ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Praça Raul da Silva Costa, nº 81 , Centro
Lagoa Alegre – Piauí – CNPJ nº 41.522.327/0001-00
E-mail: prefeituralagoaalegrepi@hotmail.com

LEI 416/2022, DE 12 DE SETEMBRO DE 2022.

Cria a Ouvidoria-Geral do Município e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno do Poder Legislativo, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte, LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. É criada a Ouvidoria- Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito do Município Lagoa Alegre, como órgão responsável, prioritariamente, pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, pela Administração Pública Direta e Indireta, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I. **Usuário**: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

II. **Serviço público**: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

III. **Agente público**: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;

IV. **Manifestações**: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações que tenham como objeto políticas ou serviços públicos prestados e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;

V. **Reclamação**: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;

VI. **Denúncia**: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo;

VII. **sugestão**: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;

VIII. **Elogio:** demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

IX. **Solicitação**: requerimento de adoção de providência por parte da Administração

X. **Pedido de Simplificação**: Proposição de melhoria voltada à racionalização de exigências e de procedimento na prestação de serviços pela Administração Pública, eliminando formalidades desnecessárias para as finalidades almejadas

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições da Ouvidoria-Geral do Município:

I. Atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei nº 13.460, de 2017;

II. Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

III. Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

IV. Receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas;

V. Encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão;

VI. Atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

VII. Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 4º Com vistas à realização dos seus objetivos, a Ouvidoria-Geral deve:

I. receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;

II. elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III

DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 5º A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem clara e objetiva.

Art. 6º Não será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta Lei sob pena de responsabilidade do agente público.

§ 1º. As manifestações serão identificadas, entretanto, não cabe à Ouvidoria fazer exigências quanto à identificação que inviabilizem sua apresentação.

§ 2º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação da manifestação.

§ 3º. A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 4º. No caso de manifestação feita por meio eletrônico, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá ser requerido meio de certificação da identidade do requerente.

§ 5º. As manifestações apresentadas em outros órgãos da Administração deverão ser protocolizadas e encaminhadas imediatamente à Ouvidoria-Geral do Município, sob pena de responsabilidade do agente faltoso.

Art. 7º As manifestações poderão ser apresentadas por meio dos seguintes canais de comunicação:

I. por meio de formulário eletrônico, que estará disponível no site oficial do Município de Lagoa Alegre, estado do Piaui. (Site: https://lagoaalegre.pi.gov.br/lagoaalegre/portalnoticias).

II. por correspondência convencional;

III. no posto de atendimento presencial exclusivo;

IV. por endereço eletrônico;

V. por telefone.

Parágrafo único. A manifestação feita verbalmente será, imediatamente, reduzida a termo.

Art. 8º Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá classificá-la como reclamação, denúncia, sugestão, elogio e solicitação, de acordo com as definições constantes nesta Lei.

§ 1º A classificação atribuída pelo usuário quando do encaminhamento da manifestação poderá ser alterada pela Ouvidoria se verificado que não está adequada.

§ 2º As manifestações serão encaminhadas às autoridades responsáveis para as devidas providências, se for o caso.

Art. 9º O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

I. recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;

II. emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o respectivo número de protocolo;

III. análise e obtenção de informações, quando necessário;

IV. decisão administrativa final;

V. ciência ao usuário.

Art. 10. A Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até trinta dias contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

§ 1º. Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, no prazo máximo de cinco dias, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 2º. Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até dez dias a contar do seu recebimento a Ouvidoria deverá solicitar a complementação de informações que deverá ser atendida em até vinte dias, sob pena de arquivamento da manifestação.

§ 3º. O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto no caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

§ 4º. A Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente aos agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 11. Quando a manifestação for denúncia, desde que contenha elementos mínimos de autoria e materialidade, deverá ser encaminhada para o órgão de controle interno e posteriormente ao controle externo para as devidas providências.

