Vereador Paulo Kenji Sasaki

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP.
Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br – email: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

INDICAÇÃO Nº. 539/2007

Indicamos à Mesa, respeitadas as formalidades regimentais, seja a presente encaminhada ao Chefe do Executivo, para que determine ao setor competente realizar estudos para a implantação de um "Ouvidoria Pública Municipal" com as atribuições a saber:- receber e apurar denuncias, reclamações e representações sobre os atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que, de maneira geral, contrariem o interesse público praticado por servidores públicos do município, empregados da administração indireta ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos; realizar diligências nas unidades da administração, sempre que necessário, para o desenvolvimento de seus trabalhos; manter o sigilo, quando solicitado, sobre as denuncias e as reclamações, bem como sobre a sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, a proteção aos denunciantes; e elaborar e encaminhar mensalmente a imprensa oficial do município, relatório de suas atividades, disponibilizando-o ao Chefe do Executivo e ao Legislativo.

JUSTIFICATIVA.

Justifica-se a presente Indicação pois a Ouvidoria Pública Municipal seria um órgão do município com autonomia administrativa para assegurar a observância dos princípios constitucionais de legalidade, publicidade, moralidade, eficiência e economicidade dos atos dos agentes da administração direta e indireta na prestação de serviços à população.

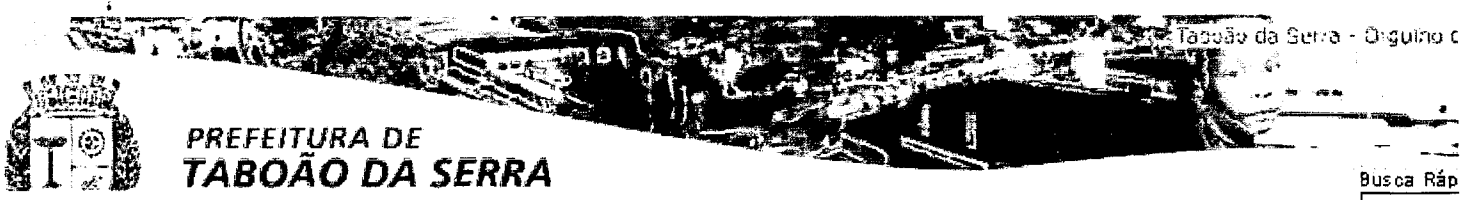
Ressalve-se que a Ouvidoria Pública Municipal, nos municípios do Estado de São Paulo em que foi implantada, vem tornando mais democrática e transparente os atos dos administradores públicos municipais, tornando-se um canal de comunicação, com a consequente melhora na prestação de serviço a sua população.

Sala das Sessões Vereador Raimundo de Almeida Lima, em 18 de setembro de 2007.

Jair Alves da Silva
Vereador do PL

PAULO KENJI SASAKI
VEREADOR – PTB

VALDECIR FRIOLI
VEREADOR - PTB



PREFEITURA DE
TABOÃO DA SERRA

Busca Ráp

Acesso Rápido · Guia de Serviços ·

A CIDADE
Perfil de Taboão da Serra
Nossa História
Informações Socioeconômicas
Rotas de ônibus
Símbolos Municipais
Fotos
Eventos
CEP
Previsão do Tempo
Comércio
Como Chegar
Guia de Produtos e Serviços
Hospitais e UBS
Bola no Pé

PREFEITURA
Estrutura de Governo
Editais de Cadastro
Cadernos Licitatórios
Concursos Públicos
Conselhos Municipais
Escolas Municipais
Imprensa Oficial
Legislação
Plano Diretor
IPTU

TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE
Imprensa Regional
Orçamentos 2006 / 2007
Contas Públicas
onferência Municipal de Saúde
Formulários Importantes
200 Ações (clique)

SECRETARIAS
Administração
Assistência Social e Cidadania
municação e Coord. Executiva
Desenvolvimento Econômico
Habitação, Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
Educação e Cultura
Esporte e Lazer
Finanças e Planejamento
Governo
Obras e Infra-estrutura
Ouvidoria Pública Municipal
anutenção e Serviços Urbanos
Assuntos Jurídicos
Saúde
Segurança e Defesa Civil
Transporte e Trânsito
Centro de Voluntariado
Divisão de Cultura

Taboão da Serra, 10/09/2007 Segunda-feira / 09:12h

Ouvidoria Pública Municipal

A Ouvidoria Pública Municipal, criada em 2005 pelo prefeito Dr. Evilásio Farias, por meio da Lei complementar nº 108/2005, possui autonomia administrativa e orçamentária, e tem por objetivo zelar pela qualidade dos serviços públicos. Os reclamantes podem requerer providências via telefone, fax, carta, e-mail ou por atendimento direto no balcão da Ouvidoria.

