



GABINETE DO PREFEITO

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**LEI Nº 5.476**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA  
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **Câmara Municipal de Mogi Mirim** aprovou e o  
Prefeito Municipal **LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP** sanciona e promulga a seguinte  
Lei:

Art. 1º Fica instituída a Ouvidoria Geral do  
Município de Mogi Mirim, órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia  
administrativa e funcional que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação  
dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das  
entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação  
de serviços à população, conforme o inciso I, do § 3º, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 2º A Ouvidoria Geral do Município de Mogi  
Mirim tem as seguintes atribuições:

I – receber e apurar denúncias, reclamações,  
críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos  
e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público,  
praticados por servidores públicos do Município de Mogi Mirim ou agentes públicos;

II – diligenciar junto às unidades da Administração  
competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos  
praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na  
forma do inciso I deste artigo;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as  
reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos  
competentes, proteção aos denunciantes;

IV – informar ao interessado as providências  
adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de  
sigilo;

V – recomendar aos órgãos da Administração a  
adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras  
irregularidades comprovadas;

VI – elaborar e publicar trimestral e anualmente no  
Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos  
serviços públicos municipais;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

VII – realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IX – comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Art. 3º A Ouvidoria Geral do Município será dirigida pelo Ouvidor Geral, nomeado pelo Prefeito para um mandato de quatro anos.

§ 1º O mandato do Ouvidor Geral nunca ultrapassará o mandato do Prefeito que o nomeou.

§ 2º São requisitos para ser Ouvidor Geral do Município, na conformidade do disposto na lei:

I - ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;

II - não estar incluído nas hipóteses de inelegibilidade e nem possuir antecedentes criminais;

III - não integrar o quadro permanente da Administração Pública Municipal;

IV – não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Vereador da Câmara Municipal de Mogi Mirim e de Secretários do mesmo Município;

V – não ser colateral até o 4º grau do Prefeito ou do Vice Prefeito, por consanguinidade ou afinidade;

VI – possuir formação em ensino superior, preferencialmente na área do Direito;

VII – Ser residente no Município de Mogi Mirim há mais de 5 (cinco) anos;

Art. 4º O Ouvidor Geral do Município possui as seguintes prerrogativas:

I – autonomia e independência funcional;

II – recondução ao cargo por uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. A destituição antes do término do mandato somente poderá ocorrer por iniciativa do Prefeito, desde que tal ato seja fundamentado e em decorrência de conduta considerada incompatível com o exercício das funções do cargo, devidamente comprovada em procedimento administrativo público próprio e ouvido previamente o Conselho Consultivo da Ouvidoria Geral do Município.

Art. 5º Compete ao Ouvidor Geral do Município:

I – propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

II – requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

III – recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Mogi Mirim;

IV – recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V – celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria Geral.

Art. 6º Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria Geral do Município compreende:

I – Gabinete do Ouvidor Geral;

II – Assessor de Gabinete;

III – Coordenadoria Setorial Técnica;

IV – Coordenadoria Setorial Administrativa e de Expediente.

§ 1º Ficam movidos do quadro geral de servidores do Município para comporem a estrutura da Ouvidoria Geral do Município, conforme disposição do *caput*, 1 (um) emprego de Auxiliar Administrativo e 1 (um) emprego de Assistente Administrativo e 1 (um) cargo de Assessor de Secretaria.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 2º A estrutura administrativa da Ouvidoria Geral do Município tem suas funções descritas no Anexo I da presente Lei.

§ 3º O Ouvidor Geral será substituído, nos seus impedimentos, pelo Assessor de Gabinete da Ouvidoria Geral do Município, respeitados os requisitos do § 2º, do art. 3º da presente Lei.

§ 4º Os serviços auxiliares do Ouvidor Geral serão efetuados, preferencialmente, por servidores municipais mediante remanejamento interno nos termos do parágrafo primeiro deste artigo, ou por contratações de assessorias externas, quando necessárias em razão da complexidade e extensão dos fatos sob averiguação.

Art. 7º Para o fim do disposto na presente Lei, fica transformado 1 (um) cargo de provimento em comissão de Ouvidor em 1 (um) cargo de Ouvidor Geral do Município, de igual provimento e equiparado ao de Secretário Municipal.

Art. 8º O cargo de Ouvidor Geral do Município terá o mesmo nível hierárquico, atribuições, prerrogativas e vencimentos do cargo de Secretário Municipal, sem prejuízo das demais prerrogativas constantes no art. 4º desta Lei.

Art. 9º Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município atuará:

- I – por iniciativa própria;
- II – por solicitação do Prefeito ou dos Secretários Municipais;
- III – em decorrência de denúncias, reclamações ou representações de qualquer do povo e/ou de entidades representativas da sociedade;
- IV - em decorrência de denúncias, reclamações ou representações de servidores públicos;
- V – em razão de denúncias veiculadas nos meios de comunicação e redes sociais.

Art. 10. Os atos oficiais da Ouvidoria Geral do Município serão publicados em Diário Oficial do Município, em espaço próprio reservado ao órgão.

Art. 11. A Ouvidoria Geral do Município de Mogi Mirim terá um Conselho Consultivo composto de 07 (sete) membros, incluído na qualidade de membro, o Ouvidor Geral que o presidirá.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 1º Os membros do Conselho serão designados pelo Prefeito, escolhidos entre os diversos setores da sociedade civil, por sua notoriedade e por relevantes trabalhos na área de Direitos Humanos, contando com a concordância expressa do Ouvidor Geral.

§ 2º As funções dos membros do Conselho não serão remuneradas, sendo consideradas, porém, serviço público relevante.