§ 1º. Esgotado o prazo de que trata essa Lei sem a conclusão do procedimento de apuração da denúncia pelo órgão de controle interno, considera-se como conclusiva a comunicação com o encaminhamento aos órgãos de controle competentes.

§ 2º. O órgão de controle interno encaminhará à Ouvidoria-Geral o resultado final do procedimento de apuração da denúncia que deverá dar conhecimento ao usuário acerca dos desdobramentos da sua manifestação.

CAPÍTULO IV

DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 12. A Ouvidoria-Geral deverá elaborar, anualmente, no mês de dezembro, relatório de gestão, que irá consolidar as informações referentes ao recebimento, análise e resposta às manifestações recebidas e, com base nelas, apontará as falhas e sugerirá melhorias na prestação dos serviços públicos.

Art. 13.O relatório de gestão deverá indicar, ao menos:

I. o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II. os motivos das manifestações;

III. na análise dos pontos recorrentes;

IV. as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Art. 14. O relatório de gestão será:

I. encaminhado ao Prefeito Municipal;

II. disponibilizado integralmente na página oficial do Município na internet.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 15. – A estrutura da Ouvidoria será composta de:

I- 01 (um) Ouvidor Geral Municipal;

§ 1º. Fica criado o cargo de Ouvidor Municipal que será de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, o qual responderá pela titularidade e direção da Ouvidoria Geral Municipal, com remuneração básica mensal de R$ 2.000,00.

§ 2º. O ocupante do cargo de Ouvidor Geral Municipal deverá possuir escolaridade mínima de nível médio e não possuir antecedentes criminais que desabonem a sua reputação.

§ 4º. O Cargo de Ouvidor Municipal deverá ser exercido por servidor efetivo do Município.

§ 5º. O servidor efetivo nomeado para o cargo de Ouvidor Municipal que tenha remuneração de seu cargo de origem superior ao cargo mencionado nesse artigo, poderá optar pela remuneração do cargo de origem acrescida de 20% (vinte por cento).

Art. 16º. - A Ouvidoria contará com a seguinte estrutura mínima:

I. Espaço físico para atendimento presencial que permita discrição e a manutenção do sigilo do conteúdo das manifestações apresentadas;

II. Sistema informatizado com formulário próprio para permitir que o usuário possa registar manifestações, relatos e petições a que se refere o inciso I do art. 2º desta norma, que disponha, no mínimo, dos seguintes requisitos:

a) acesso via internet;

b) geração automática de protocolo;

c) meios para acompanhamento do andamento da demanda;

III. controles e registros de acesso; e

IV. meios informatizados que permitam a pseudonimização das demandas recebidas; e

V. Número de telefone e caixa de e-mail institucionais e permanentes com destinação única ao serviço de Ouvidoria.

§ 1º. Os dados necessários para assegurar o acesso dos usuários aos meios de comunicação com a Ouvidoria serão publicados no site oficial da Ouvidoria, em local de fácil acesso.

§ 2º. A ouvidoria contará com corpo de servidores compatível com o adequado exercício das competências previstas nesta norma.

§ 3º. Permite-se à Ouvidoria a utilização de base de dados e sistema informatizado cedidos por órgãos públicos, por meio de acordo de cooperação, ou pela filiação a rede de ouvidorias que forneçam esse serviço, desde que obedecidos critérios técnicos que garantam a segurança e o sigilo dos dados.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A Ouvidoria-Geral divulgará no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor desta Lei a sua Carta de Serviços ao Usuário que tem como objetivo informar sobre os serviços prestados pela Ouvidoria, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º. A Carta de Serviços ao Usuário conterá informações claras e precisas em relação aos serviços da Ouvidoria e atenderá as exigências mínimas previstas no art. 7º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§ 2º. A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no sítio eletrônico do Município na internet.

Art. 18. As autoridades ou servidores da Administração Municipal prestarão colaboração e informações à Ouvidoria-Geral do Município nos assuntos que lhe forem pertinentes, submetidos à apreciação de referido Órgão.

