



TIRAGEM DESTA EDIÇÃO: ESPECIAL

Matureia, 13 de março de 2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE
MATUREIA
CASA DAVI JERÔNIMO

RESOLUÇÃO Nº 01/2024

**CRIA A OUVIDORIA LEGISLATIVA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE MATUREIA/PB E
DISPÕE SOBRE SUAS ATRIBUIÇÕES E O
CARGO DE OUVIDOR LEGISLATIVO.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Matureia, Estado da Paraíba, aprovou no dia 29 de fevereiro de 2024 e eu, Bruno Wanderley Ramos Monteiro, Presidente, no uso de minhas atribuições legais, promulgo a seguinte Resolução.

Art. 1º Fica criada, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Matureia/PB, vinculada ao Gabinete da Presidência, a Ouvidoria Legislativa, com afinalidade de receber reclamações, sugestões, denúncias, solicitações e elogios da população local sobre os serviços públicos desta casa legislativa.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I – canal de atendimento: local de atendimento presencial, site oficial, mídias sociais, oficiais, telefones, carta ou qualquer outro meio que permita ao usuário fazer solicitações e obter informações e serviços públicos;
- II – solicitação: pedido para adoção de providências por parte da Câmara Municipal de Vereadores sobre assuntos relacionados à sua área de competência;
- III – reclamação: manifestação de descontentamento ou protesto sobre serviço prestado; ação ou omissão da administração, de agente político ou de servidor da Casa Legislativa;
- IV – denúncia: ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atenção da Câmara Municipal;
- V – elogio: demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido;
- VI – sugestão: apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo;

Art. 3º Compete à Ouvidoria Legislativa, sem prejuízo das atribuições específicas dos demais órgãos do Legislativo:

- I – programar, coordenar, organizar, dirigir e orientar as atividades de recebimento de reclamações individuais ou coletivas que apontem eventuais ocorrências de irregularidades em órgãos públicos municipais, bem como de denúncia, solicitações, elogios e sugestões;
- II – receber reclamações ou representações sobre: violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais; ilegalidade ou abuso de poder; mau funcionamento dos serviços públicos.
- III – propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;
- IV – indicar ações preventivas com a finalidade de melhorar procedimentos e normas, buscando evitar a ocorrência de falhas, desperdícios, ineficiência e eficácia;
- V – propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;
- VI – responder os cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;
- VII – tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação referentes ao funcionamento da Câmara Municipal;
- VIII – verificar ou fazer levantar a autenticidade de documentos;
- IX – encaminhar às respectivas áreas os relatórios relativos aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;
- X – solicitar aos órgãos públicos informações sobre as providências adotadas em função das orientações e recomendações efetuadas pela Ouvidoria;
- XI – propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo;
- XII – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos, mediante requisição oficial;
- XIII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Casa, no âmbito de sua competência;
- XIV – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 4º Câmara Municipal disponibilizará ao usuário interessado a possibilidade de encaminhar sua manifestação por diferentes canais de atendimento, priorizando os meios eletrônicos.

§ 1º. Os canais de atendimento deverão utilizar processos padronizados e uniformes, com vistas a possibilitar a mensuração de sua eficácia, eficiência e efetividade, permitindo a produção de indicadores que reflitam, prioritariamente, o comportamento da demanda e as necessidades do usuário.

§ 2º. No atendimento aos usuários dos serviços públicos, o Poder Legislativo Municipal observará as seguintes práticas:

- I – gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania;
- II – padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos congêneres; e
- III – vedação de recusa de recebimento de requerimento pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente.

§3º Na hipótese referida no inciso III do caput do 2º, os serviços de protocolo deverão prover as informações e as orientações necessárias para que o interessado possa dar andamento ao requerimento.

§4º Após a protocolização de requerimento, caso o agente público verifique que o órgão ou a entidade que o receberá é incompetente para o exame ou a decisão da matéria, deverá providenciar a remessa imediata do requerimento ao órgão ou à entidade do Poder Executivo Municipal competente para conhecer do assunto.

§5º Quando a remessa referida no 4º deste artigo não for possível, o interessado deverá ser comunicado imediatamente do fato para adoção das providências necessárias.

§6º Não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou informação válida.

§7º Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão ou a entidade do Poder Legislativo Municipal e o interessado poderá ser feita por qualquer meio, preferencialmente eletrônico.

§8º Exceto se existir dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal, fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no País e destinados a fazer prova junto a órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal.

§9º A apresentação de documentos por usuários dos serviços públicos poderá ser feita por meio de cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original.

