



# CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

“ CASA PLÍNIO ALVES DE ARAÚJO ”

Lei nº343/2005

**EMENTA:** Cria a Ouvidoria da Câmara Municipal de Amaraji, define atribuições e competências e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Amaraji decretou e, considerando sanção tácita do Prefeito Constitucional do Município, eu Amaro Vieira de Melo Filho, Presidente, Promulgo a seguinte lei.

Art. 1º Com a vigência da presente Lei, fica criada a Ouvidoria da Câmara Municipal de Amaraji Municipais de Amaraji, órgão Parlamentar independente garantidor do relacionamento democrático do governo com a sociedade, mediante a participação do cidadão nas ações da administração pública, com plenos poderes para investigar, que receberá queixas dos cidadãos sobre falhas da administração pública, prestará informações sobre elas e, quando possível, obterá alguma solução administrativa para os queixosos, ou encaminhará a questão ao órgão competente para sua solução.

Art. 2º A Ouvidoria da Câmara Municipal de Amaraji se pautará pelos Princípios da Legalidade, Legitimidade, Moralidade, Equidade, Celeridade, Transparência Administrativa e Economicidade.

Art. 3º Compete a Ouvidoria da Câmara Municipal de Amaraji:

- I - receber críticas, denúncias, reclamações e/ou sugestões referentes aos serviços prestados pelos órgãos governamentais de qualquer nível ou Poder em funcionamento no Município e encaminhar soluções;
- II - apurar a procedência das reclamações e denúncia apresentadas;
- III - fornecer informações gerais sobre a estrutura, atendimento e funcionamento das unidades de competência do Município;
- IV - identificar e avaliar o grau de satisfação da população em relação aos serviços públicos prestados no Município;
- V - buscar a participação social, através do acompanhamento e controle dos serviços realizados;
- VI - solicitar e obter informações de qualquer ente governamental ou não governamental, possibilitando sua efetiva atuação; e

Câmara Municipal de Amaraji  
CONFERE COM O ORIGINAL

Em, 03/12/2005

*M. S. S. S.*  
ARQUIVISTA



# CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

“ CASA PLÍNIO ALVES DE ARAÚJO ”

VII - sugerir medidas punitivas a órgãos e servidores, visando o aperfeiçoamento das atividades governamentais.

Art. 4º O Cidadão terá acesso aos serviços da Ouvidoria, comparecendo pessoalmente à Sala da Ouvidoria, na Câmara Municipal de Amaraji, que funcionará de segunda a sexta-feira, das 08 às 13h; por telefone, cujo numero deve ser amplamente divulgado; por carta, endereçada ao Ouvidor; e por meio eletrônico, no endereço [ouvidoriacma@yahoo.com.br](mailto:ouvidoriacma@yahoo.com.br).

Parágrafo Único: As queixas, solicitações, sugestões e denúncias serão processadas e chegarão a uma solução independentemente de identificação do seu autor.

Art. 5º O quadro funcional da Ouvidoria será composto por:

I - um Vereador Ouvidor, sem remuneração complementar ao subsídio do mandato, eleito dentre os Vereadores da Casa, excetuando-se o Presidente, na primeira Reunião Ordinária posterior à Eleição da Mesa Diretora;

II - um digitador, indicado pelo Ouvidor, contratado temporariamente pela Câmara Municipal, para exercer a função de Auxiliar da Ouvidoria durante o Mandato do Ouvidor.

Art. 6º A Câmara Municipal suprirá as necessidades de equipamentos e material de expediente da Ouvidoria, que na ausência de acomodações específicas, funcionará na Sala dos Vereadores Albérico Batista dos Anjos.

Art. 7º São atribuições do Ouvidor:

I - amparar o cidadão com relação às ações ou omissões lesivas ao seu relacionamento com os órgãos governamentais, bem como, zelar pelo cumprimento da missão da Câmara Municipal de Amaraji;

II - buscar permanentemente a qualidade dos serviços prestados à população;

III - prestar auxílio nas decisões administrativas, sugerindo providências, quando cabíveis;

IV - gerenciar informações com vistas à racionalizações dos procedimentos administrativos;

V - apurar denúncias contra agentes públicos com atuação no Município, veiculadas na Imprensa;

VI - solicitar informações ou cópia de documentos, aos órgãos competentes;

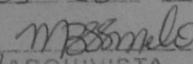
VII - realizar, sempre que possível e/ou necessário, visita aos Chefes dos Poderes Públicos e Autarquias, visando o aperfeiçoamento e a melhoria dos serviços prestados;

VIII - planejar as atividades que serão desenvolvidas pela Ouvidoria e a cada exercício, estabelecendo metas e prioridades, buscando a participação de todos os envolvidos;

IX - controlar o funcionamento do Serviço, estabelecendo padrões, contribuindo tarefas e delegando atribuições;

Câmara Municipal de Amaraji  
CONFERE COM O ORIGINAL

Em 09/13/2005

  
P/ARQUIVISTA



# CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

“ CASA PLÍNIO ALVES DE ARAÚJO ”

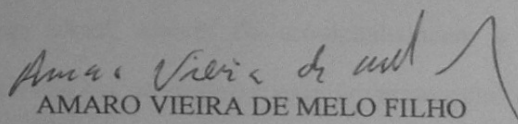
- X - esclarecer dúvidas existentes, visando o bom andamento do trabalho;
- XI - analisar as solicitações recebidas e dar o devido encaminhamento;
- XII - acompanhar as providências tomadas, observando o prazo máximo de 15 dias úteis para resposta ao cidadão;
- XIII - providenciar o encaminhamento da carta-resposta padrão ao cidadão, assinada pelo Ouvidor, acompanhado de cópia do formulário de solicitação.
- XIV - providenciar relatórios a cada término de Período Legislativo, apresentando-o em Plenário;
- XV - oportunizar treinamento e atualização para todos os profissionais envolvidos no serviço;
- XVI - proceder apuração sigilosa quando a solicitação envolver o Prefeito, Vice-prefeito, Vereador, Juiz de Direito, Promotor de Justiça, Autoridade Eclesiástica, Delegado de Polícia Civil ou Comandante da fração de tropa da PMPE, levando a solução da Ouvidoria a Plenário, que aprovando-a, providenciará o encaminhamento;
- XVII - apurar e submeter à avaliação do Plenário, denúncias quanto a desvios de conduta e ou atos ilícitos que de qualquer forma possam prejudicar o Município; e
- XVIII - fazer cumprir as normas de funcionamento da Ouvidoria.

Art. 8º São atribuições do Auxiliar da Ouvidoria:

- I - receber as solicitações, sugestões e denúncias do cidadão no horário de funcionamento da Ouvidoria;
- II - prestar orientações iniciais ao cidadão que se dirige à Ouvidoria;
- III - encaminhar as demandas ao Ouvidor;
- VI - guardar sigilo de todos os atos da Ouvidoria, divulgando apenas o que expressamente autorizado pelo Ouvidor;
- V - manter atualizado o expediente da Ouvidoria;
- VI - cumprir os despachos do Ouvidor;
- VII - receber e encaminhar a correspondência da Ouvidoria; e
- VIII - fazer cumprir, no que couber, normas de funcionamento da Ouvidoria.

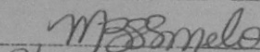
Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Amaraji - PE, Gabinete da Presidência, em 12 de setembro de 2005.

  
AMARO VIEIRA DE MELO FILHO  
Presidente

Câmara Municipal de Amaraji  
CONFERE COM O ORIGINAL

Em, 08 / 09 / 2005

  
ARQUIVISTA