Art. 19. A instituição de unidades setoriais de Ouvidorias poderá ser feita ato regulamentador específico.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa Alegre-PI, em 12 de setembro de 2022.

CARLOS MAGNO FORTES MACHADO

Prefeito Municipal

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO BORGES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Av. Antônio Ribeiro, 101. Centro – CNPJ 06.082.420/0001-40
CEP 64.963-000 - Júlio Borges – PI fone (89) 3553-0035
smejulioborges@hotmail.com

ANEXO I

PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

ITEM OBSERVADO	PONTUAÇÃO
Licenciatura em área educacional	03 pontos por curso
Especialização em gestão escolar	04 pontos por curso
Especialização em qualquer outra área da educação	02 pontos por curso
Experiência Profissional em gestão escolar, nos últimos 4 anos (máximo de 4)	02 pontos por ano
Experiência Profissional como docente, nos últimos 4 anos (máximo de 4)	01 ponto por ano
Cursos de capacitação ou formação em gestão escolar com carga horária mínima de 40 horas (máximo de 4 pontos)	01 ponto por curso
COMPROVAÇÃO A SER ENTREGUE	
• Diploma / Certificado de conclusão de curso de Licenciatura e Especialização/Pós Graduação; • Declaração de experiência emitida pelo órgão empregador; • Certificado/declaração de conclusão de curso, informando a carga horária.	

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

Ord.	ESCOLA	Nº. DE VAGAS
01	Unidade Escolar Ariadson Batista Ribeiro	01
02	Unidade Escolar Alexandrina Brito	01
03	Creche Criança Feliz	01
04	Unidade Escolar Florentino Camelo	01
05	Unidade Escolar Maria Madalena de Carvalho	01
06	Pré-Escola tia Odé	01

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº ____/____

INSCRIÇÃO Nº _____

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO: _____
R .G.: _____ **ÓRGÃO EXPEDIDOR:** _____ **CPF:** _____
ENDEREÇO (Rua, nº, bairro): _____
CIDADE _____ **CEP:** _____ **ESTADO:** _____
TELEFONE FIXO: (____) _____ **CELULAR:** (____) _____
E-MAIL: _____
PREFERÊNCIA DE LOTAÇÃO: _____
QUANTIDADE DE PÁGINAS NO CURRICULO: _____

Júlio Borges - PI, _____ de setembro de 2022.

Assinatura do Interessado

Responsável pela Inscrição

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº _____/_____

INSCRIÇÃO Nº _____

NOME COMPLETO: _____
PREFERÊNCIA DE LOTAÇÃO: _____
Recebi o Currículo (incluindo documentação comprobatória) com _____ páginas.

Júlio Borges - PI, _____ de setembro de 2022.

Assinatura do Interessado

Responsável pela Inscrição

Id:0E288DE00B4C1DC5

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO BORGES
Av. Antônio Ribeiro, 101 – CNPJ 01.612.619/0001-10
CEP 64.963-000 - Júlio Borges - Piauí

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Júlio Borges, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, instituída através da Portaria nº 06/2022, convoca as Empresas: Pedro Guida Neto-Me, Cnpj nº 16.582.784/0001-43 e Mauricio Dias da Silva – EPP, Cnpj nº 39.311.327/0001-10, para a sessão de divulgação do resultado da análise da documentação, relacionado a Tomada de Preços nº 11/2022. Horário: Às 08:00hs (oito) horas do dia 16 de setembro de 2022, na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Júlio Borges, situada na Av. Antônio Ribeiro, 101 – Júlio Borges-PI.

Júlio Borges/PI, 12 de setembro de 2022

Karlean Rocha do Nascimento
Presidente da CPL

Id:1518E939DEFE1EE4

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Praça Raul da Silva Costa, nº 81 , Centro
Lagoa Alegre – Piauí – CNPJ nº 41.522.327/0001-00
E-mail: prefeituralagoaalegrepi@hotmail.com

LEI 416/2022, DE 12 DE SETEMBRO DE 2022.

