RESOLUÇÃO Nº 181 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

"Estabelece o fluxograma para recebimento e processamento de correspondências judiciais e extrajudiciais e de competência da Ouvidoria Legislativa"

AUTORIA: MESA DIRETORA

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º A presente Resolução visa estabelecer o fluxograma para recebimento e processamento de correspondências judiciais e extrajudiciais e de competência da Ouvidoria Legislativa de forma a regulamentar e a suplementar as Resoluções nº 160/2014 e nº 161/2014.

Art. 2º Todo Pedido de Informação, correspondência e atendimento deverá ser protocolado e realizado, exclusivamente, através dos seguintes canais:

I- Telefone ou fac-símile: (66) 3437 1851;
II- Endereço eletrônico: campinapolis@campinapolis.mt.leg.br e/ou ouvidoria@campinapolis.mt.leg.br;
III- Site: www.campinapolis.mt.leg.br/ouvidoria;
IV- Atendimento Pessoal;
V- Protocolo Físico;
VI- Correspondência com AR;

Parágrafo único: Os canais de atendimento descritos nos incisos IV, V e VI serão realizados ou endereçados para sede do Poder Legislativo do Município de Campinápolis, situada a Câmara Municipal de Campinápolis na Rua Vereador Amélio Ribeiro, nº 860, Centro, Campinápolis/MT, CEP: 78.630-000.

Art. 3º Não serão admitidos e nem validados comunicações, correspondências e pedidos encaminhados para endereços físicos ou eletrônicos, telefones ou redes sociais particulares de servidores ou membros do Poder Legislativo Local, bem como protocolos físicos sem o carimbo oficial da Câmara Municipal.

Art. 4º Correspondências judiciais e extrajudiciais físicas ou eletrônicas/virtuais recebidas deverão ser imediatamente encaminhadas pelo recebedor à Equipe Jurídica da Câmara.

Art. 5º Eno caso do artigo anterior, a Equipe Jurídica deverá cientificar o Presidente da Câmara do teor da correspondência judicial ou extrajudicial e, conforme o caso, despachará impulsionando a correspondência para determinar seu cumprimento ou as providências que entender cabíveis.

Art. 6º Todas as demais correspondências/manifestações terão processamento de competência da Ouvidoria, que realizará a triagem inicial dos documentos, separará e encaminhará os expedientes e correspondências que tem como destinatários final os Vereadores, Mesa Diretora ou Secretaria.

Parágrafo único – Realizada a triagem e identificando tratar-se de manifestação ou documento descrito no inciso I do art. 6º da Resolução 160/2014, a documentação seguirá para análise preliminar nos moldes descrito naquela Resolução.

Art. 7. O Pedido de Informações deve conter a identificação do Requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida, sem as quais será de plano arquivada.

§1º - Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação:
I – genéricos ou inespecíficos
II – desproporcionais ou desarrazoados
III- que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

Art. 8. A rotina de atendimento se iniciará e se desenvolverá conforme preenchimento do formulário anexo à esta Resolução e obedecerá o fluxograma definido no art. 8º da Resolução nº 160/2014.

Art. 9. A ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de trinta dias contados do seu recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

§ 1º Recebida a manifestação, a ouvidoria deverá proceder à análise prévia e, caso necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis pela adoção das providências necessárias.

§ 2º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, a ouvidoria deverá solicitar ao usuário complementação de informações, que deverá ser atendido no prazo de trinta dias contados da data do seu recebimento.

§ 3º Não serão admitidos pedidos de complementação sucessivos, exceto se referentes a situação surgida com a nova documentação ou informações apresentadas.

§ 4º O pedido de complementação de informações interrompe o prazo previsto no caput deste artigo, que será retomado a partir da resposta do usuário.

§ 5º A falta da complementação da informação pelo usuário no prazo estabelecido no § 2º deste artigo acarretará o arquivamento da manifestação, sem a produção de resposta conclusiva.