§ 3º Os membros do Conselho Consultivo terão as seguintes atribuições:

I – conhecerem os recebimentos constantes do item I do art. 2º;

II – proporem adoção de mecanismos tendentes ao aperfeiçoamento operacional da Ouvidoria Geral;

III – emitirem pareceres sobre questões que se lhes apresentarem;

IV – ante eventual inobservância ou omissão no cumprimento do preceituado no art. 5º, adotar, com voto da maioria absoluta de seus membros, o procedimento de interpelação que poderá fundamentar a medida prevista no art. 4º, parágrafo único.

§ 4º O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de quatro anos, observado o disposto no § 1º, do art. 3º da presente Lei.

§ 5º Os membros do Conselho só poderão ser substituídos antes do término do mandato nas seguintes hipóteses:

I – em razão de enfermidade ou óbito;

II – a pedido, diante de situação de foro íntimo que o justifique;

III – por destituição nas mesmas circunstâncias previstas no art. 4º, parágrafo único.

Art. 12. A Ouvidoria Geral do Município de Mogi Mirim terá sede própria.

Art. 13. Para atender às despesas decorrentes desta lei, no presente exercício, fica o Executivo autorizado nos termos do art. 42, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir créditos adicionais especiais, criando a atividade "Administração da Ouvidoria Geral do Município de Mogi Mirim".



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL


§ 1º O Decreto que abrir os créditos adicionais de que trata o "caput" deste artigo, indicará nos termos do art. 43, da lei federal 4.320, de 17 de março de 1964, os recursos disponíveis para acorrer às despesas.


§ 2º Nos exercícios subsequentes, as despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 14. Ficam convalidados todos os atos praticados pelo Ouvidor do Município sob a égide da Lei Complementar nº 267, de 27 de março de 2013.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Mogi Mirim, 28 de novembro de 2013.

  
**LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP**  
Prefeito Municipal

  
**REGINA CELIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

Projeto de Lei nº 176/13  
Autoria: Poder Executivo Municipal

Gabinete do Prefeito  
A(O) lei n.º 5476  
FOI PUBLICADA(O) em 30/11/13  
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
(JORNAL O Impacto)



GABINETE DO PREFEITO

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## **ANEXO I**

### **Descrição das Funções dos Órgãos Ouvidoria Geral do Município**

1. Assessor de Gabinete da Ouvidoria Geral do Município: Assessorar o Ouvidor Geral nos assuntos que lhe são inerentes, no sentido de integrar as ações da Ouvidoria Geral do Município; promover as relações institucionais entre a Ouvidoria Geral do Município e os Órgãos da Administração Direta e Indireta; promover o atendimento das autoridades em geral, observando as exigências protocolares, bem como eventos sociais; promover a comunicação social da Ouvidoria Geral; encaminhar documentos e representações aos órgãos competentes;

2. Coordenadoria Setorial Administrativa e de Expediente:

2.1. Desenvolver todas as atividades relativas ao expediente: receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, protocolos e processos em trâmite na Ouvidoria Geral e distribuí-los às Assessorias competentes; promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; coordenar e gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição, bem como promover a racional utilização dos materiais e serviços da Administração; promover o registro e arquivamento de notícias e documentos relativos à Ouvidoria Geral do Município;

2.2. Desenvolver atividades de assessoria e organização administrativa: receber, analisar, organizar os protocolos destinados à Ouvidoria Geral do Município e promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; elaborar laudos e estudos sobre os Protocolos; preparar despachos e encaminhamentos nos Protocolos; suprir a Ouvidoria Geral de materiais e serviços com base em legislação própria e diretrizes preestabelecidas; e elaborar relatórios;

2.3. Desenvolver atividades de assessoria em informática: codificar, compilar e implantar sistemas e processos para elaboração de relatórios, manter atualizado banco de dados, verificar a integridade dos sistemas, realizar suporte aos usuários em software e aos usuários em hardware, executar manutenção preventiva de hardware, promover o treinamento dos usuários, instalar equipamentos e montagem dos servidores;

3. Coordenadoria Setorial Técnica:

3.1. Atividades técnicas de assessoria em assistência social: promover o atendimento pessoal dos cidadãos identificando e analisando problemas e necessidades; traçar o perfil social dos denunciadores; realizar análise social dos dados apresentados, organizar e manter banco de dados relativos aos atendimentos; elaborar relatórios; emitir pareceres parciais e ou conclusivos sobre assuntos relacionados à sua área; buscar junto aos demais Órgãos do Poder Público, os entendimentos e meios necessários à viabilização da solução dos casos apresentados;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

3.2. Atividades técnicas de assessoria jurídica: promover assessoramento e consulta jurídica ao Ouvidor Geral emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas; realizar estudos jurídicos institucionais; administrar, manter e atualizar a documentação legal da Ouvidoria Geral; realizar atendimento direto aos cidadãos promovendo sua orientação nos limites legais; elaborar relatórios da sua área; solicitar e encaminhar documentos aos demais órgãos do Poder Público; atuar em processos, inquirindo testemunhas e colhendo informações necessárias ao mesmo; acompanhar andamento dos processos de acordo com a legislação pertinente e orientar o trabalho dos estagiários de direito; supervisionar averiguações externas, efetuando diligências com objetivo de esclarecer dúvidas a respeito das denúncias, elaborar relatórios, manter arquivo de provas e documentos, buscar junto aos demais órgãos do Poder Público documentos com objetivo de instruir os expedientes administrativos.

\*\*\*\*\*

Gabinete do Prefeito

A(O) Anexo Lei 5476

FOI PUBLICADA(O) em 30/11/13

NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
(JORNAL O Impacto)