Cria a Ouvidoria-Geral do Município e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno do Poder Legislativo, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte, LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. É criada a Ouvidoria- Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito do Município Lagoa Alegre, como órgão responsável, prioritariamente, pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, pela Administração Pública Direta e Indireta, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I. **Usuário**: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

II. **Serviço público**: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

III. **Agente público**: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;

IV. **Manifestações**: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações que tenham como objeto políticas ou serviços públicos prestados e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;

V. **Reclamação**: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;

(Continua na próxima página)

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
"Verba Volant, Escripta Manet"

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Praça Raul da Silva Costa, nº 81 , Centro
Lagoa Alegre – Piauí – CNPJ nº 41.522.327/0001-00
E-mail: prefeituralagoaalegrepi@hotmail.com

VI. **Denúncia**: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo;

VII. **sugestão**: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;

VIII. **Elogio**: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

IX. **Solicitação**: requerimento de adoção de providência por parte da Administração

X. **Pedido de Simplificação**: Proposição de melhoria voltada à racionalização de exigências e de procedimento na prestação de serviços pela Administração Pública, eliminando formalidades desnecessárias para as finalidades almejadas

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições da Ouvidoria-Geral do Município:

I. Atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei nº 13.460, de 2017;

II. Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

III. Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

IV. Receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas;

V. Encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão;

VI. Atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

VII. Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 4º Com vistas à realização dos seus objetivos, a Ouvidoria-Geral deve:

I. receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;

II. elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III
DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 5º A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem clara e objetiva.

Art. 6º Não será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta Lei sob pena de responsabilidade do agente público.

§ 1º. As manifestações serão identificadas, entretanto, não cabe à Ouvidoria fazer exigências quanto à identificação que inviabilizem sua apresentação.

§ 2º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação da manifestação.

§ 3º. A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 4º. No caso de manifestação feita por meio eletrônico, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá ser requerido meio de certificação da identidade do requerente.

§ 5º. As manifestações apresentadas em outros órgãos da Administração deverão ser protocolizadas e encaminhadas imediatamente à Ouvidoria-Geral do Município, sob pena de responsabilidade do agente faltoso.

Art. 7º As manifestações poderão ser apresentadas por meio dos seguintes canais de comunicação:

I. por meio de formulário eletrônico, que estará disponível no site oficial do Município de Lagoa Alegre, estado do Piaui. (Site: https://lagoaalegre.pi.gov.br/lagoaalegre/portalnoticias).

II. por correspondência convencional;

III. no posto de atendimento presencial exclusivo;

IV. por endereço eletrônico;

V. por telefone.

Parágrafo único. A manifestação feita verbalmente será, imediatamente, reduzida a termo.

Art. 8º Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá classificá-la como reclamação, denúncia, sugestão, elogio e solicitação, de acordo com as definições constantes nesta Lei.

§ 1º A classificação atribuída pelo usuário quando do encaminhamento da manifestação poderá ser alterada pela Ouvidoria se verificado que não está adequada.

§ 2º As manifestações serão encaminhadas às autoridades responsáveis para as devidas providências, se for o caso.

Art. 9º O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

I. recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;

II. emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o respectivo número de protocolo;

III. análise e obtenção de informações, quando necessário;

IV. decisão administrativa final;

V. ciência ao usuário.

Art. 10. A Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até trinta dias contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

§ 1º. Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, no prazo máximo de cinco dias, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 2º. Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até dez dias a contar do seu recebimento a Ouvidoria deverá solicitar a complementação de informações que deverá ser atendida em até vinte dias, sob pena de arquivamento da manifestação.

§ 3º. O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto no caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

§ 4º. A Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente aos agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 11. Quando a manifestação for denúncia, desde que contenha elementos mínimos de autoria e materialidade, deverá ser encaminhada para o órgão de controle interno e posteriormente ao controle externo para as devidas providências.

