LEI ORDINÁRIA Nº 1119

de 05 de setembro de 2016

“Dispõe sobre a Regulamentação da Ouvidoria Geral do Município de Chapadão do Sul e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, Faz saber a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I.

Das Disposições Preliminares

Art. 1°..

A organização e fiscalização da Ouvidoria Geral do Município fica estabelecida na forma desta Lei, nos termos do que dispõe o artigo 37 da Constituição da Federal Brasileira.

TÍTULO II.

Das Conceituações

Art. 2°..

A Ouvidoria Geral do Município de Chapadão do Sul tem por propósito buscar soluções para as demandas dos cidadãos oferecendo informações gerenciais e sugestões ao Poder Executivo, visando o aprimoramento da prestação do serviço, além de contribuir para a formulação de políticas públicas. As principais finalidades da Ouvidoria Geral são:

I.

A busca da melhora constante na qualidade dos serviços prestados pela administração municipal, uma vez que ela auxilia na identificação de pontos a serem aprimorados e contribui, dessa forma, para a melhoria dos procedimentos e dos processos administrativos;

II.

Exercer o papel de porta-voz do cidadão perante o poder executivo municipal, como instrumento de interação entre órgão e sociedade, sempre aliado aos direitos dos contribuintes usuários;

III.

Buscar soluções de conflitos extrajudiciais e ser órgão colaborador eficaz dos programas de qualidade a serem implantados no poder executivo;

IV.

Atuar entre os diversos setores da organização na busca de soluções, contribuindo para o aperfeiçoamento do atendimento e valorização do cidadão em defesa da administração, procurando subsidiar o atendimento de reivindicações de funcionários, exercendo um controle preventivo e corretivo de arbitrariedades ou de negligências, de problemas interpessoais ou, ainda, de abuso de poder das chefias.

Parágrafo único. .

O Poder executivo deverá se sujeitar às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta, se for o caso.

Art. 3°..

Os diversos órgãos do Poder Executivo vinculam-se à atuação da Ouvidoria Geral do Município.

TÍTULO III.

Das Responsabilidades da Ouvidoria Geral (OG)

Art. 4°..

São responsabilidades da Ouvidoria Geral os referidos no art. 37 da Constituição Federal Brasileira e também as seguintes:

I.

Estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II.

Verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III.

Manter sigilo, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV.

Promover a observação das atividades, em todos os órgãos da Administração Municipal, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;

V.

Propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando a melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

VI.

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 às reclamações, denúncias e representações recebidas;

VII.

Propor, com recurso "ex-ofício" ao Prefeito Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VIII.

Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promovendo a integração operacional e orientando na elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

IX.

Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação;

X.

Propor melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar a transparência e a publicidade pública;

XI.

Manifestar, quando solicitado, através de relatórios, inspeções, recomendações e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XII.

Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a tomada de contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos.

TÍTULO IV.

Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Vedações e Garantias

Capítulo I.

Da Organização da Função

Art. 5°..

O Município de Chapadão do Sul, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica autorizado a organizar o órgão com o status de "(OG) – Ouvidor Geral", vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos, materiais e equipamentos, que atuará com a nomenclatura de "Ouvidor Geral do Município".

Capítulo II.

Do Provimento dos Cargos

Seção I.

Do Ouvidor Geral do Município

Art. 6°..

Foi criado pela Lei Complementar nº 73/2013, o cargo de provimento em Comissão de Direção DGAS – 01 – Ouvidor, com uma vaga, que fica com o status de "Ouvidor Geral", para exercer a função de chefe da Ouvidoria Geral do Município conforme se segue:

I.

Do Provimento – o ocupante deste cargo exercerá mandato de quatro anos, terá que possuir nível de escolaridade superior e capacitação específica na área de Ouvidoria, para exercer tão função técnica.

II.

Da Recondução – ao ocupante do cargo de Ouvidor Geral é permitido a recondução por igual período, sem limite de número de mandatos.

III.

Da Vacância – em virtude de afastamento ou desligamento do servidor, deverá ser escolhido pelo chefe do Poder Executivo entre os servidores devidamente lotados na Ouvidoria Geral do Município em caráter transitório, por até seis meses.

IV.

Dos Requisitos – São requisitos para ser candidato ao cargo de Ouvidor Geral do Município, na conformidade do disposto na lei:

a).

Ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;

b).

Não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação;

c).

