de bens e renda, observando a existência de sinais exteriores de riqueza e identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada;

IV - instaurar procedimentos para apuração de enriquecimento ilícito e de outras violações graves a deveres funcionais;

V - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo;

VI - realizar inspeções nas unidades do sistema de correição;

VII - avaliar a regularidade de quaisquer processos ou procedimentos, incluindo os licitatórios e disciplinares instaurados no âmbito da Administração Pública Municipal;

VIII - solicitar, aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso;

IX - requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

X - promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correição;

XI - propor, ao Controlador Geral, as medidas previstas no artigo 138 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, especialmente a instauração de apurações e procedimentos disciplinares, bem como a requisição de empregados e servidores públicos e sua suspensão preventiva e suspensão cautelar em procedimentos licitatórios;

XII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 24. A Divisão de Gerenciamento de Informações - DGI tem como atribuições:

I - gerenciar as informações sobre os procedimentos e processos administrativos disciplinares;

II - analisar, com o apoio das demais divisões da CORR, as denúncias, representações e expedientes com notícia de irregularidades na Administração Pública Municipal;

III - manifestar-se e sugerir a adoção de providências, preparando os atos administrativos pertinentes.

Art. 25. A Divisão de Procedimento Comum - DPC tem as seguintes atribuições:

I - conduzir procedimentos administrativos comuns de competência da Corregedoria Geral do Município, nos termos do artigo 138, inciso II e § 2º, da Lei nº 15.764, de 2013;

II - conduzir os procedimentos de apuração de responsabilidade por assédio sexual, nos termos da Lei nº 16.488, de 13 de julho de 2016, e do Decreto nº 57.444, de 11 de novembro de 2016;

III - propor a suspensão preventiva de servidores e empregados públicos nos procedimentos de sua competência.

Art. 26. A Divisão de Procedimento Patrimonial - DPP tem as seguintes atribuições:

I - conduzir os procedimentos de apuração de enriquecimento ilícito de agentes públicos municipais, nos termos do Decreto nº 54.838, de 13 de fevereiro de 2014;

II - propor a suspensão preventiva de servidores e empregados públicos nos procedimentos de sua competência.

Art. 27. A Divisão de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica - DPAR tem por atribuição conduzir a apuração de responsabilidade de pessoa jurídica pela prática atos lesivos contra a Administração Pública municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 28. A Ouvidoria Geral do Município - OGM tem as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades de órgão central do sistema de ouvidorias da Administração Pública Municipal, orientando a atuação das unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades, nos termos da Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, e do Decreto nº 58.426, de 18 de setembro de 2018;

II - receber e encaminhar manifestações de cidadãos;

III - propiciar atendimento pelos modos disponíveis - presencial, telefônico, pela internet, por correspondência e outros - facilitando a interação do cidadão com a Prefeitura;

IV - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

V - propor medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VI - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados;

VII - divulgar as formas de participação no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VIII - identificar e sugerir iniciativas e padrões de excelência das atividades de ouvidoria da Administração Pública Municipal;

IX - promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

X - coordenar as ações de transparência passiva no âmbito municipal e orientar os responsáveis pelos Serviços de Informação ao Cidadão - SIC, nos termos dos artigos 76 e 81 do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012;

XI - analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município, para a adoção das medidas cabíveis;

XII - manter canal especializado de atendimento, orientação e recebimento de denúncias de assédio sexual;

XIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 29. A Divisão de Atendimento ao Público e Interlocução Social - DAPIS tem as seguintes atribuições:

I - atender presencialmente, por telefone, por carta ou por meio eletrônico, com a emissão de protocolo do registro, as demandas dos cidadãos;

II - controlar, analisar e registrar as manifestações e demandas recebidas pelos meios institucionais da Ouvidoria Geral do Município;

III - promover o alinhamento técnico nas ações descentralizadas de ouvidoria, por meio de orientações e definição de procedimentos;

IV - sinalizar de imediato as manifestações cuja expressividade e relevância recomendem processamento prioritário, para providências urgentes.