§ 1º. Esgotado o prazo de que trata essa Lei sem a conclusão do procedimento de apuração da denúncia pelo órgão de controle interno, considera-se como conclusiva a comunicação com o encaminhamento aos órgãos de controle competentes.

§ 2º. O órgão de controle interno encaminhará à Ouvidoria-Geral o resultado final do procedimento de apuração da denúncia que deverá dar conhecimento ao usuário acerca dos desdobramentos da sua manifestação.

CAPÍTULO IV
DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 12. A Ouvidoria-Geral deverá elaborar, anualmente, no mês de dezembro, relatório de gestão, que irá consolidar as informações referentes ao recebimento, análise e resposta às manifestações recebidas e, com base nelas, apontará as falhas e sugerirá melhorias na prestação dos serviços públicos.

Art. 13.O relatório de gestão deverá indicar, ao menos:

I. o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II. os motivos das manifestações;

III. na análise dos pontos recorrentes;

IV. as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Art. 14. O relatório de gestão será:

I. encaminhado ao Prefeito Municipal;

II. disponibilizado integralmente na página oficial do Município na internet.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 15. – A estrutura da Ouvidoria será composta de:

I- 01 (um) Ouvidor Geral Municipal;

§ 1º. Fica criado o cargo de Ouvidor Municipal que será de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, o qual responderá pela titularidade e direção da Ouvidoria Geral Municipal, com remuneração básica mensal de R$ 2.000,00.

§ 2º. O ocupante do cargo de Ouvidor Geral Municipal deverá possuir escolaridade mínima de nível médio e não possuir antecedentes criminais que desabonem a sua reputação.

§ 4º. O Cargo de Ouvidor Municipal deverá ser exercido por servidor efetivo do Município.

(Continua na próxima página)

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Praça Raul da Silva Costa, nº 81 , Centro
Lagoa Alegre – Piauí – CNPJ nº 41.522.327/0001-00
E-mail: prefeituralagoaalegrepi@hotmail.com

§ 5º. O servidor efetivo nomeado para o cargo de Ouvidor Municipal que tenha remuneração de seu cargo de origem superior ao cargo mencionado nesse artigo, poderá optar pela remuneração do cargo de origem acrescida de 20% (vinte por cento).

Art. 16º. - A Ouvidoria contará com a seguinte estrutura mínima:

I. Espaço físico para atendimento presencial que permita discrição e a manutenção do sigilo do conteúdo das manifestações apresentadas;

II. Sistema informatizado com formulário próprio para permitir que o usuário possa registar manifestações, relatos e petições a que se refere o inciso I do art. 2º desta norma, que disponha, no mínimo, dos seguintes requisitos:

a) acesso via internet;

b) geração automática de protocolo;

c) meios para acompanhamento do andamento da demanda;

III. controles e registros de acesso; e

IV. meios informatizados que permitam a pseudonimização das demandas recebidas; e

V. Número de telefone e caixa de e-mail institucionais e permanentes com destinação única ao serviço de Ouvidoria.

§ 1º. Os dados necessários para assegurar o acesso dos usuários aos meios de comunicação com a Ouvidoria serão publicados no site oficial da Ouvidoria, em local de fácil acesso.

§ 2º. A ouvidoria contará com corpo de servidores compatível com o adequado exercício das competências previstas nesta norma.

§ 3º. Permite-se à Ouvidoria a utilização de base de dados e sistema informatizado cedidos por órgãos públicos, por meio de acordo de cooperação, ou pela filiação a rede de ouvidorias que forneçam esse serviço, desde que obedecidos critérios técnicos que garantam a segurança e o sigilo dos dados.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A Ouvidoria-Geral divulgará no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor desta Lei a sua Carta de Serviços ao Usuário que tem como objetivo informar sobre os serviços prestados pela Ouvidoria, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º. A Carta de Serviços ao Usuário conterá informações claras e precisas em relação aos serviços da Ouvidoria e atenderá as exigências mínimas previstas no art. 7º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§ 2º. A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no sítio eletrônico do Município na internet.

