

PREFEITURA DE ITUIUTABA

LEI COMPLEMENTAR N. 121, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2013

Institui e regulamenta a Ouvidoria da Câmara Municipal de Ituiutaba-MG.

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituída a Ouvidoria da Câmara Municipal de Ituiutaba, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

Art. 2º Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de Ituiutaba.

I – receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;

II – responder a todos os pedidos de informações solicitados pelas autoridades, como o Executivo, Judiciário, Ministério Público, bem como qualquer outra do setor público, em nome da Presidência;

III – responder, em nome da Presidência, a todas as solicitações e informações das pessoas jurídicas devidamente constituídas;

IV – responder a todos os pedidos de informações dos cidadãos, desde que seja identificado;

V – organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;

VI – orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;

VII – fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal;

VIII – responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;

IX – auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;

X – auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social;

XI – executar a digitalização e a colocação de todas as legislações que ainda não se encontra-se no site da Câmara Municipal, atualizá-las

PREFEITURA DE ITUIUTABA

diariamente, bem como todos os atos administrativos e legislativos, imediatamente após a sua realização.

Art. 3º A Ouvidoria da Câmara Municipal, diretamente vinculada à Mesa Diretora e a Assessoria Jurídica, será dirigida por um chefe, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, com diploma de nível superior e bacharelado em direito.

Art. 4º Para o desempenho das funções da Ouvidoria da Câmara Municipal de Ituiutaba-MG, ficam criados os seguintes cargos:

I – 01 (um) Chefe da Ouvidoria, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, com diploma de nível superior e bacharelado em direito (CC-02, da Escala de Vencimentos Básicos da Estrutura da Câmara Municipal, Lei Complementar nº 117, de 26 de dezembro de 2012);

II – 02 (dois) Assessores da Ouvidoria, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão dentre portadores de diploma com nível médio, com experiência administrativa no setor público e na área de atuação, para trabalhar na execução dos serviços da ouvidoria subordinados diretamente ao chefe da ouvidoria (CC-03, da Escala de Vencimentos Básicos da Estrutura da Câmara Municipal, Lei Complementar nº 117, de 26 de dezembro de 2012).

Art. 5º O Chefe da Ouvidoria, para o exercício de suas funções, terá as seguintes prerrogativas:

I – requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal;

II – solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º As unidades e servidores da Câmara Municipal terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder às solicitações encaminhadas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado em função da complexidade do assunto.

§ 2º O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 6º São atribuições do Chefe da Ouvidoria:

I – exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

II – recomendar a correção de procedimentos administrativos;

PREFEITURA DE ITUIUTABA

III – sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

IV – determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;

V – manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

VI – promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

VII – solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

VIII – solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

IX – elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

X – incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

XI – propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

XII – propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.

Art. 7º A Ouvidoria encaminhará resposta ao cidadão ou a pessoa jurídica, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados.

Parágrafo único. O prazo mencionado no “caput” poderá ser prorrogado de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação.

Art. 8º A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I – acesso exclusivo à Ouvidoria por meio de página eletrônica da Câmara Municipal na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II – telefone de discagem direta gratuita – 0800;

III – serviço de atendimento pessoal diretamente no setor administrativo;

IV – recebimento de manifestações por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim.

PREFEITURA DE ITUIUTABA

Parágrafo único. Todos os pedidos de informações, sugestões e denúncias deverão constar o nome completo do solicitante com o nº de inscrição do CPF ou CNPJ.

Art. 9º A Câmara Municipal de Ituiutaba dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria e suas respectivas atividades pelos meios de comunicação utilizados pela Casa.

Art. 10. A Câmara Municipal assegurará recursos humanos, estruturais e financeiros necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria.

Art. 11. Ficam inseridos os Anexo I – CARGOS COMISSIONADOS DA OUVIDORIA, ANEXO II – Símbolos de vencimentos dos cargos Comissionados, ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

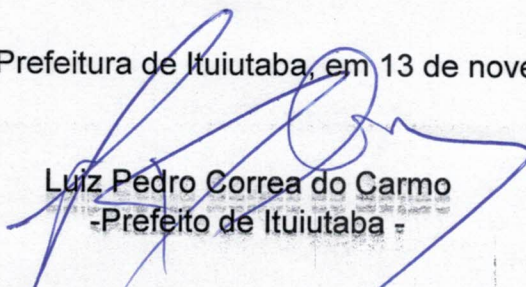
Art. 12. A Mesa da Câmara Municipal baixará atos complementares necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014,

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 971, de 21 de outubro de 2010.

Prefeitura de Ituiutaba, em 13 de novembro de 2013.


Luiz Pedro Correa do Carmo
-Prefeito de Ituiutaba -

PREFEITURA DE ITUIUTABA

ANEXO I CARGOS COMISSIONADOS DA OUVIDORIA

| CARGO | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA | SÍMBOLO DE VENCIMENTO | VAGAS |
|-----------------------|--|---------------|-----------------------|-------|
| Chefe da Ouvidoria | Diploma de nível superior e bacharelado em direito | 40h | CC-02 | 01 |
| Assessor da Ouvidoria | Nível médio | 40h | CC-03 | 02 |

ANEXO II SÍMBOLOS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

| SÍMBOLO | VALOR |
|---------|--------------|
| CC-02 | R\$ 2.724,19 |
| CC-03 | R\$ 1.942,17 |

PREFEITURA DE ITUIUTABA

ANEXO III

- A) **CHEFE DA OUVIDORIA, SÍMBOLO CC-02:** receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal, responder a todos os pedidos de informações solicitados pelas autoridades, como o Executivo, Judiciário, Ministério Público, bem como qualquer outra do setor público, em nome da Presidência, responder, em nome da Presidência, a todas as solicitações e informações das pessoas jurídicas devidamente constituídas, responder a todos os pedidos de informações dos cidadãos, desde que seja identificado, organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos, orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações, dirigidas à Ouvidoria, fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal, responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações, auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados, auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social, executar a digitalização e a colocação de todas as legislações que ainda não se encontra-se no site da Câmara Municipal, atualizá-las diariamente, bem como todos os atos administrativos e legislativos, imediatamente após a sua realização.
- B) **ASSESSOR DA OUVIDORIA, SÍMBOLO CC-03:** Cumprir todas as deliberações do Chefe da Ouvidoria, executar, redigir textos de respostas, fornecer informações, responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações, auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados, auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social, executar a digitalização e a colocação de todas as legislações que ainda não se encontra-se no site da Câmara Municipal, atualizá-las diariamente, bem como todos os atos administrativos e legislativos, imediatamente após a sua realização, tudo com a inspeção direta da ouvidoria, bem como a execução de demais atribuições que fazem parte da ouvidoria da Câmara Municipal.