Parágrafo único. Os Postos Avançados de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município nas unidades do Descomplica SP atuarão em cooperação técnica e administrativa com a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, no que se refere aos serviços prestados, no âmbito de sua área de atuação, em consonância com as responsabilidades definidas em ato normativo conjunto.

Art. 30. A Divisão de Processamento das Demandas - DEPRO tem as seguintes atribuições:

I - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ou por parceiros ou terceiros eventualmente contratados;

II - operar o sistema de informação da Ouvidoria Geral do Município, tratando as demandas referentes a reclamações, elogios, sugestões e solicitações formuladas por usuários dos serviços prestados;

III - analisar e encaminhar aos cidadãos as respostas elaboradas pelos representantes dos órgãos e das entidades demandadas;

IV - instruir as denúncias com elementos e levantamento de dados que subsidiem sua admissibilidade.

Art. 31. A Divisão de Relatórios e Estatística - DREST tem as seguintes atribuições:

- I - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados;
- II - elaborar relatórios das manifestações protocoladas;
- III - consolidar os relatórios das ações descentralizadas de ouvidoria;
- IV - fornecer informações para projetos e programas das unidades de controle interno.

Art. 32. A Divisão de Transparência Passiva - DTP possui as seguintes atribuições:

- I - apoiar e orientar o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC em órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- II - estabelecer procedimentos para o funcionamento do sistema eletrônico de acesso a informações públicas pela internet;
- III - gerenciar o sistema, acompanhando seu funcionamento, prazos, notificações, assessoramento e monitoramento da qualidade das respostas fornecidas ao cidadão;
- IV - contribuir para o atendimento das solicitações de acesso à informação pública.

Art. 33. A Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual;
- II - gerir os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres;
- III - adquirir bens e serviços;
- IV - gerir os bens patrimoniais móveis;
- V - gerenciar os equipamentos de informática, serviços de manutenção e atividades de infraestrutura;
- VI - gerir e fiscalizar os contratos no âmbito de sua competência;
- VII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 34. A Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar a proposta orçamentária;
- II - promover a execução orçamentária e aplicação de recursos;
- III - realizar serviços de natureza contábil e financeira;
- IV - gerir os bens móveis;
- V - manter atualizadas as informações gerenciais sobre bens patrimoniais, de consumo e de custos operacionais.

Art. 35. A Supervisão de Licitações e Contratos - SLIC tem as seguintes atribuições:

- I - propor a elaboração e acompanhar a execução de contratos, e respectiva prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações;
- II - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços;
- III - gerenciar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
- IV - gerir processos de convênios, termos e contratos.

Art. 36. A Supervisão de Administração - SADM tem as seguintes atribuições:

- I - gerir a manutenção das instalações físicas;
- II - assegurar apoio administrativo, material, de transporte e demais serviços de suporte necessários ao cotidiano da Controladoria do Geral do Município;

III - fornecer subsídios para a elaboração de programas e projetos, dentro de sua área específica.

Art. 37. A Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP tem as seguintes atribuições:

I - executar a política de gestão de pessoas, estabelecendo diretrizes internas e desenvolvendo ações de formação e atualização profissional;

II - coordenar a política de estágio;

III - gerir o quadro funcional no âmbito de sua competência e manter atualizados os quadros de pessoal, de cargos efetivos e em comissão;

IV - promover atividades e outras iniciativas na sua área de atuação.