Principais atribuições:

- Receber e apurar as denúncias, as reclamações e as representações sobre os atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que, de maneira geral, contrariem o interesse público praticado por servidores públicos do município, empregados da administração indireta ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;
- Realizar diligências nas unidades da administração, sempre que necessário, para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- Manter o sigilo, quando solicitado, sobre as denúncias e as reclamações, bem como sobre a sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, a proteção aos denunciantes;
- Elaborar e encaminhar, mensalmente, à Imprensa Oficial do Município, relatório de suas atividades, disponibilizando-o ao Chefe do Executivo e ao Legislativo municipal;

Contato:

Ouvidoria Pública Municipal

END: Pça Miguel Ortega, 286, 1º andar - SI 2 - Pq. Assunção

FONE: (11) 4788-5458 / 4788-5460 / 4788-5459 / 4788-5377

FAX: (11) 4788-5457

EMAIL: ouvidoria@taboaodaserra.sp.gov.br



:: SERVIÇOS UTEIS

Ouvidoria da Cida

:: NEWSLETTER

Cadastre seu e-mail e receba todas as novidades do nosso portal.

Enviar

VOLTAR SUBIR

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA Fone: 4788 5300
Praça Miguel Ortega,439 · Parque Assunção · Todos os direitos reservados · 2006
Desenvolvimento by Fórmula Design

EVILÁSIO CAVALCANTE DE FARIAS, **Prefeito Municipal de Taboão da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele promulga a seguinte Lei**

LEI COMPLEMENTAR Nº 108/2005

Dispõe sobre: "Dispõe sobre a criação e implantação da Ouvidoria Geral do Município e dá outras providências".

Artigo. 1º. Fica criada a Ouvidoria Geral do Município de Taboão da Serra, com autonomia administrativa e orçamentária, nos termos desta Lei e de seu Anexo, que tem por objetivo assegurar a observância aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência e economicidade dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta na prestação de serviços à população.

Artigo. 2º. São atribuições da Ouvidoria Geral do Município:

I - Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que, de maneira geral, contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;

II - Realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

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

IV - Manter serviço telefônico gratuito destinado a receber denúncias ou reclamações;

V - Realizar as apurações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

VI - Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

VII - Elaborar e encaminhar, mensalmente, na Imprensa Oficial do Município, relatório de suas atividades, encaminhando-o ao Chefe do Executivo e ao Legislativo municipal;

VIII - Realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública.

IX – Publicar, mensalmente, na Imprensa Oficial do Município, estatística resumida das reclamações, denúncias e outros pedidos feitos por munícipes e usuários do serviço público.

Artigo. 3º. **Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria Geral do Município de Taboão da Serra atuará:**

I – Por iniciativa própria;

II – Por solicitação do Chefe do Executivo e dos demais Órgãos da Administração direta e indireta;

III – Por solicitação do Poder Legislativo;

IV - Em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer cidadão e ou entidades representativas da sociedade.

Artigo. 4º. **A Ouvidoria Geral do Município será dirigida pelo Ouvidor Geral, escolhido e nomeado pelo Prefeito dentre pessoas de comprovada idoneidade moral, reputação ilibada, formação superior completa e que estejam em pleno gozo de seus direitos civis e políticos, mediante aprovação do Poder Legislativo.**

Parágrafo 1º. **O Ouvidor Geral e seus assistentes e assessores não poderão ser titular de cargo de carreira da Administração Municipal Direta ou Indireta e não perceberá, além da remuneração prevista no Anexo desta Lei, vantagem ou gratificação a qualquer título, assim como horas – extras.**

Parágrafo 2º - **Ficam obrigados os membros da Ouvidoria a se desincompatibilizar de suas funções 01(um) ano antes das eleições, quando forem concorrer a qualquer cargo eletivo de qualquer esfera.**

Artigo. 5º. **A estrutura básica da Ouvidoria Geral do Município é constituída pelo Gabinete do Ouvidor Geral, que é integrado por:**

I – Assistente do Ouvidor Geral;

II - Assessoria Técnica em Ouvidoria;

III - Assessoria Técnica em Ouvidoria da Saúde.

Artigo. 6º. **Compete ao Ouvidor Geral:**

I - Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e

criminal, no âmbito das atribuições do poder Executivo, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indício ou suspeita de crime;

II - Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;

III - Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município;

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

V – Proceder a Audiência Pública, quadrimestralmente, na Câmara Municipal, ou a qualquer tempo quando solicitado pelo Poder Legislativo.

