Resolução Legislativa nº 056/2019.

Mirante da Serra – RO. Em, 18 de Setembro de 2019.

"Dispõe sobre Regimento Interno da Ouvidoria e o acesso a informação da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO, e dá outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica e o Regimento Interno, faz saber que a MESA DIRETORA propôs, o Plenário Legislativo aprovou e ele promulga o seguinte:

Resolução:

CAPÍTULO I
CONCEITOS

Art. 1° Esta Resolução elaborada para a Ouvidoria da Câmara Municipal de Mirante da Serra, disciplina e organiza o funcionamento da Ouvidoria e o acesso a informações da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO, que tem:

I – Missão de contribuir no processo de resgate da cidadania e democracia no âmbito da comunidade, promovendo ações que incentivem a participação da sociedade no processo de Gestão Pública, aproximando-a do Poder Legislativo Municipal.

II – A visão de contribuir para a melhoria continua da qualidade dos serviços públicos prestados pelos órgãos do poder municipal de Mirante da Serra, agindo de forma proativa ágil como canal efetivo de participação popular na busca de soluções para os problemas vivenciados pela sociedade.

Art. 2° Compete a Ouvidoria da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO:

I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que, de maneira geral, contrariem os interesses públicos, praticados por servidores públicos da Câmara Municipal, por pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;

II – encaminhar ás unidade envolvidas as solicitações que possam:

a) no caso de denúncias e reclamações: checar a veracidade dos fatos e suas circunstancias, levando-os ao conhecimento da pessoa quando a pessoal e ao responsável quando for relacionada há um setor específicos desta Câmara Municipal, para corrigi-los;
b) no caso de sugestões: encaminhá-las ás pessoas ou setores direcionados competentes para estudo ou justificação da impossibilidade de sua adoção;
c) no caso de consultas: responder ás questões dos solicitantes;
d) no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho, levando-os ao conhecimento das autoridades, servidores e responsáveis pelos serviços elogiados;

III- orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

IV- difundir amplamente, os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão;

V- elaborar e encaminhar, semestralmente, a mesa diretora desta Câmara Municipal de Mirante da Serra, relatório de suas atividades, bem como dar ampla divulgação.

Art. 3º - O ouvidor tem amplos poderes para requisitar junto aos setores administrativos competentes desta Câmara Municipal, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no

inciso II do art. 2°, devendo as informações por ele solicitadas serem prestadas em 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. A intervenção do Ouvidor não suspendera ou interrompera quaisquer prazos administrativos.

SEÇÃO II
DO ACESSO AOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA

Art. 4° Os contatos dos cidadãos com o Ouvidoria poderão ser feitos pessoalmente, por telefone (o qual terá uma linha telefônica exclusiva para este setor), internet (através do serviço e-SIC ou E-mail, carta, etc., cabendo aos agentes da Ouvidoria efetuarem os registros por meio eletrônico ou manual.

Art. 5° As denúncias deverão ser encaminhadas diretamente ao Ouvidor da Câmara Municipal ou outro membro da Ouvidoria por ele designado, para que sejam tomadas as providências necessárias.

SEÇÃO III
DO TRATAMENTO DAS OCORRÊNCIAS

Art. 6° Recebidas as ocorrências o Ouvidor as selecionará e as encaminhará à Presidência e/ou as demais autoridades as informações recebidas ou geradas no âmbito da Ouvidoria, bem como autorizar a abertura de procedimentos para apuração dos fatos que chegarem ao seu conhecimento.

Art. 7° O documento que gerar o registro de qualquer ocorrência será arquivado em pasta individual, numerada e rubricada pelo servidor responsável e permanecerá em escaninho próprio até o desfecho final, com ou sem resposta ao munícipe.

Parágrafo único. Sempre que a ocorrência contiver identificação completa do reclamante a Ouvidoria deverá realizar a notificação do seu desfecho final, procedendo-se em seguida ao arquivamento do feito.

SEÇÃO IV

DAS DILIGÊNCIAS

Art. 8° sempre que seja necessário e imprescindível a solução da ocorrência, os membros da Ouvidoria poderão efetuar diligências externas com a devida ciência e autorização da Presidência da Câmara Municipal, tais como visitas, vistorias, pesquisas, analises, etc, e da diligencia efetuada fará, obrigatoriamente, relatório circunstanciado.

Art. 9° Em repartições públicas municipais ou demais órgãos públicos os agentes em diligências deverão sempre se apresentar ao respectivo Secretário ou ao Chefe de Divisão ou Departamento ou na falta destes, ao responsável pela Unidade, identificando-se e informando o motivo de sua presença, para que em conjunto possa desempenhar a tarefa a que tenha sido designado.