Art. 38. A Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC tem as seguintes atribuições:

I - oferecer suporte de tecnologia da informação e comunicação;

II - supervisionar as operações de controle e segurança dos sistemas, dos dados informatizados e projetos de desenvolvimento;

III - implantar ferramentas de informação;

IV - seguir as diretrizes do órgão central do sistema municipal de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 39. A Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal - CODUSP tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos prestados direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo, conforme o Decreto nº 58.426, de 2018;

II - apoiar o Conselho de Usuários dos Serviços Públicos do Município de São Paulo, nos termos do Decreto nº 58.426, de 2018;

III - analisar e encaminhar as reclamações dos usuários, quando dotadas de relevância e expressividade, recebidas da Ouvidoria Geral do Município ou de qualquer órgão, entidade ou autoridade pública;

IV - mediar conflitos entre usuários de serviços públicos e órgãos ou entidades prestadores de serviços públicos, designando reuniões para a utilização dos meios alternativos de solução de conflitos entre as partes, caso necessário;

V - propor ao Controlador Geral do Município o encaminhamento das demandas que julgar pertinentes ao órgão competente para promover as medidas judiciais cabíveis, na defesa e proteção dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos usuários;

VI - fiscalizar a execução das leis que dispõem sobre a defesa do usuário, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das atribuições dos órgãos competentes;

VII - sugerir as ações e sanções necessárias para evitar a repetição das irregularidades constatadas;

VIII - prestar aos usuários orientação sobre os seus direitos e contribuir para a avaliação dos serviços prestados;

IX - divulgar os direitos do usuário pelos diferentes meios de comunicação e publicações próprias;

X - desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do usuário, para a melhoria dos serviços prestados;

XI - promover a capacitação e o treinamento relacionados às suas atividades;

XII - incentivar a atuação de entidades de defesa do usuário.

Seção IV

Das Competências Dos Dirigentes

Art. 40. Cabe ao Controlador Geral do Município, além das competências gerais definidas no artigo 138 da Lei nº 15.764, de 2013:

I - instaurar e julgar processo administrativo de responsabilização de pessoa jurídica e celebrar acordo de leniência, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 55.107, de 2014;

II - solicitar à Procuradoria Geral do Município que adote as providências previstas no § 4º do artigo 19 da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspender procedimentos licitatórios instaurados em desacordo com as disposições do Decreto nº 54.102, de 17 de julho de 2013, conforme previsto no artigo 4º do citado decreto;

IV - em relação aos Auditores Municipais de Controle Interno, definir a unidade de exercício e homologar a aprovação do estágio probatório, nos termos da Lei nº 16.193, de 5 de maio de 2015;

V - instaurar as apurações cabíveis, aprovar os relatórios correccionais e adotar os encaminhamentos pertinentes;

VI - aprovar as ordens de serviço e a priorização dos trabalhos de auditoria, bem como aprovar e encaminhar os relatórios de auditoria aos órgãos e entidades auditadas, mediante justificativa no caso de não aprovação;

VII - receber informações de todas as unidades da Controladoria Geral do Município e aprovar relatório geral anual, a ser publicado na página oficial na internet;

VIII - fixar as situações que caracterizem conflito de interesses para fins de recebimento de doações ou comodatos de bens e doações de direitos e serviços pelos órgãos da Administração Pública Municipal, nos termos do artigo 32 do Decreto nº 58.102, de 2018.

Art. 41. Cabe aos demais dirigentes da Controladoria Geral do Município planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, controlar frequência e desempenho, zelar pela observância de prazos e procedimentos, e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, além de exercer outras competências que lhes forem conferidas em suas áreas de atuação.