§ 6º A ouvidoria poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder no prazo de vinte dias contados do recebimento do pedido no setor competente, prorrogáveis de forma justificada uma única vez por igual período.

§ 7º A manifestação poderá ser encerrada, sem produção de resposta conclusiva, quando o seu autor descumprir os deveres de:

I - Expor os fatos conforme a verdade;

II - Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - Agir de modo temerário; ou

IV – Não prestar as informações que lhe forem solicitadas para o esclarecimento dos fatos.

Art. 10. O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, e à sua chefia imediata.

Parágrafo único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado, e à sua chefia imediata.

Art. 11. A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação objetiva acerca do fato apontado.

Art. 12. A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, que se manifestará acerca da possiblidade de adoção da medida sugerida.

Art. 13. A denúncia recebida será conhecida caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

§ 1º A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento.

§2º A denúncia poderá ser encerrada quando:

I - estiver dirigida a órgão não pertencente ao Poder Executivo ou Poder Legislativo; ou

II - não contenha elementos mínimos indispensáveis à sua apuração.

Art. 14. A ouvidoria poderá receber e coletar informações junto aos usuários de serviços públicos com a finalidade de avaliar a prestação de tais serviços e de auxiliar na detecção e correção de irregularidades.

§ 1º As informações referidas no caput deste artigo, quando não sejam identificadas ou não configurem manifestações, não acarretam obrigação de criação de resposta conclusiva.

§ 2º As informações que constituam comunicações de irregularidade, mesmo que de origem anônima, deverão ser enviadas ao órgão ou entidade competente para sua apuração, observada a existência de indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

§ 3º Recebida a comunicação de irregularidades, se houver elementos suficientes, os órgãos apuratórios procederão, por iniciativa própria, à instauração de procedimento investigatório preliminar.

§ 4º O procedimento investigatório preliminar mencionado no parágrafo anterior não poderá ter caráter punitivo.

Art. 15. A ouvidoria assegurará a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do usuário ou do autor da manifestação, sujeitando-se o agente público às penalidades legais pelo seu uso indevido.

§ 1º Caso indispensável à apuração dos fatos, o nome do denunciante será encaminhado ao órgão apuratório, que ficará responsável a restringir acesso à identidade do manifestante à terceiros.

§ 2º A restrição de acesso estabelecida no caput deste dispositivo não se aplica caso se configure denunciação caluniosa, nos termos do art. 339 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, ou flagrante má-fé por parte do manifestante.

Art.16. Em caso da correspondência ou manifestação tratar-se de Denúncia sobre irregularidades administrativas formulada contra algum setor, servidor ou Agente Político da Câmara Municipal de Campinápolis, ou qualquer agente público e/ou político da Prefeitura Municipal, em razão do Poder Fiscalizatório do Poder Legislativo, o Ouvidor(a), sem prejuízo do disposto no artigo anterior:

I - Encaminhará o Expediente para leitura em Sessão, a fim de dar ciência à todos Vereadores para que àqueles que julgarem as informações pertinentes ou de seu interesse, possam tomar as atitudes que entendam cabíveis;

Art. 17. É obrigação do Ouvidor atualizar os dados das solicitações abertas na página da Ouvidoria no site eletrônico da Câmara Municipal de Campinápolis/MT.

Art. 18. Ao Ouvidor é defeso solicitar auxílio à outros órgãos e servidores, após comunicação e autorização de seus superiores hierárquicos, para orientação, auxílio e desenvolvimento de suas atividades.

Art. 19. Todos os procedimentos e correspondências ativos na Câmara Municipal passarão a tramitar conforme o presente Regulamento, inclusive, eventuais prazos vigentes serão interrompidos e recomeçarão sua contagem na forma expressa nesta Resolução.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente da Câmara, observadas as disposições desta Resolução.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAPOLIS

Campinápolis –MT de 21 de fevereiro de 2022

ANTONIO RODRIGUES
Presidente

JOSÉ BENTO FILHO
Vice – Presidente

MAURO RENATO SOARES
1° Secretária