Art. 18. As autoridades ou servidores da Administração Municipal prestarão colaboração e informações à Ouvidoria-Geral do Município nos assuntos que lhe forem pertinentes, submetidos à apreciação de referido Órgão.

Art. 19. A instituição de unidades setoriais de Ouvidorias poderá ser feita ato regulamentador específico.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa Alegre-PI, em 12 de setembro de 2022.

CARLOS MAGNO FORTES MACHADO
Prefeito Municipal

Id:0B6202EF50381EF3

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Praça Raul da Silva Costa, nº 81, Centro
Lagoa Alegre – Piauí- CNPJ nº 41.522.327/0001-00
E-mail: prefeituralagoaalegrepi@hotmail.com

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS

O MUNICÍPIO DE LAGOA ALEGRE, ESTADO DO PIAUÍ, pessoa jurídica do direito público interno, com sede na Praça Raul da Silva Costa, 81, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 41.522.327/0001-00, neste ato representado pelo seu Excelentíssimo Prefeito, **Sr. CARLOS MAGNO FORTES MACHADO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.644.684 SSP-PI, inscrito no CPF sob o nº 481.810.213-04, o qual pode ser encontrado no endereço acima, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Sr.ª **NAIRA DE SOUSA SANTANA**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº **619.360.203-86**, residente na **LOCALIDADE CRUZEIRO, S/N – ZONA RURAL– LAGOA ALEGRE-PI**, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam nos termos e cláusulas a seguir discriminadas, em conformidade com o art. 37, IX, da CF/88 c/c a Lei Municipal n.º 126/2001 .

CLÁUSULA PRIMEIRA: Caberá à contratada a execução dos serviços de **ORIENTADOR SOCIAL**, sendo vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Lagoa Alegre/PI.

CLÁUSULA SEGUNDA: A contratada exercerá o cargo de **ORIENTADOR SOCIAL** e cumprirá sua jornada de trabalho disposta no Edital do Teste Seletivo 003/2022, atendendo ao melhor interesse público, a critério da Secretaria para qual foi designada.

CLÁUSULA TERCEIRA: O serviço contratado contemplará todos os procedimentos necessários para o desenvolvimento da atividade.

CLÁUSULA QUARTA: A escala de execução dos serviços será definida pela Secretaria na qual foi lotada, respeitando as condições acordadas entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA: O presente contrato tem vigência a contar da data da assinatura até **30 de Dezembro de 2022**, observando o excepcional interesse público, podendo, persistindo a necessidade, ser prorrogado nos termos da Lei Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente a 40 horas, sendo pago a importância de **R$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze reais).**

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento efetuado será proveniente da receita do PSP FNAS/CRIANÇA FELIZ/FPM.

Naira

CLÁUSULA SÉTIMA: A Prefeitura Municipal de Lagoa Alegre-PI fiscalizará o cumprimento do presente contrato, sempre observando os procedimentos realizados e obedecendo aos estritos termos nele fixados.

CLÁUSULA OITAVA: O presente contrato será regido pelas normas de direito público, fazendo parte dele as chamadas cláusulas exorbitantes.

CLÁUSULA NONA: As partes elegem o foro da Comarca de União, Estado do Piauí, em renúncia expressa a outro, por mais privilegiado que seja, no sentido de dirimir as dúvidas derivadas deste contrato.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, o presente contrato segue lavrado em duas vias de igual teor, devidamente assinadas.

Lagoa Alegre/PI, 06 de setembro de 2022.

CARLOS MAGNO FORTES MACHADO
Prefeito de Lagoa Alegre/PI

Naira de Sousa Santana
NAIRA DE SOUSA SANTANA
Contratada

Testemunhas:

Antonio Borges da Luz
CPF: 000.582.825-60

Elane Gonçalves Soares
CPF: 965.362.533-34