CAPÍTULO III

DA DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO

CONTROLE INTERNO

Art. 42. Todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão designar responsável pelo respectivo controle interno, a quem caberá a articulação necessária à efetivação das atividades referidas no parágrafo único deste artigo e a pertinente interligação com a Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. O planejamento e o desenvolvimento das atividades pertinentes ao controle interno, conforme referido no "caput" deste artigo, deverão considerar as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município e englobarão as seguintes medidas:

I - a análise das principais situações administrativas, contratuais e orçamentárias;

II - a verificação dos fluxos, trâmites e prazos processuais;

III - o acompanhamento do atendimento das demandas da Controladoria Geral do Município, bem como do Tribunal de Contas do Município, do Ministério Público e das respostas a outros Órgãos do Controle Externo, do Poder Judiciário e do Poder Legislativo;

IV - o monitoramento dos principais programas do órgão ou entidade, apontando eventual falta de condição para atingimento de metas;

V - a verificação da qualidade do atendimento prestado pelo órgão ou entidade em suas diversas modalidades;

VI - o acompanhamento e a avaliação dos atos de gestão, com vistas à mitigação dos pontos de fragilidade e suscetibilidade à corrupção;

VII - o incentivo às boas práticas voltadas ao aprimoramento do controle interno;

VIII - a apresentação de relatório periódico ao titular do órgão ou entidade, com apontamento de correções e sugestões de melhoria.

Art. 43. O titular do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal indicará à Controladoria Geral do Município, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste decreto, o agente público responsável pelo controle interno, preferencialmente dotado de conhecimentos específicos na área.

Parágrafo único. Caso o órgão ou entidade possua unidade específica com atribuições de controle interno ou unidades que já tenham, dentre suas atribuições, o desenvolvimento das atividades referidas no parágrafo único do artigo 50 deste decreto, caberá ao responsável pelo controle interno o monitoramento das medidas por elas desenvolvidas, bem como a articulação e contato com a Controladoria Geral do Município para o que couber.

Art. 44. São requisitos para a investidura na função de responsável pelo controle interno:

I - possuir nível superior completo;

II - não ter sido sancionado por atos ou contas irregulares em decisão definitiva de Tribunal de Contas;

III - não ter sido desligado de qualquer função pública como consequência de sanção disciplinar, em qualquer esfera de governo;

IV - não estar incurso em nenhuma das hipóteses de vedações estabelecidas pelo Decreto nº 53.177, de 4 junho de 2012;

V - não exercer atividade de direção político-partidária;

VI - não se encontrar em situação de conflito de interesse, nos termos dos artigos 12 ao 16 do Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015.

Parágrafo único. Após a comunicação à Controladoria Geral do Município na forma do artigo 51 deste decreto, o agente público será designado por ato do titular do órgão ou entidade, com publicação no Diário Oficial.

Art. 45. As atividades desenvolvidas pelo controle interno serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município mediante relatório anual, para publicação na página oficial da Controladoria e no Portal da Transparência.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE

TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E INTEGRIDADE

Seção I

Do Programa de Integridade e Boas Práticas

Art. 46. Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município deverão implementar o Programa de Integridade e Boas Práticas - PIBP, consistente no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

§ 1º O Plano de Integridade e Boas Práticas de cada órgão, em consonância com o Programa de Integridade e Boas Práticas - PIBP, deve ser desenvolvido a partir dos seguintes eixos fundamentais:

I - comprometimento e apoio da alta administração;

II - existência de unidade responsável no órgão ou na entidade;

III - análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;

IV - monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade.

§ 2º Caberá à Controladoria Geral do Município estabelecer os procedimentos necessários à estruturação, à execução e ao monitoramento dos Planos de Integridade e Boas

Práticas, bem como fixar prazos e cronograma de apresentação para a efetiva adoção das melhorias cabíveis.

Seção II

Da Transparência Das Obras Públicas Municipais

Art. 47. Deverá ser prevista, por disposição contratual, a instalação, pelo contratado, de câmeras que permitam o respectivo acompanhamento das obras públicas municipais de construção civil, conforme disciplina a ser estabelecida em ato conjunto da Controladoria Geral do Município e das Secretarias Municipais de Governo e de Infraestrutura Urbana e Obras.

Parágrafo único. Deverá ser viabilizado o acesso das imagens por qualquer interessado, via internet, com a disponibilização do pertinente link de acesso no Portal da Transparência.

