



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

## **LEI N.º 1446/2021.**

De 24 de maio de 2021.

“Cria A Ouvidora-geral do Município de Marabá Paulista/SP e dá providências.”

**APARECIDO NASCIMENTO SOBRAL**, Prefeito Municipal de Marabá Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Nos termos do Inciso I, do Parágrafo 3º do Art. 37 da Constituição Federal, e, em atendimento ao que estabelece a Lei Federal n 13.460/2017 de 26 de junho de 2017, especificamente em seu Capítulo VII, Art. 25, III, quando encerrou-se este prazo em 26 de junho de 2019 a todos os Municípios com menos de cem mil habitantes, o qual Regulamenta a criação da Ouvidoria-Geral do Município de Marabá Paulista, vinculada à Administração Geral, com a finalidade de possibilitar aos cidadãos a participação na administração pública direta e indireta do Município, especialmente para apresentar solicitações, sugestões, reclamações e denúncias relativas à prestação dos serviços públicos em geral ou contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função pública.

**Art. 2º** - À Ouvidoria-Geral do Município compete:

I - Receber e analisar reclamações, sugestões, solicitações, denúncias, elogios e demais manifestações referentes aos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta e à conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços e encaminhá-las, conforme a matéria, ao órgão ou entidade competente;

II - Monitorar as providências adotadas pelos órgãos ou entidades, a partir das manifestações de cidadãos encaminhadas pela Ouvidoria-Geral do Município;

III - cobrar respostas dos órgãos ou entidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da autoridade superior do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

IV - Manter o cidadão informado sobre o andamento e o resultado das reclamações, sugestões, solicitações e denúncias apresentadas;

V - Fazer recomendações para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, sugerindo a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

- VI - Promover a mediação e a conciliação de conflitos entre cidadãos e órgãos, entidades ou agentes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- VII - Manter registro de todos os atendimentos prestados pela Ouvidoria-Geral por tema, assunto, data de recebimento e das respostas aos cidadãos das providências adotadas;
- VIII - Produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito da Administração Pública Municipal, com base nas manifestações recebidas;
- IX - Promover capacitação e treinamento em temas relacionados às atividades de ouvidoria;
- X - Elaborar, semestralmente, relatório de suas atividades para apresentação a Secretaria de Administração Geral, que o encaminhará ao Gabinete do Prefeito Municipal;
- XI - Promover a divulgação de suas atividades;
- XII - Estimular a participação dos cidadãos no acompanhamento e controle social das atividades e serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- XIII- Estabelecer canais de comunicação com o cidadão que facilitem e agilizem o fluxo de informações e a solução de suas demandas.
- § 1º - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá, diretamente, ou mediante representação, apresentar à Ouvidoria-Geral do Município reclamação, sugestão, solicitação, denúncia e elogio referente a serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta.
- § 2º - A Ouvidoria-Geral deverá fornecer resposta conclusiva ao usuário no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, de acordo com sua complexidade.
- § 3º - Observado o prazo previsto no § 2º, a Ouvidoria Geral poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade competente, as quais devem ser respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.
- § 4º - A Ouvidoria-Geral deve garantir acesso restrito à identidade do usuário e às demais informações pessoais constantes das manifestações recebidas, nos termos da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- § 5º - A Ouvidoria-Geral poderá receber e analisar manifestações anônimas, devendo encaminhá-las desde que apresentem elementos suficientes à verificação dos fatos descritos.
- § 6º - As recomendações de que trata o inciso V deste artigo devem ser encaminhadas formalmente, com suas respectivas justificativas, à autoridade superior do órgão ou entidade.

M Q





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 3º** - A Ouvidora-geral do Município será dirigida pelo Ouvidor-Geral, que será nomeado pelo Prefeito Municipal, através de ato próprio, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução uma única vez, por igual período.

§ 1º - O Ouvidor-Geral será substituído, nos seus impedimentos, por um servidor da Secretaria da mesma pasta com conhecimentos sobre o papel da Ouvidoria-Geral e seu funcionamento.

§ 2º - O Ouvidor-Geral somente poderá ser destituído por iniciativa do Prefeito, desde que tal ato seja fundamentado, em decorrência de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão dos deveres do cargo, devidamente comprovada mediante instauração de procedimento administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 4º** - O exercício do cargo de Ouvidor-Geral exige formação superior completa com reconhecimento em nível nacional, sendo que o mesmo será exercido por um funcionário de carreira do município.

**Art. 5º** - O Ouvidor-Geral não poderá exercer qualquer tipo de atividade político-partidária.

**Art.6º** - O Ouvidor-Geral do Município, que atuará de forma a permitir transparência, imparcialidade, informalidade e celeridade em seus procedimentos, tem as seguintes atribuições:

I - Dirigir, coordenar, avaliar e controlar as atividades e serviços da Ouvidoria-Geral do Município;

II - Representar a Ouvidora-geral perante os demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e dos demais Poderes e perante a sociedade;

III - Orientar os serviços relativos às atividades da Ouvidoria-Geral, assegurando a sua uniformização e eficiência e zelando pelo controle de sua qualidade;

IV - Definir com os dirigentes dos órgãos e entidades da administração direta e indireta procedimentos para que as demandas apresentadas sejam rápida e adequadamente examinadas, encaminhadas e respondidas;

V - Interagir com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, especialmente para acompanhar as providências adotadas por esses órgãos e entidades em razão de reclamações, sugestões, solicitações ou denúncia apresentadas;

VI - Facilitar o acesso dos cidadãos ao serviço da Ouvidoria-Geral do Município, simplificando seus procedimentos;

VII - Apresentar a Secretaria de Administração Geral, para encaminhamento ao Gabinete do Prefeito Municipal, relatório das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria-Geral;

VIII - Sugerir soluções de problemas identificados à autoridade superior do órgão ou entidade;

*(Handwritten initials)*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

IX - Propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento aos usuários dos serviços públicos;

X - Atuar na prevenção e solução de conflitos;

XI - Manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos.

**Art. 7º** - Para o pleno exercício de suas atribuições, é assegurado ao Ouvidor-Geral:

I - Autonomia na elaboração de pareceres, atos e relatórios, sendo vedada a alteração ou influência sobre estes;

II - Ter livre acesso a todos os órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Município;

III - Requisitar informações ou cópia de documentos aos órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta, fixando prazo razoável para o seu atendimento;

IV - Participar de reuniões e eventos em órgãos ou entidades da administração direta e indireta relacionados à sua área de atuação, com direito a voz e voto.

**Art. 8º** - O Ouvidor-Geral, quando for o caso, deve guardar sigilo das informações levadas ao seu conhecimento no exercício das funções.

**Art. 9º** - A Ouvidora-geral do Município contará com o apoio administrativo e suporte técnico-operacional da Secretaria de Administração Geral.

**Art. 10** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 24 de maio de 2021.

**APARECIDO NASCIMENTO SOBRAL**

*Prefeito Municipal de Marabá Paulista*

Publicada e registrada nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixada em local de costume.

**JOSÉ CARLOS DA SILVA**

*Secretário Administrativo*