Mensagem ao Projeto de Lei nº 037/2023.

Excelentíssimo Senhor Vereador Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,
Câmara Municipal de Cabrobó - Pernambuco.

Tenho a elevada honra de submeter à apreciação, discussão e aprovação de V. Exª e seus ilustres pares, nobres representantes do Povo de Cabrobó, o Projeto de Lei em anexo, que tem como objetivo a estruturação e implantação da Ouvidoria Municipal de Cabrobó – PE, com criação de cargos, definição de atribuições e competências de tal órgão e dos seus integrantes, em cumprimento à Resolução TC 151/2021.

Atenciosamente,

ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Prefeito do Município

À

Câmara de Vereadores de Cabrobó (PE)

Exmo. Sr. Paulo Gonçalves do Nascimento

Presidente da Câmara de Vereadores

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172

PROJETO DE LEI N°. 037/2023

EMENTA: Dispõe sobre a criação da Ouvidoria Geral do Município de Cabrobó e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, SUBMETE à apreciação e deliberação do Poder Legislativo, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º Fica criada a Ouvidoria Geral do Município de Cabrobó, órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme previsão do inciso I do § 3o do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 13.460/2017 e Resolução TC 159/2021.

§ 1º A Ouvidoria Geral do Município de Cabrobó tem as seguintes atribuições:

I – receber e apurar denúncias e reclamações sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Cabrobó ou agentes públicos;

II – receber sugestões e solicitações e encaminhá-las aos órgãos competentes;

III – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de denúncia ou reclamações, na forma do inciso I deste artigo;

IV - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172

V – informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

VI – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VII – realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IX – comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo àsreclamações, denúncias e representações recebidas;

X - promover a participação do usuário de serviços públicos na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

XI - acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade;

XII - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços públicos;

XIII - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;

XIV - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, em observância às determinações desta Lei;

XV - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário de serviços públicos perante órgão ou entidade a que se vincula; e

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172

XVI - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário de serviços públicos e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

§ 2º São consideradas para efeitos desta Lei:

- ouvidoria: a instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas aos serviços públicos prestados sob qualquer forma, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

II - usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

III - serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

IV - administração pública: órgão ou entidade integrante da administração pública de qualquer dos Poderes dos Municípios; e

V - manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais demandas de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização de tais serviços.

a) denúncias: comunicação verbal ou escrita que indica irregularidade na administração ou no atendimento por órgão ou entidade pública da prefeitura.

b) reclamações: comunicação verbal ou escrita que relate insatisfação em relação às ações e serviços prestados pela prefeitura, sem conteúdo de requerimento.

c) sugestões: comunicação verbal ou escrita que proponha ação considerada útil à melhoria dos serviços prestados pela prefeitura.

d) elogios: comunicação verbal ou escrita que demonstra satisfação ou agradecimento por serviço prestado pela prefeitura.

e) informações: solicitação de orientação ou ensinamento relacionado à área de atuação da prefeitura.

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172

f) solicitações: comunicação verbal ou escrita que, embora também possa indicar insatisfação, contenha requerimento de atendimento ou acesso às ações e serviços da prefeitura.

Art. 2º. Com vistas à realização de seus objetivos, a ouvidoria deverá:

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

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.

Art. 3º. O relatório de gestão de que trata o inciso II do caput do art. 2º deverá indicar, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - os motivos das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes; e

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

Parágrafo único. O relatório de gestão será:

I - encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria;

II - disponibilizado integralmente no portal de transparência ou no sítio oficial do município.

Art. 4º. A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário de serviços públicos, observado o prazo de trinta dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Observado o prazo previsto no caput , a ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172

Art. 5º. Fica criado o cargo de Coordenador de Ouvidoria, cargo em comissão que pertencerá à estrutura do Gabinete do Prefeito, devendo ser ocupado por quem detenha diploma de curso de nível superior, sendo de livre nomeação e exoneração, à critério do Poder Executivo Municipal, de símbolo e remuneração na forma do Anexo Único.

§ 1º. Fica criada, na estrutura da Ouvidoria Municipal, o cargo em comissão de Assistente de Ouvidoria, de símbolo e remuneração na forma do Anexo único.

§ 2º. O Coordenador de Ouvidoria será substituído, em seus impedimentos legais e ausências pelo Assistente de Ouvidoria.

Art. 6º. A Ouvidoria Geral do Município será dirigida pelo Coordenador de Ouvidoria.

Parágrafo Único – O Coordenador de Ouvidoria do Município possui as prerrogativas de autonomia e independência funcional.

Art. 7º. Poderá dirigir-se ao Coordenador de Ouvidoria do Município, qualquer pessoa física, brasileiro (a) ou estrangeiro (a), que resida, exerça atividade ou tenha interesses no Município de Cabrobó e que se considere lesada por ato da administração pública municipal.

§ 1º A menoridade não será impedimento para recebimento de reclamações ou denúncias.

§ 2º As reclamações ou denúncias anônimas ou incompletas serão verificadas desde que não sejam de cunho pessoal e/ou difamatório, mas serão consideradas menos prioritárias.

§ 3º O Coordenador de Ouvidoria do Município, mediante despacho fundamentado, poderá rejeitar e determinar o arquivamento de qualquer reclamação ou denúncia que lhe seja dirigida, cientificado o Prefeito das razões que motivaram o ato ou procedimento.

§ 4º Não serão objeto de apreciação do Coordenador de Ouvidoria do Município as questões pendentes de decisão judicial.

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172

Art. 8º. Compete ao Coordenador de Ouvidoria do Município:

I – propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;
II – requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão 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 pela Administração do Município de Cabrobó/PE;
IV – recomendar aos órgãos da Administração Direta 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 nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

Art. 9º. Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município atuará:

I – por iniciativa própria;

II – por solicitação do Prefeito ou dos Secretários Municipais;

III – em decorrência de denúncias e/ou reclamações de qualquer do povo e/ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 10. Todos os servidores do Poder Público Municipal deverão prestar apoio e informação ao Coordenador de Ouvidoria do Município, em caráter prioritário e em regime de urgência.

§ 1º As informações requisitadas, por escrito, pelo Coordenador de Ouvidoria do Município deverão ser prestadas no prazo de quarenta e oito (48) horas.

§ 2º A impossibilidade de cumprir o prazo determinado no parágrafo anterior deverá ser comprovada por escrito, quando então o prazo poderá ser dilatado por, no máximo, mais setenta e duas (72) horas.

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172

Art. 11. Dentro da necessidade do serviço, o Coordenador de Ouvidoria do Município poderá requisitar funcionários da municipalidade para auxiliarem no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 12. O Regimento Interno da Ouvidoria Geral do Município será aprovado através de Decreto do Prefeito.

Art. 13. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cabrobó/PE, 25 de setembro de 2023.

ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Prefeito do Município

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 037.2023

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento	Representação	Remuneração
Coordenador de Ouvidoria	CC-CO	01	1.320,00	1.180,00	2.500,00
Assistente de Ouvidoria	CC-AO	01	1.320,00	180,00	1.500,00

Assinado por 1 pessoa: ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cabrobo.1doc.com.br/verificacao/C2F9-774F-49A9-F172 e informe o código C2F9-774F-49A9-F172