Seção III

Do Cadastro De Penalidades

Aplicadas Aos Agentes Públicos - CPAP

Art. 48. Todas as penalidades aplicadas aos agentes públicos municipais, resultantes de procedimentos de natureza disciplinar previstos na Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, deverão ser informadas de modo unificado no Cadastro de Penalidades Aplicadas aos Agentes Públicos - CPAP, a ser instituído na Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. As unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta deverão informar no CPAP as penalidades aplicadas após o encerramento dos respectivos processos administrativos.

Seção IV

Da Inspeção De Integridade

Art. 49. A Controladoria Geral do Município poderá inspecionar a conduta dos agentes públicos da Administração Municipal Direta e Indireta em situações relacionadas ao desempenho de atividades funcionais, utilizando os resultados obtidos para fins disciplinares.

Parágrafo único. A realização da inspeção de integridade está condicionada à prévia e motivada instauração de processo administrativo para apuração de irregularidades.

Art. 50. A inspeção de integridade consistirá na verificação do comportamento do agente público, sem comunicação prévia, em situações que permitam observar o cumprimento das condutas exigidas pela Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e pelo Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Ficam criadas, na Controladoria Geral do Município, as seguintes unidades:

I - na Divisão de Atendimento ao Público e Interlocução Social - DAPIS, da Ouvidoria Geral do Município:

a) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica São Miguel Paulista;

b) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Campo Limpo;

c) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Butantã;

d) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Santana/Tucuruvi;

e) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Capela do Socorro;

f) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP São Mateus;

g) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Penha;

h) Posto Avançado de Atendimento da Ouvidoria Geral do Município - Descomplica SP Jabaquara;

II - na Corregedoria Geral do Município - CORR, a Divisão de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica.

Art. 52. Fica extinta a Divisão de Análise Prévia, da Corregedoria Geral do Município, com os bens patrimoniais, acervo, pessoal, serviços, contratos e recursos orçamentários transferidos para a Divisão de Gerenciamento das Informações, da Corregedoria Geral do Município.

Art. 53. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades da Controladoria Geral do Município:

I - a Divisão de Correição de Licitações, Contratos Administrativos e Serviços Públicos - DCLC, da Corregedoria Geral do Município, para Divisão de Procedimento Comum - DPC;

II - a Divisão de Correição de Licenciamento e Fiscalização - DCLC, da Corregedoria Geral do Município, para Divisão de Procedimento Patrimonial - DPP;

III - a Divisão de Fortalecimento de Gestão - DFG, da Coordenadoria de Promoção da Integridade, para Centro de Formação em Controle Interno - CFCI.

Art. 54. Os cargos de provimento em comissão da Controladoria Geral do Município são os constantes do Anexo Único, Tabelas "A" a "G", integrante deste decreto, no qual se discriminam as vagas, referências de vencimento, requisitos de provimento, denominações e lotações.

Art. 55. Ficam transferidos os cargos de provimento em comissão a seguir discriminados:

I - 1 (um) cargo de Assessor Jurídico III, referência DAS-13, de livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005, para a Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município - CGM, com a denominação alterada para Assessor Técnico III, na conformidade da Tabela "D" do Anexo Único deste decreto, vaga 269;

II - 1 (um) cargo de Assessor I, referência DAS-9, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, da Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município - CGM, para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão, vaga 12783.

Art. 56. Os artigos 3º, 25 e 31 do Decreto nº 55.107, de 13 de maio de 2014, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º.....

§ 1º.....

§ 8º Nos casos de apuração conjunta de que trata o § 7º deste artigo, caberá ao Controlador Geral do Município decidir tanto sobre as questões relativas à Lei Federal nº 12.846, de 2013, quanto sobre as infrações administrativas à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002."(NR)

"Art. 25.

Parágrafo único. A celebração do acordo a que se refere o "caput" deste artigo deverá ser precedida de avaliação por meio de comissão composta por servidores efetivos designados pelo Controlador Geral do Município." (NR)

"Art. 31.