Ser servidor público efetivo, de ilibada conduta;

d).

Ter formação superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;

e).

Não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau do Prefeito, do Vice Prefeito, de Vereador da Câmara Municipal de Chapadão do Sul.

1°

O candidato ao cargo de Ouvidor Geral do Município deverá ter dominar os conceitos de Ouvidoria e das atividades desenvolvidas da Ouvidoria Geral.

2°

O candidato ao cargo de Ouvidor Geral do Município antes de seu provimento deverá ser submetido à aprovação do legislativo municipal por maioria simples.

3°

Na recondução, o Ouvidor Geral deverá ser novamente submetido à aprovação do legislativo municipal, também por maioria simples.

I.

Da Recondução – o Ouvidor Geral é Candidato nato ao cargo, e passará pelo Crivo do Legislativo Municipal, podendo disputar o cargo com (01) novo candidato indicado pelo Executivo Municipal, ou como candidato único, se o chefe do executivo pedir sua recondução;

II.

Caso nenhum dos nomes indicados passe pelo crivo do Legislativo Municipal, conforme itens I e IV deste artigo será indicado um (01) novo nome em substituição, até que seja esse aprovado.

Seção II.

Das Competências do Ouvidor Geral do Município

Art. 7°..

Compete ao Ouvidor Geral do Município:

I.

coordenar todo o trabalho executado pela Ouvidoria;

II.

representar a Ouvidoria junto à sociedade;

III.

manter o Chefe do Poder Executivo informado sobre os trabalhos desenvolvidos na Ouvidoria;

IV.

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;

V.

Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal informações de fatos ou denúncias recebidas. O órgão requisitado, por sua vez, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação das informações, sob pena de apuração mediante procedimento administrativo ou encaminhamento ao Ministério Público;

VI.

recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Chapadão do Sul;

VII.

estabelecer os prazos, de acordo com a urgência, para as informações, documentos e esclarecimentos solicitados pela Ouvidoria para o atendimento das demandas recebidas

VIII.

recomendar aos órgãos da Administração Municipal a adoção de mecanismos que possam impedir a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

IX.

celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria, quando necessário;

X.

divulgar, trimestralmente, no Diário Oficial do Município, um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes.

Capítulo III.

Das Vedações

Art. 8°..

É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com Ouvidoria Geral, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I.

Responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II.

Punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III.

Condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n° 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei n° 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 9°..

Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Ouvidor Geral exercer:

I.

Atividade político-partidária;

II.

Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Capítulo IV.

Das Garantias

Art. 10.

Constitui-se em garantias do ocupante do cargo de Ouvidor Geral do Município:

I.

Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II.

A estabilidade no cargo, enquanto viger seu mandato;

III.

O acesso a quaisquer processos, documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções da Ouvidoria.

1°

O servidor público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do (OG) – Ouvidoria Geral no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

2°

Quando a documentação ou informação prevista no inciso III deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o (OG) – Ouvidor Geral deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

3°

O servidor lotado na Ouvidoria Geral deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 11.

O funcionamento da Ouvidoria Geral, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, se for o caso, sujeita-se, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem as rotinas internas e procedimentos de controle desta administração e às regras constantes desta Lei.

TÍTULO V.

Do Sistema Administrativo

Art. 12.

Cabe à Ouvidoria Geral auxiliar o Controle interno nas atividades que terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos órgãos, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles e publicidades.

Art. 13.

Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente a Ouvidora Geral, sempre por escrito ou presencialmente e com clara identificação do denunciante e fato a ser apurado, da situação constatada, e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados, se o tiver em mãos.

Parágrafo único. .

É de responsabilidade da Ouvidoria Geral, de forma motivada, avaliar procedente ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 14.

Para o bom funcionamento de suas funções, caberá ao Ouvidor Geral informar ao Controle Interno, sempre que necessário, sobre as denúncias, solicitando o fornecimento de informações, esclarecimentos ou adoção de providências no prazo fixado de acordo com a urgência da demanda.

Art. 15.

Se em decorrência dos trabalhos da Ouvidoria Geral, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. .

Fica vedada a participação de servidores lotados na Ouvidoria Geral, em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

TÍTULO VI.

Da Estrutura Administrativa

Art. 16.

Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria do Município compreende:

I.

Gabinete do Ouvidor;

II.

Departamento Administrativo e de Expediente.

