LEI MUNICIPAL Nº. 3.775, DE 04 DE JUNHO DE 2019.

Cria a Ouvidoria do Município de Constantina/RS, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE CONSTANTINA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
DA CRIAÇÃO

Art. 1º – Para atender aos fins determinados no § 3º, do artigo 37, da Constituição Federal, fica criada a Ouvidoria do Município e o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC de Constantina/RS, como instrumento da participação popular no acompanhamento da gestão fiscal.

Parágrafo único – A Ouvidoria é órgão auxiliar, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2° - Para dar cumprimento na realização dos trabalhos, o Chefe do Poder Executivo Municipal nomeará através de Portaria Municipal, servidor público municipal, o qual irá proceder à coleta, apuração, fiscalização e a emissão de relatório circunstanciado, que será dirigido diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPITULO II
DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º – A finalidade da Ouvidoria é apurar as reclamações concernentes à prestação dos serviços da administração pública direta e indireta, no âmbito da administração geral, dos serviços públicos, assim como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos na prestação de serviços à população, nos termos do § 3º do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 4º – A OUVIDORIA MUNICIPAL é ferramenta de fortalecimento da gestão participativa da população, promovendo a cidadania.

Art. 5º – O serviço de ouvidoria municipal tem a missão de aprimorar de forma permanente a qualidade de atendimento da administração em geral e promover a interlocução entre o cidadão e as instituições públicas, além de orientar o usuário sobre seus direitos.

Parágrafo único – A Ouvidoria Municipal têm como meta principal a humanização nas relações entre o cidadão e o sistema público, resgatando e fortalecendo o comportamento ético além de contribuir para mudanças culturais nas respectivas áreas de atuação do Poder Público.

Art. 6º – A Ouvidoria do Município de Constantina/RS tem as seguintes atribuições:

I – receber denúncias, reclamações, críticas, sugestões, 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 ou agentes públicos da Administração Municipal;

II – diligenciar junto às unidades competentes da Administração Municipal informações e esclarecimentos sobre atos praticados de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, nos termos do inciso anterior;

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 – dar ciência aos diversos órgãos da municipalidade a sua função institucional a fim de que seja encaminhado de forma intersetorial, às reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

VII – sugerir ao órgão da administração direta competente, a apuração de fato ou 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. 7º – Os contatos com a OUVIDORIA MUNICIPAL, no âmbito das áreas de administração podem serem feitos:

I – pessoalmente, para recebimento da reclamação por escrito;
II – por correspondência remetida por via postal;
III – por telefone, mediante completa identificação;
IV – via eletrônica, através da internet (e-mail ou site).

§ 1º – Todo contato será oficializado por meio de relatório circunstanciado, em seguida, buscar-se-á informações e far-se-á averiguações no setor público que originou à reclamação, fazendo uma verificação entre os dados, em seguida, o caso, será repassado a autoridade superior.

§ 2º – O atendimento ao público pela Ouvidoria Municipal não implicará qualquer restrição relativa a sexo, raça, religião, orientação sexual, convicção política ou ideológica, condição socioeconômica, nacionalidade, idade ou local de residência no município.

§ 3º – O atendimento ao público será feito gratuitamente, de forma atenciosa, em detrimento aos princípios da administração pública, da moralidade, economicidade, impessoalidade.

§ 4º – A Ouvidoria Municipal não atenderá reclamações anônimas ou com carência de fundamentação.

Art. 8º – O procedimento iniciará com o requerimento lavrado a termo, exercido o direito por pessoa física ou jurídica, individual e/ou coletiva, que procurar a Ouvidoria Municipal apresentando questionamento ou reconhecimento à qualidade da prestação dos serviços públicos municipais, através da formulação dos seguintes tipos:

I – Denúncia: quando se tratar de fato que comprometa a qualidade da prestação dos serviços públicos, pela Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, que se refira à carência de legalidade dos atos praticados no exercício Administrativo; e à desvalorização da participação popular no processo de gestão, envolvendo serviços e/ou servidores municipais.
II – Reclamação: quando referir ao desagrado ou protesto referente à ação ou omissão da Administração e/ou servidores vinculados à Prefeitura Municipal de Nova Marilândia - MT, no exercício de suas atribuições.
III - Sugestão: quando fizer referência à apresentação de ideias ou propostas para a incorporação e/ou aprimoramento de serviços prestados pela Prefeitura Municipal.
IV – Elogio: quando fizer menção a reconhecimento, a apreço ou a satisfação mediante os serviços prestados pelo Município.