§ 1º.....

§ 5º Após a celebração, o acordo será publicado no Diário Oficial da Cidade e no portal da Controladoria Geral do Município, salvo no interesse das investigações e do processo administrativo." (NR)

Art. 57. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o § 9º do artigo 3º do Decreto nº 55.107, de 13 de maio de 2014, e o Decreto nº 57.921, de 10 de outubro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 8 de junho de 2020, 467º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS, Controlador Geral Do Município

ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA, Secretário Municipal da Casa Civil

MARINA MAGRO BERINGHS MARTINEZ, Respondendo pelo cargo de Secretária Municipal de Justiça

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário de Governo Municipal

Publicado na Casa Civil, em 8 de junho de 2020.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 10/06/2020, p. 3-7 c. 4, todas

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.saopaulo.sp.leg.br.

Anexo Único integrante do Decreto nº 59.496, de 8 de junho de 2020

Controladoria Geral do Município

Tabela "A" - Cargos de provimento em comissão do Gabinete do Controlador Geral

| Vaga | Símbolo / Ref. | Requisitos de provimento | Situação Atual do Cargo | | Situação Nova do Cargo | |
|-------|----------------|--|--------------------------------|---|--------------------------------|--|
| | | | Denominação | Lotação | Denominação | Lotação |
| 11367 | SM | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Controlador Geral do Município | Controladoria Geral do Município | Controlador Geral do Município | Controladoria Geral do Município |
| 17281 | CAD | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Controlador Adjunto | Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Controlador Adjunto | Gabinete do Controlador Geral |
| 17221 | CHG | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Chefe de Gabinete | Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Chefe de Gabinete | Gabinete do Controlador Geral |
| 17282 | DAS-15 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Especial II | Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Especial II | Gabinete do Controlador Geral |
| 17289 | DAS-14 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Chefe de Assessoria Técnica II | Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, do Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Chefe de Assessoria Técnica II | Assessoria de Produção de Informações e Inteligência |
| 17286 | DAS-14 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Chefe de Assessoria Técnica II | Assessoria Técnica, do Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Chefe de Assessoria Técnica II | Assessoria Técnica |
| 17287 | DAS-14 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município. | Chefe de Assessoria Jurídica I | Assessoria Jurídica, do Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Chefe de Assessoria Jurídica I | Assessoria Jurídica |
| 8893 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico II | Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Gabinete do Controlador Geral |
| 13606 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Técnico II | Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Gabinete do Controlador Geral |
| 15052 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Técnico II | Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Gabinete do Controlador Geral |
| 15129 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Técnico II | Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Gabinete do Controlador Geral |
| 13609 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Técnico II | Assessoria Técnica, do Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Assessoria Técnica |
| 2975 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município. | Assessor Jurídico II | Assessoria Jurídica, do Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Jurídico II | Assessoria Jurídica |
| 8805 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico II | Assessoria Jurídica, do Gabinete do Controlador Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Assessoria Jurídica |

Tabela "B" - Cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Auditoria Geral - AUDI

| Vaga | Símbolo / Ref. | Requisitos de provimento | Situação Atual do Cargo | | Situação Nova do Cargo | |
|-------|----------------|---|----------------------------|--|----------------------------|--|
| | | | Denominação | Lotação | Denominação | Lotação |
| 17284 | DAS-15 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador V | Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Coordenador V | Coordenadoria de Auditoria Geral |
| 8854 | DAS-14 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Especial I | Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Especial I | Coordenadoria de Auditoria Geral |
| 14818 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Técnico II | Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Coordenadoria de Auditoria Geral |
| 8891 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão |
| 8889 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente |
| 8890 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social |
| 8892 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia |
| 16255 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações |
| 8888 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico I | Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Coordenadoria de Auditoria Geral |
| 8851 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão |
| 8852 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente |
| 8847 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social |
| 8846 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia |
| 8845 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações, da Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações |
| 9143 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Análise Prévia, da Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Coordenadoria de Auditoria Geral |