SEÇÃO V

DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 10 A ouvidoria adotará sistema informatizado para recebimento e acompanhamento de ocorrências, com terminais de acesso controlado mediante uso de senha própria.

Art. 11 Todas as ocorrências registradas serão submetidas a apreciação do Ouvidor que deliberará sobre as providências cabíveis á espécie.

SEÇÃO VI

PEDIDOS DE INFORMAÇÕES, PRAZOS E COBRANÇA DE RESPOSTAS

Art. 12 A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa ao usuario observando o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogavel de forma justificada uma única vez, por igual periodo.

§ 1° Observando o prazo previsto no caput, a ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamentes a agentes públicos da Camara Municipal ou entidade Municipal, e as solicitações devem sr respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogavel de forma justificada uma única vez, por igual periodo.

§ 2° Ultrapassando o prazo estabelecido no caput deste artigo, será feita cobrança de resposta, sempre por escrito, por meio de comunicação interna ou e-mail funcional.

§ 2° Não sendo atendido o pedido injustificadamente, o mesmo será encaminhado ao superior hierárquico do servidor responsável pelo não atendimento e, caso este também deixe de atender no prazo assinalado no caput deste artigo, o Ouvidor Geral encaminhará comunicação do fato a Presidência desta Câmara Municipal para que a mesma encaminhe a Mesa Diretora e possa caso seja necessário levado ao Plenário para sanções mais sérias.

SEÇÃO VII
DAS COMUNICAÇÕES AO CHEFE DO LEGISLATIVO E EXECUTIVO

Art. 13 Semestralmente o Ouvidor encaminhará relatório circunstanciado das ocorrências abertas e encerradas no período a Presidência da Câmara Municipal para que a mesma de ciência a Mesa Diretora bem como ao Plenário desta Casa de Leis. O qual deverá ser também amplamente divulgado pela equipe desta Ouvidoria em todos os meios de comunicação.

Art. 14 Quando se tratar de fato que configurar infrações disciplinares, civis ou penais, o Ouvidor enviará a Presidência contendo os documentos, diligências e conclusão, para conhecimento e deliberação.

SEÇÃO VIII
DA INFORMAÇÃO AO MUNÍCIPES

Art. 15 Todo cidadão que procurar a Ouvidoria deverá obter uma resposta.

Art. 16 As respostas deverão. Preferencialmente, ser documentadas e protocolizadas.

Art. 17 Quando o assunto for de menor complexidade a resposta poderá ser dada por telefone, mas antes de relatar qualquer dado sobre o assunto indagado, o agente da Ouvidoria deverá obter a qualificação completa do solicitante, para certificar-se de que está falando com a mesma pessoa que fez a reclamação, resguardando-se dessa forma o sigilo (CF art. 5, inc. X).

Art. 18 As respostas também poderão ser enviadas por e-mail, valendo, nestes casos, os controles próprios de confirmação de envio e recebimento dos mesmos.

Art. 19 Após o encerramento das ocorrências o Ouvidor dará por encerrado o processo, devendo toda documentação ser arquivada.

SEÇÃO IX
DA DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA DIVULGAÇÃO

Art. 20 A ouvidoria divulgará os dados gerais dos atendimentos prestados no sitio eletrônico da Câmara Municipal em sua página da Ouvidoria que ficara hospedado dentro do Portal da Transparência.

Art. 21 A divulgação abrangerá os seguintes dados gerais:

I- o número total das demandas recebidas no mês e o acumulado dos meses antecedentes;

II- o movimento das demandas recebidas por mês e acumulado, com o número de solicitações registradas;

III- o movimento das demandas por categorias, com o número de solicitações definidas como: reclamações, sugestões, consultas e elogios;

IV- o movimento das demandas por meio de acesso, com o número de contatos realizados pessoalmente, através de e-mail, por telefone, fax e carta;

V- os encaminhamentos adotados.

Art. 22 Todo servidor da Câmara Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, seja ele efetivo ou comissionado, que aceitar o desafio de fazer parte da equipe da Ouvidoria e de fazer cumprir com o acesso a informação desta Casa de Leis, se compromete em cumprir com dedicação, respeito e zelo com todo o disposto neste Regimento Interno, bem como a Constituição Federal e Resoluções, ciente de que estará desenvolvendo um papel de relevância social não oneroso ao bem da população do Município de Mirante da Serra e zelando pelo nome do Poder Legislativo Municipal.

Art. 23° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a janeiro de 2019, ficando revogadas as disposições em contrário.

Hilton Emerick de Paiva
Presidente/CMMS

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
18 SET. 2019 - 24 SET. 2019
Responsável

Daniel Gomes dos Santos
Diretor Geral Port. 832/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO

18 SET. 2019 - 24 SET. 2019

Publicado

Cleide Coleta Ferreira
Secretária Mun. de Governo
Portaria n. 365/2017