Parágrafo único – A tramitação de demandas obedece ao fluxo operacional da Ouvidoria Municipal, conforme a ordem cronológica do protocolo das demandas prevalecente na tramitação.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 9º – A Ouvidoria do Município será exercida por servidor municipal, devidamente nomeado por ato Portaria Municipal.

§ 1º – São requisitos para ser Ouvidor Municipal:

I – ter mais de 18 (dezoito) anos de idade;
II – não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação;
III – integrar o quadro da Administração Pública Municipal;
IV – não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau do Prefeito, Vice Prefeito, e dos Secretários Municipais.

§ 2º – O servidor nomeado pelo Prefeito Municipal, além de preencher os requisitos do parágrafo anterior, deve possuir notória idoneidade e relativo conhecimento em administração pública.

I – Será disponibilizado local reservado para o bom desempenho das atribuições da Ouvidoria.

CAPÍTULO IV
DAS PRERROGATIVAS E COMPETÊNCIAS

Art. 10º – O Ouvidor do Município de Constantina/RS terá autonomia e independência funcional.

§ 1º – No desempenho de suas funções, o Ouvidor atentará pela legalidade dos atos praticados da administração pública e à valorização da participação popular no processo de gestão.

§ 2º – O Ouvidor Municipal exercerá as seguintes funções:

I – tomar ciência das demandas dos munícipes, que se apresentem com as seguintes tipologias: denúncia, reclamação, sugestão ou elogio relacionadas à prestação de serviços públicos;

II – fiscalização e promoção do aprimoramento dos serviços prestados por cada Unidade ou órgão da administração pública exercida isoladamente ou em conjunto;

III – conciliadora, instruindo as demandas para a solução de conflitos;

IV – administrativa, visando coordenar, supervisionar e controlar as atividades no exercício de suas atribuições nos termos da legislação municipal.

Art. 11 – Compete ao Ouvidor do Município de Constantina/RS:

I – propor aos órgãos e a própria Administração Municipal, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e Civis;

II – requisitar, diretamente e sem qualquer ônus da Administração 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;

IV – recomendar aos órgãos da Administração Direta e indireta 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 Municipais, Estaduais ou Federais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 – Para o fiel cumprimento de suas atribuições, a ouvidoria do Município de Constantina/RS, deverá dispor de estrutura própria para o seu funcionamento, facultado o exercício concomitante das atribuições do cargo de origem a critério do chefe do poder executivo.

§ 1º – Os serviços auxiliares da ouvidoria serão efetuados, preferencialmente, por servidores municipais, ou por contratações de assessorias externas, quando necessárias em razão da complexidade e extensão dos fatos a serem averiguados.

§ 2º – A estrutura de funcionamento da Ouvidoria do Município a que alude o caput deverá ser implantada pelo Poder Executivo Municipal no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar do início da vigência da presente Lei.

Art. 13 – Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria 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.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 – A Ouvidoria Municipal disponibilizará o atendimento ao público regularmente de segunda a sexta–feira, em conformidade com o calendário administrativo municipal.

Art. 15 – A Ouvidoria do município funcionará nas instalações da Prefeitura Municipal de Constantina/RS, com o suporte técnico administrativo, jurídico, operacional e financeiro da Secretaria Municipal de Administração, sendo as suas despesas decorrentes e oriundas do orçamento do poder executivo municipal.

§ 1º – O custeio e demais despesas referentes ao cumprimento da presente lei serão atendidas mediante dotações do Orçamento Geral Anual do município, criadas se inexistentes e suplementadas se necessário.

§ 2º – Para atender às despesas decorrentes desta Lei, fica o Executivo Municipal autorizado nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir créditos adicionais especiais, criando a atividade da administração da Ouvidoria do Município de Constantina/RS.

§ 3º – A abertura dos créditos adicionais de que trata o caput deste artigo, indicará os recursos disponíveis para acorrer às despesas necessárias.

Art. 16 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, no que couber, a presente lei, e a estabelecer as demais normas necessárias à implantação e operacionalização da Ouvidoria Municipal, com vistas à consecução dos seus objetivos.

Art. 17 – Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo Municipal, por seus auxiliares, a tomar todas as demais providências administrativas,

jurídicas, orçamentárias, financeiras, fiscais e contábeis, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 18 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 04 de junho de 2019.

Adroaldo Araújo
Prefeito Municipal em Exercício

Daniela Jacinta Lazarotto
Auxiliar Administrativo Responsável
pela Secretaria Municipal de Administração

Publicado em **04/06/2019**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **04/06/2019 a 04/07/2019**.

Daniela J. Lazarotto
Auxiliar Administrativo