Tabela "C" - Cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Promoção da Integridade - COPI

| Vaga | Símbolo / Ref. | Requisitos de provimento | Situação Atual do Cargo | | Situação Nova do Cargo | |
|-------|----------------|---|----------------------------|--|----------------------------|--|
| | | | Denominação | Lotação | Denominação | Lotação |
| 17285 | DAS-15 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador V | Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Coordenador V | Coordenadoria de Promoção da Integridade |
| 17288 | DAS-14 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Especial I | Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Assessor Especial I | Coordenadoria de Promoção da Integridade |
| 8794 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico II | Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Coordenadoria de Promoção da Integridade |
| 8806 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos |
| 8807 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Fomento ao Controle Social, da Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Fomento ao Controle Social |
| 8808 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Fortalecimento de Gestão, da Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Centro de Formação em Controle Interno |
| 8809 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Promoção da Ética, da Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Promoção da Ética |
| 1789 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico I | Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Coordenadoria de Promoção da Integridade |
| 12643 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico I | Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Coordenadoria de Promoção da Integridade |
| 8848 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos, da Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos |
| 8849 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Fomento ao Controle Social, da Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Fomento ao Controle Social |
| 12783 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais. | Assessor I | Coordenadoria de Promoção da Integridade, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Coordenadoria de Promoção da Integridade |

Tabela "D" - Cargos de provimento em comissão da Corregedoria Geral do Município - CORR

| Vaga | Símbolo / Ref. | Requisitos de provimento | Situação Atual do Cargo | | Situação Nova do Cargo | |
|-------|----------------|---|-------------------------------|--|-------------------------------|--|
| | | | Denominação | Lotação | Denominação | Lotação |
| 296 | DAS-15 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Corregedor Geral do Município | Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Corregedor Geral do Município | Corregedoria Geral do Município |
| 2468 | DAS-14 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Especial I | Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Especial I | Corregedoria Geral do Município |
| 269 | DAS-13 | Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município. | Assessor Jurídico III | Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão | Assessor Técnico III | Corregedoria Geral do Município |
| 3031 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre portadores de diploma de nível superior. | Assessor Técnico II | Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Corregedoria Geral do Município |
| 13559 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Gerenciamento de Informações, da Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Procedimento Comum |
| 17261 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Correição de Licitações, Contratos Administrativos e Serviços Públicos, da Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica |
| 13820 | DAS-12 | Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Correição de Licenciamento e Fiscalização, da Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Gerenciamento de Informações |
| 15855 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Análise Prévia, da Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Procedimento Patrimonial |
| 9122 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico I | Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Corregedoria Geral do Município |
| 11300 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico I | Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Corregedoria Geral do Município |
| 13600 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico I | Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Corregedoria Geral do Município |
| 8843 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico I | Coordenadoria de Auditoria Geral, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Corregedoria Geral do Município |
| 1803 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Gerenciamento de Informações, da Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Gerenciamento de Informações |
| 12466 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Coordenador | Divisão de Correição de Licitações, Contratos Administrativos e Serviços Públicos, da Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Procedimento Comum |
| 9194 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Correição de Licenciamento e Fiscalização, da Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Procedimento Patrimonial |
| 12784 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais. | Assessor I | Corregedoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Corregedoria Geral do Município |