1°

Ficam movidos de fora da estrutura 1 (um) cargo de Diretor de Departamento para a estrutura da Ouvidoria do Município.

2°

A estrutura administrativa da Ouvidoria do Município tem suas funções descritas no Anexo I da presente Lei.

3°

Os serviços auxiliares do Ouvidor serão efetuados, referencialmente, por servidores municipais mediante remanejamento interno, ou por contratações de assessorias externas, quando necessárias em razão da complexidade e extensão dos fatos sob averiguação.

Art. 17.

Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria do Município atuará:

I.

Por iniciativa própria;

II.

Por solicitação do Prefeito ou dos Secretários Municipais;

III.

Em decorrência de denúncias, reclamações, solicitações ou representações de qualquer natureza do povo e/ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 18.

A Ouvidoria Geral do Município de Chapadão do Sul terá sede diferenciada do Paço Municipal, em razão de suas peculiaridades do atendimento aos cidadãos, com toda estrutura física para atuar operacionalmente e administrativamente, bem como outros setores da Administração Municipal.

TÍTULO VII.

Dos tipos de manifestação e seus recebimentos

Art. 19.

A manifestação, ato de expor, apresentar, declarar, tornar visível, publicar, forma de o cidadão expressar para a Ouvidoria Geral seus anseios, angústias, dúvidas, opiniões é a forma que o cidadão auxiliará a municipalidade a aprimorar a gestão de políticas e serviços, ou a combater a prática de atos ilícitos, são elas assim definidas:

a).

SUGESTÃO: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal;

b).

ELOGIO: demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

c).

SOLICITAÇÃO: requerimento de adoção de providência por parte da Administração;

d).

RECLAMAÇÃO: demonstração de insatisfação relativa a serviço público; e

e).

DENÚNCIA: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo.

Art. 20.

Serão acatadas pela Ouvidoria Geral do Município manifestações feitas na forma presencial na sede da Ouvidoria, pela Internet no formulário disponível no sitio da Prefeitura Municipal, por carta, ou pelos telefones 0800 647 0162 ou 162, já disponibilizados pela Ouvidoria.

TÍTULO VIII.

Das Disposições Gerais

Art. 21.

É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização dos serviços da Ouvidoria Geral do Município, que é exclusiva responsabilidade do Ouvidor e dos servidores lotados no órgão, a não ser a hipótese de contratação de Consultoria especializada para ajudar no desenvolvimento e preparação dos servidores da Ouvidoria Municipal.

Art. 22.

As despesas da Unidade da Ouvidoria Municipal correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

TÍTULO IX.

Das Disposições Transitórias

Art. 23.

~~*O atual ocupante do cargo de Ouvidor Geral do Município exercerá mandato de quatro anos, contados a partir de primeiro de janeiro do ano subsequente à aprovação da presente Lei, desde que devidamente comprovado possuir nível de escolaridade, de capacitação e certidões que atendam o item IV do Art. 6º desta Lei.*~~

~~*(REVOGADO)*~~

Art. 24.

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

ANEXO I

Descrição das Funções do Diretor Administrativo

1. Departamento Administrativa e de Expediente:

1.1. Desenvolver todas as atividades relativas ao expediente: receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, protocolos e processos em trâmite na Ouvidoria e distribui-los às Assessorias competentes; promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; coordenar e gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição, bem como promover a racional utilização dos materiais e serviços da Administração; promover o registro e arquivamento de notícias e documentos relativos à Ouvidoria do Município;

1.2. Desenvolver atividades de assessoria e organização administrativa: receber, analisar, organizar os protocolos destinados à Ouvidoria do Município e promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; elaborar laudos e estudos sobre os Protocolos; preparar despachos e encaminhamentos nos Protocolos; suprir a Ouvidoria de materiais e serviços com base em legislação própria e diretrizes preestabelecidas; e elaborar relatórios;

1.3. Desenvolver atividades de assessoria em informática: codificar, compilar e implantar sistemas e processos para elaboração de relatórios, manter atualizado banco de dados, verificar a integridade dos sistemas, realizar suporte aos usuários em software e aos usuários em hardware, executar manutenção preventiva de hardware, promover o treinamento dos usuários, instalar equipamentos e montagem dos servidores.

Chapadão do Sul – MS, 05 DE OUTUBRO de 2016.

LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHÃESPrefeito

Lei Ordinária Nº 1119/2016 - 05 de setembro de 2016

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em