§10º A autenticação de cópia de documentos poderá ser feita, por meio de cotejo da cópia com o documento original, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado. §11º Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, o órgão ou a entidade do Poder Legislativo Municipal considerará não satisfeita a exigência documental respectiva e, no prazo de até cinco dias, dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 5º Após recebimento, autuação, análise e classificação da manifestação, a Ouvidoria Legislativa procederá ao seguinte encaminhamento:

- I – elogio: será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público e à sua chefia imediata, se houver;
- II – reclamação: será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público legislativo;
- III – sugestão: será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público legislativo, à qual caberá manifestar-se acerca da possibilidade de adoção da providência sugerida;
- IV – solicitação: será encaminhada ao setor ou departamento correspondente à realização da prestação do serviço, quando a solicitação não puder ser resolvida pela própria Ouvidoria Legislativa;
- V – denúncia: sendo hipótese de conter elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios, será encaminhada à Presidência.

§ 1. A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre o seu encaminhamento e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento, na hipótese de a denúncia não ser conhecida.

§ 2. Os prazos para as respostas às manifestações dos usuários obedecerão aos estabelecidos na Lei nº 13.460/17.

Art. 6º A manifestação do usuário deverá ser respondida preferentemente por meio eletrônico, no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

Art. 7º É vedada a cobrança de qualquer valor referente aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos para a reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos.

Parágrafo único. A cobrança de que trata o caput deste artigo será dispensada quando o usuário comprovar carência financeira, por meio de documentos oficiais ou declaração própria, apresentados até a retirada ou envio do material.

Art. 8º A Ouvidoria Legislativa e os setores envolvidos na manifestação assegurarão a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do usuário de serviços públicos ou do autor da manifestação, nos termos do disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



Matureia
GOVERNO MUNICIPAL
Construindo uma nova história

Jornal Oficial do Município

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUREIA

Lei nº111 de 10 de março de 2001

TIRAGEM DESTA EDIÇÃO: ESPECIAL

Matureia, 13 de março de 2024.

Parágrafo único. A inobservância ao disposto no *caput* sujeitará o agente público às penalidades legais pelo seu uso indevido.

Art. 9º Para fins dos artigos anteriores, fica criado o Cargo de Ouvidor Legislativo, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, integrante do grupo de assessoramento.

Art. 10º A Ouvidoria Legislativa será exercida pelo Ouvidor Legislativo com a finalidade de cumprir as atribuições definidas pelo art. 13 da Lei Federal nº 13.460, de 2017, e nesta Resolução.

Art. 11º O Ouvidor Legislativo, no exercício de suas funções, deverá guardar sigilo referente a informações levadas a seu conhecimento nos casos em que a lei e o usuário expressamente o requerer.

Art. 12º A Ouvidoria Legislativa deverá dialogar diretamente com os demais setores e servidores da Câmara Municipal dos Vereadores de Maturéia-PB, e receberá destes o apoio necessário para o atendimento de todas as manifestações, dentro do prazo estabelecido pelo Ouvidor Legislativo.

Art. 13º O vencimento e o nível salarial do cargo público de que trata o art. 9º desta Resolução será fixado por lei de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 14º As atribuições e as descrições do referido cargo são as constantes do Anexo I desta resolução.

Art. 15º A Mesa Diretoria editará normas regulamentadoras complementares por meio de ato próprio, se necessário.

Art. 16º As despesas decorrentes do disposto nesta resolução correrão à conta de dotações próprias do orçamento Municipal vigente destinado ao Poder Legislativo de Maturéia, Estado da Paraíba.

Art. 17º A Mesa Diretora da Câmara Municipal assegurará à Ouvidoria Legislativa apoio físico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades.

Art. 18º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Maturéia-PB, 13 de março de 2024.


Bruno Wanderley Ramos Monteiro
Presidente da Câmara Municipal de Matureia-PB



RESOLUÇÃO Nº 02/2024

DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATURÉIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Matureia, Estado da Paraíba, aprovou no dia 29 de fevereiro de 2024 e eu, Bruno Wanderley Ramos Monteiro, Presidente, no uso de minhas atribuições legais, promulgo a seguinte Resolução.

Art. 1 Fica estabelecido, como menor vencimento básico para os servidores da Câmara Municipal de Maturéia/PB, a partir de janeiro de 2024, o valor de R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais), de acordo com o salário mínimo vigente trazido pelo Decreto nº 11.864 de 27 de dezembro de 2023.

Art. 2º Em decorrência do disposto no Art. 1º ficam reajustados para R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais), os valores grafados a menor, nas tabelas salariais dos quadros de carreira dos servidores efetivos comissionados desta casa legislativa, que percebem com base no mínimo legal.

Art. 3 Os recursos decorrentes desta Resolução, para provimento das despesas com pessoal deste Poder Legislativo correrão por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento da Câmara Municipal.

Art. 4 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1 de janeiro de 2024.

Câmara Municipal de Maturéia/PB, em 13 de março de 2024.


Bruno Wanderley Ramos Monteiro
Presidente

Normaéllo Rodrigues de Lima
2º Vice-Presidente

Eliandro Macedo Santos
1º Vice-Presidente

Romero Firmino do Carmo
1º Secretário

Emanuel Machado da Costa
2º Secretário