Tabela "E" - Cargos de provimento em comissão da Ouvidoria Geral do Município - OGM

| Vaga | Símbolo / Ref. | Requisitos de provimento | Situação Atual do Cargo | | Situação Nova do Cargo | |
|-------|----------------|---|----------------------------|---|----------------------------|---|
| | | | Denominação | Lotação | Denominação | Lotação |
| 13615 | DAS-15 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Ouvidor Geral do Município | Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Ouvidor Geral do Município | Ouvidoria Geral do Município |
| 13614 | DAS-14 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Especial I | Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Especial I | Ouvidoria Geral do Município |
| 13610 | DAS-13 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico III | Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico III | Ouvidoria Geral do Município |
| 13611 | DAS-13 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico III | Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico III | Ouvidoria Geral do Município |
| 13612 | DAS-13 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico III | Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico III | Ouvidoria Geral do Município |
| 13605 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Técnico II | Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Ouvidoria Geral do Município |
| 13607 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Técnico II | Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Ouvidoria Geral do Município |
| 13603 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Atendimento ao Público e Interlocução Social, da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Atendimento ao Público e Interlocução Social |
| 13604 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Processamento das Demandas, da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Processamento das Demandas |
| 17290 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Relatórios e Estatística, da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Relatórios e Estatística |
| 13602 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Transparência Passiva, da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Diretor de Divisão Técnica | Divisão de Transparência Passiva |
| 11574 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Processamento das Demandas, da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Processamento das Demandas |
| 11512 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Relatórios e Estatística, da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Relatórios e Estatística |
| 11485 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Divisão de Transparência Passiva, da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Divisão de Transparência Passiva |

Tabela "F" - Cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal - CODUSP

| Vaga | Símbolo / Ref. | Requisitos de provimento | Situação Atual do Cargo | | Situação Nova do Cargo | |
|-------|----------------|-------------------------------|-------------------------|--|------------------------|---|
| | | | Denominação | Lotação | Denominação | Lotação |
| 14209 | DAS-15 | Livre provimento em comissão. | Coordenador V | Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal, da Controladoria Geral do Município | Coordenador V | Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal |

Tabela "G" - Cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

| Vaga | Símbolo / Ref. | Requisitos de provimento | Situação Atual do Cargo | | Situação Nova do Cargo | |
|-------|----------------|---|-------------------------|---|------------------------|--|
| | | | Denominação | Lotação | Denominação | Lotação |
| 17283 | DAS-15 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Coordenador V | Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Coordenador V | Coordenadoria de Administração e Finanças |
| 13613 | DAS-13 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico III | Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico III | Coordenadoria de Administração e Finanças |
| 14048 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico II | Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico II | Coordenadoria de Administração e Finanças |
| 8810 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Supervisor Técnico II | Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Supervisor Técnico II | Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira |
| 17291 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Supervisor Técnico II | Supervisão de Licitações e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Supervisor Técnico II | Supervisão de Licitações e Contratos |
| 15543 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior. | Supervisor Técnico II | Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Supervisor Técnico II | Supervisão de Administração |
| 2231 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Supervisor Técnico II | Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Supervisor Técnico II | Supervisão de Gestão de Pessoas |
| 13608 | DAS-12 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Supervisor Técnico II | Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Supervisor Técnico II | Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 17292 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor Técnico I | Supervisão de Licitações e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Supervisão de Licitações e Contratos |
| 8844 | DAS-11 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Assessor Técnico I | Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor Técnico I | Supervisão de Administração |
| 11118 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira |
| 11232 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Supervisão de Gestão de Pessoas |
| 17294 | DAS-10 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior. | Coordenador | Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Coordenador | Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 8861 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais. | Assessor I | Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira |
| 8862 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais. | Assessor I | Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira |

| | | | | | | |
|-------|-------|---|------------|---|------------|--------------------------------------|
| 8863 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais. | Assessor I | Supervisão de Licitações e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Supervisão de Licitações e Contratos |
| 13599 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito. | Assessor I | Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Supervisão de Administração |
| 12745 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais. | Assessor I | Supervisão de Administração, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Supervisão de Administração |
| 8866 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais. | Assessor I | Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Supervisão de Gestão de Pessoas |
| 17295 | DAS-9 | Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais. | Assessor I | Supervisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Controladoria Geral do Município | Assessor I | Supervisão de Gestão de Pessoas |