Artigo. 7º. **Ao Assistente compete auxiliar o Ouvidor Geral na supervisão da Ouvidoria, fornecendo comunicações, fazendo reuniões e fornecendo informações sobre dados solicitados, auxiliando ativamente na organização e administração da Ouvidoria, cumprindo-lhe, ainda, praticar todos os demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas.**

Artigo. 8º. **À Assessoria Técnica em Ouvidoria, compete prover aconselhamento ao Gabinete do Ouvidor Geral, cumprindo-lhe praticar os atos pertinentes às atribuições que forem delegadas pelo Ouvidor Geral.**

Artigo. 9º. **À Assessoria Técnica em Ouvidoria da Saúde, compete prover aconselhamento ao Gabinete do Ouvidor Geral sobre denúncias,**

reclamações e representações relacionadas aos serviços públicos de saúde, prestados direta ou indiretamente pelo Município, cumprindo-lhe, ainda, praticar os atos pertinentes às atribuições que forem delegadas pelo Ouvidor Geral.

Artigo. 10 – **Ficam criados, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, os cargos de "Ouvidor Geral do Município", de "Assistente do ouvidor Geral", de "Assessor Técnico em Ouvidoria" e de "Assessor Técnico em Ouvidoria da Saúde", na quantidade, regime, forma de provimento, referência de vencimentos, carga horária, atribuições e demais características constantes do anexo 1, integrante da presente Lei Complementar.**

Artigo 11 - **Além dos cargos criados por esta Lei, o Poder Executivo providenciará a disponibilidade de imóvel, móveis, veículos e servidores solicitados pela Ouvidoria Geral do Município, destinados ao cumprimento de suas funções.**

Artigo. 12. Para atender às despesas decorrentes desta Lei no presente exercício, fica o Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal no. 4.320 de 17 de março de 1964, a abrir crédito especial, até o valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), criando a atividade "Administração da Ouvidoria Geral do Município".

§ 1º. O decreto que abrir os créditos adicionais de que trata o "caput" deste artigo indicará, nos termos do artigo 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de 1964, os recursos disponíveis para acorrer às despesas.

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

Artigo 13 – **O executivo Municipal regulamentará a presente lei complementar no prazo de 30 (trinta) dias.**

Artigo 14 - **Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.**

Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, aos 16 (dezesseis) de maio de 2005.

EVILÁSIO CAVALCANTE DE FARIAS
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Governo, aos 16 (dezesseis) de maio de 2005.

PAULO SILAS ALVARENGA DE MELO
Secretário Municipal de Governo

ANEXO 1

I – Código – 00
Denominação do cargo: Ouvidor Geral
Referência – 44
Forma de Provimento: Livre nomeação.
Regime: Estatutário.
Carga horária: 40/h semanais.
Quantidade de Cargos criados: 01(um).

Descrição sumária das atribuições do cargo:
Orientar, coordenar e superintender as atividades da Ouvidoria, na área de sua competência, dirigir-se diretamente ao Prefeito do Município, aos Secretários Municipais e demais autoridades, visando o atendimento de munícipes em seus reclamos, visando correção e procedimentos, apuração de fatos e adoção de providencias ou medidas administrativas, inclusive de natureza disciplinar.

II – Código – 00
Denominação do cargo: Assistente do Ouvidor Geral
Referência – 34
Forma de Provimento: Livre nomeação.
Regime: Estatutário.
Carga horária: 40/h semanais.
Quantidade de Cargos criados: 01(um).

Descrição sumária das atribuições do cargo:
Assistir o Ouvidor Geral na supervisão da Ouvidoria, filtrando comunicações, fazendo reuniões e fornecendo informações sobre dados solicitados, auxiliando ativamente na organização e administração da Ouvidoria. Executar outras tarefas correlatas.

III – Código 00
Denominação do cargo: Assistente Técnico de Ouvidoria
Referência – 28
Forma de Provimento: Livre nomeação.
Regime: Estatutário.
Carga horária: 40/h semanais.
Quantidade de Cargos criados: 01(um).

Descrição sumária das atribuições do cargo
Ao Assistente Técnica de Ouvidoria, compete prover aconselhamento ao Gabinete do Ouvidor Geral, cumprindo-lhe praticar os atos pertinentes às atribuições que forem delegadas pelo, sem prejuízo da execução de outras tarefas correlatas.

IV – Código 00
Denominação do cargo: Assistente Técnico de Ouvidoria em Saúde
Referência – 28
Forma de Provimento: Livre nomeação.
Regime: Estatutário.
Carga horária: 40/h semanais.
Quantidade de Cargos ora criados: 01(um).

Descrição sumária das atribuições do cargo
Ao Assistente Técnica de Ouvidoria em Saúde, compete prover aconselhamento ao Gabinete do Ouvidor Geral nas questões referentes aos serviços públicos de saúde do Município, cumprindo-lhe praticar os atos pertinentes às atribuições que forem delegadas pelo, sem prejuízo da execução de outras tarefas correlatas.